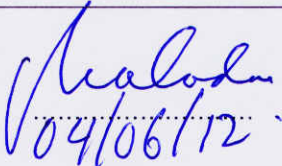


**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

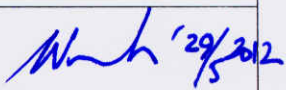
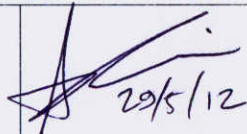
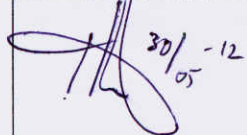
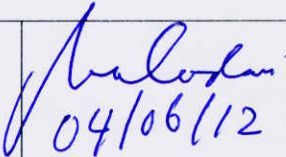
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER

00	Paraf & Tanggal	 04/06/12		 29/5/12
	Jabatan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Umum
Rev		Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disusun oleh :

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 0 s/d 24

LEMBAR PENGANTAR PENGESAHAN PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT REGULER

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
Penyusun				
1	Didit Kurniawan	Analisis Kepegawaian Pelaksana	Biro Umum	 29/5/12
2	Eko Legowo	Kabag. Tata Usaha dan Kepegawaian	Biro Umum	 29/5
3	Wisnu Hadi	Kepala Biro Umum	Biro Umum	 29/5/12
Pemeriksa				
1	R. Adi Mukhtar Rivai	Panganalisis Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	 29/5/12
2	Urip Deni Susanto	Kasubbag. Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	 29/5/12
3	Besar Winarto	Kabag. Organisasi dan Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	 30/5 - 12
4	Berthie Isa	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Biro Hukum dan Organisasi	
Pengesahan				
1	Mohammad Dani	Sekretaris Utama	Sekretariat Utama	 04/06/12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

DAFTAR DISTRIBUSI

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1.	Kepala BAPETEN
1.A.	TU Kepala BAPETEN
2.	Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.A.	TU Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.1.	Kepala Biro Perencanaan
2.1.A.	TU Kepala Biro Perencanaan
2.1.1.	Kepala Bagian Program
2.1.1.1.	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Dan Anggaran
2.1.1.2.	Kepala Sub Bagian Evaluasi Program Dan Anggaran
2.1.2.	Kepala Bagian Data Dan Informasi
2.1.2.1.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Data
2.1.2.2.	Kepala Sub Bagian Perangkat Lunak Dan Keras
2.1.2.3.	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Ilmiah
2.1.3.	Kepala Bagian Kerjasama
2.1.3.1.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri
2.1.3.2.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri
2.2.	Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.A.	TU Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.1.	Kepala Bagian Hukum
2.2.1.1.	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum
2.2.1.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Hukum
2.2.2.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol
2.2.2.1.	Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat
2.2.2.2.	Kepala Sub Bagian Protokol
2.2.3.	Kepala Bagian Organisasi Dan Tata Laksana
2.2.3.1.	Kepala Sub Bagian Organisasi
2.2.3.2.	Kepala Sub Bagian Tata Laksana

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 1 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
2.3.	Kepala Biro Umum
2.3.A	TU Kepala Biro Umum
2.3.1.	Kepala Bagian Keuangan
2.3.1.1.	Kepala Sub Bagian Kas Dan Perbendaharaan
2.3.1.2.	Kepala Sub Bagian Verifikasi Dan Pelaporan
2.3.1.3.	Kepala Sub Bagian Perjalanan Dinas
2.3.2.	Kepala Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
2.3.2.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kearsipan
2.3.2.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian
2.3.2.3.	Kepala Sub Bagian Mutasi Dan Jabatan Fungsional
2.3.3.	Kepala Bagian Rumah Tangga Dan Pengamanan
2.3.3.1.	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
2.3.3.2.	Kepala Sub Bagian Inventarisasi
2.3.3.3.	Kepala Sub Bagian Pengamanan
2.4.	Kepala Inspektorat
2.4.A.	TU Kepala Inspektorat
2.4.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.	Kepala Balai Diklat
2.5.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.2.	Kepala Seksi Program Dan Evaluasi
2.5.3.	Kepala Seksi Penyelenggaraan Dan Sarana Pelatihan
3.	Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.A.	TU Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.1.	Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.A.	TU Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.1.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Kesehatan
3.1.3.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Petugas Fasilitas Radiasi

