



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA

Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA
Telp. +62 21 23951100, email : kemenkomaritim@maritim.go.id

SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR

Yang Terhormat:

1. Para Pejabat Eselon I
2. Para Pejabat Eselon II
3. Para Pejabat Eselon III dan IV; dan
4. Seluruh Pelaksana PNS
Lingkup Kementerian Koordinator Bidang kemaritiman

SURAT EDARAN

Nomor : 25/MARITIM/SESMENKO/SE/2019

TENTANG

KETENTUAN PENERIMAAN USULAN KENAIKAN PANGKAT
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN PNS DIPEKERJAKAN DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
PERIODE 01 OKTOBER 2019

Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
3. Keputusan 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.

Sehubungan dengan dasar tersebut, bersama ini disampaikan persyaratan pengurusan kenaikan pangkat periode 01 Oktober 2019 sebagai berikut:

1. KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT

A. KENAIKAN PANGKAT REGULER (Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 9) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 10) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA

Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA
Telp. +62 21 23951100, email : kemenkomaritim@maritim.go.id

SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR

Yang Terhormat:

1. Para Pejabat Eselon I
2. Para Pejabat Eselon II
3. Para Pejabat Eselon III dan IV; dan
4. Seluruh Pelaksana PNS
Lingkup Kementerian Koordinator Bidang kemaritiman

SURAT EDARAN

Nomor : 25/MARITIM/SESMEAN/SE/2019

TENTANG

KETENTUAN PENERIMAAN USULAN KENAIKAN PANGKAT
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN PNS DIPEKERJAKAN DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
PERIODE 01 OKTOBER 2019

Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
3. Keputusan 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.

Sehubungan dengan dasar tersebut, bersama ini disampaikan persyaratan pengurusan kenaikan pangkat periode 01 Oktober 2019 sebagai berikut:

1. KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT

A. KENAIKAN PANGKAT REGULER (Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 9) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 10) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;



KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN REPUBLIK INDONESIA

Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340 - INDONESIA
Telp. +62 21 23951100, email : kemenkomaritim@maritim.go.id

SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR

Yang Terhormat:

1. Para Pejabat Eselon I
2. Para Pejabat Eselon II
3. Para Pejabat Eselon III dan IV; dan
4. Seluruh Pelaksana PNS
Lingkup Kementerian Koordinator Bidang kemaritiman

SURAT EDARAN

Nomor :

TENTANG

KETENTUAN PENERIMAAN USULAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN PNS DIPEKERJAKAN DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN PERIODE 01 OKTOBER 2019

Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
3. Keputusan 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.

Sehubungan dengan dasar tersebut, bersama ini disampaikan persyaratan pengurusan kenaikan pangkat periode 01 Oktober 2019 sebagai berikut:

1. KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT

A. KENAIKAN PANGKAT REGULER (Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 9) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 10) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;

- 11) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 12) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 13) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru;
- 14) Fotokopi surat perintah tugas belajar bagi PNS yang melaksanakan tugas belajar dan transkrip nilai 2 (dua) semester dalam kurun waktu yang sama dengan penetapan penilaian SKP.

B. KENAIKAN PANGKAT REGULER (Lanjutan)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan Jabatan terakhir;
- 7) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 8) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 9) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
- 10) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang pindah golongan dari golongan II ke III dan dari golongan III ke IV harus melampirkan Surat Lulus Ujian Dinas atau Sertifikat Penjurusan (Diklatpim Tk.II, Tk.III atau Tk.IV);
- 11) Fotokopi SK pembebasan sementara, jika sebelumnya menduduki jabatan fungsional tertentu;
- 12) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 13) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;
- 14) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 15) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 16) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru;
- 17) Fotokopi surat perintah tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas belajar dan transkrip nilai 2 (dua) semester dalam kurun waktu yang sama dengan penetapan penilaian SKP.

C. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN (Jabatan Struktural Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan (SPP);
- 5) Fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dalam jabatan terakhir;
- 6) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 7) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 8) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;

- 9) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 10) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat dan SK Jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan SKP;
- 11) Fotokopi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, III, dan IV;
- 12) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 13) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;
- 14) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 15) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 16) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/> jika memperoleh ijazah baru;

D. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN (Jabatan Struktural Lanjutan)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Fotokopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan (SPP);
- 6) Fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dalam jabatan terakhir;
- 7) Fotokopi SK jabatan sebelumnya jika diangkat ke dalam jabatan yang lebih tinggi;
- 8) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 9) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 10) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 11) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 12) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat dan SK Jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan SKP;
- 13) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang pindah golongan dari golongan II ke III dan dari golongan III ke IV harus melampirkan Surat Lulus Ujian Dinas atau Sertifikat Penjurusan (Diklatpim Tk.II, Tk.III atau Tk.IV);
- 14) Fotokopi SK pembebasan sementara, jika sebelumnya menduduki jabatan fungsional tertentu;
- 15) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 16) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;
- 17) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 18) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 19) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/> jika memperoleh ijazah baru.

E. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN (Jabatan Fungsional Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;

- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 8) Fotokopi Keputusan pengangkatan pertama kali dalam JFT;
- 9) Fotokopi sertifikat diklat dasar sesuai jenjang, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan;
- 10) Fotokopi SK pembebasan sementara karena tidak mampu mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu yang ditentukan atau karena lainnya yang ditentukan dalam ketentuan JFT;
- 11) Fotokopi SK pengangkatan kembali, jika sebelumnya pernah dibebaskan sementara;
- 12) Fotokopi penetapan Penilaian Angka Kredit (PAK) dasar pengangkatan dalam JFT;
- 13) Asli Penilaian Angka Kredit (PAK) pertahun dan fotokopi Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) pertahun dimulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 14) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 15) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;
- 16) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 17) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru;
- 18) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/> jika memperoleh ijazah baru;
- 19) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT.

F. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN (Jabatan Fungsional Lanjutan)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 6) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 9) Fotokopi SK Kenaikan Jabatan, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
- 10) Fotokopi SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian, jika pindah dari jenjang terampil ke ahli;
- 11) Fotokopi sertifikat diklat/uji kompetensi penjenjangan, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
- 12) Fotokopi SK pembebasan sementara karena tidak mampu mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu yang ditentukan atau karena lainnya yang ditentukan dalam ketentuan JFT;

- 13) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 14) Fotokopi SK pengangkatan kembali, jika sebelumnya pernah dibebaskan sementara;
- 15) Asli Penilaian Angka Kredit (PAK) pertahun dan fotokopi DUPAK pertahun dimulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 16) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;
- 17) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 18) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 19) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru;
- 20) Bukti fisik pengembangan profesi bagi usulan kenaikan pangkat ke gol. Ruang IV/a dan IV/b;
- 21) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT.

G. KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH (Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 8) Fotokopi SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT;
- 9) Fotokopi sertifikat diklat dasar sesuai jenjang, jika di persyaratkan dalam peraturan perundang-undangan;
- 10) Fotokopi penetapan PAK dasar pengangkatan dalam JFT;
- 11) Fotokopi sertifikat diklat alih kelompok, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
- 12) Fotokopi SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian, jika pindah dari jenjang terampil ke ahli;
- 13) Asli PAK pertahun dan fotokopi DUPAK pertahun dimulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 14) Fotokopi Surat Tanda Lulus Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah selain JFT;
- 15) Fotokopi SK pemindahan SKP ke unit kerja baru jika unit kerjanya berbeda dengan penilaian prestasi kerja terakhir;
- 16) Surat keterangan pejabat Pembina Kepegawaian serendah-rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan kecuali bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
- 17) Fotokopi Surat Keterangan/Izin/Tugas Belajar;
- 18) Fotokopi Ijazah terakhir dan Transkrip nilai;
- 19) Fotokopi Surat Akreditasi Kampus;
- 20) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>.

H. KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH (Lanjutan)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;

- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 6) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 9) Fotokopi sertifikat diklat alih kelompok, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
- 10) Fotokopi SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian jika pindah dari jenjang terampil ke ahli bagi JFT;
- 11) Asli PAK pertahun dan Fotokopi DUPAK pertahun dimulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 12) Fotokopi Surat Tanda Lulus Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah selain JFT;
- 13) Fotokopi SK pemindahan SKP di unit kerja baru, jika unit kerjanya berbeda dengan penilaian prestasi kerja terakhir;
- 14) Surat keterangan pejabat Pembina Kepegawaian serendah rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan kecuali bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
- 15) Fotokopi SK pembebasan sementara, jika sebelumnya menduduki JFT;
- 16) Fotokopi Surat Keterangan/Izin/Tugas Belajar;
- 17) Fotokopi Ijazah terakhir dan Transkrip nilai;
- 18) Fotokopi Surat Akreditasi Kampus;
- 19) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>.

I. KENAIKAN PANGKAT MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR DAN SEBELUMNYA MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL atau FUNGSIONAL TERTENTU (Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi nilai akademik 1 (satu) atau 2 (dua) tahun terakhir dari perguruan tinggi;
- 8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
- 9) Fotokopi SK pengangkatan dalam jabatan struktural atau JFT sebelum tugas belajar;
- 10) Fotokopi SK pembebasan sementara dari jabatan struktural/JFT;
- 11) Fotokopi SK tugas belajar oleh pejabat yang berwenang;
- 12) Fotokopi Ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang jika memperoleh ijazah baru;
- 13) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru;

14) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru.

J. KENAIKAN PANGKAT MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR DAN SEBELUMNYA MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL atau FUNGSIONAL TERTENTU (Lanjutan)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 6) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 8) Fotokopi nilai akademik 1 (satu) atau 2 (dua) tahun terakhir dari perguruan tinggi;
- 9) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 10) Fotokopi SK pengangkatan dalam jabatan struktural atau JFT sebelum tugas belajar;
- 11) Fotokopi SK pembebasan sementara dari jabatan struktural/JFT;
- 12) Fotokopi SK tugas belajar oleh pejabat yang berwenang;
- 13) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 14) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 15) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru.

K. KENAIKAN PANGKAT TELAH SELESAI TUGAS BELAJAR (Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP dalam 1 (satu) tahun terakhir, jika setelah tugas belajar sudah kembali ditempatkan di unit kerja;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi nilai akademik 1 tahun terakhir dari perguruan tinggi;
- 8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 9) Fotokopi SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT;
- 10) Fotokopi sertifikat diklat dasar sesuai jenjang, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan;
- 11) Fotokopi penetapan PAK dasar pengangkatan dalam JFT;
- 12) Fotokopi sertifikat diklat alih kelompok, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
- 13) Fotokopi SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT;
- 14) Asli PAK pertahun dan fotokopi DUPAK pertahun dimulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 15) Surat keterangan pejabat Pembina Kepegawaian serendah-rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada Pegawai Negeri Sipil

yang bersangkutan kecuali bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu;

- 16) Fotokopi SK tugas belajar oleh pejabat yang berwenang;
- 17) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 18) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 19) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru.

L. KENAIKAN PANGKAT TELAH SELESAI TUGAS BELAJAR (Lanjutan)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP dalam 1 (satu) tahun terakhir, jika setelah tugas belajar sudah kembali ditempatkan di unit kerja;
- 6) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 8) Fotokopi nilai akademik 1 tahun terakhir dari perguruan tinggi;
- 9) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang, jika melaksanakan hal tersebut;
- 10) Fotokopi sertifikat diklat alih kelompok, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
- 11) Fotokopi SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT;
- 12) Asli PAK pertahun dan fotokopi DUPAK pertahun di mulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 13) Surat keterangan pejabat Pembina Kepegawaian serendah-rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan kecuali bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
- 14) Fotokopi SK tugas belajar oleh pejabat yang berwenang;
- 15) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 16) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 17) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru.

