




**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK ATI PADANG**

NOMOR SOP	: 6.2.3.2/BPSDMI/PoltekATIPdg/8/2015
TGL. PEMBUATAN	: 10 Juni 2015
TGL. REVISI	: 04 April 2019
TGL. EFEKTIF	: 03 Agustus 2015
DISAHKAN OLEH	:  Direktur Politeknik Padang Dr. Ester Elwar, M.Pd. NIP. 196909131996032001
NAMA SOP	: STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUSULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Menteri PAN dan RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
2. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 42/M-IND/PER/8/2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Lingkungan Kementerian Perindustrian;
3. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 26/M-IND/PER/2/2015 tentang Statuta Politeknik ATI Padang;
4. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 05/M-IND/PER/1/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik ATI Padang

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memiliki kemampuan koordinasi dengan unit terkait maupun instansi terkait
2. Memiliki kemampuan pengolahan dan analisa data dan jaringan internet

KETERKAITAN:

SOP Pengusulan kenaikan pangkat

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer dan Printer
2. ATK

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Dokumen arsip disimpan sebagai data elektronik dan manual

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN



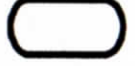
1.	Nama SOP	:	PENGUSULAN PENETAPAN ANGKA KREDIT (PAK)
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Direktur
	b. Kegiatan	:	Ka subbag umum dan keuangan
4.	Scope/Ruang Lingkup	:	POLITEKNIK ATI PADANG
			Sub Bag Kepegawaian

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Nama Kegiatan	:	Pengusulan Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS
Langkah Awal	:	Kepala Sub Bag umum dan keuangan menugaskan Analis Data Kepegawaian untuk mendata PNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS
Langkah Utama	:	Analis Data Kepegawaian mendata PNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS , kemudian membuat konsep usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS
Langkah Akhir	:	Arsiparis Pelaksana memberi nomor dan menstempel surat usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS dan mengarsipkannya

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1. Kepala Sub Bag umum dan keuangan menugaskan Analis Data Kepegawaian untuk mendata PNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PN
Langkah Utama	:	2. Analis Data Kepegawaian mendata PNS yang telah memenuhi syarat untuk diajukan usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS , kemudian membuat konsep usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS
		3. Kepala Sub Bag umum dan keuangan memeriksa dan memaraf konsep usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS dan menyampaikannya kepada Direktur
		4. Direktur memeriksa dan menandatangani konsep usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS dan menyerahkannya ke Kepala Sub Bag umum dan keuangan
		5. Kepala Sub Bag umum dan keuangan menyerahkan Surat Usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS kepada Arsiparis Pelaksana
Langkah Akhir	:	6. Arsiparis Pelaksana memberi nomor dan stempel dinas pada surat usul Penetapan Angka Kredit (PAK) PNS dan mengarsipkannya

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubbag Adum	Analisis Data Kepegawaian	Arsiparis Pelaksana	Direktur	Kelengkapan Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Analisis Data Kepegawaian untuk mendata PNS yang telah memenuhi syarat untuk diusulkan Penetapan Angka Kredit (PAK)					Memodinas	5 menit	Memodinas	
2.	Mendata PNS yang telah memenuhi syarat untuk Penetapan Angka Kredit (PAK) kemudian membuat konsep usul Penetapan Angka Kredit (PAK) dan menyampaikannya Ke Kasubbag Adum					Memodinas	60 menit	konsep usulan	
3.	Memeriksa dan memaraf konsep usul Penetapan Angka Kredit (PAK) dan menyampaikannya ke Direktur					konsep usulan	15 menit	konsep usulan	
4.	Memeriksa dan menandatangani konsep usul Penetapan Angka Kredit (PAK) dan meyerahkannya kepada Ka subbag umum dan keuangan					konsep usulan	15 Menit	Surat Usulan	
5.	Menyerahkan usul Penetapan Angka Kredit (PAK) ke Arsiparis Pelaksana untuk diberi nomor dan distempel dinas					Surat Usulan	5 Menit	Surat Usulan	
6.	Memberi nomor dan stempel dinas pada surat usul Penetapan Angka Kredit (PAK) dan mengarsipkan					Surat Usulan	10 Menit	Surat Usulan	

TERKENDALI
 02/04/2019