 <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR  FAKULTAS ILMU KEOLAHRAHAAN</b>	<b>Nomor SOP</b>
	<b>Tanggal Pembuatan</b>
	<b>Tanggal Revisi</b>
	<b>Tanggal Efektif</b>
	<b>Disahkan oleh</b>
<b>SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN</b>	<b>Nama SOP</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1 UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 2 UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 3 PermenPANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 4 Surat MenPAN RI No. 295/M.PAN/11/2002 perihal Pemberian Penghargaan kepada Pegawai Teladan; 5 PP No. 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat 6 PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS 7 PP No. 66 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS 8 PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS 9 PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil; 10 PP No. 15 Tahun 2012 tentang Gaji PNS 11 Permenristekdikti RI No. 15 Tahun 2019 tentang OTK UNM	1. SMA / D3 / S1; 2. Berkompetensi di bidang 3. Mampu memproses Kenz 4. Memahami peraturan per 5. Menguasai Komputer, Ap 6. Sikap kerja : Teliti, Cekat
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
1. SOP Surat Keluar; 2. SOP Rekapitulasi Kehadiran. 3. SOP Layanan Pemberian Hukuman Disiplin Pegawai. 4. SOP Pengarsipan Dokumen.	'1. Komputer; 2. Scanner; '3. Printer;
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataa</b>
Jika proses Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan tidak diajukan, maka PNS Fakultas tidak dapat Naik Pangkat .	1. Dokumen surat/disposisi; 2. Pengarsipan (Hard copy dar 2. Surat pengantar kenaikan p 2. Data Pegawai.

80/UN36.3/KP/2019

01 Desember 2018

-

01 Januari 2019

DEKAN

**Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes**  
**NIP 196809051993032001**

**LAYANAN USULAN KENAIKAN PANGKAT  
PNS**

kepegawaian;

aikan Pangkat Tenaga Kependidikan ;

undang-undangan terkait ASN

plikasi *Office* dan Internet  
an, Tekun, Kerja Sama









4. ATK;

5. Data PNS

n

1 soft copy);  
angkat;

**SOP LAYANAN USULAN KENAIKAN PANGKAT PNS**

No	Kegiatan	Pelaksana				Universitas	Mutu Baku			Keterangan
		Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Pengadministrasi Umum	Kasubag UK	Kepala Bagian		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Usul Kenaikan Pangkat						Berkas Kenaikan Pangkat	10 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat	
2	Menyusun kelengkapan dokumen Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang mengusulkan kenaikan pangkat						Berkas Kenaikan Pangkat	60 Menit	Berkas Kenaikan Pangkat	
3	Membuat surat usulan kenaikan Pangkat						Berkas Kenaikan Pangkat	15 Menit	Surat usulan dan berkas kenaikan pangkat	
4	Memeriksa Usulan Kenaikan pangkat untuk diparaf						Surat usulan dan berkas kenaikan pangkat	5 Menit	Surat usulan dan berkas kenaikan pangkat yang sudah di paraf	
5	Memeriksa Usulan Kenaikan pangkat untuk ditandatangani						Surat usulan dan berkas kenaikan pangkat yang sudah di paraf	5 Menit	Surat usulan dan berkas kenaikan pangkat yang sudah ditandatangani	
6	Mengambil kembali surat usulan dan Berkas kenaikan pangkat yang sudah di tandatangani dan dicatat dalam buku agenda Kenaikan pangkat						Surat usulan dan berkas kenaikan pangkat yang sudah ditandatangani	10 Menit	Surat usulan dan berkas kenaikan pangkat yang sudah ditandatangani	
7	Mengirimkan usulan Kenaikan jabatan ke Bagian Kepegawaian Universitas dan mengarsipkan surat usul kenaikan pangkat						Berkas Usul Kenaikan Pangkat	60 Menit	Buku ekspedisi	dilanjutkan oleh Universitas