M. KENAIKAN PANGKAT PNS YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN SECARA PENUH DI LUAR INSTANSI INDUKNYA (Jabatan Struktural Pertama Kali Sebagai PNS)

- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 5) Fotokopi Surat Keterangan mutasi dari instansi lama bagi pegawai yang mutasi;
- 6) Fotokopi Surat Keputusan mutasi dari Badan Kepegawaian Negara bagi pegawai yang mutasi;
- 7) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;

- 8) Fotokopi SK dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh diluar instansi induk;
- 9) Fotokopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan (SPP);
- 10) Fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
- 11) Fotokopi SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT;
- 12) Fotokopi sertifikat diklat dasar sesuai jenjang, jika dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan;
- 13) Fotokopi penetapan PAK dasar pengangkatan dalam JFT;
- 14) Fotokopi penetapan PAK dasar pengangkatan dalam JFT; Asli PAK pertahun dan Fotokopi DUPAK pertahun dimulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 15) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 16) Fotokopi SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;
- 17) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 18) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru;
- 19) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/> jika memperoleh ijazah baru;
- 20) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT.

N. KENAIKAN PANGKAT PNS YANG DIPEKERJAKAN ATAU DIPERBANTUKAN SECARA PENUH DI LUAR INSTANSI INDUKNYA (Lanjutan)




- 1) Fotokopi Kartu Pegawai (KARPEG)/KPE, KTP dan NPWP;
- 2) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan CPNS;
- 3) Fotokopi Surat Keputusan pengangkatan PNS;
- 4) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 5) Fotokopi SKP, Capaian SKP dan Penilaian SKP tahun 2017 dan tahun 2018;
- 6) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
- 7) Fotokopi SK dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh diluar instansi induk;
- 8) Fotokopi Keputusan Pengangkatan dalam jabatan terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan (SPP);
- 9) Fotokopi Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT);
- 10) Fotokopi SK Kenaikan Jabatan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
- 11) Fotokopi SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian jika pindah dari jenjang terampil ke ahli;
- 12) Asli PAK pertahun dan fotokopi DUPAK pertahun dimulai dari tahun terakhir diikuti tahun sebelumnya;
- 13) Fotokopi Ijazah terakhir;
- 14) Fotokopi SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat yang berwenang, jika meningkatkan pendidikan;
- 15) Fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, jika memperoleh ijazah baru;
- 16) Fotokopi Surat Akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru;

17) Print out status mahasiswa pada Forlap diikuti diambil dari <http://Forlap.dikti.go.id/>, jika memperoleh ijazah baru.

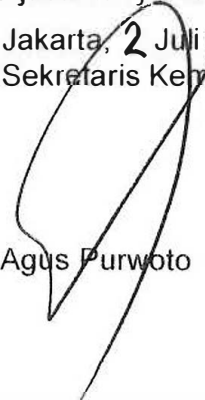
2. KETENTUAN YANG WAJIB DIPENUHI PNS DALAM PROSES KENAIKAN PANGKAT PERIODE 01 OKTOBER 2019

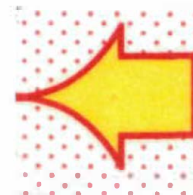
- A. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
- 1) Telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
 - 2) Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya;
 - 3) Setiap unsur Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan pada SKP sekurang-kurangnya bernilai baik tahun 2017 dan tahun 2018.
- B. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
- 1) Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - 2) Telah memenuhi angka kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 3) Setiap unsur Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan pada SKP sekurang-kurangnya bernilai baik tahun 2017 dan tahun 2018;
 - 4) Sudah di tetapkan kedalam jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing jabatan fungsional tertentu, dan apabila kenaikan pangkat dan jabatan secara bersamaan maka terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya oleh pejabat yang berwenang, kemudian baru di usulkan kenaikan pangkatnya.
- C. Pengurusan Kenaikan Pangkat PNS dengan status dipekerjakan di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman ditangani oleh Biro Umum c.q Bagian Kepegawaian yang selanjutnya akan berkoordinasi dengan instansi induk PNS tersebut.
- D. Berkas persyaratan administrasi PNS dengan status dipekerjakan di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman agar diserahkan ke Biro Umum c.q Bagian Kepegawaian paling lambat tanggal 22 Juli 2019.
- E. Berkas usulan kenaikan pangkat yang diserahkan sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan diusulkan atau disampaikan ke Biro Umum c.q Bagian Kepegawaian dalam kondisi yang lengkap dan diurutkan sesuai persyaratan di atas. Bagian Kepegawaian tidak akan mengakomodir penyerahan berkas yang tidak lengkap.
- F. Berkas usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 01 Oktober 2019 sebagaimana dilampirkan pada poin e, diserahkan ke Kepala Biro Umum c.q Bagian Kepegawaian sebanyak 4 (empat) rangkap.
- G. Berkas persyaratan administrasi PNS Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman agar diserahkan ke Biro Umum c.q Bagian Kepegawaian Penyerahan berkas selambat-lambatnya pada tanggal 31 Juli 2019.
- H. Proyeksi PNS yang akan mendapatkan Kenaikan Pangkat 1 Oktober 2019 adalah sebagai tersebut dalam lampiran ini.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Lembar Pengesahan			
No	Nama	Tanggal	Paraf
1	Kepala Biro Umum		
2	Kabag Kepegawaian		
3	Kasubbag Adm Kepegawaian		

