



# PEMERINTAH KABUPATEN BATANG

## BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Alamat : Jl. RA Kartini No. 1 Telp. (0285) 4493224 Batang 51215

### STANDAR PELAYANAN USUL KENAIKAN PANGKAT

- DASAR HUKUM :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
  3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; dan
  4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Teknis:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Telah tercapai 4 (empat) tahun dari TMT kenaikan pangkat terakhir.</li><li>2. Sasaran Kerja Pegawai 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik.</li></ol> <p>Persyaratan Administrasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopy SK CPNS/PNS;</li><li>2. Fotocopy SK pangkat terakhir;</li><li>3. Fotocopy SK Jabatan terakhir dan surat pernyataan pelantikan (kenaikan pangkat struktural);</li><li>4. Fotocopy SK Penempatan terakhir;</li><li>5. Fotocopy Ijazah terakhir dan Transkrip nilai;</li><li>6. Fotocopy SKP 2 (dua) tahun terakhir;</li><li>7. Fotocopy SK Peninjauan Masa Kerja (apabila ada);</li><li>8. Fotocopy SK Jabatan Fungsional terakhir (kenaikan pangkat fungsional);</li><li>9. PAK awal s/d PAK terbaru (kenaikan pangkat fungsional);</li><li>10. Fotocopy Sertifikat Uji Kompetensi</li></ol>

		<p>(kenaikan pangkat fungsional);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Fotocopy Sertifikat Pendidik bagi fungsional guru (kenaikan pangkat fungsional);</li> <li>12. Fotocopy STR bagi fungsional tenaga kesehatan (kenaikan pangkat fungsional);</li> <li>13. Surat Pengantar dan nominatif usulan dari perangkat daerah.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diusulkan oleh Perangkat Daerah dengan mengirimkan berkas usul kenaikan pangkat melalui portal aplikasi BKD. Fitur SIMPEG Integrasi SIASN BKN dengan alamat <a href="http://simpeg.batangkab.go.id/simpeg">http://simpeg.batangkab.go.id/simpeg</a></li> <li>2. Surat Pengantar dan nominatif usulan diajukan kepada Kepala BKD untuk mendapat disposisi.</li> <li>3. Kepala BKD memberi disposisi kepada bidang Mutasi dan INKA untuk memproses usulan tersebut.</li> <li>4. Unit pengolah memproses usulan tersebut melalui aplikasi <a href="http://siasn.bkn.go.id">siasn.bkn.go.id</a> untuk Kenaikan Pangkat golongan III/d kebawah, Kenaikan Pangkat Otomatis, Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah melalui Kanreg I BKN, golongan IV/a dan IV/b melalui BKD Provinsi Jawa Tengah, dan golongan IV/c ke atas melalui BKN Pusat</li> </ol> <pre> graph TD     A[ASN mengirim usulan melalui portal aplikasi BKD] --&gt; B[Surat Pengantar dan Nominatif usulan dikirim ke BKD Kab Batang]     B --&gt; C[Disposisi Pimpinan ke Bidang Mutasi dan INKA]     C --&gt; D[Unit pengolah memproses Surat Kenaikan Pangkat]     D --&gt; E{Usulan yang memenuhi syarat di aplikasi SIASN Penyesuaian TH}     E --&gt; F([Selesai])   </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Untuk jangka waktu pelayanan di BKD maksimal 1 bulan sejak aplikasi SIASN BKN dibuka
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk layanan	Surat Kenaikan Pangkat
6.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sarana-prasarana atau fasilitas yang mendukung proses pelayanan berjalan sesuai standar, antara lain: meja, kursi, lemari, komputer, printer, alat tulis kantor, telepon

		genggam, dan jaringan internet yang eksisting sudah ada.
7.	Kompetensi Pelaksana	Dilaksanakan oleh petugas yang mempunyai tugas untuk melaksanakan fungsi tersebut dengan persyaratan yaitu memahami dan menguasai proses penerbitan surat keputusan kenaikan pangkat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
8.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang sampai di tingkat pengawasan oleh Kepala Badan.
9.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) tim.
10.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan akan dilaksanakan sesuai dengan SOP dan norma waktu yang telah ditetapkan.
11.	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Kepastian dokumen
12.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan oleh atasan langsung secara periodik.

Batang, Januari 2024  
 Plt. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
 Staf Ahli Bidang Keuangan, Ekonomi dan  
 Pembangunan



DWI RIYANTO, AP, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19760710 199602 1 004