

Lampiran 15 Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Nomor : 420/593 /U.Peg/2023

Tanggal : 12 April 2023

Tentang : STANDAR PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN LABUHANBATU SELATAN

 PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN DINAS PENDIDIKAN	Nomor SOP	Disdik / 593-15 / SOP / 2023
	Tanggal Pembuatan	12 April 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	12 April 2023
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Labuhanbatu Selatan  MUHAMMAD TAUFIQ ANSHARI SIREGAR, SH, MM Pembina IV/a NIP. 198212072010011016	
Judul SOP	Prosedur Pelayanan Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Guru	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya 2. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan 3. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu		Minimal D.III Mampu mengoperasikan komputer Pernah mengikuti kursus administrasi tata naskah dinas
Keterkaitan/Persyaratan		Peralatan/Perlengkapan
1. DUPAK (Daftar Usul Penetapan Angka Kredit) Asli rangkap 3		Laporan
2. Fotocopy SKP 2 tahun terakhir dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		Buku Agenda
3. Fotocopy SK CPNS dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3		Cheklis
4. Fotocopy SK CPNS dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		Disposisi
5. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat/Golongan Terakhir dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		Nomor register
6. Fotocopy SK Fungsional dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		
7. Fotocopy KARPEG dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		
8. Fotocopy Sertifikat Pendidik dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		
9. Fotocopy NUPTK dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		
10. Fotocopy PAK Kenaikan Pangkat/Golongan Terakhir dilegalisir Kepala Sekolah, rangkap 3.		
11. Dokumen sah pendukung Nilai Angka Kredit yang diusulkan dalam DUPAK (SK Pembagian Tugas, Pengembangan Diri, Publikasi Ilmiah, Karya Inovatif, dll).		
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
Norma waktu pelaksanaan kegiatan pengamanan fleksibel dengan memperhitungkan kegiatan yang ditangani setelah dokumen diterima dan dinyatakan lengkap dan benar. Seluruh pengajuan melalui prosedur ke Sekretariat Dinas Pendidikan melalui Loker Pelayanan.		1. File dokumen / odner 2. File disimpan oleh Sekretariat

PROSEDUR PELAYANAN PENGAJUAN USUL KENAIKAN PANGKAT GURU

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Pelaksana (Loket Pelayanan)	Kasubag umum dan kepegawain	Tim Penilai Angka Kredit	Sekretaris	Kepala Dinas	BKPSDM	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pengajuan Permohonan Usul Kenaikan Pangkat								Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas	10 Menit	Dokumen	
2	Meneliti Kelengkapan Berkas yang diajukan secara umum								Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas	30 Menit	Dokumen	
3	Meneliti Kelengkapan Berkas yang diajukan sesuai persyaratan								Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas	2 Minggu	Dokumen	
4	Memverifikasi dan memvalidasi Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang diajukan oleh Guru berdasarkan dokumen yang diajukan								DUPAK dan dokumen Pendukung yang sah	3 Minggu	Hasil Verifikasi DUPAK	
5	Menginventarisir Guru yang memenuhi syarat untuk diajukan Kenaikan Pangkatnya berdasarkan verifikasi DUPAK dan dokumen sah oleh Tim Penilai Angka Kredit Dinas Pendidikan Labuhanbatu Selatan. Dan mengembalikan dokumen para Guru yang dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk Kenaikan Pangkat oleh Tim Penilai Angka Kredit melalui Loket Pelayanan.								Hasil Verifikasi DUPAK	1 Minggu	Dokumen	
6	Mencetak dan memverifikasi/memvalidasi Draft Penetapan Angka Kredit (PAK) dan dokumen lain yang diperlukan untuk proses pengusulan Kenaikan Pangkat Guru ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).								Hasil Verifikasi DUPAK	2 Minggu	Draft PAK dan Dokumen pendukung Usulan Kenaikan Pangkat Guru	
7	Memverifikasi/memvalidasi Draft Penetapan Angka Kredit (PAK) dan dokumen lain yang diperlukan untuk proses pengusulan Kenaikan Pangkat Guru ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).								Draft PAK dan Dokumen pendukung Usulan Kenaikan Pangkat Guru	1 hari	Lembar verifikasi Draft PAK dan Dokumen pendukung Usulan Kenaikan Pangkat Guru	
8	Menandatangani Penetapan Angka Kredit (PAK) dan dokumen lain yang diperlukan untuk proses pengusulan Kenaikan Pangkat Guru ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).								Draft PAK dan Dokumen pendukung Usulan Kenaikan Pangkat Guru	20 menit	PAK dan Dokumen pendukung Usulan Kenaikan Pangkat Guru	
9	Menyampaikan Surat Permohonan Usul pengajuan Kenaikan Pangkat para Guru ke Bupati Labuhanbatu Selatan c.q. Kepala BKPSDM								PAK dan Dokumen pendukung Usulan Kenaikan Pangkat Guru	1 hari	Tanda Terima	
10	Arsip								PAK dan Dokumen pendukung Usulan Kenaikan Pangkat Guru	5 menit	Catatan Dokumentasi, tanda terima	

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

MUHAMMAD TAUFIQ ANSHARI SIREGAR, SH, MH
Pemhina, IV/a
NIP. 19821207 201001 1 016