



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan : H. Agus Salim Painan Telepon : (0756)21602  
Posel : [dinaspendidikan@pesisirselatankab.go.id](mailto:dinaspendidikan@pesisirselatankab.go.id) / [diknaspessel@yahoo.co.id](mailto:diknaspessel@yahoo.co.id)  
Laman : <http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id>

Painan, 16 September 2021

Nomor : 420/3241 /DPK-Sekretariat.01/2021  
Lamp :  
Hal : **Usulan Pengiriman PAK Tahunan dan Kenaikan Pangkat Periode April 2022**

Kepada  
Yth. 1. Kepala UPT TK, SD dan SMP,  
2. Kepala SMA dan SMK  
3. Pamong Belajar  
Se-Kabupaten Pesisir Selatan

di  
Tempat

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2010 tentang Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara ON-LINE (SAPK-ON-LINE), dan berdasarkan Permendiknas Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, bahwa guru diwajibkan untuk mengusulkan **Penetapan Angka Kreditnya (PAK) setiap tahun**, dengan ini Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan menginstruksikan kepada seluruh fungsional guru untuk menyampaikan DUPAK Tahunan, serta untuk mempercepat proses pengolahan kenaikan pangkat PNS **Periode 01 April 2022**.

Berkaitan dengan hal tersebut, usulan Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2022 dan penyampaian DUPAK Tahunan dapat **diterima tanggal 27 September 2021 s/d 12 Oktober 2021 pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan **melalui Kepala Sekolah Masing Masing**.

Mengingat meningkatnya volume kenaikan pangkat tiap periode maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan mengumpulkan bahan tersebut lebih awal dari waktu yang ditentukan sehingga tidak terjadi keterlambatan pada proses penilaian dan waktu yang ditentukan oleh BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan.

**A. Persyaratan Penyampaian DUPAK Tahunan**

1. Pengantar Kepala Sekolah
2. **ASLI DUPAK TAHUNAN Yang Pehitungan sampai Desember 2021** disusun secara berurutan (dari tahun terakhir s.d tahun sebelumnya) dengan penilaian AK berdasarkan PKG.
3. **Bagi Fungsional SMA dan SMK ASLI DUPAK TAHUNAN Yang Pehitungan sampai Desember 2016** disusun secara berurutan (dari tahun terakhir s.d tahun sebelumnya) dengan penilaian AK berdasarkan PKG.
4. Fotocopy legalisir Karpeg
5. Foto copy NUPTK
6. **Foto Copi PAK Lama digelisir** waktu kenaikan Pangkat terakhir bukan pak PI

7. Fotocopy legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir bukan SK PI
8. Foto copy legalisir SK Konversi NIP Baru
9. PKG setiap Tahunnya dengan dilampirkan bukti penilaiannya
10. Foto copy legalisir Formulir Sasaran Kinerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) Tahun 2020
11. Foto copy legalisir Formulir Sasaran Kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) Tahun 2021
12. Asli SKPBM dari awal s/d terakhir
13. Fotocopy legalisir Ijazah sesuai pendidikan pada SK KP terakhir
14. Pengembangan Diri
15. Jika Pemakaian ijazah/gelar baru :
  - a. Foto copy legalisir Izin Kuliah/Tugas Belajar
  - b. Asli Uraian Tugas yang ditetapkan oleh pejabat Eselon II
  - c. Fotocopy legalisir ijazah + transkrip nilai
  - d. Fotocopy legalisir sertifikat Akreditasi Prodi
  - e. Fotocopy legalisir STLU DPI (sertifikat lulus P.I)
  - f. Fotocopy legalisir profil kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh pangkalan data kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, lihat disini : <http://forlap.dikti.go.id>
16. STTPL/ PTK dan unsur Penunjang lainnya kalau ada
17. Bagi yang mengusulkan bahan pangkat Golongan IV/b agar melampirkan materai 6000 sebanyak 3 lembar untuk surat pernyataan multak

