

**STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT PNS  
DI KABUPATEN BLORA**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<b>1. Kenaikan Pangkat Reguler (KPO)</b>  <b>Ketentuan Umum</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Diberikan kepada PNS pada Jabatan Pelaksana;</li><li>b. Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir;</li><li>c. Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik selama 2 tahun terakhir;</li><li>d. Tidak melampaui pangkat atasan langsungnya;</li><li>e. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang maupun berat.</li></ol> <b>Syarat Administrasi</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Fotocopy Karpeg;</li><li>b. Fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;</li><li>c. Fotokopi Keputusan Pengangkatan CPNS dan Keputusan Pengangkatan PNS (bagi PNS yang pertama kali naik pangkat);</li><li>d. Fotokopi Ijazah terakhir dan transkrip nilai (dilegalisir Sekolah/PTN/PTS bagi PNS yang mempunyai Ijazah lebih tinggi atau tanpa legalisir bagi PNS yang tidak</li></ol>

- mengalami peningkatan pendidikan);
- e. Fotokopi Surat Izin Belajar atau Keterangan Belajar atau Keterangan Memiliki Ijazah lebih tinggi bagi yang mempunyai ijazah lebih tinggi;
- f. Fotokopi STLUD ( Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Tingkat I) bagi yang akan naik ke golongan III dan tidak memiliki ijazah S-1;
- g. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja selama 2 tahun terakhir;
- h. Keputusan Peninjauan Masa Kerja (bila ada).

## **2. Kenaikan Pangkat Pilihan Struktural**

### **Ketentuan Umum**

- a. Diberikan kepada PNS yang menduduki Jabatan Pengawas, Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi;
- b. Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir;
- c. Sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam pangkat terakhir dan telah 1 tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya (bagi PNS yang pangkatnya masih satu tingkat di bawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan tersebut);
- d. Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik selama 2 tahun terakhir;
- e. Tidak melampaui pangkat atasan langsungnya;
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang maupun berat.

### **Syarat Administrasi**

- a. Fotocopy Karpeg;
- b. Fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
- c. Fotokopi Keputusan diangkat dalam Jabatan Struktural dan Surat Pernyataan Pelantikan sejak kenaikan pangkat terakhir;
- d. Fotokopi Ijazah terakhir dan transkrip nilai (dilegalisir Sekolah/PTN/PTS bagi PNS yang mempunyai Ijazah lebih tinggi atau tanpa legalisir bagi PNS yang tidak mengalami peningkatan pendidikan);
- e. Fotokopi Surat Izin Belajar bagi PNS yang mempunyai Ijazah lebih tinggi;
- f. Fotokopi Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Tingkat II atau sertifikat Diklat Struktural PIM III bagi yang akan naik ke golongan IV dan tidak memiliki ijazah S-2;
- g. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja selama 2 tahun terakhir.

## **3. Kenaikan Pangkat Pilihan Fungsional Tertentu**

### **Ketentuan Umum**

- a. Diberikan kepada PNS dalam Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)
- b. Sekurang kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir;
- c. Telah 1 tahun dalam jabatan terakhir;
- d. Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan;
- e. Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik selama 2 tahun terakhir.
- f. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang maupun berat.

**Syarat Administrasi**

- a. Fotocopy Karpeg;
- b. Foto Copy SK Pangkat terakhir;
- c. Foto Copy SK Kenaikan Jabatan Fungsional ;
- d. Foto copy PAK Kenaikan pangkat terakhir dan Asli PAK Tahunan ;
- e. Asli Inpassing PAK (bagi Guru) ;
- f. Foto Copy Penilaian Prestasi Kerja Tahun 2019 dan 2020;
- g. Bagi PNS Fungsional Tertentu yang memiliki ijazah lebih tinggi/mengusulkan peningkatan pendidikan, ijazah tersebut telah dinilai dalam PAK dan wajib melampirkan :
  - Foto Copy Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir dilegalisir Sekolah/PTN/PTS
  - Foto Copy Surat Ijin Belajar
- h. Bagi Kenaikan Pangkat Golongan IV/c ke atas, wajib melampirkan Surat Klarifikasi PAK, dengan ketentuan :
  - Untuk PAK Guru, Pengawas ditetapkan oleh Kemendikbud
  - Untuk PAK Dokter Umum, Dokter Gigi, Apoteker dan Perawat ditetapkan oleh Kemenkes
- i. Bagi Kenaikan Pangkat Golongan IV/d dan IV/e, wajib melampirkan :
  - SK Jabatan Fungsional Keahlian utama dan PAK Asli minimal 2 rangkap
  - Surat Pernyataan Pelantikan dan Sumpah/Janji Jabatan
- j. Bagi Kenaikan Jabatan Fungsional tertentu yang mensyaratkan Uji Kompetensi atau Diklat Penjenjangan, wajib melampirkan Sertifikat Uji Kompetensi atau Sertifikat Diklat Penjenjangan yang dipersyaratkan.

