

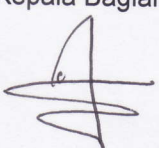
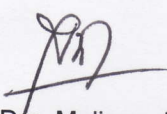
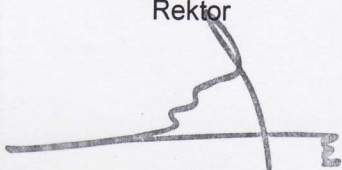
PROSEDUR SISTEM MUTU

Universitas Muhammadiyah Magelang



Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai

PM-UMM-04-11

NO. DOKUMEN : PM-UMM-04-11	TANGGAL : 27-05- 2009	
NO. REVISI : 00	NO. HAL : 1 dari 5	
Disiapkan Oleh : Kepala Bagian SDM  Siti Umi Khudzoifah. SH NIS. 987209144	Diperiksa Oleh : Wakil Rektor II  Drs. Muljono, MM NIP.19531220 198403 1 001	Disahkan Oleh : Rektor  Prof. Dr. H. Achmadi NIP. 194410041963081001

Catatan : Prosedur ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	: Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai	TANGGAL	: 27-05- 2009
NO. DOKUMEN	: PM-UMM-04-11	NO. HAL	: 2 dari 5
NO. REVISI	: 00		

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses kenaikan pangkat pegawai di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup pengajuan kenaikan pangkat sampai dengan penerbitan SK kenaikan pangkat di Universitas Muhammadiyah Magelang.

3. DEFINISI

3.1. Peraturan kenaikan pangkat pegawai adalah peraturan yang mengatur mekanisme kenaikan pangkat bagi pegawai tetap di Universitas Muhammadiyah Magelang, sebagai salah satu bentuk pengelolaan karir pegawai.

3.2. Kenaikan Pangkat dilaksanakan berdasarkan.

3.3.1. Kenaikan pangkat pegawai ditetapkan pada setiap periode tertentu

3.3.2. Masa kerja untuk kenaikan pangkat ditetapkan pertama dihitung sejak pengangkatan pertama sebagai calon pegawai

3.3.3. Sistem kenaikan pangkat ada dua jenis, yaitu:

1. Sistem kenaikan pangkat reguler.

Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan kepada pegawai yang :

- a. Tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional
- b. Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional.

Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila :

- a. Sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat terakhir
- b. Penilaian prestasi kerjanya baik.

2. Sistem kenaikan pangkat pilihan.

Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan kepada pegawai yang :

- a. Menduduki jabatan fungsional atau structural.
- b. Menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa.

3.3. Kenaikan Pangkat Anumerta

3.3.1. Pegawai yang dinyatakan tewas diberikan kenaikan pangkat anumerta setingkat lebih tinggi.

3.3.2. Kenaikan pangkat sebagaimana dalam ayat (1) berlaku mulai tanggal pegawai yang bersangkutan tewas.

Keputusan kenaikan Pangkat Anumerta diberikan sebelum pegawai yang tewas dimakamkan

3.4. Kenaikan Pangkat Pengabdian.

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	: Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai	TANGGAL	: 27-05- 2009
NO. DOKUMEN	: PM-UMM-04-11	NO. HAL	: 3 dari 5
NO. REVISI	: 00		

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun dapat diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dengan syarat :

