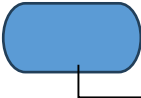
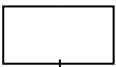
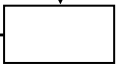
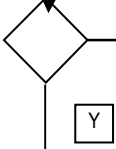
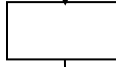


 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BPSDM HUKUM DAN HAM POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN	Nomor SOP Tgl Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	SDM.5 OT.02.02 - 21 September 2023 - 21 September 2023 
	NAMA SOP	PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN (DUK) PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1979 tentang daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil ; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor : 11 Tahun 2023 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan.		1. SLTA/Sederajat; 2. D-1/D-II/D-III/D-IV; 3. S-1; 4. Memiliki pengetahuan perhitungan masa kerja pegawai golongan; 5. Memiliki pengetahuan tentang data urut kepangkatan ASN.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Kenaikan Pangkat 2. SOP Pensiun		1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Daftar Urut Kepangkatan
PERINGATAN		PIHAK YANG TERKAIT
Apabila pembuatan Data Urut Kepangkatan Pegawai tidak dilaksanakan maka Kegiatan Yang Berkaitan Dengan Kepegawaian Tidak Dapat Terlaksana serta proses kebutuhan kelengkapan administrasi lain juga terhambat		Seluruh Pegawai Politeknik Ilmu Pemasarakatan
DEFINISI		
Data urut kepangkatan adalah informasi yang disusun atau diatur berdasarkan tingkat atau posisi dalam suatu hirarki atau hierarki kepangkatan tertentu. Dalam konteks pemerintahan, data urut kepangkatan sering digunakan untuk menentukan hierarki dalam struktur organisasi pemerintah. Data urut kepangkatan PNS sangat penting dalam pengelolaan sumber daya manusia dalam pemerintahan. Dengan memiliki data ini, pemerintah dapat mengelola promosi, mutasi, kenaikan gaji, dan sebagainya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, data ini juga digunakan dalam berbagai kebijakan dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pegawai negeri sipil.		
DOKUMEN PENDUKUNG		

1. Data Pegawai
2. Daftar Urut Kepangkatan Pegawai

SOP PEMBUATAN DATA URUT KEPANGKATAN (DUK) PEGAWAI POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM	KA.SUB.BAG. KEPEGAWAIAN KEUANGAN	JFU KEPEGAWAIAN	DIREKTUR POLTEKIP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	MEMERINTAHKAN KEPADA KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN UNTUK MEMBUAT PENYUSUNAN DATA URUT KEPANGKATAN					DATA DUKUNG PENYUSUNAN DUK	15 MENIT	DISPOSISI	DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI
2	MEMERINTAHKAN KEPADA STAF KEPEGAWAIAN UNTUK MENGUMPULKAN DATA PENDUKUNG PENYUSUNAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN					DISPOSISI DAN DOKUMEN PENDUKUNG PEGAWAI YANG BERSANGKUTAN	10 MENIT	DISPOSISI	MEMASTIKAN DATA PENDUKUNG VALID
3	MENGHIMPUN DAN MENGANALISA DATA PENDUKUNG PENYUSUN DAFTAR URUT KEPANGKATAN BERDASARKAN USUL UNIT KERJA, MENGETIK DUK DAN MENYERAHKAN KEMBALI KE KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN					DISPOSISI	60 MENIT	DRAFT KONSEP DUK	MEMASTIKAN DRAFT DAFTAR URUT KEPANGKATAN SESUAI DENGAN ATURAN YANG BERLAKU
4	MEMERIKSA DAN MENGKOREKSI DRAFT DATA URUT KEPANGKATAN PEGAWAI. JIKA BELUM SESUAI MAKA DIKEMBALIKAN KE JFU, JIKA SUDAH SESUAI MAKA DIBUBUHI PARAF PERSETUJUAN DAN DISERAHKAN KEPADA DIREKTUR UNTUK DI TANDATANGANI					DRAFT DUK	20 MENIT	DRAFT DUK YANG SUDAH DIBUBUHI PARAF	MEMASTIKAN DRAFT DAFTAR URUT KEPANGKATAN SESUAI DENGAN ATURAN YANG BERLAKU
5	MENANDATANGANI SUSUNAN DUK BERDASARKAN USULAN UNIT KERJA					DRAFT DAFTAR URUT KEPANGKATAN YANG SUDAH DIBUBUHI PARAF	20 MENIT	DAFTAR URUT KEPANGKATAN YANG SIAP DI DISTRIBUSIKAN DAN DI ARSIPKAN	-
6	MENGARSIPKAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN					DAFTAR URUT KEPANGKATAN YANG SIAP DI DISTRIBUSIKAN DAN DI ARSIPKAN	5 MENIT	PENGARSIPAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN	-