












KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 FAKULTAS PETERNAKAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F05/HK.01.02.a/603
TGL PEMBUATAN	1 Agustus 2020
TGL REVISI	1 Juli 2023
TGL EFEKTIF	1 Juli 2023
DISAHKAN OLEH	<p>Dekan,</p>  <p>Prof. Dr. M. Halim Natsir, S. Pt., MP., IPM., <small>ASEAN Eng.</small> NIP. 197112241998021001</p>
NAMA SOP	Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 2 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Nomor 30 Tahun 2015 3 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Nomor 12 Tahun 2002 4 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Nomor 63 Tahun 2009 Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 98 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mampu mengoperasikan Ms. Office
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Kenaikan Pangkat Non Angka Kredit Dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan perundang-undangan ASN 2 Komputer/printer 3 Jaringan internet 4 Alat Pindai
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Tenaga Kependidikan Kepegawaian	Dosen	Kasubbag Kepegawaian	Dekan/ Wakil Dekan II	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengidentifikasi TMT kenaikan pangkat terakhir dosen yang akan dinaikkan pangkat berkala reguler dengan masa 2 tahun, dosen dapat dinaikkan pangkat sesuai dengan capaian kum pada kenaikan jabatan fungsional terakhirnya, kemudian menginformasikan kepada dosen.					SK Fungsional terakhir	1 hari	
2	Melengkapi berkas persyaratan kenaikan pangkat non angka kredit dosen.					Checklist Berkas Persyaratan Kenaikan Pangkat	3 hari	Berkas Persyaratan Legalisir
3	Meneliti kelengkapan berkas persyaratan kenaikan pangkat non angka kredit dosen, jika tidak ada berkas kekurangan maka dilanjutkan ke proses selanjutnya jika ada kekurangan berkas maka dikembalikan ke dosen untuk dilengkapi					Berkas Persyaratan yang telah dilegalisir	1 hari	Berkas Persyaratan yang telah dilegalisir
4	Pindai, unggah dan input data nominatif dokumen kelengkapan pada link yg di sediakan oleh universitas					Berkas Persyaratan yang telah dilegalisir	1 hari	Berkas Persyaratan yang telah dilegalisir (softfile)
4	Membuat format pengantar usulan kenaikan pangkat non angka kredit dosen dan unggah melalui SCO					Format Surat Pengantar	1 hari	Format Surat Pengantar
5	Memaraf format pengantar usul kenaikan pangkat non angka kredit dosen melalui SCO					Format Surat Pengantar	1 hari	Format Surat Pengantar
6	Menandatangani Pengantar Usul Kenaikan Pangkat Non Angka Kredit Dosen, dan dikembalikan ke bagian kepegawaian untuk ditindaklanjuti melalui SCO					Format Surat Pengantar	1 hari	Surat Pengantar
7	Mengiriman berkas persyaratan disertai pegantar kenaikan pangkat non angka kredit dosen ke Kepegawaian Universitas melalui SCO					Berkas Persyaratan dilengkapi surat pengantar	1 hari	Tracking tindak lanjut melalui SCO