



PEMERINTAH KABUPATEN AGAM
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Sudirman Nomor 1 Telp. (0752) 76311 Fax. (0752) 66366 Lubuk Basung

PERSYARATAN DAN PEDOMAN PENYUSUNAN BERKAS USULAN KENAIKAN PANGKAT

- I. Kenaikan Pangkat Reguler
 - 1) Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
 - 2) Fotocopy sah SKP, Penilaian capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja (2) dua Tahun terakhir
 - 3) Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang Dilegalisir Oleh Pejabat Berwenang jika memperoleh Ijazah Baru
 - 4) Fotocopy sah SK Izin Belajar/Tugas Belajar Oleh Pejabat 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

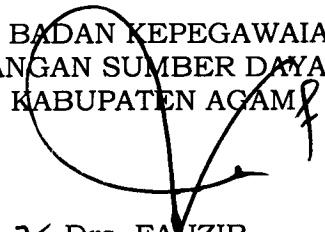
- II. Kenaikan Pangkat Pilihan
 - A. Kenaikan Pangkat Struktural
 - 1) Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir
 - 2) Fotocopy sah SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat pernyataan Pelantikan (2) dua jabatan terakhir
 - 3) Fotocopy sah SKP, Penilaian capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja (2) dua Tahun terakhir
 - 4) Fotocopy sah STLUD Tk. II / Sertifikat Dikat PIM III / Ijazah S2 jika pindah golongan ruang ke IV/a
 - 5) Fotocopy sah SK Pembebasan Sementara jika sebelumnya menduduki JFT
 - 6) Fotocopy sah SK izin Belajar / Tugas Belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan Pendidikan
 - 7) Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru
 - 8) Dokumen yang menunjukkan telah Berstatus Lulus pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi jika Memperoleh Ijazah Baru
 - 9) Fotocopy sah Akreditasi Program Study pada **saat SK izin belajar / tugas belajar ditetapkan**
 - 10) 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 Fungsional Tertentu
 - 1) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir
 - 2) Fotocopy sah SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja (2) dua tahun
 - 3) Fotocopy sah SK Kenaikan jabatan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan
 - 4) Fotocopy sah SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian jika pindah jenjang dari 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 lainnya yang ditentukan dalam ketentuan JFT
 - 7) Fotocopy sah SK Pengangkatan Kembali jika Sebelumnya pernah dibebaskan sementara
 - 8) Asli PAK per Tahun disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya
 - 9) **Melampirkan (DUPAK) dan Bukti fisik Pengembangan Profesi)**

- 10) Fotocopy sah SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan Pendidikan
 - 11) Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru
 - 12) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi jika memperoleh ijazah baru
 - 13) Fotocopy sah Akreditasi Program Studi **pada saat SK izin belajar / tugas belajar ditetapkan**
 - 14) Fotocopy sah surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar
 - 15) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT
 - 16) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja
- C. Kenaikan pangkat memperoleh STTB atau Ijazah
- 1) Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir
 - 2) Fotocopy sah SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja (2) dua Tahun
 - 3) Fotocopy sah sertifikat diklat ahli 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 tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun berikutnya **untuk usulan kenaikan pangkat fungsional wajib melampirkan bukti pengembangan profesi yang sudah di nilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian (DUPAK)**
 - 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 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 nilai akademik 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 dari 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 2 (dua) tahun terakhir
 - 3) Fotocopy nilai akademik 2 (dua) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar
 - 4) Fotocopy sah sertifikat diklat ahli 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 tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun berikutnya **untuk usulan kenaikan pangkat fungsional wajib melampirkan bukti pengembangan profesi yang sudah di nilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian (DUPAK)**
 - 7) Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat eselon II bagi selain JFT
 - 8) Fotocopy Sah SK Tugas Belajar oleh Pejabat yang 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.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN AGAM



~ Drs. FAUZIR
Pembina Utama Muda
NIP. 19590915 198503 1 005

Tembusan:
Bapak Bupati Agam (sebagai laporan)