



**Manual Prosedur
(Standar Operasional Prosedur)**

Kenaikan Pangkat PNS Non Dosen

**Gugus Jaminan Mutu
Fakultas MIPA
Universitas Brawijaya**

| | | |
|-------------------|---|---|
| Kode Dokumen | : | MP.GJM-KP-FMIPA.003 |
| Revisi | : | 01 |
| Tanggal | : | 2 Januari 2013 |
| Diajukan Oleh | : | Kaur Administrasi Kepegawaian Ttd. Awal Budi Nurcahyono, A.Md |
| Dikendalikan Oleh | : | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian Ttd. Sri Purworini, SE |
| Disetujui Oleh | : | Pembantu Dekan II ttd. Moh. Farid Rahman, S.Si., M.Si |

Tujuan

1. Memberikan panduan bagi staf kepegawaian untuk mengetahui dan melaksanakan tugas-tugas terkait dengan proses kenaikan pangkat non dosen sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2002 tentang perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Ruang Lingkup

Berlaku untuk lingkup kerja di Fakultas MIPA UB khususnya disub bagian Keuangan dan Kepegawaian

Definisi

1. Staf Kepegawaian FMIPA adalah staf kepegawaian yang berada di Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian di Fakultas MIPA.
2. Staf Kepegawaian KP adalah staf kepegawaian yang berada di Sub Bagian Tenaga Administrasi Bagian Kepegawaian, Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian Universitas Brawijaya

Rujukan

1. Manual Mutu PJM UB (00009 01000)
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional
3. Manual Mutu Fakultas MIPA (00900 05000)

Garis Besar Prosedur Kenaikan Pangkat Non Dosen

1. Staf kepegawaian FMIPA melengkapi berkas dan persyaratan kenaikan pangkat reguler bagi pegawai PNS non dosen
2. Jika berkas sudah lengkap sesuai daftar kendali, staf kepegawaian FMIPA akan membuat Surat Pengantar pengiriman berkas ke Sub Bagian Tenaga Administrasi, Bagian Kepegawaian Universitas Brawijaya.
3. Staf kepegawaian KP melakukan pengecekan kelengkapan berkas, jika berkas belum lengkap, staf kepegawaian KP akan mengkonfirmasi ke staf kepegawaian FMIPA yang selanjutnya ke pegawai (jika diperlukan), jika berkas sudah lengkap, proses pengiriman ke BKN akan dilakukan oleh staf kepegawaian sesuai dengan prosedur yang ada

Bagan Alir

Kenaikan Pangkat PNS Non Dosen

