


INSTRUKSI KERJA PENYESUAIAN IJAZAH

NO DOKUMEN	:	UDDP-KEPEG-L3-005
VERSI	:	002
TANGGAL BERLAKU	:	03 April 2023
TANGGAL KAJI ULANG	:	03 April 2025
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

Disusun oleh: Khusnun Puspiane Subagja, S.Psi. Petugas Sub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia	Tanda tangan :  Tanggal : 28 Maret 2023
Diperiksa oleh : Endang Dwi Astuti, S.Kom. Kasub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia	Tanda tangan :  Tanggal : 29 Maret 2023
Disetujui oleh : dr. Susanti, M.M. Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia	Tanda tangan :  Tanggal : 30 Maret 2023
Disahkan oleh: dr. Robby Nur Aditya, M.Si. Pjs. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia	Tanda tangan :  Tanggal : 31 Maret 2023

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

MASTER

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	IK Penyesuaian Ijazah		Halaman 1 dari 3 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-005 Versi : 002 Tanggal berlaku: 03 Apr 2023 Tanggal kaji ulang: 03 Apr 2025
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Kepegawaian	

1. Tujuan

IK ini sebagai petunjuk pegawai dalam penyesuaian ijazah dengan menyerahkan ijazah yang mutakhir sesuai dengan pendidikan terakhir.

2. Ruang Lingkup

IK ini digunakan oleh semua pegawai Unit Donor Darah Pusat (UDDP) PMI.

3. Persyaratan Sistem Mutu

- 3.1 Peraturan Organisasi PMI tentang Pokok-pokok Kepegawaian Nomor 006/PO/PP PMI/2011 Bab IV Pasal 20 Pegawai yang mengajukan penyesuaian ijazah dapat diberikan pangkat dan golongan
- 3.2 Peraturan Kepegawaian UDDP PMI Tahun 2021 Bab VIII Pasal 42 Penyesuaian ijazah dilakukan karena pegawai mengikuti pendidikan atas persetujuan dinas atau penugasan belajar dengan masa tunda selama 1 (satu) tahun terhitung tanggal ditetapkan ijazah kelulusan

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

4. Referensi

- 4.1 UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4.2 Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja
- 4.3 Peraturan Organisasi PMI tentang Pokok-pokok Kepegawaian Nomor 006/PO/PP PMI/2011
- 4.4 Peraturan Kepegawaian Markas Pusat Palang Merah Indonesia 2014
- 4.5 Pedoman Peraturan Kepegawaian UDD Pusat PMI Tahun 2021
- 4.6 Surat Keputusan Kepala UDDP PMI Nomor 0039/06.03/1/2021 tentang Pendidikan dan/atau Pelatihan Pegawai
- 4.7 Surat Keputusan Kepala UDDP PMI Nomor 0040/06.03/1/2021 tentang Pendidikan Lanjutan


5. Definisi dan Singkatan

- 5.1 Penyesuaian ijazah adalah kenaikan pangkat atas dasar adanya penyesuaian ijazah sebelumnya dengan ijazah yang terbaru sesuai dengan jenjang latarbelakang pendidikan yang ditempuh
- 5.2 Ijazah adalah sertifikat atau dokumen yang diberikan oleh suatu instansi sebagai dokumen resmi tentang orang, santri, siswa atau mahasiswa

MASTER

6. Peran dan Tanggungjawab

Peran	Tanggungjawab
Kepala	<ul style="list-style-type: none"> Mengotorisasi SK Penyesuaian Ijazah
Manajer Kualitas	<ul style="list-style-type: none"> Mengesahkan IK Penyesuaian Ijazah Melakukan Kontrol Dokumen

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	IK Penyesuaian Ijazah		Halaman 2 dari 3 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-005 Versi : 002 Tanggal berlaku: 03 Apr 2023 Tanggal kaji ulang: 03 Apr 2025
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Kepegawaian	


Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui SK Penyesuaian Ijazah
Kepala Sub Bidang Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> Menyetujui SK Penyesuaian Ijazah
Kepala Seksi Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SK Penyesuaian Ijazah Melakukan penyesuaian gaji dengan ijazah terbaru
Staf Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek keabsahan ijazah pegawai Mengarsip salinan ijazah terbaru pegawai Membuat salinan SK Penyesuaian Ijazah Mendistribusikan SK Penyesuaian Ijazah ke pegawai ybs
Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> Menerima SK Penyesuaian Ijazah Menerima gaji pokok sesuai dengan pangkat dan golongan terbaru

7. Prosedur

- 7.1 Pegawai telah selesai menjalankan studi dan menerima ijazah pendidikan
- 7.2 Salinan dari ijazah pendidikan terbaru diberikan ke Sub Bidang Kepegawaian
- 7.3 Staf Kepegawaian akan mengecek keaslian ijazah yang telah diberikan melalui website resmi Dikti
- 7.4 Staf Kepegawaian menyerahkan ijazah pegawai ke Kepala Seksi Pengembangan & Kesejahteraan Pegawai
- 7.5 Kepala Seksi Pengembangan & Kesejahteraan Pegawai melapor kepada Kepala Sub Bidang Kepegawaian
- 7.6 Pegawai menerapkan keilmuannya yang terbaru dalam bekerja
- 7.7 Setelah 1 (satu) tahun bekerja, Kepala Seksi Pengembangan & Kesejahteraan Pegawai membuat SK Penyesuaian Ijazah
- 7.8 Kepala Sub Bidang Kepegawaian membuat dan pengupahan pegawai akan mengalami penyesuaian sesuai dengan tanggal terbit ijazah
- 7.9 Pegawai menerima gaji pokok sesuai dengan golongan dan pangkat yang terbaru sesuai dengan tingkat pendidikan

DOKUMEN TERKENDALI
 Salinan No :

MASTER

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	IK Penyesuaian Ijazah		Halaman 3 dari 3 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-005 Versi : 002 Tanggal berlaku: 03 Apr 2023 Tanggal kaji ulang: 03 Apr 2025
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Kepegawaian	

8. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001	15 Februari 2021	-	Dokumen baru
002	03 April 2023	Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja	Penambahan referensi baru sebagai acuan dalam kegiatan Sub Bidang Kepegawaian

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

MASTER