**4. Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah (PI)****Ketentuan Umum**


- a. PNS yang memiliki ijazah SMP sederajat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I Golongan Ruang I/b ke bawah;
- b. PNS yang memiliki ijazah SMA/D.I sederajat dan masih berpangkat Juru Tingkat I Golongan Ruang I/d ke bawah;
- c. PNS yang memiliki ijazah D.II sederajat dan masih berpangkat Pengatur Muda Golongan Ruang II/a ke bawah;
- d. PNS yang memiliki ijazah D.III sederajat dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I Golongan Ruang II/b ke bawah;
- e. PNS yang memiliki ijazah D.IV/S.1 dan masih berpangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d ke bawah;
- f. Ijazah/diplin ilmu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- g. Tersedianya formasi jabatan pelaksana sesuai dengan Surat Menteri PAN dan RB Nomor B/1094/M.SM.04.00/2019 tanggal 27 Agustus 2019 perihal Persetujuan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora;
- h. Telah 1 tahun dalam pangkat terakhir;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Telah lulus ujian penyesuaian ijazah kecuali bagi PNS tugas belajar atau PNS dalam jabatan fungsional tertentu;</li> <li>j. Ijazah telah dinilai dalam PAK bagi PNS dalam jabatan fungsional tertentu;</li> <li>k. Telah 1 tahun dalam jabatan terakhir bagi PNS dalam jabatan fungsional tertentu.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>l. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang maupun berat;</li> <li>m. Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik selama 2 tahun terakhir.</li> </ul> <p><b>Syarat Administrasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopy Karpeg;</li> <li>b. Fotocopy Keputusan Pengangkatan CPNS dan PNS;</li> <li>c. Fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir;</li> <li>d. Fotokopi Ijazah terakhir dan transkrip nilai dilegalisir Sekolah/PTN/PTS;</li> <li>e. Fotokopi Keputusan Tugas Belajar/Surat Izin Belajar;</li> <li>f. <b>Asli</b> Surat Keterangan Uraian Tugas Pokok yang ditandatangani Pejabat Struktural minimal eselon II;</li> <li>g. Fotokopi Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah;</li> <li>h. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja selama 2 tahun terakhir;</li> <li>i. Fotocopy Sasaran Kerja Pegawai awal tahun berjalan;</li> <li>j. Peta Jabatan dan analisis kebutuhan pegawai.</li> </ul>
2.	Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diusulkan oleh pimpinan OPD ke BKD;</li> <li>b. Berkas usulan diverifikasi awal dan diinput di SAPK BKN oleh Petugas Teknis BKD;</li> <li>c. Berkas yang belum lengkap dan belum sesuai ketentuan akan diinformasikan kepada unit kerja pengusul;</li> <li>d. Berkas usulan yang dinyatakan belum memenuhi syarat akan dikembalikan kepada OPD pengusul;</li> <li>e. Berkas usulan yang telah diinput di SAPK BKN akan diberikan Nota usul dan Surat pengantar.</li> </ul> <p>Pemrosesan Nota usul dan Surat pengantar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PNS Golongan ruang IV/b ke bawah ditandatangani oleh Kepala BKD;</li> <li>2. PNS Golongan ruang IV/c ke atas ditandatangani oleh Bupati.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Berkas usulan yang telah diberikan nota usul dan surat pengantar selanjutnya dikirim ke BKN untuk diverifikasi akhir dan ditetapkan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkatnya;</li> <li>g. Proses verifikasi akhir dan penetapan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PNS golongan ruang III/d ke bawah di Kanreg I BKN Yogyakarta;</li> <li>2. PNS golongan ruang IV/a dan IV/b di Kanreg I BKN Yogyakarta melalui BKD Provinsi Jawa Tengah;</li> <li>3. PNS golongan ruang IV/c ke atas di BKN RI Jakarta melalui BKD Provinsi Jawa Tengah.</li> </ul> </li> <li>h. Berkas usulan PNS yang telah mendapatkan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat selanjutnya akan ditetapkan kenaikan pangkatnya secara kolektif: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PNS Golongan III/d ke bawah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;</li> <li>2. PNS Golongan IV/a dan IV/b ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;</li> </ul> </li> </ul>

