




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KENAIKAN PANGKAT**

Subbag Organisasi Kepegawaian Penyusunan Peraturan

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
TAHUN 2021**

Jl. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang, Kota Padang Sidempuan,
Sumatera Utara, Indonesia

 <p style="text-align: center;">SUBBAG ORGANISASI KEPEGAWAIAN PENYUSUNAN PERATURAN IAIN PADANGSIDIMPUAN</p>	<p>Nomor SOP Tgl Pembuatan Tgl Revisi Disusun Oleh Disahkan Oleh</p>	
--	--	--

SOP KENAIKAN PANGKAT

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 j.o Nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen PNS; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 j.o Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 j.o Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 j.o Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural, 6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 j.o Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, 8. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 4/VIII/PB/2014, Nomor 24 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya; 9. Peraturan Presiden RI Nomor 52 Tahun 2013 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Padangsidimpuan menjadi Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan; 10. Peraturan Menteri Agama RI No. 93 Tahun 2013 j.o Nomor 67 Tahun 2017 tentang Organisasi Tata Kerja IAIN Padangsidimpuan, 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan:</p> <p>Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang Kenaikan Pangkat</p>
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Database Kepegawaian 2. SOP Penilaian Angka Kredit 3. SOP SKP 	<p>Peralatan/Perlengkapan.</p> <p>Komputer/Laptop, Jaringan Internet, Lemari Arsip, Meja, Kursi, ATK</p>
<p>Peringatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas yang tidak memenuhi persyaratan tidak akan diproses, baik di Subbagian OKPP, Biro Kepegawaian dan BKN; 2. Salah satu persyaratan tidak terpenuhi akan menghambat proses kenaikan pangkat 	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekapitulasi daftar pegawai yang akan naik pangkat, 2. Print Out persetujuan dari aplikasi online SAPK

DIAGRAM ALIR SOP KENAIKAN PANGKAT

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Analisis Kepegawaian	Kabag AUAK	Rektor	BKN/ Biro Kepegawaian	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat daftar pegawai yang akan naik pangkat		1				Database kepegawaian	1 hari	Daftar pegawai yang akan naik pangkat	
2.	Pegawai mempersiapkan berkas usul kenaikan pangkat dan menyerahkan ke Subbag OKPP	2					Jabatan Fungsional : 1 SK Pangkat Terakhir; 2 SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional, 3 SK Jabatan Fungsional Terakhir, 4 SKP 2 tahun terakhir, 5 Asli PAK Per. Tahun. Jabatan Struktural : 1 SK Pangkat Terakhir; 2 SK Jabatan Terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan (jika menjabat), 3 SPMT, 4 SKP 2 tahun terakhir	2 hari	Berkas usul kenaikan pangkat	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai yang akan naik pangkat diinformasikan oleh Analis kepegawaian berkas yang harus diserahkan sesuai ketersediaan digital arsip di Subbag OKPP, • SK harus asli berbentuk scan pdf
3.	Memeriksa berkas usul kenaikan pangkat		3	3			Berkas kenaikan pangkat	2 jam	Kelengkapan berkas kenaikan pangkat	
4.	Mengajukan usul kenaikan pangkat melalui aplikasi online SAPK untuk Gol III/c ke bawah		4				Berkas kenaikan pangkat	2 jam	Formulir dan pengantar online	
5.	Membuat surat pengantar Rektor - Gol. III/c kebawah ke BKN Regional - Gol. III/d keatas ke Biro Kepegawaian		5	5	5		Berkas usul kenaikan pangkat	3 jam	Persetujuan dan Surat Pengantar Rektor	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pegawai	Analisis Kepegawaian	Kabag AUAK	Rektor	BKN/Biro Kepegawaian	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
6	Mengirimkan berkas usul kenaikan pangkat - Gol. III/c kebawah melalui aplikasi Bang Ukok - Gol. III/d keatas ke Biro Kepegawaian		6				Surat pengantar dan berkas usul kenaikan pangkat	2 jam	Surat Pengantar dan berkas usul kenaikan pangkat terkirim	
7	Proses di BKN/Biro Kepegawaian					7	Surat pengantar dan berkas usul kenaikan pangkat	10 hari kerja	Surat Pengantar dan berkas usul kenaikan pangkat terkirim ke BKN/Biro Kepegawaian	
8	Persetujuan/Nota BKN/Biro Kepegawaian diterima di Subbag OKPP IAIN Padangsidempuan					8	Nota Persetujuan Teknis BKN/Biro Kepegawaian	3 hari	Nota Persetujuan Teknis BKN/Biro Kepegawaian	
9	- SK Gol. I s d III/c dibuat oleh IAIN Padangsidempuan, - SK Gol. III/d s d IV/b dibuat oleh Biro Kepegawaian, - SK Gol. IV/c s d IV/e dibuat oleh BKN		9	9		9	Nota BKN dan SK Kenaikan Pangkat	3 hari	SK Kenaikan Pangkat	
10	SK diterima di Subbag OKPP dan didistribusikan ke unit kerja, arsip kepegawaian dan pegawai ybs	10	10				SK Kenaikan Pangkat	2 Jam	SK Kenaikan Pangkat terdistribusi	

Padangsidempuan, 19 Oktober 2021
Rektor IAIN Padangsidempuan



A. Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL
NIP. 19680704 200003 1 003