

Standard Operating Procedure
Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan PNS



Fakultas Teknologi Pertanian

Universitas Brawijaya

Malang

2018



**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
KENAIKAN PANGKAT TENAGA
KEPENDIDIKAN PNS**

Kode/No: UN10/F10/05/03/HK.01.02.a/031

Tanggal: 26 Januari 2018

Revisi: 1

Halaman: 1 dari 7

KENAIKAN PANGKAT TENAGA KEPENDIDIKAN PNS

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. Kun Budiyanto	Kasubag Kepegawaian FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Imam Santoso	Wakil Dekan II FTP	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP	ttd	26 Januari 2018

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	1
DAFTAR ISI.....	1
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	2
E. Urutan dan Prosedur.....	2
F. Bagan alir	2
G. Referensi	2
H. Lampiran	3

A. Tujuan

Sebagai Pedoman Proses Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan PNS di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.99 Tahun 2000

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Seluruh Tenaga Kependidikan PNS di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian yang telah memenuhi persyaratan.

Unit yang Terkait :

1. Wakil Rektor II
2. Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian
3. Wakil Dekan II
4. Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas
5. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian Fakultas
6. Staf Bagian Kepegawaian Fakultas
7. Staf Bagian Kepegawaian Universitas
8. Bendahara Gaji Fakultas

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Perubahan atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS

D. Istilah dan Definisi

1. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang memiliki tugas yang menunjang kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi
2. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara
3. Pegawai Negeri Sipil (PNS) menurut Pasal 1 huruf (a) UU No.43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang dimaksud dengan PNS adalah mereka atau seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam

jabatannegeri atau disertai tugas-tugas negeri lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan serta digaji menurut peraturan yang berlaku

4. Kepegawaian Fakultas merupakan staf kepegawaian yang berada dalam lingkup Sub.Bagian Keuangan dan Kepegawaian di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya.
5. Kepegawaian Universitas adalah staf kepegawaian yang berada di Sub Bagian Kepegawaian, Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian Universitas Brawljaya.

