

MP.GJM-KP-FIS-UB.003



MANUAL PROSEDUR
PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT NON DOSEN
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG





MANUAL PROSEDUR
PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT NON
DOSEN

FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

MP.GJM-KP-FIS-UB.003

Revisi ke	:	5
Tanggal	:	07 Desember 2008
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan II
Dikendalikan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Dekan

© UNIVERSITAS BRAWIJAYA, 2008 – ALL RIGHTS RESERVED

UNIVERSITAS BRAWIJAYA			
Revisi ke	Tanggal	Manual Prosedur Pengajuan Kenaikan Pangkat Non Dosen	Disetujui oleh
5	07 -12- 2008	MP.GJM-KP-FIS-UB.003	Dekan

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur ini dipakai oleh bagian Keuangan dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam Pengajuan Kenaikan Pangkat non Dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial UB.

Malang, 07 Desember 2008


Dekan,

Prof.Dr.Ir.Darsono Wisadirana,MS

NIP. 131 292 005

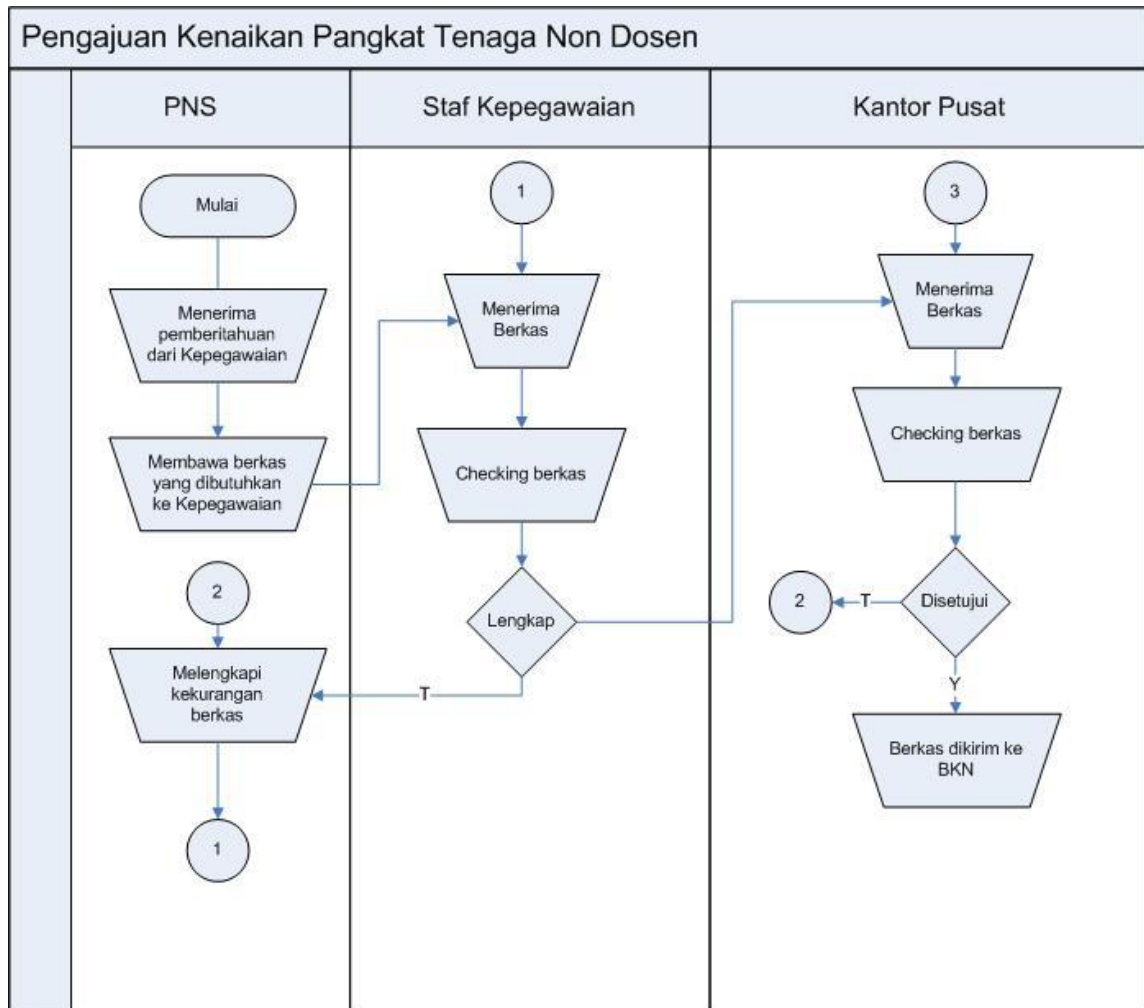
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	III
DAFTAR ISI	IV
MANUAL PROSEDUR	1
DIAGRAM ALIR	2
LAMPIRAN	3

	FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Manual Prosedur PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT NON DOSEN		
		NO. DOKUMEN MP.GJM-KP-FIS-UB.003	NO. REVISI 5	HALAMAN 1
GUGUS JAMINAN MUTU		TANGGAL TERBIT 07 Desember 2008	DITETAPKAN OLEH DEKAN FIS UB Prof.Dr.Ir.H.Darsono Wisadirana,MS	

- 1 Tujuan : Penjelasan Prosedur Pengajuan Kenaikan Pangkat Non Dosen
- 2 Referensi : 1. PP No. 99 Tahun 2000 jo PP No. 12 Th 2002 tentang tentang Kenaikan Pangkat PNS
2. SE Kepala BKN No 12 Th 2002 Tanggal 17 Juni 2002 tentang Ketentuan Teknis Kenaikan Pangkat PNS.
- 3 Definisi :
- 4 Dokumen :
- 5 Pihak yang terkait : 1. Bagian Kepegawaian Kantor Pusat
2. Staf Kepegawaian
3. PNS
- 6 Prosedur : 1. PNS menerima pemberitahuan dari Bagian Kepegawaian Kantor Pusat
2. PNS menyerahkan Persyaratan Kenaikan Pangkat Staf Kepegawaian
3. Staf Kepegawaian memeriksa dan meneliti berkas kenaikan pangkat, apabila kurang lengkap atau kurang valid, berkas dikembalikan ke PNS utk dilengkapi
4. Apabila berkas sudah lengkap, Staf Kepegawaian langsung mengirim ke Bagian Kepegawaian untuk diproses lebih lanjut
5. Staf Kantor Pusat memeriksa berkas-berkas yang dikirim Fakultas, apabila sudah benar, oleh kantor pusat langsung dikirim ke BKN, apabila masih ada kekurangan, berkas akan dikembalikan ke PNS melalui Staf Kepegawaian Fakultas utk dilengkapi
6. Jika berkas sudah dikirim ke BKN, PNS tinggal menunggu turunnya SK Kenaikan Pangkat

DIAGRAM ALIR



Lampiran yang dipergunakan sebagai bahan pertimbangan ke BKN :

1. Fotocopy NIP/Kartu Pegawai
2. Fotocopy SK Kenaikan Gaji Berkala terakhir
3. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat dan Jabatan terakhir
4. Fotocopy DP3 2 tahun terakhir
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Model : D1 (dibuat oleh Bagian Kepegawaian Kantor Pusat)

LAMPIRAN / PENDUKUNG

1. Surat Pemberitahuan Usulan Kenaikan Pangkat Tenaga Administrasi
2. Syarat dan Kelengkapan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Tenaga Administrasi
3. Blanko Daftar Riwayat Hidup