



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN

**SEKRETARIAT DAERAH**

JL. ARAH SORAKE KM. 5 TELP/FAX (0630) 21350

**TELUKDALAM**

**22865**

Telukdalam, 05 Desember 2022

Nomor : 800/2022/SK/BKD/2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : Penyampaian Usul Kenaikan Pangkat  
Periode 01 April 2023

Kepada Yth.

1. Para Asisten, Staf Ahli, Kepala Dinas, Badan, Sekretaris DPRD di Lingkungan Pemkab Nias Selatan;
2. Kepala Bagian di Lingkungan Setda Kab. Nias Selatan;
3. Para Camat, Lurah se – Kab. Nias Selatan;
4. Kepala UPTD Satuan Pendidikan se – Kab. Nias Selatan;
5. Kepala UPTD Satuan Kesehatan se – Kab. Nias Selatan

di

Tempat

Untuk \_\_\_\_\_

Sehubungan dengan usul kenaikan pangkat periode 01 April 2023 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, dengan ini diberitahukan kiranya dapat menyampaikan usul kenaikan pangkat dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, dan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara sehingga akan mempunyai makna jika diberikan tepat waktu.
2. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
3. Pangkat / Golongan ruang **TERTINGGI** diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) yang dimilikinya sampai dengan pangkat:
  - a. Pengatur Muda golongan ruang II/a, Ijazah Sekolah Dasar (SD), MI;
  - b. Pengatur golongan ruang II/c, Ijazah SMP/MTs atau SLTP Umum;
  - c. Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d, Ijazah SLTP Kejuruan seperti Sekolah Menengah Ekonomi Pertama (SMEP), Sekolah Keterampilan Keluarga Pertama (SKKP), Sekolah Teknik (ST);
  - d. Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, Ijazah SLTA Umum atau Kejuruan seperti SMU/SMA/MA/SMK/STM/SMEA/SKKA atau SLTA Kejuruan 3 dan atau 4 tahun, Ijazah Diploma I, dan Diploma II;
  - e. Penata golongan ruang III/c, Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Ijazah Diploma III, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi atau Ijazah Bakaloreat;
  - f. Penata Tingkat I golongan ruang III/d, Ijazah Sarjana (S1), atau Ijazah Diploma IV;
  - g. Pembina golongan ruang IV/a, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Magister (S2), atau Ijazah lain yang setara;
  - h. Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b bagi yang memiliki Ijazah Doktor (S.3).

4. Jenjang pangkat **TERENDAH** dan **TERTINGGI** PNS yang menduduki jabatan struktural:

No	Eselon	Jenjang Pangkat, Golongan/Ruang			
		Terendah		Tertinggi	
		Pangkat	Gol/Ru	Pangkat	Gol/Ru
1	I.a	Pembina Utama Madya	IV/d	Pembina Utama	IV/e
2	I.b	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama	IV/e
3	II.a	Pembina Utama Muda	IV/c	Pembina Utama Madya	IV/d
4	II.b	Pembina Tingkat I	IV/b	Pembina Utama Muda	IV/c
5	III.a	Pembina	IV/a	Pembina Tingkat I	IV/b
6	III.b	Penata Tingkat I	III/d	Pembina	IV/a
7	IV.a	Penata	III/c	Penata Tingkat I	III/d
8	IV.b	Penata Muda Tingkat I	III/b	Penata	III/c

5. Jenjang jabatan berdasarkan pendidikan;
- Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama kualifikasi dan tingkatan pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - Jabatan administrator setara eselon III/b dan III/a memiliki kualifikasi dan tingkatan pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
  - Jabatan pengawas setara eselon IV/a dan IV/b memiliki kualifikasi dan tingkatan pendidikan paling rendah diploma III;
  - Jabatan pelaksana memiliki kualifikasi dan tingkatan pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang setara.

