

UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

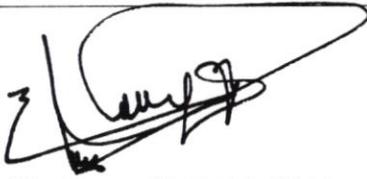


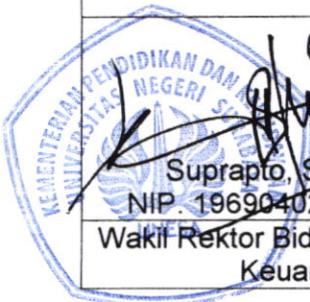
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN DAN BUKU INFORMASI KEPEGAWAIAN

Nomor Dokumen : SOP-BUK.HK.12
Nomor Revisi : 02
Tanggal Terbit : 6 Maret 2020
Kode Distribusi : 01 / 02 / 03 / 04 / 05 / 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14

Status Dokumen :

	Master
	Salinan Terkendali
	Salinan Tidak Terkendali

Diperiksa oleh:	Dibuat oleh:	
 Eko Pamudji, S.Pd., M.M. NIP. 196209111982021002 Kepala Bagian Hukum & Kepegawaian	 Moch. Ali Sidik, S.Sos., M.Si. NIP. 196806281993031002 Kasubbag Pendidik	 Dra. Siti Nornahyuni, S.T., M.Pd. NIP. 196709071993032001 Kasubbag Tenaga Kependidikan
Disahkan oleh:	Diketahui oleh:	
 Suprpto, S.Pd., M.T. NIP. 196904021994031002 Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan	 Drs. Budjoso, S.H., M.M. NIP. 196005131980101002 Kepala BUK	 Prof. Dr. Mega Teguh B, M.Pd. NIP. 195212241980031008 Ketua Bidang Penjaminan Mutu





UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN DAN BUKU INFORMASI KEPEGAWAIAN

1.0. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai pedoman pembuatan daftar urut kepangkatan dan buku informasi kepegawaian di Universitas Negeri Surabaya.

2.0. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tentang pelaksanaan proses pembuatan daftar urut kepangkatan dan buku informasi kepegawaian mulai dari verifikasi data sampai dengan distribusi.

3.0. REFERENSI

- 3.1. UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN
- 3.2. PP No. 11 Tahun 2017 tentang manajemen ASN
- 3.3. Kebijakan Pimpinan untuk memberikan informasi teknis dan data kepegawaian yang terkini, akurat untuk memenuhi permintaan data dari unit kerja lain.
- 3.4. Tupoksi Bagian Hukum dan Kepegawaian/Sub Bagian Pendidik & Tenaga Kependidikan
- 3.5. Peraturan Rektor no. 3 Tahun 2020 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Unesa

4.0. DEFINISI

- 4.1. Daftar Urut Kepangkatan adalah urutan kepangkatan ASN yang merupakan salah satu bahan obyektif untuk melaksanakan pembinaan karier ASN berdasarkan sistem karier dan sistem prestasi kerja.
- 4.2. Buku Informasi Kepegawaian adalah buku yang menyajikan informasi data-data pegawai (Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Pegawai Tidak Tetap).
- 4.3. ASN adalah Aparatur Sipil Negara

5.0. KETENTUAN

- 5.1. Terbitnya Daftar Urut Kepangkatan tepat waktu
- 5.2. Terbitnya Buku Informasi Kepegawaian tepat waktu

No Dokumen SOP-BUK.HK.12	No. Revisi 02	Hal 2 dari 5	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------



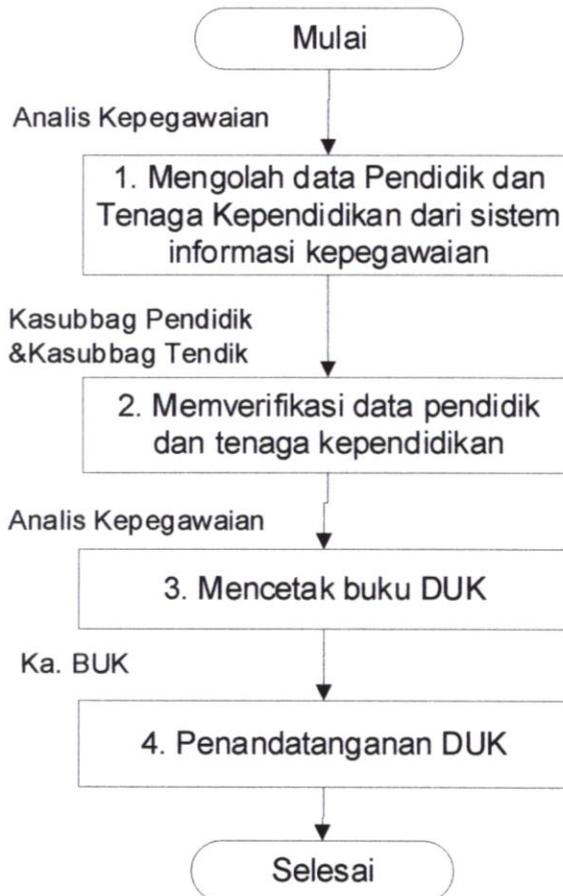
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN DAN BUKU INFORMASI KEPEGAWAIAN

