



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Nomor POS : PMP-09.04.CFM.01/KP.02/C7.25/2022
Tanggal Pembuatan : 24 Oktober 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 31 Oktober 2022
Disahkan Oleh : Kepala,
Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Kalimantan Utara
Nama : Jonyoko M.Pd.
NIP : NIP 197003191997031001
Nama POS : POS Pengusulan Kenaikan Pangkat



Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan dan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami prosedur pengusulan kenaikan pangkat
2. Mampu merekap dan memverifikasi data kepegawaian
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
4. Memahami tugas dan fungsi unit organisasi

Keterkaitan :

1. PDK-10.04.CFM.01
2. PDM-09.04.CFM.01
3. PMP-09.04.CFM.01
4. POS AP Pemrosesan Surat Keluar
5. POS AP Penyerahan SK Pegawai

Peralatan/ Perlengkapan :

1. Peraturan Kepegawaian
2. Data Pegawaian
3. Berkas Kelengkapan Kenaikan Pangkat
4. Form Surat Pengantar
5. Daftar Nama PNS yang diusulkan naik pangkat
6. Konsep surat pengantar usul kenaikan pangkat
7. Surat Pengantar

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan, kemudian jika pelaksana dalam keadaan berhalangan, maka dialihkan ke pelaksana lain dengan surat penugasan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Laporan dalam bentuk catatan manual atau pun elektronik; Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan Pengadministrasi Umum secara elektronik dan/atau manual
2. Disimpan sebagai bahan pertanggungjawaban.