Jakarta, 2 Juli 2019
Sekretaris Kementerian Koordinator,


Agus Purwoto





LAMPIRAN

PROYEKSI KENAIKAN PANGKAT PNS PERIODE 1 OKTOBER 2019
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

NO	NAMA	UNIT KERJA	TMT TERAKHIR KENAIKAN PANGKAT	JENIS KENAIKAN PANGKAT	STATUS KEPEGAWAIAN	KETERANGAN
1	Anjang Bangun Prasetyo, S.St.Pi., M.P	Biro Perencanaan dan Informasi	01 - 04 - 2016	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	
2	Muhammad Ghazali Unus, S.STP., M.Si	Biro Perencanaan dan Informasi	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
3	Nuzulia Yuaniva, S.Pi	Biro Perencanaan dan Informasi	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
4	Budi Purwanto, S.H., M.H	Biro Hukum	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	
5	Indra Nugraha, S.AP., M.AP.	Biro Hukum	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
6	Ir. Djoko Hartoyo, M.Mar. Sc	Biro Umum	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	
7	Irfan Darmawan Syah, S.E.	Biro Umum	01 - 04 - 2013	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	Wajib melampirkan Surat Kelulusan Ujian Dinas
8	Haidir	Biro Umum	01 - 04 - 2015	Kenaikan Pangkat Reguler	Dipekerjakan	Wajib melampirkan Surat Kelulusan Ujian Dinas
9	Zainuddin, S.Hut., M.Si	Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Alam dan Jasa	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Reguler	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
10	Mustakim, S.IP., M.Si	Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Alam dan Jasa	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Reguler	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
11	Ir. Arif Rahman, M.T	Deputi Bidang Koordinasi Infrastruktur	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	

NO	NAMA	UNIT KERJA	TMT TERAKHIR KENAIKAN PANGKAT	JENIS KENAIKAN PANGKAT	STATUS KEPEGAWAIAN	KETERANGAN
12	Ir. Elvi Wijayanti, M.Sc.	Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Budaya Maritim	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	
13	Dr. TB. Haeru Rahayu, A.Pi, M.Sc.	Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Budaya Maritim	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	
14	Drs. Latief Nurbana, M.Sc	Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Budaya Maritim	01 - 04 - 2017	Kenaikan Pangkat Pilihan	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
15	Elywati, S.Pi., M.Si	Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Budaya Maritim	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Reguler	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
16	Elfi Syafitri, SE	Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Manusia, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Budaya Maritim	01 - 10 - 2015	Kenaikan Pangkat Reguler	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	
17	Dr. Ir Tukul Rameyo Adi, M.T	Staf Ahli	01 - 10 - 2014	Kenaikan Pangkat Pilihan	Dipekerjakan	

Lambar Pengesahan			
No	Nama	Tanggal	Paraf
1	Kepala Biro Umum		
2	Kabag Kepegawaian		
3	Kasubbag Adm Kepegawaian		

Sekretaris Kementerian Koordinator,

Agus Purwoto

