



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Sisingamangaraja No. 100 Tarutung 22411
Sumatera Utara Telp. (0633) 21220 Fax (0633) 21440
Web site : www.taputkab.go.id; E-mail : Bupati@taputkab.go.id

Tarutung, 20 Nopember 2017

Kepada

Yth : Para Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah
Kab. Tap. Utara

Ui. _____

di-

T e m p a t

SURAT EDARAN
NOMOR : 800/ 959 /35.3.2/XI/2017

TENTANG

USUL KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA PERIODE 1 APRIL 2018

Mempedoman Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil. Dalam rangka persiapan pemberkasan Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Periode 1 April 2018, dengan ini disampaikan bahwa kelengkapan administrasi berkas kenaikan pangkat adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Penyerahan Berkas Kenaikan Pangkat,

- a. Seluruh berkas usulan kenaikan pangkat diajukan kepada Bupati Tapanuli Utara c/q Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Utara dengan Surat Pengantar dan Rekomendasi ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja masing-masing.
- b. Bagi PNS yang mengusulkan kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah baik yang memperoleh atau memiliki Ijazah wajib mengacu pada *analisis jabatan, peta jabatan, dan formasi* yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- c. Untuk Kenaikan Pangkat Pilihan Jabatan Struktural dapat diusulkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Pangkat terakhir telah 2 (dua) tahun.
 - Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam Jabatan Struktural (SK Jabatan Sesuai maksud pasal 7 ayat A Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 tentang pengangkatan dalam jabatan Struktural).
 - Melampirkan surat keterangan prestasi kerja luar biasa baiknya yang ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
 - Mendapat pertimbangan Baperjakat.
- d. Pangkat Pilihan Jabatan fungsional tertentu (guru, dokter, perawat, bidan dan jft lainnya) ketentuannya :
 - Melampirkan PAK asli diwajibkan pula melampirkan bukti klarifikasi PAK dari instansi yang menetapkan PAK tersebut yang menyatakan bahwa PAK yang dipergunakan untuk usul kenaikan pangkat tersebut benar dan telah dinilai oleh Tim PAK dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, beserta DUPAK yang sudah dinilai oleh tim penilai angka kredit sebagai bukti verifikasi.
 - Wajib melampirkan Surat Keputusan Tim Penilai Angka Kredit dan Spesimen tandatangan Pejabat yang berwenang menandatangani PAK untuk tiap jabatan fungsional tertentu.
 - Kenaikan Pangkat Golongan II/a s/d II/d dapat diproses setelah masa kerja pangkat 2 (dua) tahun.
 - Kenaikan Pangkat Golongan II/d s/d III/d dapat diproses setelah masa kerja pangkat 2,6 (dua tahun enam bulan).
 - Kenaikan Pangkat Golongan III/d s/d IV/a dapat diproses setelah masa kerja pangkat 3 (tiga) tahun.

2. Kelengkapan Administrasi Kenaikan Pangkat,

- A. Kenaikan Pangkat Reguler (*Kenaikan Pangkat Otomatis/KPO Less Paper*) setingkat lebih tinggi diberikan kepada PNS (*Fungsional Umum/Staf*) dengan persyaratan sebagai berikut :
 - Salinan/fotocopy SK CPNS dan SK PNS (bagi PNS Kenaikan Pangkat Permulaan);
 - Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pangkat terakhir;

- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pindah atau Penempatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara (bagi PNS pindahan dari kabupaten/kota lain dan belum pernah naik pangkat);
- Salinan/fotocopy Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) untuk PNS dengan Pangkat/golongan ruang Pengatur Tk.I (II/d) menjadi Penata Muda golongan ruang (III/a).
- Asli SKP (*Sasaran Kerja Pegawai*), Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, 2 (dua) tahun terakhir minimal bernali baik.

B. Kenaikan Pangkat Reguler setingkat lebih tinggi diberikan kepada PNS (*tenaga Struktural*) dengan persyaratan sebagai berikut :

- Salinan/fotocopy Kartu Pegawai Negeri Sipil;
- Salinan/fotocopy SK CPNS dan SK PNS (bagi PNS Kenaikan Pangkat Permulaan);
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pangkat terakhir;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan;
- Salinan/fotocopy Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
- Salinan/fotocopy Surat Pernyataan Pelantikan;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pindah atau Penempatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara (bagi PNS pindahan dari kabupaten/kota lain dan belum pernah naik pangkat);
- Salinan/fotocopy Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) untuk PNS dengan Pangkat/golongan ruang Pengatur Tk.I (II/d) menjadi Penata Muda golongan ruang (III/a);
- Salinan/fotocopy Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, 2 (dua) tahun terakhir minimal bernali baik;
- Salinan/foto copy Konversi NIP yang baru;
- Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP);