6. Adapun kelengkapan berkas usul kenaikan pangkat yang harus dilengkapi adalah sebagai berikut:

**A. KENAIKAN PANGKAT JPT PRATAMA DAN PEJABAT ADMINISTRASI (ADMINISTRATOR, PENGAWAS, PELAKSANA):**

- Surat Pengantar dari Kepala Unit Kerja;
- Fotocopy Sah SK Pangkat Golongan Terakhir;
- Fotocopy Sah SK Pelantikan dan Surat Pernyataan Pelantikan (SPP) pada jenjang jabatan eselon yang pernah diduduki (bagi PNS yang menduduki jabatan eselon);
- Asli surat pernyataan masih menduduki jabatan (bagi PNS yang menduduki jabatan eselon);
- Fotocopy sah penilaian prestasi kerja dan penilaian kinerja:
  - Tahun 2021:
    - Periode Januari s/d Juni 2021 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 1 Tahun 2013;
    - Periode Juli s/d Desember 2021 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2021;
  - Tahun 2022 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 6 Tahun 2022.
- Fotocopy sah ijazah dan transkrip nilai terakhir yang telah disesuaikan (dilegalisir oleh sekolah / perguruan tinggi asal);
- Fotocopy sah SPT / SK jabatan pelaksana terakhir (bagi PNS jabatan pelaksana);
- Fotocopy tanda lulus ujian dinas (bagi PNS yang akan usul kenaikan pangkat dari golongan ruang II/d ke III/a dan III/d Ke IV/a);
- Fotocopy sah SK pembebasan dari jabatan fungsional (bagi PNS yang beralih dari jabatan fungsional tertentu ke jabatan administrasi yang serumpun).

**B. KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL TERTENTU**

- Surat Pengantar dari Kepala Unit Kerja;
- Fotocopy sah SK pangkat golongan terakhir;
- Asli PAK setiap tahunnya sesuai golongan yang diusulkan (tanggal penetapan PAK diakhir masa penilaian sesuai tahun berkenaan);
- Fotocopy sah PAK lama (sesuai nilai PAK pada SK golongan terakhir);



- 5) Asli SK penetapan / penyesuaian jabatan fungsional;
- 6) Bukti klarifikasi PAK yang menyatakan bahwa nilai PAK tersebut adalah benar dan telah dinilai oleh tim;
- 7) Fotocopy sah SK jabatan fungsional pertama (bagi PNS yang baru pertama kali usul kenang);
- 8) Asli DUPAK setiap tahunnya sesuai golongan yang diusulkan;
- 9) Fotocopy sah penilaian prestasi kerja dan penilaian kinerja:
  - a. Tahun 2021:
    - 1) Periode Januari s/d Juni 2021 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 1 Tahun 2013;
    - 2) Periode Juli s/d Desember 2021 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2021;
  - b. Tahun 2022 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 6 Tahun 2022.
- 10) Fotocopy sah sertifikat uji kompetensi berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 18 tahun 2017 (bagi fungsional tenaga kesehatan yang dipersyaratkan);
- 11) Fotocopy sah sertifikat pendidik (bagi fungsional tenaga pendidik);
- 12) Fotocopy sah ijazah dan transkrip nilai terakhir yang telah disesuaikan (dilegalisir oleh sekolah /perguruan tinggi asal);
- 13) Fotocopy sah SPT terakhir;
- 14) Fotocopy sah sk pembagian tugas 1 (satu) tahun terakhir.