		<p>3. PNS Golongan IV/c ke atas ditetapkan dengan Keputusan Presiden RI.</p> <p>i. Keputusan Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana poin g, dipetik oleh pejabat yang berwenang;</p> <p>j. Petikan SK Kenaikan Pangkat diserahkan kepada unit kerja PNS yang bersangkutan untuk diserahkan kepada PNS yang naik pangkat.</p>																																														
3.	Waktu Pelayanan	<p>Waktu proses pelayanan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Uraian Prosedur</th> <th>Waktu Pelayanan</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Poin b</td> <td>40 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Poin c &amp; d</td> <td>5 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Poin e</td> <td>10 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Poin f</td> <td>10 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Poin g</td> <td>- hari kerja</td> <td>BKN Kanreg I Yogyakarta/BKD Prov. Jateng/BKN RI</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">6</td> <td rowspan="3">Poin h</td> <td>1. 6 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. - hari kerja</td> <td>BKD Prov. Jateng</td> </tr> <tr> <td>3. - hari kerja</td> <td>BKN RI, Setkab RI</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Poin i</td> <td>6 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Poin j</td> <td>1 hari kerja</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"><b>Total Waktu Pelayanan di BKD</b></td> <td><b>78 hari kerja</b></td> <td>Gol. III/d ke bawah</td> </tr> <tr> <td><b>72 hari kerja</b></td> <td>Gol.IV/a keatas</td> </tr> </tbody> </table>	No	Uraian Prosedur	Waktu Pelayanan	Keterangan	1	Poin b	40 hari kerja		2	Poin c & d	5 hari kerja		3	Poin e	10 hari kerja		4	Poin f	10 hari kerja		5	Poin g	- hari kerja	BKN Kanreg I Yogyakarta/BKD Prov. Jateng/BKN RI	6	Poin h	1. 6 hari kerja		2. - hari kerja	BKD Prov. Jateng	3. - hari kerja	BKN RI, Setkab RI	8	Poin i	6 hari kerja		9	Poin j	1 hari kerja		<b>Total Waktu Pelayanan di BKD</b>		<b>78 hari kerja</b>	Gol. III/d ke bawah	<b>72 hari kerja</b>	Gol.IV/a keatas
No	Uraian Prosedur	Waktu Pelayanan	Keterangan																																													
1	Poin b	40 hari kerja																																														
2	Poin c & d	5 hari kerja																																														
3	Poin e	10 hari kerja																																														
4	Poin f	10 hari kerja																																														
5	Poin g	- hari kerja	BKN Kanreg I Yogyakarta/BKD Prov. Jateng/BKN RI																																													
6	Poin h	1. 6 hari kerja																																														
		2. - hari kerja	BKD Prov. Jateng																																													
		3. - hari kerja	BKN RI, Setkab RI																																													
8	Poin i	6 hari kerja																																														
9	Poin j	1 hari kerja																																														
<b>Total Waktu Pelayanan di BKD</b>		<b>78 hari kerja</b>	Gol. III/d ke bawah																																													
		<b>72 hari kerja</b>	Gol.IV/a keatas																																													
4	Biaya/tarif	Rp. 0,-																																														
5.	Produk pelayanan	<p><b>1. Kenaikan pangkat Reguler</b> Petikan Keputusan Bupati</p> <p><b>2. Kenaikan Pangkat Pilihan Struktural bagi Pejabat Pengawas, Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi</b></p> <p>a. Petikan Keputusan Bupati untuk Golongan ruang III/d ke bawah;</p> <p>b. Petikan Keputusan Gubernur untuk Golongan ruang IV/a dan IV/b;</p> <p>c. Petikan Keputusan Presiden RI untuk Golongan ruang IV/c ke atas.</p> <p><b>3. Kenaikan Pangkat Pilihan Fungsional Tertentu bagi Pejabat Fungsional Tertentu</b></p> <p>a. Petikan Keputusan Bupati untuk Golongan ruang III/d ke bawah;</p> <p>b. Petikan Keputusan Gubernur untuk Golongan ruang IV/a dan IV/b;</p> <p>c. Petikan Keputusan Presiden RI untuk Golongan ruang IV/c keatas.</p> <p><b>4. Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah (PI)</b> Petikan Keputusan Bupati</p>																																														

6	Pengelolaan Pengaduan	<p>Pelapor menyampaikan ketidakpuasan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Datang langsung ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora pada jam kerja, dengan alamat Jl. Reksodiputro No. 24 Blora, atau;</li><li>2. Telepon ke (0296) 531284, atau;</li><li>3. Surat yang dikirim melalui :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pos/jasa pengiriman ke alamat Jl. Reksodiputro No. 24 Blora kode pos 58215, atau;</li><li>b. Faksimile ke (0296) 5300577, atau;</li><li>c. Surat elektronik/<i>email</i> ke <a href="mailto:bkd@blorakab.go.id">bkd@blorakab.go.id</a> atau <a href="mailto:bkd.blora@gmail.com">bkd.blora@gmail.com</a>.</li></ol></li></ol>
---	-----------------------	---

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN BLORA



HERU EKO WIYONO