



PEMERINTAH KOTA MAGELANG

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Nomor : 067/0206.P/1230
Tanggal Pembuatan : 24 JANUARI 2022
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 24 JANUARI 2022
Disahkan oleh : Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



PAPA RIYADI, S. Pd, M. Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 196501121988031013

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang telah diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil dan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku oleh Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Keterkaitan

- SOP Kenaikan Pangkat

Peringatan

Keterlambatan dalam pengajuan Kenaikan Pangkat akan menunda proses Kenaikan Pangkat guru

Kualifikasi Pelaksana

- Memahami regulasi terkait Kenaikan Pangkat
- Mampu mengoperasikan komputer

Peralatan/Perlengkapan

- Laptop/PC Komputer
- Printer
- ATK

Pendataan dan Pencatatan

1. Kenaikan pangkat guru dilaksanakan pada bulan april dan oktober setiap tahun
2. Buku agenda surat masuk dan keluar, buku ekspedisi
3. ceklis persyaratan Kenaikan Pangkat
4. komputer dan printer

A. Data Kegiatan				
1	Judul SOP	:		Kenaikan Pangkat Guru
2	Jenis Kegiatan	:		Rutin
3	Penanggung Jawab	:		
	a. Produk	:		Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga kependidikan
	b. Kegiatan	:		
4	Scope/ruang lingkup	:		Kota Magelang/ Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
B. Identifikasi Kegiatan				
1	Nama Kegiatan	:		Kenaikan Pangkat Guru
2	Langkah Awal	:	Kepala Dinas	Menugaskan Kepala Bidang PGTK untuk menyiapkan Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Guru
			Kepala Bidang	Menugaskan Kepala Seksi PGTK untuk melaksanakan Kenaikan Pangkat Guru
3	Langkah Utama		Kasie PGTK	Melaksanakan kegiatan Kenaikan Pangkat Guru yang beranggotakan personil dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
4	Langkah Akhir		JFU	Mendokumentasikan Dokumen Standar Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Guru
C. Identifikasi Langkah				
	Langkah Awal	:	PGTK	1 Merekomendasikan Kenaikan Pangkat Guru
			Guru	2 Melengkapi berkas persyaratan Kenaikan Pangkat
			PGTK	3 Menerima berkas dan memeriksa berkas Kenaikan pangkat dari guru dan mengirimkan berkas ke BKPSDM
	Langkah Utama	:	BKPSDM	4 Menerima berkas Kenaikan Pangkat dari PGTK
			PGTK dan BKPSDM	5 Desk kelayakan Kenaikan Pangkat yang dilaksanakan oleh PGTK dan BKPSDM
			BKPSDM	6 Memutuskan dan merekomendasikan daftar nominasi guru yang layak untuk kenaikan pangkat dan diajukan ke BKN
			BKN	7 Memverifikasi berkas Kenaikan Pangkat yang diajukan oleh BKPSDM
			BKN	8 Memutuskan guru dapat naik pangkat atau belum dapat naik pangkat dan mengirimkan daftar nominasi ke BKPSDM
			BKPSDM	9 Menerbitkan SK Walikota Kenaikan Pangkat Guru dan Mengirimkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
			PGTK	10 Mendistribusikan SK Kenaikan Pangkat ke Guru yang bersangkutan
	Langkah Akhir	:	Guru	11 Menerima SK Kenaikan Pangkat

SOP KENAIKAN PANGKAT GURU

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Guru	PGTK	BKD	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merekomendasikan Kenaikan Pangkat Guru					ATK	1 hari	Daftar nominasi Kenaikan Pangkat Guru	SOP ini berlaku pada kondisi normal, manakala pejabat terkait dinas luar waktu fleksibel
2	Melengkapi berkas persyaratan Kenaikan Pangkat					ATK, Berkas Kenaikan Pangkat	7 hari	Berkas Kenaikan Pangkat Guru dan draft nominasi Kenaikan Pangkat Guru	
3	Menerima berkas dan memeriksa berkas Kenaikan pangkat dari guru dan mengirimkan berkas ke BKD					ATK, Berkas Kenaikan Pangkat	1 hari	Berkas Kenaikan Pangkat Guru dan draft nominasi Kenaikan Pangkat Guru	
4	Menerima berkas Kenaikan Pangkat dari PGTK					ATK, Berkas Kenaikan Pangkat	1 hari	Berkas Kenaikan Pangkat Guru dan draft nominasi Kenaikan Pangkat Guru	
5	Desk kelayakan Kenaikan Pangkat yang dilaksanakan oleh PGTK dan BKD					ATK, Berkas Kenaikan Pangkat	1 hari	Berkas Kenaikan Pangkat Guru dan draft nominasi Kenaikan Pangkat Guru	
6	Memutuskan dan merekomendasikan daftar nominasi guru yang layak untuk kenaikan pangkat dan diajukan ke BKN					ATK, Berkas Kenaikan Pangkat	1 hari	Berkas Kenaikan Pangkat Guru dan draft nominasi Kenaikan Pangkat Guru	
7	Memverifikasi berkas Kenaikan Pangkat yang diajukan oleh BKD					ATK, Berkas Kenaikan Pangkat	1 bulan	Berkas Kenaikan Pangkat Guru dan draft nominasi Kenaikan Pangkat Guru	
8	Memutuskan guru dapat naik pangkat atau belum dapat naik pangkat dan mengirimkan daftar nominasi ke BKD					ATK, Komputer	1 hari	draft nominasi Kenaikan Pangkat Guru	
9	Menerbitkan SK Walikota Kenaikan Pangkat Guru dan Mengirimkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang					ATK, Komputer	1 bulan	Daftar nominasi Kenaikan Pangkat Guru dan SK Kenaikan Pangkat	
10	Mendistribusikan SK Kenaikan Pangkat ke Guru yang bersangkutan					ATK, Komputer	1 hari	Daftar nominasi Kenaikan Pangkat Guru dan SK Kenaikan Pangkat	
11	Menerima SK Kenaikan Pangkat					ATK, Komputer	1 hari	SK Kenaikan Pangkat dan Tanda Terima SK	