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 2 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
3.2.	Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.A.	TU Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Reaktor Dan Bahan Nuklir
3.2.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
3.2.3.	Kepala Sub Direktorat Sertifikasi Dan Validasi
3.3.	Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.A.	TU Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.3.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Kesehatan
3.4.	Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.A	TU Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Instalasi Nuklir
3.4.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Safeguards
3.4.3.	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Dosis Dan Lingkungan
3.5.	Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.A.	TU Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.1.	Kepala Sub Direktorat Keteknikan
3.5.2.	Kepala Sub Direktorat Jaminan Mutu
3.5.3.	Kepala Sub Direktorat Kesiapsiagaan Nuklir
4.	Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.A	TU Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.1.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.1.	Kepala Bidang Pengkajian Kesehatan
4.1.2.	Kepala Bidang Pengkajian Industri Dan Penelitian
4.2.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 3 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
4.2.1.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Daya
4.2.2.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Non Daya
4.2.3.	Kepala Bidang Pengkajian Instalasi Nuklir Non Reaktor
4.3.	Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.A.	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Kesehatan, Industri Dan Penelitian
4.3.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Proteksi Dan Keselamatan Lingkungan
4.4.	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.A	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Daya
4.4.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Non Daya
4.4.3	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Instalasi Nuklir Non Reaktor

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 4 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Hal.	Perubahan	Tanggal	Tanda tangan Pelaksana

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 5 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

DAFTAR ISI

Daftar Distribusi.....	Hal 1
Lembar Perubahan	Hal 5
Daftar Isi.....	Hal 6
1. Tujuan.....	Hal 7
2. Ruang Lingkup.....	Hal 7
3. Acuan.....	Hal 8
4. Definisi.....	Hal 8
5. Tanggung Jawab.....	Hal 9
6. Uraian.....	Hal 10
7. Lampiran.....	Hal 13
8. Rekaman.....	Hal 14

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 6 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara pengusulan dan penetapan surat keputusan kenaikan pangkat reguler Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Tenaga Nuklir agar tertib administrasi.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di lingkungan BAPETEN untuk kenaikan pangkat PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan dan dilaksanakan oleh Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, Biro Umum yang meliputi :

- 2.1. Pendataan Pegawai;
- 2.2. Usulan Persetujuan Kenaikan Pangkat;
- 2.3. Permintaan kelengkapan dan persyaratan;
- 2.4. Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran persyaratan;
- 2.5. Pengisian Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat;
- 2.6. Penandatanganan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat;
- 2.7. Pembuatan Surat Pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat;
- 2.8. Pemantauan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat;
- 2.9. Pembuatan Konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat;
- 2.10. Pemeriksaan Konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat;
- 2.11. Pencetakan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat;
- 2.12. Penetapan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat;
- 2.13. Penomoran dan penanggalan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat;
- 2.14. Penggandaan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat; dan
- 2.15. Pendistribusian dan pendokumentasian Surat Keputusan Kenaikan Pangkat.

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 7 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

3. ACUAN

- 3.1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2008;
- 3.3. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
- 3.4. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- 3.5. Keputusan Kepala BKN 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;
- 3.6. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 6 Tahun 2006 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas BAPETEN;
- 3.7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01.rev.2/K-OTK/V-04 Tentang Organisasi dan Tata Kerja BAPETEN;

4. DEFINISI

- 4.1. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang PNS berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian;
- 4.2. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara;
- 4.3. Kenaikan Pangkat Reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan;
- 4.4. Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat adalah Formulir usulan kenaikan pangkat yang ditandatangani oleh Kepala BAPETEN untuk mendapat persetujuan Kepala BKN.

