



I. SEKRETARIAT

A. SUB BIDANG : UMUM dan KEPEGAWAIAN

JENIS LAYANAN : 10. PROSEDUR LAYANAN PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PNS

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menjadi dasar hukum tertinggi di Indonesia yang mengatur tentang pendidikan dan kebudayaan;2. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;3. Permendiknas Nomor 38 Tahun 2010 tentang penyesuaian Jabatan Fungsional Guru;4. Permenpan dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;5. Permenpan dan RB Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen pegawai Negeri Sipil;10. Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy SK PNS dan SK kenaikan pangkat terakhir2. Fotocopy Surat pernyataan melaksanakan tugas3. Fotocopy kenaikan gaji berkala4. Fotocopy Karpeg5. Fotocopy Surat pengantar dari satuan kerja6. SK Jabatan Fungsional terakhir;7. SK Penetapan Angka Kredit (PAK) lama;8. SK mutasi dan SK peninjauan masa kerja (apabila ada), bagi yang memiliki tambahan masa kerja tetapi tidak dilampirkan pada saat pengajuan usulan, maka SK Kenaikan Pangkatnya tidak akan diralat/diperbaiki;9. Bagi yang mengusulkan peningkatan pendidikan, melampirkan Surat Tugas Belajar/Surat Ijin Belajar/Surat Keterangan Pendidikan, Fotocopy Ijazah/Transkrip Nilai dilegalisir pejabat yang berwenang;10. Penilaian Prestasi Kerja PNS 2 (dua) tahun terakhir, yang terdiri dari atas unsur SKP (Sasaran Kerja Pegawai), Penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS dan Perilaku Kerja;11. Klarifikasi PAK (Penilaian Angka Kredit) asli bagi jabatan fungsional tertentu untuk golongan ruang IV/c ke atas;12. Surat Pernyataan dan berita acara pelantikan untuk jabatan jenjang utama.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kepala Sekolah mengusulkan guru yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat melalui kasubag umum dan kepegawaian;2. Petugas menerima usulan berkas dari sekolah kemudian di verifikasi kelengkapan berkas dan menggandakan;3. Melakukan Validasi hasil pemeriksaan berkas kelengkapan Usul Kenaikan Pangkat;4. Usulan berkas setelah selesai direkap dan di tandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kemudian dibawa ke BKPSDM untuk dilakukan verifikasi ditindaklanjuti
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 berkas 10 menit
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis, tidak dipungut biaya)
6.	Produk Pelayanan	Pengusulan Kenaikan Pangkat PNS
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang tempat pengajuan.2. Kelengkapan, Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor, Stampel, Buku Agenda dan Buku Penyerahan Berkas3. Kelengkapan dan Persyaratan pemohon
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none">1. Staf : Memverifikasi berkas dan membuat surat pengantar2. Kepala Sub Bagian : Mengoreksi usulan dan surat pengantar untuk kemudian ditandatangani Kepala Dinas / Sekretaris Dinas.
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui : <ol style="list-style-type: none">1. SP4N-LAPOR dengan link : www.lapor.go.id;2. Datang langsung ke Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah;3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan;4. Tindak lanjut penanganan melalui Bidang Umum dan Kepegawaian
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 6 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan umumnya ditentukan oleh kebijakan, prosedur, dan praktik yang diterapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kerahasiaan Data Pribadi2. Keamanan Data3. Validasi Identitas4. Keamanan Informasi5. Penanganan Pengaduan dan Keluhan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan tahunan2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat.