


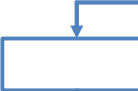








KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA</p>	NOMOR SOP	UN10/F05/HK.01.02.a/609
	TGL PEMBUATAN	1 Agustus 2020
	TGL REVISI	1 Juli 2023
	TGL EFEKTIF	1 Juli 2023
	DISAHKAN OLEH	 <p>Dekan, Prof. Dr. M. Halim Natsir, S. Pt., MP., IPM., ASEAN Eng. 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 20142 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Nomor 30 Tahun 20153 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Nomor 12 Tahun 20024 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Nomor 63 Tahun 2009Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 20155 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 156 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 98	<ol style="list-style-type: none">1 S-1 Ilmu Administrasi Publik	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil	<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan perundang-undangan ASN2 Komputer/printer3 Jaringan internet4 Alat Pindai	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Tenaga Kependidikan Kepegawaian	Tenaga Kependidikan / Dosen	Bagian Kepegawaian Universitas	Mutu Baku			Keterangan
					Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginformasikan kepada Bagian Kepegawaian Fakultas Pegawai yang sudah mencapai masa kenaikan pangkat reguler				Surat Pemberitahuan	1 hari	Daftar Pegawai	
2	Mengidentifikasi masa TMT pengangkatan Pegawai. Tenaga Kependidikan dapat dinaikkan pangkat berkala reguler dengan masa 4 tahun. Tenaga Pendidik dapat dinaikkan pangkat sesuai dengan capaian kum pada kenaikan jabatan fungsional.				SK Pengangkatan Pegawai dan Checklist Persyaratan Berkas	1 hari	Berkas Persyaratan	
3	Melengkapi berkas persyaratan dan Membuat draft surat pengantar kenaikan pangkat pegawai				Berkas Persyaratan	3 hari	Berkas Persyaratan yang telah dilegalisir	
4	Pindai, unggah dan input data nominatif dokumen kelengkapan pada link yg di sediakan oleh universitas				Berkas Persyaratan	1 hari	Berkas Persyaratan yang telah dilegalisir (softfile)	
5	Memberikan arahan kepada pegawai yang akan dinaikkan pangkat untuk melengkapi berkas kenaikan pangkat dan membantu mengumpulkan kelengkapan berkas kepegawaian yang diperlukan kemudian mengirimkan berkas yang sudah lengkap ke bagian kepegawaian universitas				Berkas Persyaratan	3 hari	Berkas Persyaratan yang telah dilegalisir	
6	Memberikan informasi kepada staf sub bagian kepegawaian fakultas terkait kelengkapan berkas yang telah dikirimkan. Apabila ada yang perlu direvisi maka staf sub bagian kepegawaian mengirimkan kembali berkas sesuai dengan arahan bagian kepegawaian universitas				Hasil pemeriksaan kelengkapan berkas	5 hari	Tracking tindak lanjut melalui SCO	