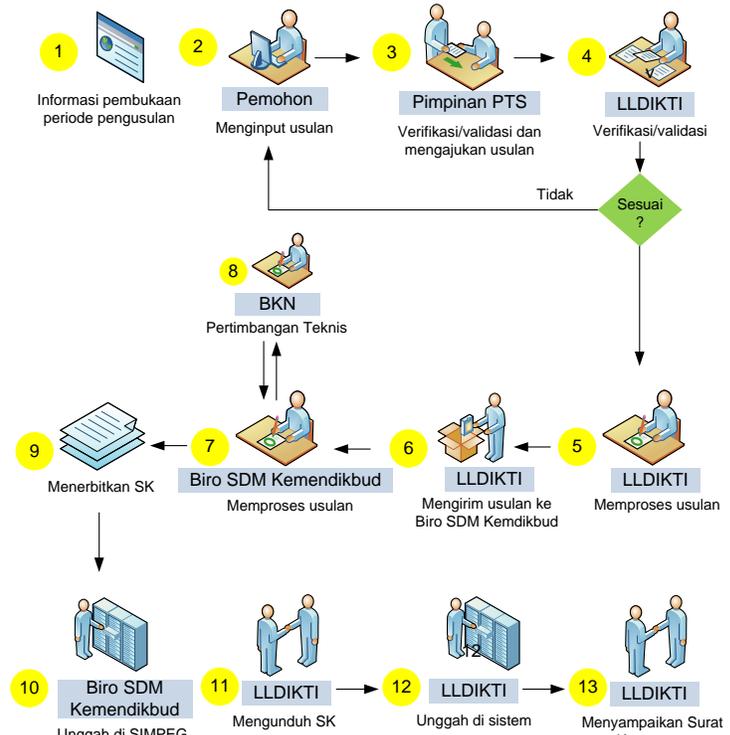


**STANDAR PELAYANAN
KENAIKAN PANGKAT/ GOLONGAN
DOSEN PNS DPK**

A. STANDAR PELAYANAN KENAikan PANGKAT/ GOLONGAN DOSEN PNS DPK

(SERVICE DELIVERY)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dari PTS yang ditujukan ke Kepala LLDIKTI Wilayah VI; 2. Surat Keputusan Kenaikan pangkat terakhir; 3. Surat Keputusan Jabatan Fungsional Akademik dan PAK; 4. Konversi NIP dari BKN (yang memiliki); 5. Karpeg; 6. Ijazah S1, S2, S3, Transkrip dan penyetaraan ijazah dari DIKTI untuk ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi di luar negeri; 7. Surat Tugas Belajar/Perpanjangan Tugas Belajar/ Izin Belajar (jika ada); 8. Surat Keputusan Pembebasan Sementara dari jabatan dosen (jika ada); 9. Surat Keputusan Pengaktifan/Pengangkatan kembali (jika ada); 10. SKP dan Penilaian Prestasi Kerja dua tahun terakhir;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. LLDIKTI menyampaikan surat pemberitahuan pembukaan periode pengusulan kenaikan pangkat di laman http://lldikti6.kemdikbud.go.id/ 2. Dosen menginput usulan melalui laman https://sistem-lldikti6.kemdikbud.go.id/dosen/ dengan menggunakan akun masing-masing; 3. Pimpinan PTS memverifikasi/validasi usulan melalui laman https://sistem-lldikti6.kemdikbud.go.id/view/ dan mengajukan ke LLDIKTI dengan menggunakan akun pimpinan; 4. LLDIKTI memverifikasi/validasi usulan; 5. Jika sesuai persyaratan, LLDIKTI memproses usulan; 6. LLDIKTI mengirim usulan ke Biro SDM Kemendikbud; 7. Biro SDM Kemendikbud memproses usulan dan meminta pertimbangan teknis ke BKN; 8. BKN memberikan pertimbangan teknis; 9. Biro SDM Kemendikbud menerbitkan SK; 10. Biro SDM Kemendikbud unggah di SIMPEG; 11. LLDIKTI mengunduh SK; 12. LLDIKTI unggah di sistem; 13. LLDIKTI menyampaikan Surat Keputusan.

		<ol style="list-style-type: none"> 8. BKN memberikan pertimbangan teknis; 9. Biro SDM menerbitkan SK Kenaikan Pangkat dosen PNS berdasarkan pertimbangan teknis BKN; 10. Biro SDM mengunggah SK kenaikan pangkat di aplikasi SIMPEG; 11. LLDIKTI mengunduh SK di aplikasi SIMPEG; 12. Surat Keputusan diunggah di Sistem LLDIKTI 6 di master data/profil dosen yang bersangkutan; 13. Dokumen Surat Keputusan disampaikan ke dosen yang bersangkutan secara langsung atau melalui PTS.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 30 hari kerja, dihitung sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk pelayanan	Surat usulan Kenaikan Pangkat ditujukan ke Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Biro Sumber Daya Manusia).
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Kepala LLDIKTI Wilayah VI Alamat : Jl. Pawiyatan Luhur I/1, Bendan Dhuwur, Semarang 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: Telepon : 024-8317281, 8311521 Email : pengaduan.lldikti6@kemdikbud.go.id

B. STANDAR PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT/ GOLONGAN DOSEN PNS DPK**(MANUFACTURING)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 Jo Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok Pokok Kepegawaian2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Jo Nomor 34 Tahun 2014 tentang Peraturan gaji PNS3. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2000 Jo Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenailan Pangkat PNS4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS5. Keputusan Presiden No 187/M Tahun 2004 tentang Penetapan Pembentukan dan Pengangkatan Menteri Menteri Kabinet Indonesia Bersatu
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang kerja ber-AC, meja, kursi2. Komputer dengan akses internet3. Ruang penyimpanan dokumen4. Printer5. Scanner6. Telepon7. Sistem Informasi LLDIKTI VI
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kepegawaian2. SDM yang memiliki pengetahuan tentang peraturan dan kebijakan di bidang kenaikan pangkat dosen PNS dpk
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisi atasan langsung2. Dilakukan sistem pengendalian internal3. Dilaksanakan secara kontinu4. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan diberikan secara transparan, cermat, tepat waktu, responsif, dan dapat dipertanggungjawabkan2. Pemohon dapat menilai perkembangan prosesnya
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Selama pemberian pelayanan dijamin rasa aman dan bebas dari bahaya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.