

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
	KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI					
	Kode	:	D.05/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL II
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU	

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penghargaan yang diberikan atas pengabdian seorang pegawai sipil terhadap Bangsa dan Negara, yang juga dimaksudkan sebagai suatu dorongan atau motivasi kepada pegawai untuk dapat lebih meningkatkan pengabdianannya.

Definisi

Kenaikan pangkat adalah sejumlah penghargaan yang diberikan atas pengabdian seorang pegawai sipil terhadap bangsa dan Negara, yang juga dimaksudkan sebagai suatu dorongan atau motivasi kepada pegawai untuk dapat lebih meningkatkan pengabdianannya.

Ruang Lingkup

Prosedur dan system usulan kenaikan pangkat pegawai sebagaimana telah diatur dalam buku SP3R berlaku mulai dari klasifikasi usia pegawai bagi dosen/pegawai STKIP Kusuma Negara.

Unit Terkait

1. Ketua STKIP Kusuma Negara
2. Wakil I dan II
3. Ketua program studi
4. Kepala BAAK
5. Kepala Bagian Adminstrasi dan Umum
6. Kepala Bagian HRD

Dokumen Terkait

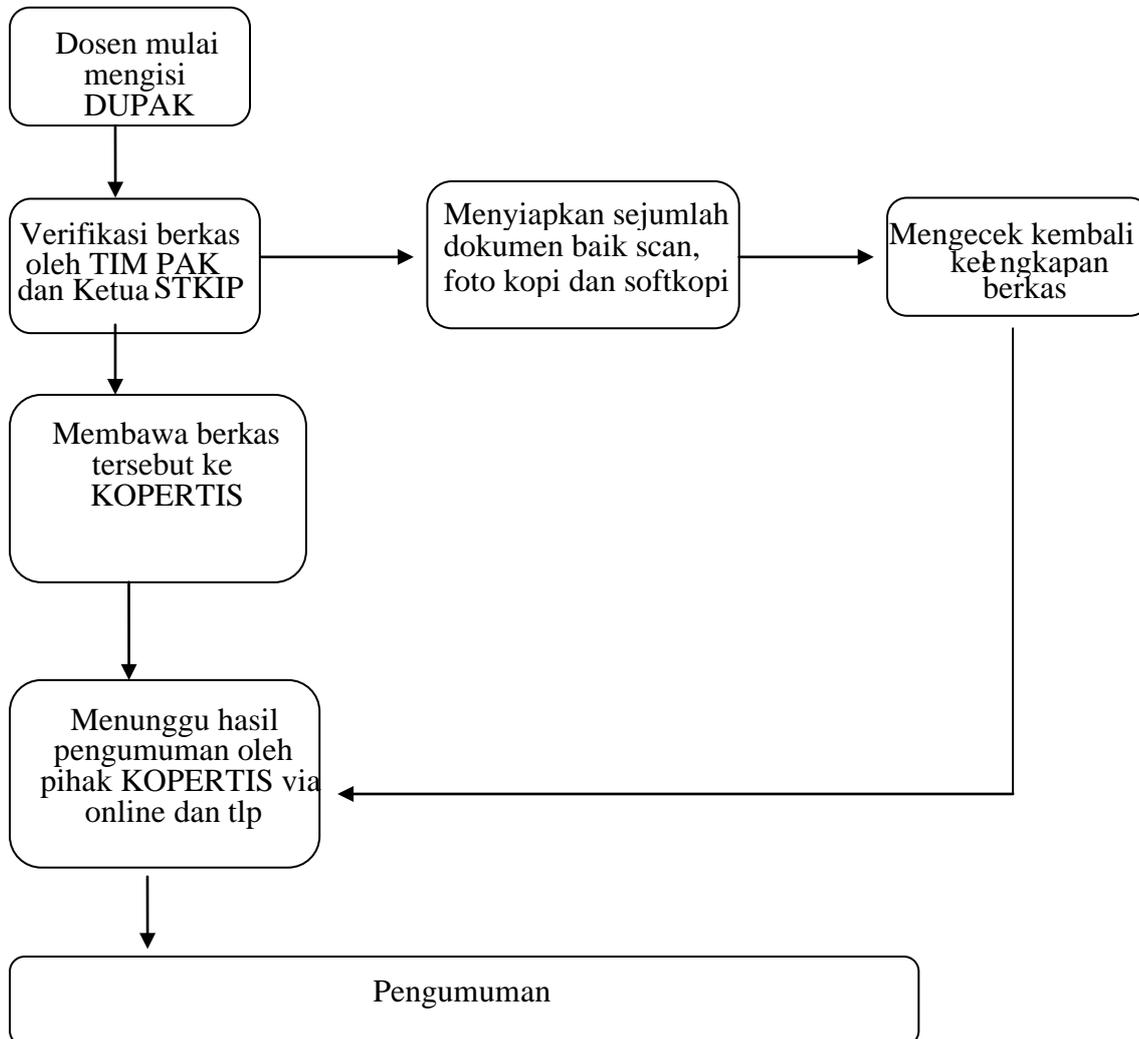
1. Undang-Undang Guru dan Dosen
2. Undang-Undang Ketenagakerjaan
3. Kebijakan Akademik STKIP Kusuma Negara
4. Peraturan Akademik
5. Buku pedoman SP3R

Referensi

1. Buku pedoman SP3R
2. Buku pedoman system penjaminan mutu pendidikan tinggi, DIKTI 2014
3. Standar mutu STKIP Kusuma Negara

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI			
	Kode	: D.05/LPM	Disusun Oleh	: WAKIL II
	Edisi/ Revisi	: 01/00	Dirumuskan Oleh	: LPM
	Berlaku Sejak	: 2019	Ditetapkan Oleh	: KETUA
Area SOP	: STKIP KN	Dikendalikan Oleh	: GUGUS MUTU	

Bagan Alur Prosedur



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
	KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI					
	Kode	:	D.05/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL II
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU	

Uraian Prosedur :

Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai

1. Unsur pimpinan STKIP Kusuma Negara mengadakan pertemuan untuk membahas usulan pangkat pegawai
2. Mendisposisi kepada staf untuk diolah
3. Memeriksa dan menyetujui surat usulan pension kepada pimpinan
4. Memberikan persetujuan/ pengesahan usulan pension oleh pimpinan yang berwenang
5. Meneruskan usulan yang telah disahkan kepada sekretaris dan disahkan oleh bidang yang berkepentingan.
6. Memberikan persetujuan Surat Keputusan pension oleh atasan untuk diserahkan kepada ybs.
7. Mengarsipkan dan meneruskan berkas kepada bidang kepegawaian.

Kriteria Usia Pensiun

1. Dosen/staf telah memasuki masa kerja minimal 2 tahun
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian baik local, regional dan dibiayai Dikti.
3. Menyiapkan sejumlah persyaratan sebagaimana yang telah disebutkan didalam Buku SP3R

Mengetahui
 Ketua STKIP Kusuma Negara

 Dr. Hermito Sodik Ariansyah. M.Si

Wakil II

 Drs. Sudjoko S, MM