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 8 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Kepala BAPETEN bertanggung jawab dalam penandatanganan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dan penetapan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat untuk Kenaikan Pangkat IV/a dan IV/b;
- 5.2. Sekretaris Utama bertanggung jawab dalam penandatanganan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dan penetapan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat untuk Kenaikan Pangkat sampai dengan III/d;
- 5.3. Kepala Biro Umum bertanggung jawab dalam pelaksanaan prosedur;
- 5.4. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian bertanggung jawab terhadap kebenaran Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dan konsep surat keputusan kenaikan pangkat;
- 5.5. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab terhadap:
 - 5.5.1 kelengkapan berkas persyaratan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dan pembuatan konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat;
 - 5.5.2 pemantauan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat;
 - 5.5.3 penomoran, penanggalan dan penggandaan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat; dan
 - 5.5.4 pengiriman Surat Keputusan Kenaikan Pangkat ke Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan.
- 5.6. Kepala Subbagian Administrasi Kepegawaian bertanggungjawab terhadap :
 - 5.6.1 tersedianya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3); dan
 - 5.6.2 pembaruan data riwayat kepangkatan pegawai.
- 5.7. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan bertanggung jawab terhadap:
 - 5.7.1 tersedianya arsip kelengkapan persyaratan dan pendokumentasian nota usul kenaikan pangkat dan surat keputusan kenaikan pangkat; dan
 - 5.7.2 penerimaan dan pengendalian berkas usulan serta pendistribusian surat keputusan kenaikan pangkat kepada instansi terkait.

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 9 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

6. URAIAN

- 6.1. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional melakukan pendataan pegawai yang akan naik pangkat dengan mengacu pada *bezzeting* terbaru;
- 6.2. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional membuat konsep surat permohonan persetujuan kenaikan pangkat reguler, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 6.3. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memeriksa konsep surat permohonan persetujuan kenaikan pangkat reguler:
 - 6.3.1. apabila terdapat kesalahan, konsep surat permohonan persetujuan kenaikan pangkat reguler dikembalikan kepada Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional untuk diperbaiki;
 - 6.3.2. apabila tidak terdapat kesalahan, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Biro Umum untuk ditanda tangani;
- 6.4. Kepala Biro Umum menyampaikan Surat Permohonan Persetujuan Kenaikan Pangkat kepada Kepala Unit Kerja sebagai atasan PNS BAPETEN untuk mendapatkan persetujuan kenaikan pangkat;
- 6.5. Kepala Unit Kerja sebagai atasan PNS BAPETEN menyampaikan persetujuan kenaikan pangkat kepada Kepala Biro Umum c.q. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional;
- 6.6. Apabila disetujui oleh Kepala Unit Kerja, Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mengajukan permintaan berkas berupa :
 - 6.6.1. arsip/dokumen dengan mengisi formulir permintaan arsip/dokumen kepada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
 - 6.6.2. salinan DP.3 kepada Subbagian Administrasi Kepegawaian; dan
 - 6.6.3. arsip/dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan kepada Pegawai yang akan naik pangkat.
- 6.7. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menyusun dan memeriksa kelengkapan dan kebenaran lampiran berkas usul yaitu berupa :
 - a. salinan Surat Keputusan pangkat terakhir yang telah disahkan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 10 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

- b. salinan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) 2 (dua) tahun terakhir yang telah disahkan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - c. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas dan Daftar Riwayat Hidup bagi yang pindah golongan;
 - d. salinan Ijazah Dokter, Apoteker, Magister (S2), Doktor (S3) atau ijazah lain yang setara untuk kenaikan pangkat ke Gol. IV yang telah disahkan oleh Pejabat yang berwenang.
- 6.8. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mengisi formulir Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dengan menggunakan formulir seperti contoh sebagaimana tersebut dalam lampiran 1, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 6.9. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memeriksa kebenaran pengisian formulir Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dan kelengkapan berkas lampiran Kenaikan Pangkat :
- 6.9.1. apabila terdapat kesalahan, Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dikembalikan kepada Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional untuk diperbaiki;
- 6.9.2. apabila tidak terdapat kesalahan, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Biro Umum sebagai pemeriksa terakhir;
- 6.10. Kepala Biro Umum menyampaikan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat kepada Sekretaris Utama untuk ditetapkan;
- 6.11. Sekretaris Utama menyerahkan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat yang telah ditetapkan kepada Kepala Biro Umum c.q. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional;
- 6.12. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional membuat surat pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat ke Badan Kepegawaian Negara, seperti contoh sebagaimana tersebut dalam lampiran 2, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 6.13. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memeriksa kebenaran Surat Pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat :

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 11 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

