

7. STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT

No	Komponen	Uraian
A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. KP Regular Persyaratan : 1) Sudah 4 tahun dalam pangkat terakhir 2) SK Kenaikan Pangkat terakhir 3) SK Jabatan terakhir 4) SKP 2 tahun terakhir dengan predikat min baik 5) Bagi yang naik pangkat dari gol I ke gol II, gol II ke gol III, dan gol III ke IV dibutuhkan STL ujian dinas tingkat I dan II 6) Surat Pengantar (dari Kantor Kemenag) 2. KP Struktural Persyaratan : 1) Sudah 4 tahun dalam pangkat terakhir

		2) SK Kenaikan Pangkat terakhir 3) SK Jabatan terakhir 4) SKP 2 tahun terakhir dengan predikat min baik 5) Berita acara pelantikan lengkap 6) Surat Pengantar (dari Kantor Kemenag) 3. KP Jabatan Fungsional Persyaratan : 1) SK Kenaikan Pangkat terakhir 2) SK Jabatan terakhir 3) SKP 2 tahun terakhir dengan predikat min baik 4) PAK (penetapan Angkat kredit) dengan nilai yang cukup untuk naik pangkat sesuai jenjang terdiri dari PAK konvensional, PAK integrasi, dan PAK konversi 5) Surat Pengantar (dari Kantor Kemenag) 4. KP PI (Penyesuaian Ijazah) Persyaratan : 1) SK Kenaikan Pangkat terakhir 2) SK Jabatan terakhir 3) SKP 2 tahun terakhir dengan predikat min baik 4) Ijazah dan transkrip nilai pendidikan lebih tinggi 5) STLUPKP (Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat) dan uraian pekerjaan sesuai dengan jabatan yang akan diduduki 6) Surat Pengantar (dari Kantor Kemenag)
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Permohonan diajukan melalui PTSP secara langsung. Dokumen diverifikasi, jika lengkap diproses oleh tim SDM untuk diusulkan kenaikan pangkat.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Pengusulan oleh tim SDM 1 hari kerja 2. Penerbitan Pertek mengikuti SOP BKN (tidak menentu) 3. Penerbitan SK mengikuti SOP BKN (tidak menentu)
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / tarif
5	Produk Pelayanan	1. Pertek BKN 2. SK Kenaikan Pangkat
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: 1. Telepon : (0293) 491356 2. WA layanan : 0811-2744-431 3. WA Aduan : 0851-6692-9950 4. Web : lapor.go.id 5. Email Aduan : ankumkktmg@gmail.com 6. Aplikasi android / iOS : SP4N-LAPOR!
B. Komponen <i>Manufacturing</i> / Pengelolaan Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

		3. Keputusan Menteri Agama Nomor 550 Tahun 2022 tentang Pemberian Kuasa Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan 2. Mesin Antrian 3. Free Wifi 4. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> 5. PC, Printer, Scanner, ATK, Telpon
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas memahami regulasi terkait kenaikan pangkat. Mampu mengoperasikan sistem layanan (aplikasi SIASN) dan berperilaku profesional.
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang pegawai
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan secara cepat, tepat, akuntabel dan transparan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen dijamin keabsahannya dan petugas ditugaskan secara resmi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi dalam 1 (satu) triwulan sekali dalam setahun. 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. 3. Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.