



PEMERINTAH KABUPATEN ASAHAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan. Jendral Sudirman No. 5 Telepon (0623) 41928

K I S A R A N - 21216

Kisaran, 18 Mei 2018

Nomor : 823/2044
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Batas Waktu Usul Kenaikan
Pangkat PNS Periode 1 Oktober
2018.

Kepada, Yth.

- Sdr.
1. Para Asisten Setda Kab. Asahan.
 2. Sekretariat DPRD Kab. Asahan.
 3. Para Kepala Dinas dan Badan se Kab. Asahan.
 4. Inspektur Kab. Asahan.
 5. Kepala Satuan Pol. PP Kab. Asahan.
 6. Direktur RSUD H. Abdul Manan Simatupang Kisaran.
 7. Para Kabag Setda Kab. Asahan.
 8. Sekretaris KPU Kab. Asahan.
 9. Sekretaris Korpri Kab. Asahan.
 10. Direktur Akper Kab. Asahan.
 11. Para Camat se-Kab. Asahan.

di-

T e m p a t

Sesuai Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 289/KR.VI/BKN/XI/2017 tanggal 21 November 2017, perihal Batas Waktu Penerimaan Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil periode 1 Oktober 2018, diberitahukan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. Persyaratan Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil agar mempedomani Keputusan BKN No. 12 Tahun 2002 dan Surat Edaran Bupati Asahan Nomor: 829.4/0109 Tanggal 06 Januari 2010.
- b. Usul Kenaikan Pangkat/Gol. Ruang dari Penata Tk. I (III/d) menjadi Pembina (IV/a) keatas, batas waktu penyampaian berkas pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Asahan mulai tanggal **28 Mei 2018 s/d 29 Juni 2018**, guna diteruskan ke Gubernur Sumatera Utara. Dengan melampirkan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai asli Tahun 2016 dan Tahun 2017, sudah di Entri dengan SAPK, dikumpulkan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
- c. Usul Kenaikan Pangkat/Gol. Ruang dari Penata Tk. I (III/d) kebawah, batas waktu penyampaian berkas pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Asahan mulai tanggal **28 Mei 2018 s/d 29 Juni 2018**, guna diteruskan ke Kanreg VI BKN Medan. Dengan melampirkan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai asli Tahun 2016 dan Tahun 2017, sudah di Entri dengan SAPK, dikumpulkan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD).
- d. 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 (Bupati Asahan).
- e. Khusus Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Asahan agar menginformasikan kepada para Kepala TK, SD, SMP, se-Kabupaten Asahan melalui Kepala UPT Dinas Pendidikan.
- f. Bagi PNS pemangku jabatan fungsional tertentu disamping 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.

- g. Bagi PNS pemangku jabatan fungsional tertentu Perawat dan Perawat Gigi yang akan naik ke jenjang Fungsional lebih tinggi wajib melampirkan sertifikat ujian kompetensi.
- h. Bagi para Kepala Dinas yang mengelola kenaikan pangkat Fungsional wajib melampirkan Surat Keputusan Tim Penilai Angka Kredit dan Specimen Tandatangan pejabat yang berwenang menandatangani PAK untuk tiap jabatan fungsional tertentu (contoh: Dokter, Guru, Penyuluh Pertanian dsb) kepada Kantor Regional VI BKN.
- i. Apabila usul kenaikan pangkat disampaikan diluar jadwal yang ditetapkan, maka tidak akan di proses.

Atas hal tersebut diatas, agar saudara memerintahkan Urusan Kepegawaian unit kerja saudara untuk melengkapi usul Kenaikan Pangkat, dengan persyaratan sebagai berikut :

I. Untuk Kenaikan Pangkat Reguler / Pilihan Tenaga Administrasi IV/c, melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
3. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
4. Fotocopy Ijazah Terakhir;
5. Fotocopy SK Jabatan, SPMT dan SPP yang lama;
6. Fotocopy SK Jabatan, SPMT dan SPP yang baru dan SK Pengukuhan;
7. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017;
Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
8. Fotocopy Rekomendasi Laporan Hasil Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
9. Fotocopy SK Konversi NIP Baru;
10. Daftar Riwayat Hidup (Model:FIP – 01);
Masing-masing dalam rangkap 4 (Empat) dilegalisir.

II. Untuk Kenaikan Pangkat Reguler / Pilihan Tenaga Administrasi Golongan IV/a dan IV/b melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
3. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
4. Fotocopy Ijazah Terakhir
5. Fotocopy SK Jabatan, SPMT dan SPP yang lama;
6. Fotocopy SK Jabatan, SPMT dan SPP yang baru;
7. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017;
Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
8. Fotocopy Ujian Dinas/Sertifikat SPAMA/ SPADYA/Ijazah S2 bagi yang memiliki;
9. Fotocopy SK Konversi NIP Baru;
10. Daftar Riwayat Hidup (Model:FIP – 01);
Masing-masing dalam rangkap 3 (Tiga) dilegalisir.