- 6.13.1. apabila terdapat kesalahan, Surat Pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dikembalikan kepada Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional untuk diperbaiki;
- 6.13.2. apabila tidak terdapat kesalahan, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Biro Umum untuk ditandatangani;
- 6.14. Kepala Biro Umum menyerahkan Surat Pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat kepada Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional;
- 6.15. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mengirimkan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, Up. Direktur Kepangkatan dan Mutasi melalui Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
- 6.16. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional memantau Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat;
- 6.17. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional membuat konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat setelah Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat yang telah disetujui oleh Badan Kepegawaian Negara;
- 6.18. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menyampaikan konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 6.19. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memeriksa kebenaran konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat :
 - 6.19.1. apabila terdapat kesalahan, konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat dikembalikan kepada Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional untuk diperbaiki;
 - 6.19.2. apabila tidak terdapat kesalahan, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Biro Umum sebagai pemeriksa terakhir;
- 6.20. Kepala Biro Umum menyampaikan konsep Surat Keputusan Kenaikan Pangkat kepada Sekretaris Utama untuk ditetapkan;

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 12 s/d 24



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

- 6.21. Sekretaris Utama menyerahkan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat yang telah ditetapkan kepada Kepala Biro Umum c.q. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional;
- 6.22. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional memberi penomoran dan penanggalan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat yang telah ditetapkan;
- 6.23. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional melakukan penggandaan dan membubuhkan cap stempel.
- 6.24. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mencatat kenaikan pangkat pada Kartu Induk Pegawai;
- 6.25. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menyampaikan salinan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat kepada Subbagian Administrasi Kepegawaian untuk memperbaharui data riwayat kepangkatan pegawai.
- 6.26. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menyampaikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat kepada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan untuk didistribusikan berupa :
 - a. satu lembar salinan Surat Keputusan untuk pegawai yang bersangkutan;
 - b. satu lembar Surat Keputusan asli untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - c. satu lembar salinan Surat Keputusan untuk Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
 - d. satu lembar salinan Surat Keputusan untuk Badan Kepegawaian Negara; dan
 - e. satu lembar salinan Surat Keputusan untuk Badan Pemeriksa Keuangan.

7. LAMPIRAN

- 7.1. Lampiran 1 : Alur Pemrosesan Kenaikan Pangkat Reguler;
- 7.2. Lampiran 2 : Contoh Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat menjadi Pengatur Muda Tingkat I (II/b) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b);

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 13 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

- 7.3. Lampiran 3 : Contoh Surat Pengantar Nota Usul Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat menjadi Pengatur Muda Tingkat I (II/b) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b).

8. REKAMAN

No.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Perencanaan Kenaikan Pangkat Reguler	Daftar Nominatif pegawai yang akan naik pangkat yang disusun 3 bulan sebelum tanggal mulai terhitung kenaikan pangkat.	Subbagian Mutasi dan Kepegawaian	Minimal 2 (dua) tahun
2.	Persetujuan Kenaikan Pangkat Reguler	Persetujuan dari Kepala Unit Kerja sebagai dasar pembuatan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat ke BKN	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) bulan
3.	Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Reguler	Formulir usulan kenaikan pangkat yang ditandatangani oleh Kepala BAPETEN untuk mendapat persetujuan Kepala BKN.	Arsip Personil pada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan	Hingga pegawai yang bersangkutan pensiun
4.	Verbal Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Reguler	Sebagai pengendali dan bukti pemrosesan dokumen dari konsep hingga menjadi Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat yang sudah ditandatangani	Pembuat Konsep dan Pengetik Surat di Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	Minimal 2 tahun hingga dinilai untuk Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 14 s/d 24



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
 Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

No.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
5.	Surat Pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Reguler	Sebagai pengantar untuk mendapatkan penyelesaian Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Reguler di BKN	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	3 (tiga) hingga 6 (enam) bulan
6.	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Reguler	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat yang sudah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dan sudah dibubuhi cap stempel BAPETEN warna merah	1. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional 2. Arsip Personil pada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan	1. Minimal 4 (empat) tahun. 2. Hingga pegawai yang bersangkutan pensiun
7.	Verbal Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Reguler	Sebagai pengendali dan bukti pemrosesan dokumen dari konsep hingga menjadi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat yang sudah ditandatangani	Pembuat Konsep dan Pengetik Surat di Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional.	Minimal 2 tahun hingga dinilai untuk Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 15 s/d 24



