



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
JUDUL: PENGEMBANGAN KARIR/BAPERJAKAT	
Kode : POB-39/KP-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2013
Area : Kepegawaian Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1

Tujuan

POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Sebagai acuan prosedur Proses Baperjakat di lingkungan Unsyiah;
2. Sebagai tahapan proses Proses pengangkatan dalam jabatan struktural di lingkungan Unsyiah;

Definisi

Prosedur Tatacara Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala.

Ruang Lingkup

POB ini meliputi:

1. Tata cara dan persyaratan serta kelengkapan berkas yang diperlukan untuk usul kenaikan pangkat PNS di lingkungan Universitas Syiah Kuala;
2. Pihak-pihak yang terkait dengan proses usul kenaikan pangkat PNS di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

Pengguna

POB ini berlaku bagi PNS di lingkungan Universitas Syiah Kuala yang telah memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat sesuai ketentuan yang berlaku.

Referensi

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah PP. No. 12 Tahun 2002 perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 99 Tahun 2000 tentang kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU			
JUDUL: PENGEMBANGAN KARIR/BAPERJAKAT			
Kode : POB-39/KP-BAUK/2013	Tanggal dikeluarkan : 15 Januari 2013		
Area : Kepegawaian Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1		

Prosedur

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Sekretaris Baperjakat	Ketua Baperjakat	Anggota	Rektor		
Menyiapkan agenda Baperjakat dan berkas yang diperlukan	1				1 hari	Data PNS
Meneliti agenda Baperjakat dan menandatangani undangan rapat Baperjaka		2			2 Jam	Surat Undangan
Menerima undangan rapat Dan agenda Baperjakat Untuk bahan Rapat Baperjakat			3		1 hari	Surat Undangan
Rapat Baperjakat Sesuai agenda Yang telah dipersiapkan	4	4	4		4 Jam	Hasil rapat
Mengkonsep Hasil rapat Baperjakat Untuk dilaporkan Kepada Rektor	5				1 hari	Laporan hasil rapat
Meneliti dan menandatangani hasil Baperjakat untuk Laporan kepada Rektor		6			2 Jam	Laporan hasil rapat
Menerima, meneliti Dan menindaklanjuti laporan hasil Baperjakat				7	1 hari	Hasil akhir

Darussalam, 8 Nopember 2014
Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
Universitas Syiah Kuala,

Abdullah Ali, SE, M.Si
NIP. 195610051977101001