III. Untuk Kenaikan Pangkat Pilihan dan Reguler Tenaga Administrasi Golongan III/d ke bawah, melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
3. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
4. Fotocopy Ijazah Terakhir;
5. Fotocopy SK Jabatan, SPMT dan SPP yang lama;
6. Fotocopy SK Jabatan, SPMT dan SPP yang baru;
7. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017;
Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
8. Fotocopy Sertifikat ADUM/ ADUMLA/ SEPALA bagi yang memiliki;
9. Fotocopy SK Konversi NIP Baru;
10. Daftar Riwayat Hidup (No. 11 Tahun 2002 Tanggal: 17 Juni 2002)
Masing-masing dalam rangkap 2 (Dua) dilegalisir.

IV. Untuk Kenaikan Pangkat Reguler Tenaga Administrasi Golongan II/d kebawah, melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
3. Fotocopy SK CPNS/PNS;
4. Fotocopy Pangkat Terakhir;
5. Fotocopy Ijazah terakhir;
6. Nota Tugas yang disesuaikan dengan penilaian prestasi kerja pegawai;
7. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017 ;
Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
8. Fotocopy SK Konversi NIP Baru;
Masing-masing dalam rangkap 2 (dua) dilegalisir.

V. Untuk Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
3. Fotocopy SK CPNS/PNS
4. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
5. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017;
Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
6. Fotocopy Izin Belajar/Keterangan Memiliki Ijazah;
7. Fotocopy Ijazah/Transkrip Nilai yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
8. Fotocopy SK Konversi NIP Baru;
9. Surat Keterangan Uraian Tugas;
10. Analisis Jabatan (Anjab) dan Peta Jabatan;
11. Fotocopy Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat;
12. Daftar Riwayat Hidup (No. 11 Tahun 2002 Tanggal: 17 Juni 2002)
Masing-masing dalam rangkap 2 (Dua) dilegalisir.

VI. Untuk Kenaikan Pangkat Reguler Tenaga Fungsional Golongan IV/a – IV/e, melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Penetapan Angka Kredit (PAK) Asli Kenaikan Pangkat yang akan di usulkan;
3. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK) pendukung kenaikan pangkat sebelumnya;
4. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit pertahun mulai dari Kenaikan Pangkat Sebelumnya;
5. Fotocopy SK Jabatan Fungsional
6. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
7. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
8. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017;
Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
9. Fotocopy Ijazah yang dipertimbangkan Angka Kreditnya;
10. Fotocopy SK Konversi NIP Baru;
11. Daftar Riwayat Hidup (Model:FIP-01);
Masing-masing dalam rangkap 4 (Empat) dilegalisir.

VII. Untuk Kenaikan Pangkat Reguler Tenaga Fungsional Golongan III/d ke bawah, melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Penetapan Angka Kredit (PAK) Asli Kenaikan Pangkat yang akan di usulkan;
3. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK) pendukung kenaikan pangkat sebelumnya;
4. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit pertahun mulai dari Kenaikan Pangkat Sebelumnya;
5. Fotocopy SK Jabatan Fungsional;

6. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
7. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
8. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017; Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
9. Fotocopy Ijazah yang dipertimbangkan Angka Kreditnya;
10. Fotocopy SK Konversi NIP Baru; Masing-masing dalam rangkap 2 (Dua) dilegalisir.

VIII. Untuk Kenaikan Pangkat Reguler Tenaga Fungsional Golongan II/d ke bawah, melampirkan:

1. Surat Pengantar dari Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan;
2. Penetapan Angka Kredit (PAK) Asli Kenaikan Pangkat yang akan di usulkan;
3. Fotocopy Penetapan Angka Kredit (PAK) pendukung kenaikan pangkat sebelumnya;
4. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit pertahun mulai dari Kenaikan Pangkat Sebelumnya;
5. Fotocopy SK Jabatan Fungsional;
6. Fotocopy Kartu Pegawai (Karpeg);
7. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
8. Fotocopy SK CPNS/PNS;
9. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Tahun 2016 dan 2017; Nilai harus diatas 77 (Tujuh Puluh Tujuh)
10. Fotocopy Ijazah yang dipertimbangkan Angka Kreditnya;
11. Fotocopy SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional;
12. Fotocopy SK Konversi NIP Baru; Masing-masing dalam rangkap 2 (Dua) dilegalisir.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan dipedomani.

**an. BUPATI ASAHAN
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH,**



**TAUFIK ZAINAL ABIDIN, S.Sos, M.Si
PEMUDA UTAMA MUDA
NIP. 19680904 199009 1 001**

Tembusan :

- Yth. Bupati Asahan (sebagai laporan).