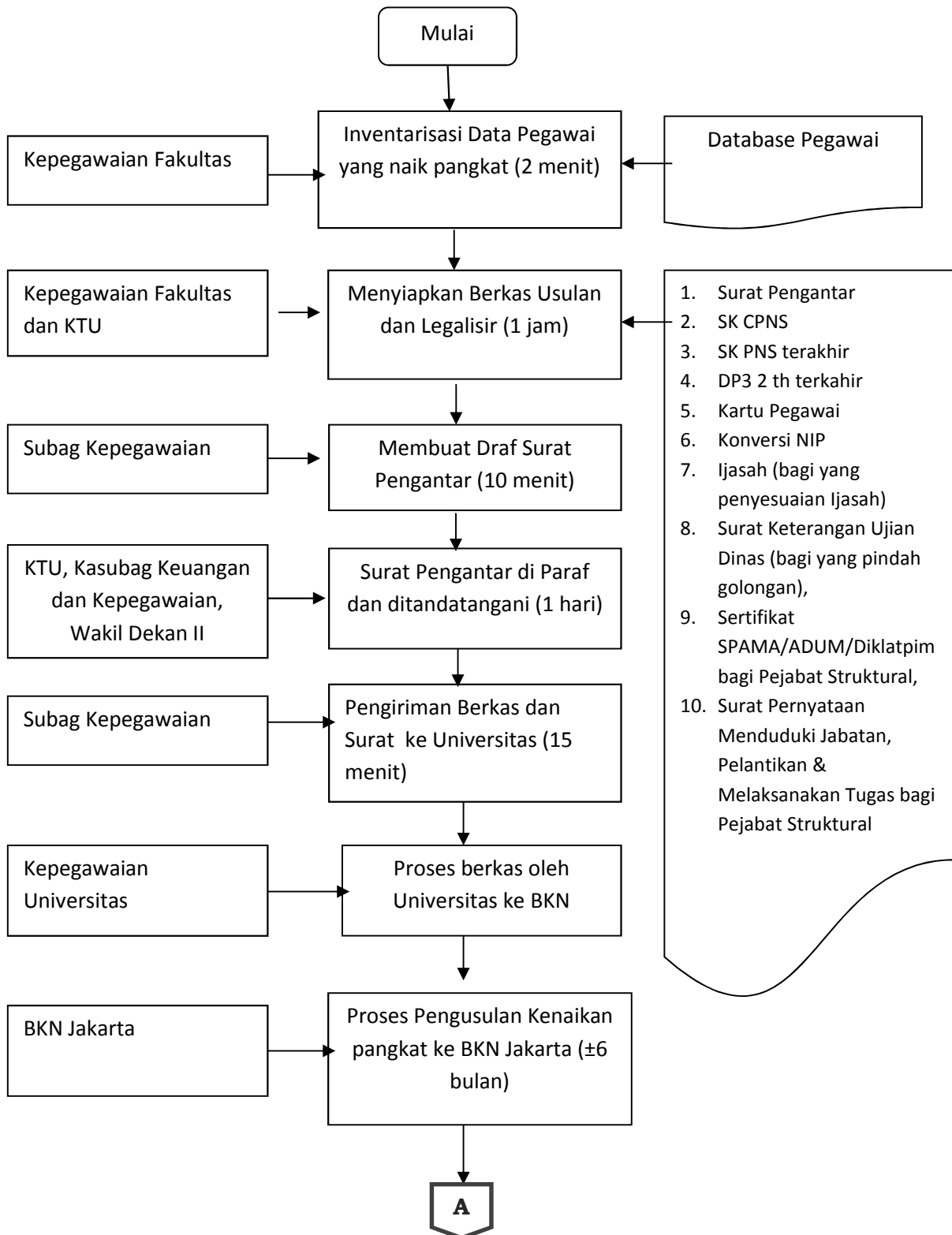
E. Urutan Prosedur

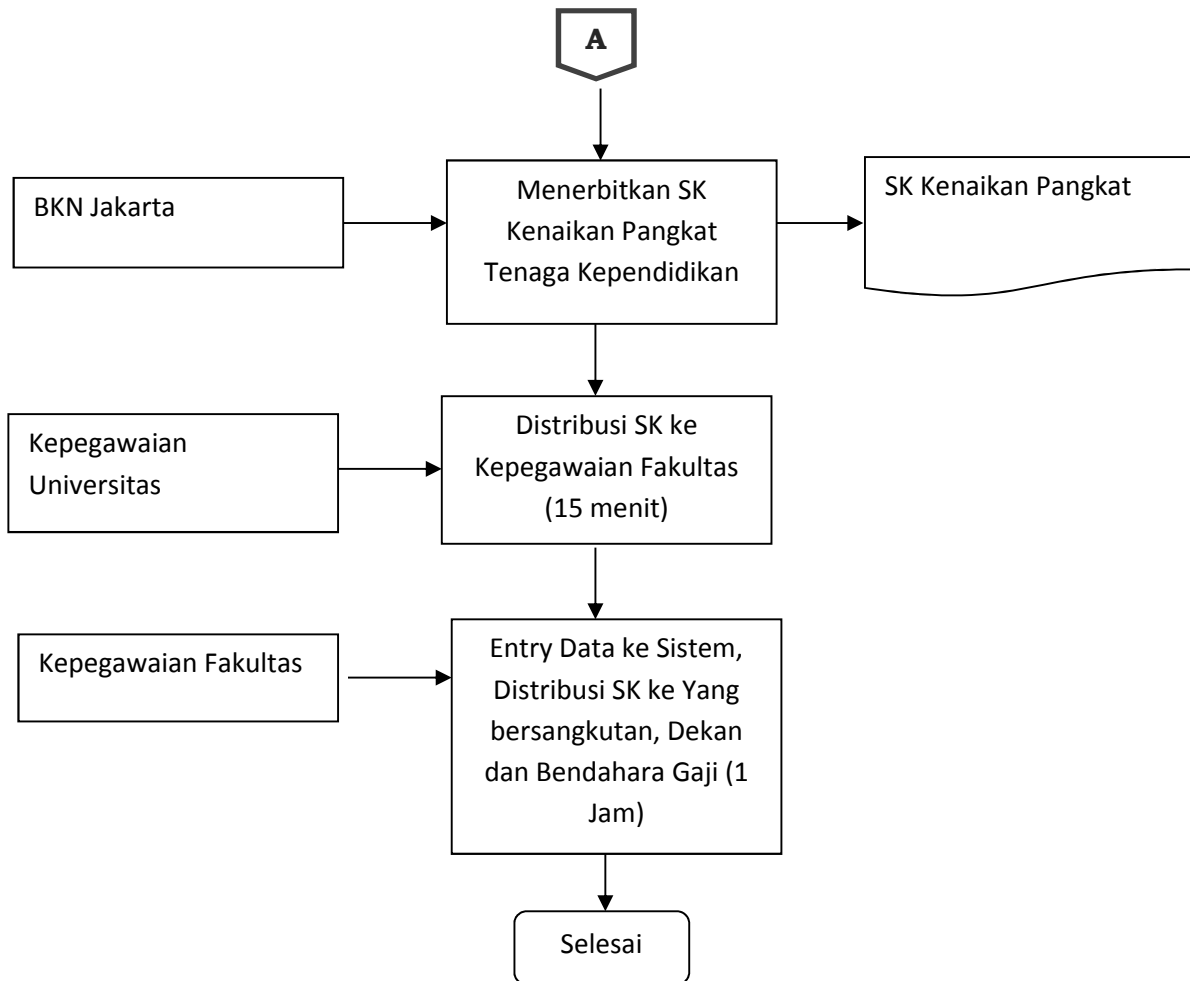
1. Kepegawaian Fakultas menginventarisasi Daftar Pegawai yang akan diusulkan Kenaikan Pangkat dengan melihat pada Sistem Informasi Pegawai (SIP) sesuai peraturan Masa Kerja Golongan minimal telah mencapai 4 tahun berdasarkan SK Pangkat Terakhir
2. Kepegawaian Fakultas mengecek setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
3. Kepegawaian Fakultas menyiapkan berkas kenaikan pangkat berupa SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat terakhir, (SKP, Capaian Kerja dan P2KP 2 tahun terakhir dengan nilai Baik), Kartu Pegawai, Konversi NIP, Ijasah (bagi yang penyesuaian Ijasah), Surat Keterangan Ujian Dinas (bagi yang pindah golongan), Sertifikat SPAMA/ADUM/Diklatpim bagi Pejabat Struktural, Surat Pernyataan Menduduki Jabatan, Pelantikan & Melaksanakan Tugas bagi Pejabat Struktural
4. Kepegawaian Fakultas Membuat draf surat pengantar usulan Kenaikan Pangkat yang diparaf oleh Kabag Tata Usaha dan Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian dan ditandatangani oleh Wakil Dekan II