**B. Persyaratan kenaikan pangkat fungsional umum ( Reguler) adalah :**

1. Pengantar Kepala Sekolah
2. Fotocopy legalisir Karpeg
3. Fotocopy legalisir SK CPNS
4. Fotocopy legalisir SK PNS
5. Fotocopy legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir
6. Fotocopy legalisir Ijazah sesuai pendidikan pada SK KP terakhir
7. Foto copy legalisir SK peralihan ke Provinsi/Antar Kabupaten/Provinsi ke Kabupaten.
8. Fotocopy legalisir SK Pengangkatan dalam jabatan sebelumnya + Surat pernyataan pelantikan
9. Fotocopy legalisir SK Pengangkatan dalam jabatan sekarang + surat pernyataan pelantikan
10. Fotocopy legalisir Formulir Sasaran Kinerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) Tahun 2020
11. Fotocopy legalisir Formulir Sasaran Kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) Tahun 2021
12. Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan yang ditanda tangani oleh Eselon II (Jika ada).
13. Fotocopy legalisir STI.UD (Sertifikat Ujian Dinas) jika pindah Golongan Ruang
14. Fotocopy legalisir SK pembebasan sementara dari jabatan fungsional tertentu jika pernah diangkat dalam jabatan fungsional tertentu.
15. Rekomendasi dari Kepala Sekolah Asli
16. Rekomendasi Inspektorat Daerah
17. Rekap Absen 3 bulan Terakhir
18. Foto copy legalisir SK Konversi NIP Baru
19. Surat Keterangan Rincian Uraian Tugas

20. Jika Pemakaian ijazah/gelar baru :

- a. Fotocopy legalisir Izin Kuliah/Tugas Belajar
- b. Asli Uraian Tugas yang ditetapkan oleh pejabat Eselon II
- c. Fotocopy legalisir ijazah + transkrip nilai
- d. Fotocopy legalisir sertifikat Akreditasi Prodi
- e. Fotocopy legalisir STLUDPI (sertifikat lulus P.I)
- f. Fotocopy legalisir profil kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh pangkalan data kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, lihat disini :

<http://forlap.dikti.go.id>

- g. Bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK pangkat terakhir.

Lampiran fotocopy legalisir SK pindah dari :

- a. Fotocopy legalisir SK gubernur tentang penempatan
- b. Fotocopy legalisir SK pindah dari Gubernur Sumbar
- c. Fotocopy legalisir SK pindah dari BKN/Kanreg BKN

**h. Persyaratan yang wajib di scan untuk Pangkat Reguler adalah**

- a. Foto Copy SK 80 % dilegalisir
- b. Foto Copy SK 100 % dilegalisir
- c. Foto Copy SK Terakhir dilegalisir
- d. Foto Copy Karpeg dilegalisir
- e. Ijazah Terakhir Dilegalisir
- f. SKP 2 Tahun Terakhir

**C. Persyaratan kenaikan pangkat fungsional tertentu (guru dan pengawas) adalah :**

1. **ASLI DUPAK TAHUNAN Yang Pehitungan sampai Desember 2021** disusun secara berurutan (dari tahun terakhir s.d tahun sebelumnya) dengan penilaian AK berdasarkan PKG.
2. **Foto Copi PAK Lama digeliser** waktu kenaikan Pangkat terakhir bukan pak PI
3. Fotocopy legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir bukan SK PI
4. Fotocopy legalisir Karpeg
5. Fotocopy legalisir SK CPNS
6. Fotocopy legalisir SK PNS
7. Fotocopy legalisir Ijazah sesuai pendidikan pada SK KP terakhir (wajib universitas mengeliser basah dan tidak boleh di scan)
8. Fotocopy legalisir SK Pengangkatan Pertama dalam jabatan Fungsional Guru bagi guru baru
9. Fotocopy legalisir Sertifikat Pendidik
10. Fotocopy legalisir SK Pengangkatan kembali sebagai Fungsional Guru jika sebelumnya pernah dibebaskan sementara
11. Foto copy SK Konversi Nip Baru
12. Foto copy NUPTK
13. Foto copy Sertifikat induksi bagi guru baru
14. Fotocopy legalisir formulir sasaran kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) Tahun 2020.
15. Fotocopy legalisir Formulir Sasaran Kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2021