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

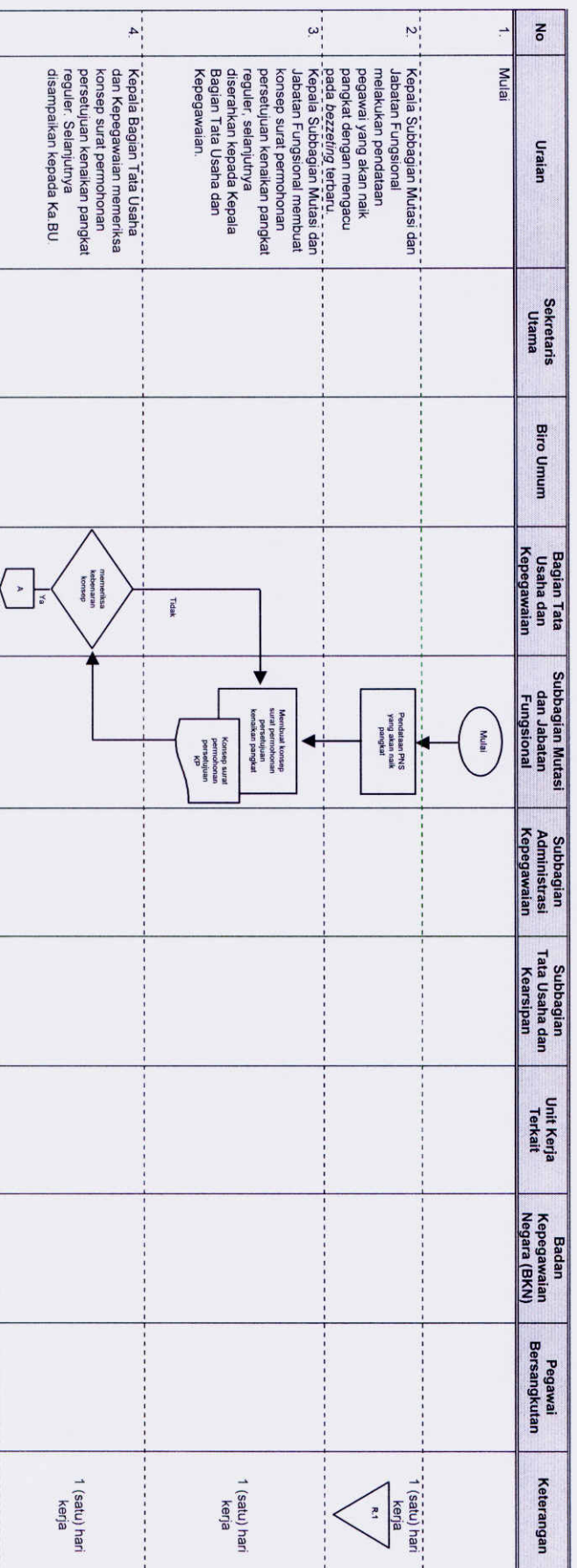
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

