



**SOP**  
**DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD**  
**BEKASI**

Nomor SOP :  
Tgl Disahkan :  
Tgl Direvisi :  
Tgl Diberlakukan :

: 050 / SOP / PTDI-STTD / JUNI / 2021  
: JUNI 2021  
: JUNI 2021  
: JUNI 2021

Ditapkan oleh

**DIREKTUR**  
**POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD**  
  
**HINDRO SURYAMATI, ATD., M.Si**  
Pemaha Uraian Madya (U//d)  
NIP. 19640127 198703 1 013

**SOP KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI**

**DASAR HUKUM :**

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD Bekasi
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transportasi Darat Indonesia STTD
7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan

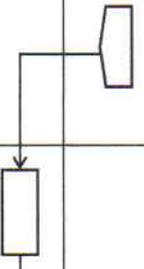
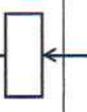
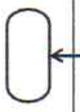
**KETERANGAN :**

**PERALATAN :**  
1. Komputer  
2. Printer  
3. Alat Tulis Kantor (ATK)

**PERINGATAN :**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan kenaikan pangkat pegawai akan menjadi tertunda

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pegawai ybs	Pelaksana		BPSDMP	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
			Kasubbag Kepegawalan, TU dan RT	Kabag Keuangan dan Umum					
1.	Memeriksa masa kerja pegawai					Daftar Urutan Kepegawalan (DUK) Pegawai terbaru	60 menit	Daftar Urutan Kepegawalan (DUK)	
2.	Memeriksa apakah memenuhi syarat atau tidak	Tidak				Daftar Urutan Kepegawalan (DUK)	30 menit	Daftar Urutan Kepegawalan (DUK)	
3.	Melakukan pengecekan atas berkas-berkas					Surat Pengantar, Berkas Usulan KP	3 hari	Daftar usulan PNS yang akan naik pangkat	
4.	Memeriksa apakah berkas sudah lengkap					Berkas usulan KP	1 hari	Jumlah PNS yang naik pangkat	

5.	Mengajukan Usulan Ke BKN					Berkas usulan KP	2 hari	berkas usulan KP yang sudah ditandatangani	
6.	Mengeluarkan SK persetujuan KP					Berkas usulan KP	1 hari	SK Persetujuan KP	
7.	Mengeluarkan SK kenaikan Pangkat					Surat Keputusan Kenaikan Pangkat	1 minggu	SK Kenaikan Pangkat	
8.	Menyimpan data					SK Kenaikan Pangkat sebagai arsip	15 menit	Arsip	