5. Kepegawaian Fakultas Mengirimkan Surat Pengantar Kenaikan Pangkat beserta kelengkapan berkas ke Kepegawaian Universitas
6. Kepegawaian Universitas memproses usulan kenaikan pangkat ke BKN di Jakarta
7. Kepegawaian Universitas menyerahkan SK Kenaikan Pangkat ke Kepegawaian Fakultas
8. Kepegawaian Fakultas mengambil SK Kenaikan Pangkat yang sudah jadi sebanyak 3 rangkap (untuk KPPN Malang, PNS yang bersangkutan, Dekan)
9. Tembusan Kenaikan Pangkat untuk Dekan oleh Kepegawaian Fakultas discan, diupload ke simpeg.ub.ac.id, entry data pada SIP (Sistem Informasi Pegawai), diemail ke yang bersangkutan dan dimasukkan ke arsip kepegawaian Fakultas

10. Tembusan Kenaikan Pangkat untuk KPPN Malang oleh Kepegawaian Fakultas diserahkan ke Bendahara Gaji Fakultas

11. Tembusan Kenaikan Pangkat untuk PNS yang bersangkutan oleh Staf Kepegawaian Fakultas dikirimkan ke yang bersangkutan

F. Bagan Alir





G. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang –Undang Republik Indonesia No.No. 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor No. 30 Tahun 1980 jo Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
7. OTK universitas brawijaya tahun 2006

H. Lampiran