Alur Proses Kenaikan Pangkat Reguler

Lampiran 1



No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 16 s/d 24



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

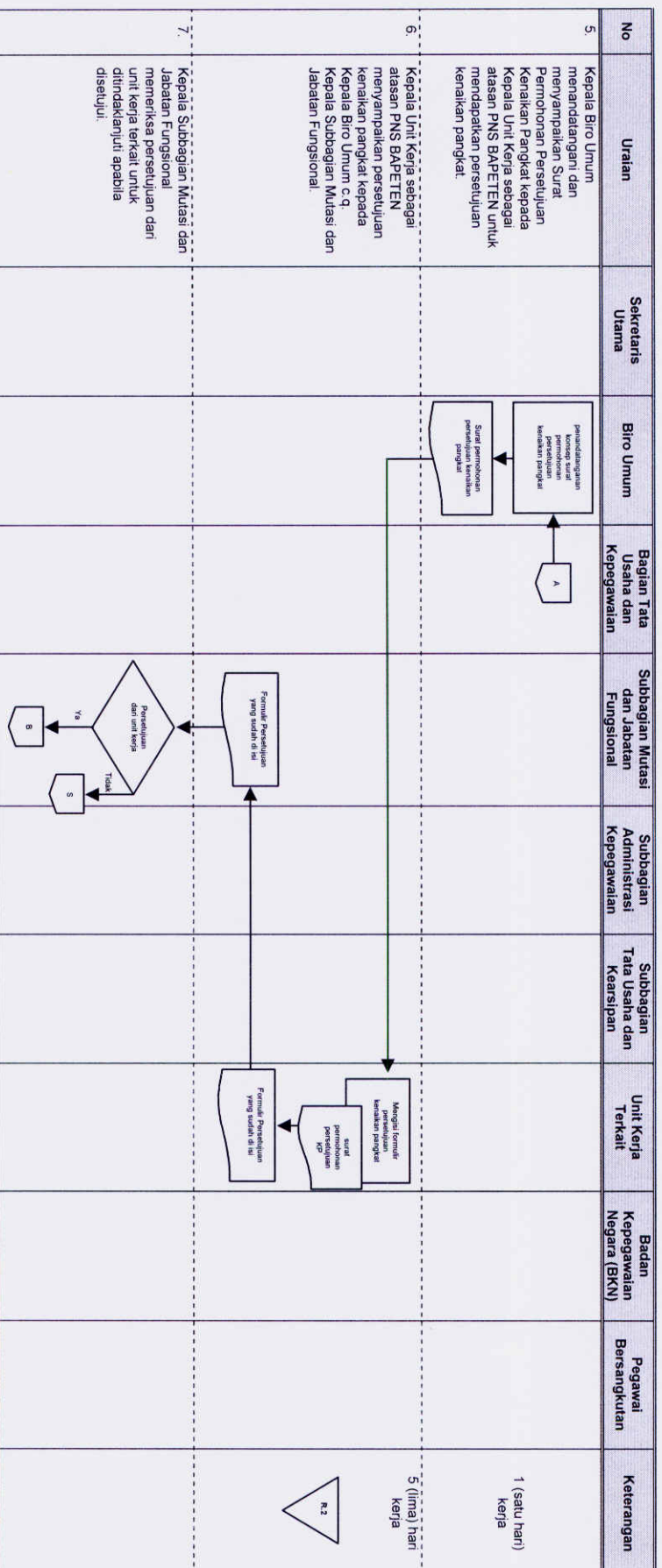
Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275

Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Administrasi**

Judul : **Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler**





BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120

Tel. (021) 63858269 - 70 Fax: (021) 63858275

Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

No	Urutan	Sekretaris Utama	Biro Umum	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	Subbagian Administrasi Kepegawaian	Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan	Unit Kerja Terkait	Badan Kepegawaian Negara (BKN)	Pegawai Bersangkutan	Keterangan
8.	Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mengajukan permintaan berkas.										1 (satu) hari kerja
9.	Berkas yang diminta a. arsip/dokumen kepada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan; b. salinan DP 3 kepada Subbagian Administrasi Kepegawaian Subbagian Administrasi Kepegawaian c. arsip/dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan kepada Pegawai yang akan naik pangkat. Kemudian disusun										2 (dua) hari kerja
10.	Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mengisi formulir Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat.										5 (lima) hari kerja
11.	Kabag. TU dan Kepegawaian memeriksa kebenaran pengisian formulir Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat dan kelengkapan berkas persyaratan.										1 (satu) hari kerja

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 18 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen

: Prosedur Administrasi

Judul

: Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

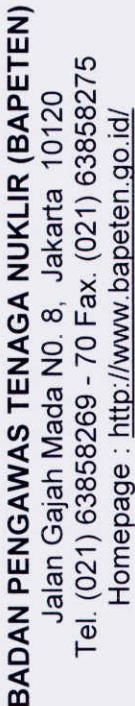
No	Uraian	Sekretaris Utama	Biro Umum	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	Subbagian Administrasi Kepegawaian	Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan	Unit Kerja Terkait	Badan Kepegawaian Negara (BKN)	Pegawai Bersangkutan	Keterangan
12.	- Kepala Biro Umum menyampaikan Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat kepada Sekretaris Utama untuk ditetapi - Sekretaris Utama menyerahkan NPT KP yang telah ditetapkan kepada Ka. BU c.q. Kasubbag. Mutasi dan Jabatan Fungsional	Perencanaan Nota Persetujuan Tata Usaha Pangkat Nota Persetujuan Tata Usaha Kenaikan Pangkat	Konsep Nota persetujuan teknis kenaikan pangkat Ya C								3 (tiga) hari kerja
13.	Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menerima NPT KP yang telah ditetapkan oleh Sekretaris Utama.				Nota Persetujuan Tata Usaha Kenaikan Pangkat						R.3
14.	Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional membuat surat pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat ke Badan Kepegawaian Negara. Selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian				Membuat Konsep Surat Pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Konsep Surat Pengantar NPTKP						R.4 1 (satu) hari kerja
15.	Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memeriksa kebenaran Surat Pengantar Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat. Selanjutnya disampaikan kepada Kepala Biro Umum untuk ditandatangani			Memeriksa kebenaran konsep Ya D Tidak							1 (satu) hari kerja

