



INSTITUT PERTANIAN BOGOR
DIREKTORAT SUMBERDAYA MANUSIA

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
KENAIKAN JABATAN TENAGA KEPENDIDIKAN
(Pustakawan, Pranata Humas, dan Arsiparis)**

1. TUJUAN

Prosedur Operasional Baku (POB) atau *Standard Operational Procedure* (SOP) kenaikan jabatan merupakan petunjuk untuk pengelolaan dan pengendalian kenaikan jabatan tenaga kependidikan yaitu Pustakawan, Pranata Humas, dan Arsiparis. SOP ini dibuat untuk :

- 1.1. Meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas tenaga kependidikan
- 1.2. Memudahkan proses usulan kenaikan jabatan tenaga kependidikan
- 1.3. Memperlancar proses pembuatan SK jabatan sehingga tepat waktu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam kegiatan proses usulan, monitoring, dan penerbitan Surat Keputusan. Usul kenaikan jabatan dapat dilakukan setiap waktu bilamana angka kredit memenuhi syarat.

3. DEFINISI

- 3.1. Kenaikan jabatan fungsional bagi tenaga Kependidikan yang ada di IPB terdiri dari Pustakawan, Pranata Humas dan Arsiparis
- 3.2. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan pelayanan perpustakaan.
- 3.3. Pranata Humas adalah PNS yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan informasi dan kehumasan.
- 3.4. Arsiparis adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan kearsipan.



INSTITUT PERTANIAN BOGOR
DIREKTORAT SUMBERDAYA MANUSIA

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
KENAIKAN JABATAN TENAGA KEPENDIDIKAN
(Pustakawan, Pranata Humas, dan Arsiparis)**

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Kepala Seksi bertanggung jawab untuk memeriksa usulan dan monitoring usulan kenaikan jabatan tenaga 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
KENAIKAN JABATAN TENAGA KEPENDIDIKAN
(Pustakawan, Pranata Humas, dan Arsiparis)**

5. RINCIAN PROSEDUR

**Prosedur Usulan Kenaikan Jabatan Tenaga Kependidikan
(Pustakawan, Pranata Humas dan Arsiparis)**

