




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH IV
LAYANAN KEPEGAWAIAN DAN TATALAKSANA**

NOMOR POS	: POS-HKT-5-V08
TGL PEMBUATAN	: 05-09-2011
TGL. REVISI	29 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala LLDIKTI Wilayah IV,  Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. NIP. 197901142003121001
NAMA POS	: Pemrosesan Usulan SK Kenaikan Pangkat PNS

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS
3. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Jo. PP No. 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami administrasi perkantoran
2. Memahami Peraturan Perundang-Undangan
3. Memahami Penggunaan TIK

KETERKAITAN

- 1 POS yang terkait dengan jabatan akademik
- 2 -
- 3 -

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. PC Unit/Printer/Scanner
2. Ceklist Persyaratan
3. -

PERINGATAN

1. Apabila prosedur tidak dilaksanakan maka tidak dapat diajukan usul kenaikan pangkat dan tidak ada kenaikan gaji pokok atau tunjangan sertifikasinya

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Sistem Informasi Kepegawaian

POS-HKT-5-V08 - Pemrosesan Usulan Kenaikan Pangkat PNS

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan		
		Pemohon	Aplikasi EMPAT	Pengelola/ Pengadministrasi Kepegawalan	Koordinator Fungsi HKT	Kabag Umum	Kepala	Kemdikbudristek	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Menyampaikan Surat Usulan										Dokumen Usulan		
2	Menerima Berkas Usulan										Dokumen Usulan		
3	Disposisi Berkas Usulan										Dokumen Usulan		
4	Disposisi Berkas Usulan										Dokumen Usulan		
5	Disposisi Berkas Usulan										Dokumen Usulan		
6	Memeriksa Kelengkapan Berkas										Ceklist Persyaratan	5 Menit	
7	Mengambil Nomor Surat di Aplikasi EMPAT										Dokumen Usulan	1 Menit	
8	Membuat Konsep Surat Pengantar										Dokumen Usulan	5 Menit	Konsep Surat Pengantar
9	Memeriksa dan Memaraf Surat Pengantar										Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Konsep Surat Pengantar
10	Memeriksa dan Memaraf Surat Pengantar										Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Konsep Surat Pengantar
11	Memeriksa dan Menandatangani Surat Pengantar										Konsep Surat Pengantar	5 Menit	Surat Pengantar
12	Menerima Surat Pengantar										Surat Pengantar		
13	Menyerahkan Berkas Usulan Kepada Biro SDM Kemendikbudristek										Dokumen Usulan		
14	Menerima SK										SK		
15	Menyerahkan SK Kepada Pemohon										SK		