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

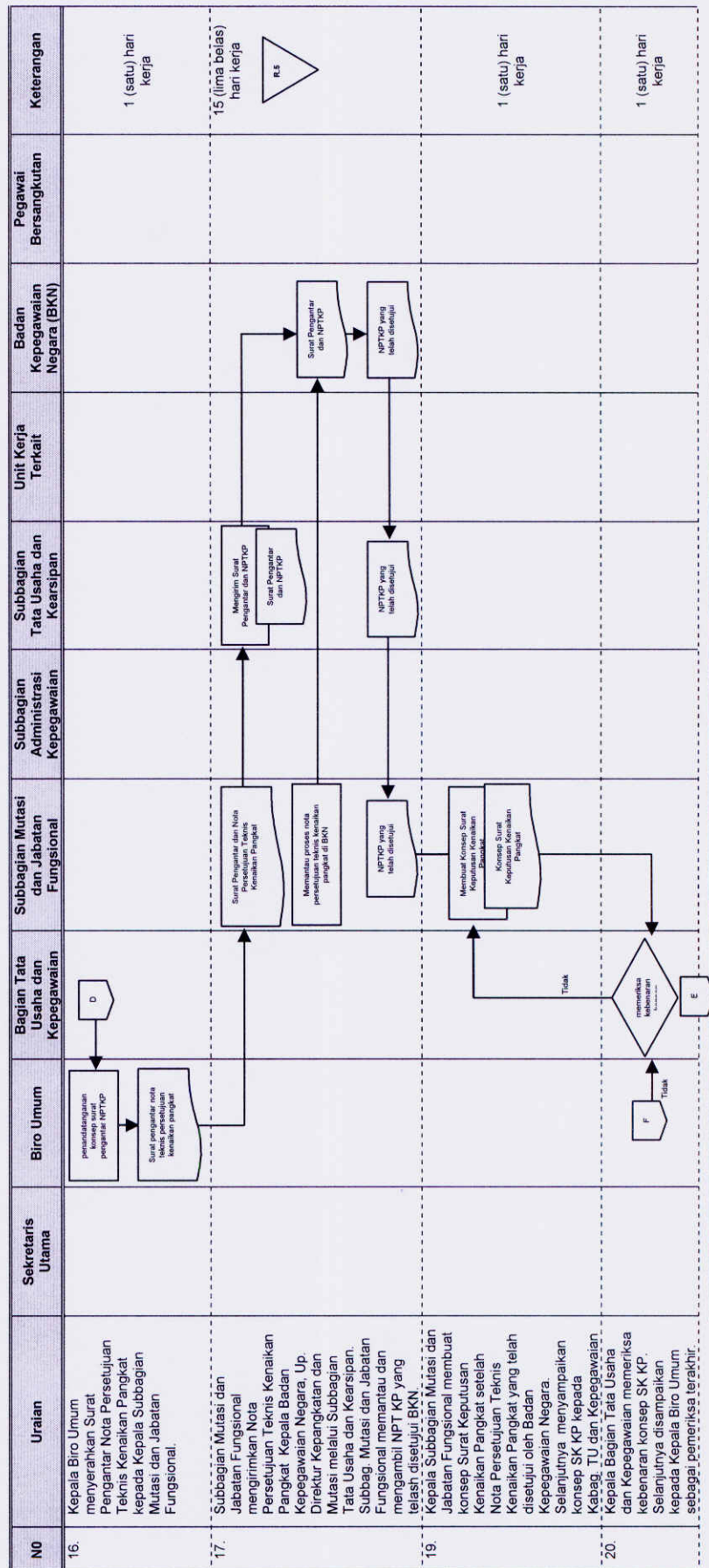
Revisi : 0

Hal : 19 s/d 24



Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler



Tanggal : 29 Mei 2012

Hal : 20 s/d 24



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

No	Uraian	Sekretaris Utama	Biro Umum	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	Subbagian Administrasi Kepegawaian	Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan	Unit Kerja Terkait	Badan Kepegawaian Negara (BKN)	Pegawai Bersangkutan	Keterangan
21.	Kepala Biro Umum memeriksa kebenaran konsep SK KP. Selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Utama untuk ditetapkan.										1 (satu) hari kerja
22.	Sekretaris Utama menetapkan dan menyerahkan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat yang telah ditetapkan kepada Kepala Biro Umum c.q. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional untuk selanjutnya memberi Penomoran, Pengalangan, Pengandaan, dan Pembubuhan cap stempel SK KP.										5 (lima) hari kerja
23.	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mencatat kenaikan pangkat pada Kartu Induk Pegawai. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menyampaikan salinan SK KP sesuai tembusan.										2 (dua) hari kerja
24.	Selesai										

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 21 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

Lampiran. 2

Contoh Nota Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Reguler.



KENAIKAN PANGKAT
Reguler

USUL MUTASI KENAIKAN PANGKAT GOLONGAN RUANG IV/b KE BAWAH

NOMOR : 476/KP0202/BU/II/2012

INSTANSI : BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

NO	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
1.	Nama	PANDU SAMUDRA, SE	
2.	NIP	197710142002121001	
3.	Pendidikan Terakhir	S.1 EKONOMI AKUNTANSI Tahun 2007	
4.	Tempat / Tanggal Lahir	JAKARTA / 14-10-1977	