16. Jika Pemakaian Ijazah/Gelar Baru:
  - a. Fotocopy legalisir Izin Kuliah/Tugas Belajar Asli
  - b. Fotocopy legalisir Ijazah + Transkrip Nilai
  - c. Fotocopy legalisir Sertifikat Akreditasi Prodi
  - d. Fotocopy legalisir profil kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh Pangkalan Data Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi lihat disini : <http://forlap.dikti.go.id> Korlap dikti
  - e. **Bagi guru yang memiliki ijazah SI sebelum CPNS agar menyesuaikan penyesuaiannya sesuai dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 30 Tahun 2020**
17. **Asli SKPBM satu rangkap berkas dari awal s/d terakhir dan 3 rangkap boleh Foto copy yang dilegalisir oleh Kepsek masing2**
18. Melampirkan bukti fisik pengembangan diri sesuai dengan golongan ruang di jilid
19. Penelitian Tindakan kelas (PTK) sesuai menurut golongannya masing - masing. (Khusus Gol IV/a ke IV/b wajib salah satu PTK memiliki Jurnal dan melampirkan surat keterangan tingkat jurnal)
20. Didalam PTK harus ada Undangan Seminar PTK, berita acara seminar PTK, Daftar Hadir Seminar 15 Orang guru 3 Sekolah, Dokumentasi Seminar PTK, Surat Pernyataan bahwa PTK telah tersimpan di Perpustakaan Sekolah.
21. Khusus Guru Baru Gol Ruang III a –
  - Sertifikat program induksi bagi guru pemula
  - Sertifikat Pendidik diperoleh setelah diangkat jadi guru
  - Pak Jabatan Guru Pertama
  - SK Jabatan Guru Pertama
  - Uraian Rician Tugas
22. Asli surat Klarifikasi PAK dari Kementerian Pendidikan untuk Kenaikan Pangkat PNS guru Ke IV/c keatas.
23. Bukti Fisik Pengembangan Profesi bagi usulan Kenaikan Pangkat ke Gol IV/a sampai IV/b sebanyak 4 rangkap dan IV/c ke atas 6 rangkap.
24. Bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK pangkat Terakhir, lampirka fotocopy legalisir SK pindah dari :
  - a. Fotocopy legalisir SK gubernur tentang penempatan
  - b. Fotocopy legalisir SK pindah dari Gubernur Sumbar
  - c. Fotocopy legalisir SK pindah dari BKN/Kanreg BKN.
25. Fotocopy legalisir SK pangkat terakhir dan SK Pengangkatan dalam jabatan **Atasan Langsung** jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan Penilaian Prestasi Kerja.
26. Bukti Fisik Analisis/ Program Perbaikan Pengayaan (ASLI) ditulis tangan
27. Rekomendasi Inpektorat Daerah
28. PKG setiap Tahunnya dengan dilampirkan bukti penilaiannya.
29. **Berkas dimasukkan kedalam Map Kuncing Plastik jinjing warna merah dan Binder Klip Besar 6 Bh /orang**
30. Bagi yang mengusulkan bahan pangkat Golongan IV/b agar melampirkan materai 10.000 sebanyak 3 lembar untuk surat pernyataan multak

**D. Bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yang telah menamatkan tugas belajar, melampirkan :**

1. Fotocopy sah surat Keputusan Tugas Belajar dan surat keputusan pencabutan tugas belajar yang dikeluarkan oleh Gubernur Sumatera Barat.
2. Fotocopy sah surat keputusan pemberhentian sementara dari jabatan fungsional bagi PNS yang menduduki jabatan structural apabila sebelumnya yang bersangkutan menduduki jabatan fungsional.

Persyaratan untuk jabatan Fungsional diserahkan 4 rangkap, dengan map snelhecter berikut warnanya :

- a. Kuning : Tingkat Taman Kanak –kanak (TK)
- b. Merah : Tingkat Sekolah Dasar (SD)
- c. Biru : Tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Demikian disampaikan agar dapat dimaklumi, terima kasih.

Kepala  
Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan  
Kabupaten Pesisir Selatan



HENDRI, S.Pd.M.Si  
NIP. 19670723 199512 1 001

**Tembusan disampaikan kepada Yth :**

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan sebagai laporan
2. Kepala BKPSDM Pesisir Selatan di Painan
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
4. Pertinggal