|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk melaksanakan UKPPI sebagai dasar penerbitan Surat Tanda Lulus UKPPI |
| **Ruang Lingkup** | Mendata, mengedarkan, memverifikasi, Surat Usulan, mengirimkan usulan. |
| **Referensi** | 1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo. Nomor 12 tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. 2. Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 99 Tahun 2000 jo Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. |
| **Definisi/Penjelasan Umum** | Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah ujian bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah menyelesaikan pendidikan setingkat di atas atau lebih tinggi  Persyaratan untuk mengikuti ujian penyetaraan ijazah adalah setelah 1 tahun bekerja sebagai PNS, surat ijin belajar bagi pegawai yang mengikuti pendidikan setelah menjadi PNS, ijazah asli |
| **Rekaman Mutu** | Surat pemberitahuan, Data, Surat pengantar, Ekspedisi. |
| **Sasaran Kinerja** | Terselenggaranya UKPPI tepat waktu |

**Uraian**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **AKTIVITAS** | **PELAKSANA** | **PENANGGUNG JAWAB** | **REKAMAN MUTU** |
|  | Menerima surat pemberitahuan dari rektor tentang ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah. | Staf TU | Kasubbag. UMKAP | Surat pemberitahuan |
|  | Mendisposisikan surat pemberitahuan dari Rektor UNS ke KTU selanjutnya ke bagian kepegawaian untuk diproses lebih lanjut. | Kabag. TU | Dekan | Surat pemberitahuan |
|  | Mendata PNS yang memenuhi syarat untuk diusulkan dalam ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah | Staf Kepegawaian | Kasubbag Keu & Kepeg | Data |
|  | Membuat surat pengantar usulan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah berdasarkan surat pemberitahuan dari Rektor UNS tentang pemberhentian hak pensiun. | Staf Kepegawaian | Kasubbag Keu & Kepeg | Surat Pengantar |
|  | Memintakan paraf Kasubbag Keu & Kepeg, selanjutnya memintakan tanda tangan PD II. | Staf Kepegawaian | Kabag. TU | Surat pengantar |
|  | Memberi nomor dan cap dinas setelah surat pengantar sudah disahkan pimpinan. | Staf Kepegawaian | Kasubbag Keu & Kepeg | Surat pengantar |
|  | Mengirim surat pengantar ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah ke kantor pusat agar dapat diproses lebih lanjut | Staf Kepegawaian | Kasubbag Keu & Kepeg | Surat pengantar  Ekspedisi |

***Flowchart***

