



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan  
Telepon (0411) 21123, Faximile (0414) 21463

Benteng, 18 Mei 2020

Nomor : 800/636/V/2020/BKPPD  
Lampiran : 2 (dua) lembar.  
Perihal : Batas Waktu Penerimaan Usul  
Berkas Kenaikan Pangkat  
Periode 01 Oktober 2020.

Kepada  
Yth. Para Kepala OPD  
Di-  
Tempat

Mendasari Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara kantor Regional IV Makassar Nomor: KR.IV.K.26-25/Y.12-193/2020 tanggal 12 April 2020 perihal Batas Waktu Penerimaan Usul Berkas NPKP Periode 01 Oktober 2020 untuk memperlancar pelayanan Pegawai Negeri Sipil lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar melalui SAPK ON-LINE dan Kenaikan Pangkat Otomatis, maka dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. Kelengkapan Berkas Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 Oktober 2020 di sampaikan ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah **untuk Kenaikan Pangkat Ke Golongan IV/a ke atas paling lambat s/d 3 Juni 2020** dan untuk Kenaikan Pangkat Ke Golongan III/d ke bawah sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (terlampir).
2. Kelengkapan Berkas Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 Oktober 2020 sebanyak 2 (dua) rangkap untuk Kenaikan Pangkat ke golongan IV/b ke bawah dan 3 (tiga) rangkap untuk Kenaikan Pangkat ke golongan IV/c ke atas (daftar terlampir).
3. Apabila Usul Kenaikan Pangkat tersebut disampaikan melebihi batas waktu yang telah ditentukan maka, pengusulan kenaikan pangkat tersebut akan dipertimbangkan dan ditetapkan pada periode berikutnya.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

an. **BUPATI KEPULAUAN SELAYAR**  
**SEKRETARIS DAERAH,**



**Dr. Ir. H. MARJANI SULTAN, M.Si**  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
NIP. 196110121987031013

Tembusan d.d.h kepada :

1. Bupati Kepulauan Selayar (sebagai laporan) di Benteng;
2. Wakil Bupati Kepulauan Selayar (sebagai laporan) di Benteng.

## LAMPIRAN I

### KELENGKAPAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 01 OKTOBER 2020 LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

1. KENAIKAN PANGKAT REGULER (FUNGSIONAL UMUM)
  - a. Surat Pengantar dari OPD
  - b. Salinan/ Foto copy sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir.
  - c. Salinan/ Foto copy sah Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir.
  - d. Salinan/ Foto copy sah Surat Tanda Tamat Belajar (STTP)/Ijazah bagi yang memperoleh peningkatan pendidikan.
  - e. Salinan/ Foto copy sah Surat Perintah Tugas Belajar bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu.
  
2. KENAIKAN PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU.
  - a. Surat Pengantar dari OPD.
  - b. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) baru/terakhir.
  - c. Salinan/ Foto copy sah Penetapan Angka Kredit (PAK) Lama (*penilaian berlanjut sejak PAK yang dipakai pada Kenaikan Pangkat terakhir s/d PAK Terakhir*)
  - d. Salinan/ Foto copy sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir.
  - e. Salinan/ Foto copy sah Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional.
  - f. Salinan/ Foto copy sah Surat Keputusan Kenaikan Jabatan.
  - g. Salinan/ Foto copy sah Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir.
  
3. KENAIKAN PANGKAT JABATAN PILIHAN (STRUKTURAL)
  - a. Surat Pengantar dari OPD.
  - b. Salinan/ Foto copy sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir.
  - c. Salinan/ Foto copy sah Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan (*Jabatan pada SK Kenaikan Pangkat Terakhir s/d jabatan sekarang*).
  - d. Salinan/ Foto copy sah Rekomendasi Hasil Asessmen. (Pejabat Eselon II)
  - e. Salinan/ Foto copy sah Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir.
  
4. KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH.
  - a. Surat Pengantar dari OPD.
  - b. Salinan/ Foto copy sah Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/Ijazah dan transkrip nilai.
  - c. Hasil Print Out bukti legalitas Ijazah melalui situs <https://forlap.ristekdikti.go.id/mahasiswa>
  - d. Salinan/ Foto copy sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir.
  - e. Salinan/ Foto copy sah Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 1 tahun terakhir.
  - f. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) baru/terakhir (*bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu*).
  - g. Asli Surat Keterangan tentang uraian tugas lama dan baru yang dibebankan kepada PNS yang di tanda tangani serendah-rendahnya Pejabat Eselon II kecuali bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
  - h. Salinan/ Foto copy sah Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah kecuali bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu.
  - i. Salinan/ Foto copy sah surat keputusan tugas belajar.
  - j. Surat Keputusan tentang kenaikan jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional.

an. **BUPATI KEPULAUAN SELAYAR**  
**SEKRETARIS DAERAH,**



**Dr. Ir. H. MARJANI SULTAN, M.Si**

**Pangkat : Pembina Utama Madya**

**NIP. 196110121987031013**