#### C. KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

- 1) Surat Pengantar dari Kepala Unit Kerja;
  - 2) Fotocopy sah SK pangkat golongan terakhir;
  - 3) Fotocopy sah penilaian prestasi kerja dan penilaian kinerja:
    - a. Tahun 2021:
      - 1) Periode Januari s/d Juni 2021 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 1 Tahun 2013;
      - 2) Periode Juli s/d Desember 2021 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 8 Tahun 2021;
    - b. Tahun 2022 format Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 6 Tahun 2022.
  - 4) Izin belajar / tugas belajar;
  - 5) Fotocopy sah sertifikat Penyesuaian Ijazah;
  - 6) Fotocopy sah Ijazah dan Transkrip Nilai;
  - 7) Surat keterangan pengesahan ijazah oleh sekolah/perguruan tinggi asal;
  - 8) Forlap Dikti;
  - 9) Uraian tugas yang ditandatangani oleh eselon II;
7. Kelengkapan berkas usul Kenaikan Pangkat di atas disampaikan melalui Badan Kepegawaian Daerah Kab. Nias Selatan sebanyak 1 (satu) rangkap dengan menyertakan **softcopy berkas**. Ketentuan format file scan (*softcopy berkas*) sebagai berikut :
- a. Masing-masing berkas Asli atau Fotocopi yang sudah dilegalisir di scan dengan hasil harus jelas (tidak blur/kabur), tidak miring dan dapat terbaca;
  - b. Hasil Scan berukuran maksimal 2 Mb /per dokumen;
  - c. Hasil Scan disimpan dalam bentuk **pdf** dengan format nama (nama file yang disimpan dalam bentuk pdf) terlampir;
  - d. Bila mengalami kendala dalam melakukan scan berkas dapat menghubungi Sdr. BILEAMO LAIA, A.Md (No. HP. 081270074038).
8. Usul Kenaikan Pangkat dimaksud diharapkan telah memenuhi syarat dan tidak ada perbaikan kembali mengingat pemrosesan berkas sampai dengan penerbitan SK direncanakan tepat waktu, untuk itu:
- a. Berkas telah kami terima paling lambat tanggal **16 Januari 2023**;
  - b. Usul kenaikan pangkat yang tidak di sampaikan hingga batas waktu yang ditentukan, maka tidak dapat di proses pada periode berkenaan.

9. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

a.n. **BUPATI NIAS SELATAN**  
**SEKRETARIS DAERAH,**



**Ir. IKHTIAR DUHA, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196604121992031022

***Tembusan disampaikan kepada :***

1. Bapak Gubernur Sumatera Utara  
cq. Kepala BKD Prov. Sumatera Utara di Medan;
2. Bupati Nias Selatan (sebagai laporan);
3. Kepala BKN Regional VI Medan di Medan;
4. Inspektur Kabupaten Nias Selatan.

## FORMAT FILE SCAN

1. Berkas Copy dileges Basah di scan menggunakan mesin scan dan tidak disarankan menggunakan kamera HP untuk menghindari hasil scanning blur dan tidak terbaca;
2. Hasil Scan memiliki ukuran maksimal 2 Mb /per dokumen, dan posisi berdiri tegak;
3. Hasil Scan disimpan dalam bentuk pdf dengan format nama sebagai berikut :
4. Semua hasil Scanning disimpan dalam satu folder dan diberi nama dengan format : NAMA

No	Scanning Berkas	Format Nama File	Contoh	Keterangan
1	SK CPNS*	SK_CPNS_NAMA	SK_CPNS_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
2	SK PNS*	SK_PNS_NAMA	SK_PNS_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
3	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU_NAMA	SK_KP_31_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	Golru dalam angka
4	SKP 2 tahun terakhir	SKP_TAHUN_NAMA	SKP_2021_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
5	SK Jabatan dan SPP	SK_JABATAN_NAMA	SK_JABATAN_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
6	PAK	PAK_TAHUN_NAMA	PAK_TAHUN_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
7	DUPAK	LAINNYA_NAMA	LAINNYA_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
8	Ijazah terakhir	IJAZAH_SMA/S1/S2_NAMA	IJAZAH_S1_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
9	Transkrip Nilai	TRANSKRIP_SMA/S1/S2_NAMA	TRANSKRIP_S1_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
10	Sertifikat Ujian Dinas dan Sertifikat Penyesuaian Ijazah*	STILUD_NAMA	STILUD_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	Reguler : II/d ke III/a Struktural : III/d ke IV/a
11	Surat Keterangan*	SUKET_NAMA	SUKET_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
12	Uraian Tugas	URAIAN_TUGAS_NAMA	URAIAN_TUGAS_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
13	Izin Belajar	IBEL_NAMA	IBEL_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	
14	Sertifikat Pendidik	SERDIK_NAMA	SERDIK_SAVERIUS IGNASIUS GAHO	

Lengkap\_NIP (contoh: SAVERIUS IGNASIUS GAHO \_19890215201403100);