



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
DIREKTORAT SUMBERDAYA MANUSIA**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
USULAN KENAIKAN PANGKAT**

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan petunjuk proses usulan kenaikan pangkat bagi tenaga pendidik (dosen) maupun tenaga kependidikan. Dengan demikian terdapat keseragaman dalam pengusulan kenaikan pangkat, memudahkan unit kerja dalam memproses usulan dan memperlancar proses penerbitan Surat Keputusan tepat waktu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam kegiatan proses usulan, monitoring, dan penerbitan Surat Keputusan.

3. DEFINISI

- 3.1. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 3.2. Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat jabatan.
- 3.3. Kenaikan pangkat pilihan adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada PNS atas prestasi dan produktivitas kerja yang tinggi.

4. TANGGUNG JAWAB

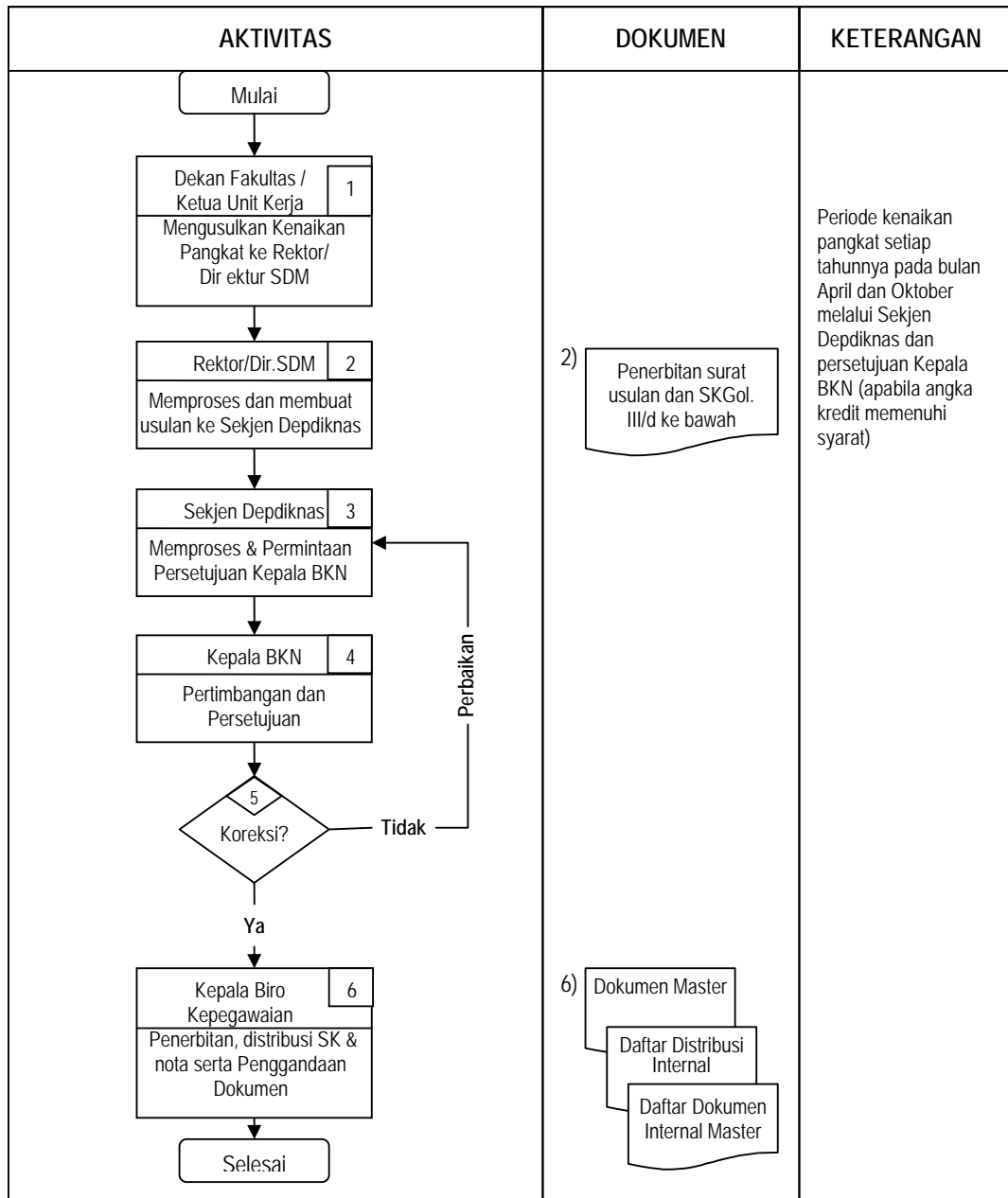
- 4.1. Kepala Seksi bertanggung jawab untuk memeriksa usulan dan monitoring usulan kenaikan pangkat tenaga pendidik dan kependidikan.
- 4.2. Kepala Sub Direktorat bertanggung jawab sebagai pengendali mutu (*quality control*) dan evaluator kegiatan.
- 4.3. Direktur Sumberdaya Manusia (SDM) bertanggung jawab dalam memverifikasi usulan kenaikan pangkat PNS.
- 4.4. Rektor IPB bertanggung jawab untuk mensahkan dokumen dan Surat Keputusan



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
DIREKTORAT SUMBERDAYA MANUSIA**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
USULAN KENAIKAN PANGKAT**

**5.2. Prosedur Usulan Kenaikan Pangkat Tenaga Kependidikan
(Fungsional : Pustakawan, Arsiparis, dan Pranata Humas)**





**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
DIREKTORAT SUMBERDAYA MANUSIA**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
USULAN KENAIKAN PANGKAT**

5.3. Prosedur Usulan Kenaikan Pangkat Tenaga Pendidik dan Kependidikan Gol. IV/b ke atas

