

		Nomor SOP		9050 / 508	PIDI - STID / JUNI		12021			
		Tgl Disahkan		JUZ!	2021					
		Tgl Direvisi			2021					
	SOP	18) Olberiakukan		Just	*CX		DIREKTUR	1		
	DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD BEKASI	Difetankan oleh				POLITEKNIK TRANSPAR	ASI DAM	ANDONESIA - STTD		
						Pemi NIP.	HINDROSURAHMAT, ATD., M.Si Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19640127 198703 1 013			
	d.		SOP KENAIK	SOP KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI						
ASAR HUKUM :	(UM:			CARA MENGATASI:						
UU RI No	. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional			1. Harus melaksanakan kegiatan kenaikan pangkat pegawai	kegiatan kenaikan par	igkat pegawai				
UU RI No	UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi			Kepala sub bagian ke	pegawaian, tata usaha	dan rumah tang	Kepala sub bagian kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga harus terlibat dalam kegiatan kenaikan pangkat pegawai	atan kenaikan p	angkat pegawai	
Peratura Peratura donesia S	. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi . Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat udonesia STTD Bekasi	standar Nasional Pendidi 3 Politeknik Transportasi	nggi	3. Staf sub bagian kepe	gawaian, tata usaha da	an rumah tangga	3. Staf sub bagian kepegawaian, tata usaha dan rumah tangga harus terlibat dalam kegiatan kenaikan pangkat pegawai	n kenaikan pan	kat pegawai	
. Peratura inggi	. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Inggi	sistem Penjaminan Mutu	Pendidikan							
Peratura	. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD	portasi Darat Indonesia '	STTD							
. Peratura perasiona	. Peraturan Menteri Perhubungan Ri No. PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Iperasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan	eta Proses Bisnis dan Star	ndar							
ETERKAITAN :	SV:			PERALATAN:						
				1. Komputer						
				2. Printer						
ERINGATAN:	N:			o. Most 1005 Named (MIN)	,					
paolia so	patila SOF III (tidak dilaksatiakan iliaka kegiatan kenaikan pangkat pegawai akan inenjati tenambat	dilibat		Pelaksana	ina			Mutu Baku		
Š	Uralan Jenis Keglatan	P	Pegawai ybs	Kasubbag Kepegawaian, TU dan RT	Kabag Keuangan dan Umum	врурмь	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
۲	Memeriksa masa kerja pegawai						Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) Pegawai terbaru	60 menit	Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	
2.	Memeriksa apakah memenuhi syarat atau tidak		Tidak		Ya		Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	30 menit	Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	
'n	Melakukan pengecekan atas berkas-berkas				*		Surat Pengantar, Berkas Usulan KP	3 hari	Daftar usulan PNS yang akan naik pangkat	
4.	Memeriksa apakah berkas sudah lengkap			Ya Ya	Tidak		Berkas usulan KP	1 hari	Jumlah PNS yang naik pangkat	
				_						

ço	7.	ćυ ,	şun .	
Menyimpan data	Mengeluarkan SK Kenaikan Pangkat	Mengeluarkan SK persetujuan KP	Mengajukan Usulan Ke BKN	
		-		
SK Kenaikan Pangkat sebagai arsip	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat	Berkas usulan KP	Berkas usulan KP	
15 menit	1 minggu	1 hari	2 hari	
Arsip	SK Kenaikan Pangkat	SK Persetujuan KP	berkas usulan KP yang sudah ditandatangani	