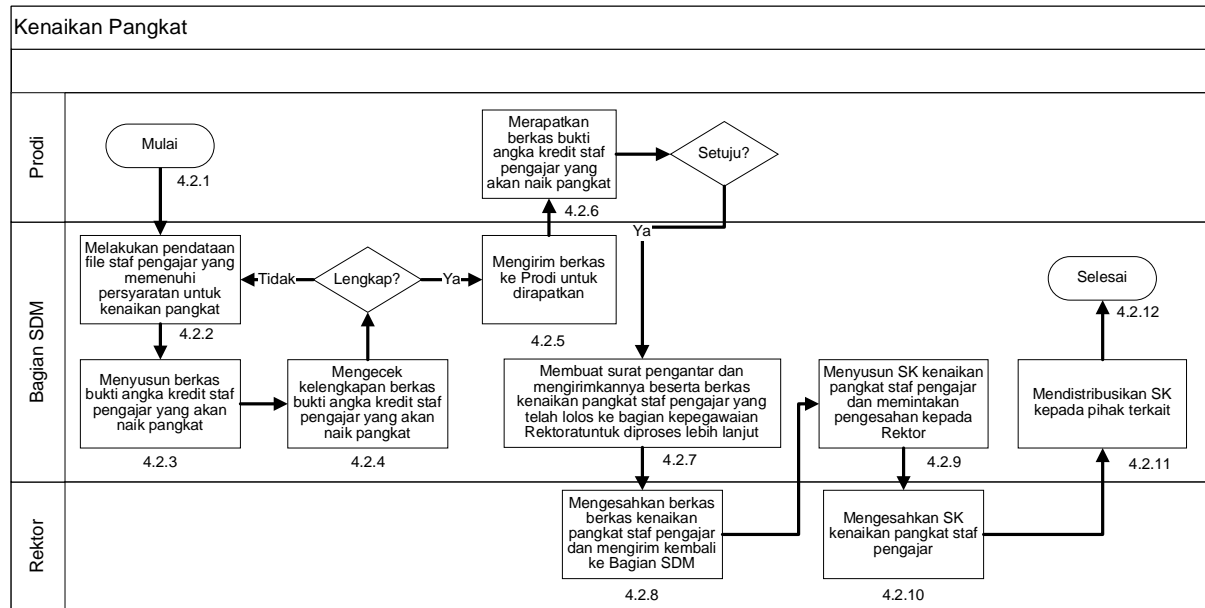
- 3.4.1. Memiliki masa kerja sebagai pegawai Universitas Muhammadiyah Magelang selama :..... tahun atau lebih secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah bulan dalam pangkat terakhir
- 3.4.2. Antara sampai dengan tahun secara terus menerus dan sekurang-kurangnya telah Bulan dalam pangkat terakhir
- 3.4.3. Setiap unsur penilaian prestasi kerjanya baik
- 3.4.4. Kenaikan Pangkat diberikan satu bulan sebelum pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hak mendapatkan pensiun
- 3.5. Ujian Kenaikan Golongan.
 - 3.5.1. Bagi pegawai yang akan naik pangkat dari satu golongan ke golongan lain yang lebih tinggi wajib mengikuti ujian kenaikan golongan
 - 3.5.2. Ujian Kenaikan golongan meliputi :
 - 3.5.1. Nilai Organisasi (nilai persyarikatan) dan muamalah
 - 3.5.2. Komitmen dan kinerja
 - 3.5.3. Ujian Kenaikan Golongan dilakukan oleh Pembantu Rektor II dan Biro SDM.

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	: Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai	TANGGAL	: 27-05- 2009
NO. DOKUMEN	: PM-UMM-04-11	NO. HAL	: 4 dari 5
NO. REVISI	: 00		

4. PROSEDUR:

4.1. Diagram Alir



4.2. Deskripsi Prosedur

- 4.2.1. Mulai.
- 4.2.2. Bagian SDM melakukan pendataan file staf pengajar yang memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat.
- 4.2.3. Bagian SDM menyusun berkas bukti angka kredit staf pengajar yang akan naik pangkat.
- 4.2.4. Bagian SDM mengecek kelengkapan berkas bukti angka kredit staf pengajar yang akan naik pangkat.
- 4.2.5. Apabila sudah lengkap, Bagian SDM mengirim berkas ke Prodi untuk dirapatkan. Apabila belum lengkap bagian SDM melengkapi berkas tersebut.
- 4.2.6. Prodi merapatkan berkas bukti angka kredit staf pengajar yang akan naik pangkat
- 4.2.7. Apabila disetujui, Bagian SDM membuat surat pengantar dan mengirimkannya beserta berkas kenaikan pangkat staf pengajar yang telah lolos ke bagian kepegawaian Rektorat (Universitas) untuk diproses lebih lanjut. Apabila tidak, proses berhenti.
- 4.2.8. Rektor mengesahkan berkas berkas kenaikan pangkat staf pengajar dan mengirim kembali ke Bagian SDM.

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	:	Prosedur Kenaikan Pangkat Pegawai		
NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-04-11	TANGGAL	: 27-05- 2009
NO. REVISI	:	00	NO. HAL	: 5 dari 5

- 4.2.9. Bagian SDM menyusun SK kenaikan pangkat staf pengajar dan memintakan pengesahan kepada Rektor.
- 4.2.10. Rektor mengesahkan SK kenaikan pangkat staf pengajar.
- 4.2.11. Bagian SDM mendistribusikan SK kepada pihak terkait.
- 4.2.12. Selesai.

5. DOKUMEN TERKAIT

- 5.1. Aturan Pokok Kepegawaian.
- 5.2. SK pengangkatan pegawai.
- 5.3. Peraturan kenaikan pangkat dan golongan.
- 5.4. Data base Kinerja Pegawai.
- 5.5. Data base Kompetensi Pegawai.
- 5.6. Notulensi rapat rektor dengan Biro SDM.
- 5.7. Catatan kepegawaian.
- 5.8. Prosedur Penanganan Keluhan Pelanggan.