6.0. RINCIAN PROSEDUR

6.1. PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN (DUK)





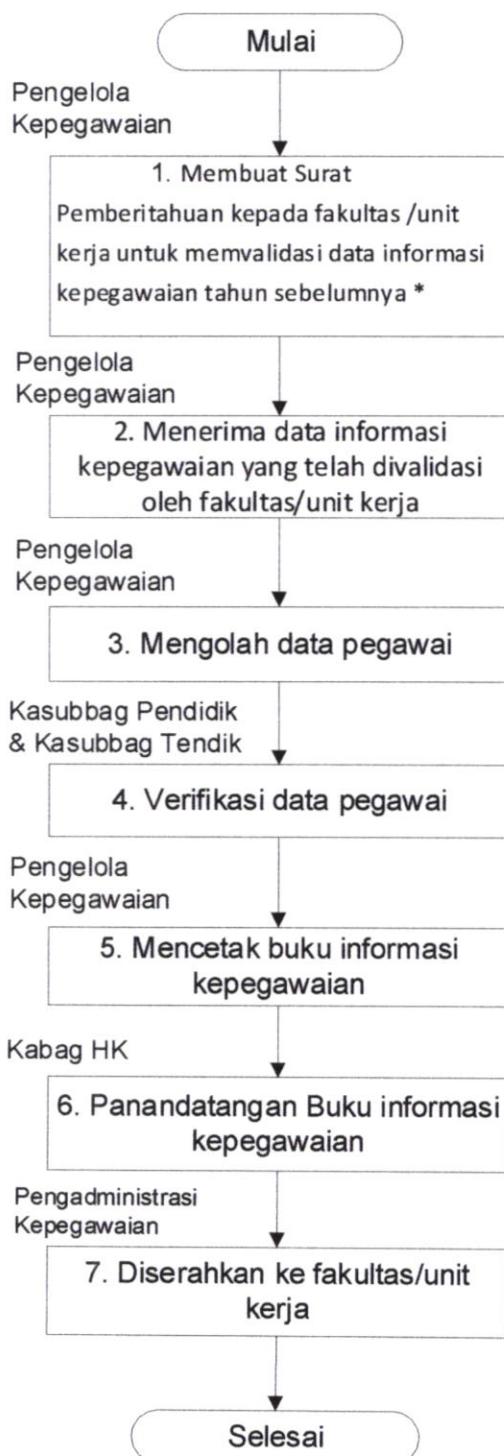
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN DAN BUKU INFORMASI KEPEGAWAIAN

6.2. PEMBUATAN BUKU INFORMASI KEPEGAWAIAN

*1. Syarat :
Data buku informasi tahun sebelumnya



No Dokumen SOP-BUK.HK.12	No. Revisi 02	Hal 4 dari 5	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------



UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

PROSEDUR MUTU (PM)

PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN DAN BUKU INFORMASI KEPEGAWAIAN

7.0. DAFTAR REKAMAN

- 7.1. Buku Daftar Urut Kepangkatan.
- 7.2. Surat Pengiriman Buku Informasi Teknis dan Data Kepegawaian.
- 7.3. Buku Informasi Teknis dan Data Kepegawaian.

8.0. CATATAN PERUBAHAN

- 8.1. REV.0, 25 Oktober 2012 : Dokumen mulai dari awal (belum ada perubahan)
- 8.2. REV.01, 20 September 2017 : Perubahan alur proses, nama jabatan, referensi, definisi
- 8.3. REV.02, 6 Maret 2020: Perubahan referensi, ketentuan, alur, nama dan jabatan

No Dokumen SOP-BUK.HK.12	No. Revisi 02	Hal 5 dari 5	Tgl Terbit 6 Maret 2020
-----------------------------	------------------	-----------------	----------------------------