C. Kenaikan Pangkat Pilihan setingkat lebih tinggi diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (*Jabatan Fungsional Tertentu*) dengan persyaratan sebagai berikut :

- Salinan/fotocopy Kartu Pegawai Negeri Sipil;
- Salinan/fotocopy SK CPNS dan SK PNS (bagi PNS Kenaikan Pangkat Permulaan);
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pangkat Terakhir;
- Salinan/fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah terakhir;
- Asli Penetapan Angka Kredit (PAK);
- Asli Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Jabatan Fungsional bagi yang pertama kali diangkat dalam jabatan fungsional;
- Salinan Asli Surat Keputusan Perubahan Jabatan Fungsional;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Penyesuaian Jabatan Fungsional Guru (*Inpassing*) bagi PNS Jabatan Fungsional Guru;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pindah atau Penempatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara (bagi PNS pindahan dari kabupaten/kota lain dan belum pernah naik pangkat);
- Salinan/fotocopy Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, 2 (dua) tahun terakhir minimal bernali baik;
- Salinan/fotocopy Konversi NIP yang baru.

D. Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS yang menduduki *Jabatan Struktural* dengan persyaratan sebagai berikut :

- Salinan/fotocopy Kartu Pegawai Negeri Sipil;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pangkat Terakhir;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan ;
- Salinan/fotocopy Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas;
- Salinan/fotocopy Surat Pernyataan Pelantikan;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pindah atau Penempatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara (bagi PNS pindahan dari kabupaten/kota lain dan belum pernah naik pangkat);
- Salinan/fotocopy Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) atau Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) Diklat Pim III untuk PNS dengan Pangkat/golongan ruang Penata Tk.I (III/d) menjadi Pembina golongan ruang (IV/a);
- Salinan/fotocopy Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, 2 (dua) tahun terakhir minimal bernali baik;
- Salinan/fotocopy Konversi NIP yang baru;
- Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP).

E. Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar, dan Izin Belajar dengan persyaratan sebagai berikut :

- Salinan/fotocopy Kartu Pegawai Negeri Sipil;
- Salinan/fotocopy Surat Keputusan Pangkat Terakhir;
- Memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk menduduki jabatan fungsional;
- Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (bagi tenaga struktural yang ijin belajar);
- Surat Keterangan Uraian Tugas Pokok yang berhubungan dengan disiplin ilmu yang diperoleh (bagi ijin belajar) yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II;
- Salinan/fotocopy Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar;
- Salinan/fotocopy Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah/Diploma terakhir (dileges oleh Rektor, Dekan, Ketua, Pembantu Ketua Bidang Akademik dan Pembantu Dekan Bidang Akademik);
- Salinan/fotocopy SK Pemberhentian dan Pengangkatan Jabatan Fungsional (bagi tenaga fungsional yang tugas belajar);
- Salinan/fotocopy Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, 2 (dua) tahun terakhir minimal bernilai baik;
- Salinan/foto copy Konversi NIP yang baru;
- Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP).

3. Ketentuan Kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah/Pencantuman gelar bagi PNS Ijin belajar/tugas belajar

Bagi PNS jabatan fungsional tertentu Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah/pencantuman gelar dapat diproses apabila Ijazah yang dimiliki linier dengan ijazah terakhir.

4. Tenggang Waktu Penyerahan Berkas

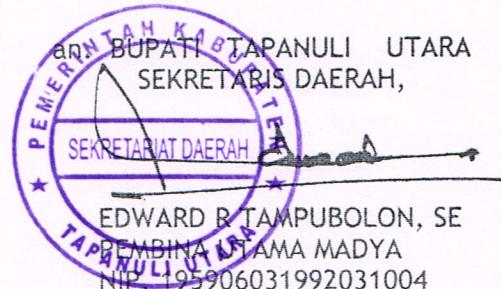
Tenggang waktu penyerahan berkas kenaikan pangkat paling lambat telah disampaikan kepada Bupati Tapanuli Utara c/q Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Tapanuli Utara dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Untuk usul kenaikan pangkat ke Golongan Ruang Pembina (IV/a) ke atas, paling lambat pada tanggal 10 Januari 2018, dan
- b. Untuk usul kenaikan pangkat dengan Pangkat/Golongan Ruang Penata TK.I (III/d) kebawah, paling lambat pada tanggal 17 Januari 2018.

5. Jumlah Berkas Usul Kenaikan Pangkat

- a. Berkas usul kenaikan pangkat gol IV/b ke atas dibuat rangkap 4 (empat);
- b. Berkas usul kenaikan pangkat gol IV/a dan IV/b dibuat rangkap 3 (tiga);
- c. Berkas usul kenaikan pangkat gol I/a sampai dengan gol III/d dibuat rangkap 2 (dua).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Tembusan :
Bupati/Wakil Bupati Tapanuli Utara sebagai laporan