



SEKRETARIAT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
Alamat : Jl. Lintas Sumatera Km.2 Pulau Punjung
Telp.0754-40333, Fax.0754-40332 website:www.dharmasrayakab.go.id
Email:humasdharmasrayakab.go.id

Nomor : 820 / 534 / BKPSDM- 2019 Pulau Punjung, 08 oktober 2019 M
Sifat : Penting 9 shufar 1441 H
Lamp : - Kepada Yth.
Perihal : **Batas Waktu Penerimaan** Sdr.Staf Ahli,Asisten,Inspektur,Sekretaris
Usul Kenaikan Pangkat PNS DPRD,Kepala Badan, Dinas, Kepala Kantor,
Periode 01 April 2020. Bagian,Direktur RSUD Sungai Dareh, Sekretaris
KPU dan Camat Se-Kab.Dharmasraya

di

TEMPAT.

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2010 tentang Kenaikan Pangkat Berbasis Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), bahwa proses usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilaksanakan secara komputerisasi dan tepat waktu. Untuk pelaksanaan kenaikan pangkat PNS periode 1 April 2020 dapat kami sampaikan sebagai berikut:

1. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya agar segera mengusulkan kelengkapan bahan kenaikan pangkat PNS yang dianggap memenuhi syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkatnya periode 1 April 2020 yang diperkuat dengan surat rekomendasi atasan dan Rekomendasi dari Inspektorat tidak sedang proses hukuman disiplin serta absensi 2 bulan terakhir (masing-masing rangkap 2 untuk golongan III/d kebawah, rangkap 3 untuk golongan IV/b kebawah dan rangkap 5 untuk golongan IV/c keatas).
2. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural Eselon II yang mengusulkan kenaikan pangkat IV/c keatas harus melampirkan:
 - a. Surat rekomendasi dari Bupati Dharmasraya
 - b. Fotocopy Rekomendasi KASN
 - c. Pengumuman Pansel Akhir/Lulus Akhir Seleksi
3. Bagi PNS yang mengalami kenaikan pangkat Pilihan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Bagi PNS yang memiliki jabatan Pj. (Penjabat) sekurang-kurangnya telah satu tahun dalam pangkat terakhir dan satu tahun dalam Jabatan, jika terjadi mutasi jabatan pada eselon yang sama dapat dipertimbangkan (PP NOMOR 12/2002 PASAL 12) dengan melampirkan SK Jabatan dan SPP jabatan lama.
 - b. Bagi PNS berjabatan Plt. (Pelaksana Tugas) sekurang-kurangnya telah empat tahun dalam pangkat terakhir (PP nomor 99 tahun 2000 jo PP Nomor 12 tahun 2002 jo Keputusan Kepala BKN Nomor 12 tahun 2002).
 - c. PNS Fungsional telah memenuhi angka kredit dan sekurang-kurangnya telah dua tahun dalam pangkat terakhir (PP nomor 99 tahun 2000 jo PP Nomor 12 tahun 2002, Keputusan Kepala BKN Nomor 11 tahun 2001 jo Keputusan Kepala BKN Nomor 12 tahun 2002.

- d. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah berpedoman pada Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 2 tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 32 Tahun 2018 tentang Pedoman Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dan Izin Pencantuman Gelar Akademik bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
4. Untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kekeliruan dalam pengusulan berkas ke BKPSDM maka pengantar dan berkas kenaikan pangkat disusun dan dikelompokkan, yaitu:
 - a. Kenaikan pangkat Stuktural
 - b. Kenaikan pangkat Reguler (Fungsional Umum)
 - c. Kenaikan pangkat Fungsional Tertentu
 - d. Kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah
5. Dalam rangka percepatan dan peningkatan efektifitas proses kenaikan pangkat, maka mekanisme penerimaan usul dan berkas kenaikan pangkat periode 1 April 2020 dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebagaimana terlampir.
6. ***Apabila berkas usul kenaikan pangkat belum diterima di BKPSDM Kabupaten Dharmasraya sesuai batas waktu yang telah dijadwalkan, maka kenaikan pangkat tersebut akan diproses untuk periode berikutnya.***

Demikian disampaikan kepada Saudara untuk dimaklumi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya, atas kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,



H. ADLISMAN, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690825 198902 1 002

**PERSYARATAN ADMINISTRASI
KENAIKAN PANGKAT PERIODE 01 APRIL 2020**

I. KENAIKAN PANGKAT KEGULER :

1. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
2. Fotocopy sah penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
3. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang jika memperoleh ijazah baru;
4. Fotocopy sah SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang jika meningkatkan pendidikan;
5. Fotocopy sah akreditasi program studi pada saat SK izin belajar/tugas belajar ditetapkan;
6. Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
7. Fotocopy sah surat tanda lulus ujian dinas jika pindah ke golongan III/IV.

II. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN :

A. Kenaikan Pangkat Jabatan Struktural

1. Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir;
2. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3. Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat pernyataan pelantikan;
4. Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 1 (satu) atau 2 (dua) tahun terakhir;
5. Fotocopy sah STLUUD Tk. II/sertifikat diklat PIM III/Ijazah S2 jika pindah ruang ke IV/a;
6. Fotocopy sah SK pembebasan sementara jika sebelumnya menduduki JFT;
7. Fotocopy sah SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan.
8. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
9. Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
10. Fotocopy sah akreditasi program studi pada saat SK izin belajar/tugas belajar ditetapkan;
11. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

B. Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tertentu

1. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
2. Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
3. Fotocopy sah SK kenaikan jabatan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
4. Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian jika pindah dari jenjang terampil ke ahli;
5. Fotocopy sah sertifikat diklat/uji kompetensi penjenjangan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
6. Fotocopy sah SK pembebasan sementara karena tidak mampu mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu yang ditentukan atau karena alasan lain yang ditentukan dalam jabatan JFT;
7. Fotocopy sah SK pengangkatan kembali jika sebelumnya pernah dibebaskan sementara;
8. Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
9. Fotocopy sah SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan.
10. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
11. Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
12. Fotocopy sah akreditasi program studi pada saat SK izin belajar/tugas belajar ditetapkan;
13. Fotocopy sah surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar;
14. Khusus usulan kenaikan pangkat ke golongan IV/b wajib melampirkan bukti-bukti fisik pengembangan profesi;
15. Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT seperti SK Inpassing rama jabatan bagi JFT guru;
16. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

C. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

1. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
2. Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
3. Fotocopy sah sertifikat diklat alih kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
4. Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT;
5. Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang disusun mulai dari PAK pertama kali atau PAK kenaikan pangkat terakhir;
6. Fotocopy sah SK pembagian jam mengajar 1 tahun terakhir bagi JFT guru dan PNS yang melaksanakan tugas sebagai guru;
7. Fotocopy sah sertifikat tanda lulus ujian penyesuaian ijazah (STLUKPI) sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki bagi selain JFT;
8. Fotocopy sah SK pindah jika pindah instansi atau mutasi unit kerja;
9. Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat eselon II bagi selain JFT;
10. Fotocopy sah SK pembebasan sementara jika sebelumnya menduduki JFT;
11. Fotocopy sah SK izin belajar oleh pejabat berwenang;
12. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
13. Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
14. Fotocopy sah akreditasi program studi pada saat SK izin belajar/tugas belajar ditetapkan;
15. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

D. Kenaikan Pangkat Melaksanakan Tugas Belajar dan Sebelumnya menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional Tertentu

1. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
2. Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
3. Fotocopy sah daftar nilai akademik 1 (satu) atau 2 (dua) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar;
4. Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jabatan struktural atau JFT sebelum tugas belajar;
5. Fotocopy sah SK pembebasan sementara dari jabatan struktural/JFT;
6. Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang;
7. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

E. Kenaikan Pangkat Telah Selesai Mengikuti dan Lulus Tugas Belajar

1. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
2. Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir jika setelah tugas belajar sudah kembali ditempatkan ke unit kerja;
3. Fotocopy sah daftar nilai akademik 1 (satu) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar;
4. Fotocopy sah sertifikat diklat alih kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
5. Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT;
6. Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang disusun mulai dari PAK pertama kali atau PAK kenaikan pangkat terakhir;
7. Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat eselon II bagi selain JFT;
8. Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang;
9. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
10. Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
11. Fotocopy sah surat penempatan kembali setelah tugas belajar;
12. Fotocopy sah akreditasi program studi pada saat SK izin belajar/tugas belajar ditetapkan;
13. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

F. Kenaikan Pangkat PNS yang Dipekerjakan atau Diperbantukan Secara Penuh Di Luar Instansi Induknya

1. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
2. Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
3. Fotocopy sah SK dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya jika pertama kali diusulkan kenaikan pangkat setelah dipekerjakan atau diperbantukan;
4. Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat pernyataan pelantikan bagi jabatan struktural;
5. Fotocopy sah SK kenaikan jabatan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
6. Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian jika pindah dari jenjang terampil ke ahli bagi JFT;

7. Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang disusun mulai dari PAK pertama kali atau PAK kenaikan pangkat terakhir;
8. Fotocopy sah SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
9. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
10. Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
11. Fotocopy sah akreditasi program studi pada saat SK izin belajar/tugas belajar ditetapkan;
12. Khusus usulan kenaikan pangkat ke golongan IV/b wajib melampirkan bukti-bukti fisik pengembangan profesi;
13. Dokumen lain yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing bagi JFT seperti SK inpassing nama jabatan pada JFT guru;
14. Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

Catatan:

1. Berkas persyaratan dimasukkan kedalam map snelhecter plastik sebagai berikut:
 - a. Golongan I warna merah
 - b. Golongan II warna hijau
 - c. Golongan III warna kuning
 - d. Golongan IV warna biru
2. Berkas kenaikan pangkat dilegalisir oleh Kepala Badan/Dinas/Kantor masing-masing, kecuali Sekretariat Daerah dan Kecamatan dilegalisir oleh BKPSDM Kab. Dharmasraya.
3. Kenaikan pangkat golongan IV agar dapat melampirkan Foto copy sah Ijazah sesuai dengan pendidikan pada SK Pangkat Terakhir.
4. Untuk ketertiban administrasi, pengurusan kenaikan pangkat harus melalui Kasubbag Kepegawaian masing-masing OPD dan kami tidak melayani pengurusan perorangan.
5. Untuk Kenaikan Pangkat Regular, Kasubbag Kepegawaian OPD harus menyerahkan berkas beserta hasil scan SKP Tahun 2018 dan 2019 yang telah dilegalisir dan disusun pada Ms. Word.

SEKRETARIS DAERAH,

H. ADLISMAN, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19690325 198902 1 002

JADWAL PENERIMAAN DAN VERIFIKASI BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 01 APRIL 2020

NO	OPD	OKTOBER 2019										NOVEMBER 2019																		
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	RSUD	■																												
	PERBAIKAN		■	■	■																									
2	DINAS KESEHATAN				■																									
	PERBAIKAN					■			■	■																				
3	OPD LAINNYA								■	■																				
	PERBAIKAN										■	■	■																	
4	KECAMATAN													■																
	PERBAIKAN														■	■	■													
5	DINAS PENDIDIKAN																													
	PERBAIKAN																													
6	BATAS AKHIR PERBAIKAN																													

SEKRETARIS DAERAH

H. ADLISMAN, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19690825 198902 1 002

