

STANDART OPERATING PROCEDURES (SOP)
 SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN
 KEGIATAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL GURU, PENILIK,
 PAMONG DAN PENGAWAS SEKOLAH

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	PERSYARATAN	A Kelengkapan Berkas terdiri dari:
		1 Fotocopy sah Karpeg/KPE
		2 Fotocopy sah SK CPNS
		3 Fotocopy sah SK PNS
		4 Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir
		5 Fotocopy sah SKP Dua Tahun Terakhir
		6 Fotocopy sah PAK Terakhir
		7 Fotocopy sah Inpassing PAK dan Inpassing Jabatan, penyesuaian dari Permen PAN No. 84 tahun 1993 ke Permen PAN No. 16 tahun 2009
		8 Fotocopy sah Sertifikat Pendidik
		9 Fotocopy sah Ijazah Terakhir
		10 Jika Pemakaian Ijazah/Gelar Baru:
		a. Fotocopy sah Izin Belajar/Tugas Belajar oleh pejabat berwenang
		b. Fotocopy sah Akreditasi Program Studi
		c. Fotocopy sah kampus Ijazah dan Traskrip Nilai
		d. Fotocopy sah profil kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan kebudayaan, lihat di http://pddikti.kemendikbud.go.id
		11 Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) atas Penetapan Penilaian Angka Kredit dari Kepala Sekolah
		12 Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)
B Kelengkapan Bahan Penilaian		
Unsur Utama:		
1 PKG dari TMT Sk terakhir s.d masa pengajuan bahan. Semua laporan PKG dengan Format A1 sampai A14 dijilid pertahun (sumatif).		
2 Pengembangan Diri (KKG,MGMP,MKKS,Diklat/ Bintek. Dibuat berupa laporan dan dijilid dengan melampirkan bukti fisik: surat tugas, resume kegiatan, fotokopi sertifikat. Penjilidan laporan dibuat pertahun perolehan sertifikat		
3 Publikasi Ilimiah (Diklat/Modul, Artikel, Makalah, PTK dan/ PTS (Wajib untuk ke IV/a ke atas diseminarkan),Jurnal (wajib untuk ke IV/b keatas)		
4 Karya Inovasi(Karya Seni Rupa, Seni Kerajinan dan Seni Pertunjukan, Karya Tepat Guna, Penemuan Alat Peraga/Media Pendidikan		
C Unsur Penunjang:		
1 SK Mengawas ujian sekolah/nasional(kalau ada)		
2 Fotokopi Kartu Anggota PGRI (kalau ada)		
3 SK Kegiatan kepramukaan (kalau ada)		
4 Penghargaan Satya lencana (kalau ada)		
2	DASAR	1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

		2	Permenpan RB No. 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya
		3	Permenpan RB No. 14 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Penilik dan Angka Kreditnya
		4	Permenpan RB No. 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya
		5	Permenpan RB No. 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya
3	PROSEDUR	1	Kelengkapan berkas dan Bahan Penilaian diberikan ke petugas yang selanjutnya mengagendakan dan memeriksa kelengkapan berkas
		2	Jika berkas dan bahan penilaian memenuhi persyaratan, maka akan diajukan ke tim penilai untuk dilakukan penilaian angka kredit
		3	Sekretariat Angka kredit mengadakan telaah bahan penilaian, apakah bahan bisa diusulkan untuk kenaikan pangkat/tidak, apakah ada perbaikan dan penambahan bahan penilaian
		4	Jika sudah sesuai dan layak, Tim memindahkan penilaian ke dalam PAK Angka Kredit
		5	PAK Angka Kredit selanjutnya di periksa kembali oleh sekretariat angka kredit untuk selanjutnya diserahkan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani
		6	PAK dan semua kelengkapan bahan dan berkas kenaikan pangkat selanjutnya dikirim ke BKPSDM untuk proses lebih lanjut
4	WAKTU PELAYANAN	:	30 (Tiga Puluh) Hari
5	BIAYA PELAYANAN	:	GRATIS
6	PRODUK PELAYANAN	:	PAK Angka Kredit
7	PENGADUAN DAN INFORMASI	:	Nama :
			Telepon :