5.	L A M A	a. Pangkat / golongan ruang / TMT	Penata Muda / III/a / 01-04-2008
		b. Masa kerja golongan	7 Tahun 4 Bulan
		c. Gaji Pokok	Rp 2.254.600
		d. Jabatan / TMT / Jumlah AK	STAF PADA SUB BAGIAN KAS DAN PERBENDAHARAAN / 01-06-2005
6.	B A R U	a. Pangkat / golongan ruang / TMT	Penata Muda Tingkat I / III/b / 01-04-2012
		b. Masa kerja golongan	7 Tahun 4 Bulan
		c. Gaji Pokok	Rp 2.349.900
		d. Jabatan / TMT / Jumlah AK	STAF PADA SUB BAGIAN KAS DAN PERBENDAHARAAN / 01-06-2005
7.	Atasan Langsung	a. Nama / NIP	MUHIDIN, SE / 197305061993121001
		b. Pangkat / golongan / TMT	Penata Tingkat I / III/d / 01-10-2010
		c. Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KAS DAN PERBENDAHARAAN
8.	Formasi	a. Jumlah : 163 b. Telah diisi : 156 c. Sisa : 7	
9.	Wilayah Pembayaran	JAKARTA-IV	

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 22 s/d 24



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
 Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi

Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

10.	Perhitungan Masa Kerja				
	Pangkat / golongan ruang terakhir	Mulai dan sampai dengan	Jumlah		Keterangan
			Tahun	Bulan	
	Penata Muda / III/a	01-04-2008	3	4	
	Penata Muda Tingkat I / III/b	s/d 01-04-2012	4	0	
		Dikurangi	0	0	
		Jumlah	7	4	
11.	Alasan Mutasi : Jakarta, 16 Februari 2012 YBS. DIUSULKAN KP KE GOLONGAN YANG LEBIH TINGGI ATAS DASAR KP REGULER a.n. KEPALA BAPETEN (BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR) KEPALA BIRO UMUM WISNU HADI, SH, M.Si NIP: 196306151989021001				

No Dok : PA/BU/06

Tanggal : 29 Mei 2012

Revisi : 0

Hal : 23 s/d 24

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Pangkat Reguler

Lampiran. 3

Contoh Surat Pengantar Nota Usul Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat menjadi Pengatur Muda Tingkat I (II/b) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b)

Nomor : (nomor surat) Jakarta, (tanggal surat)
Lampiran : (jumlah lampiran)
Perihal : Kenaikan Pangkat
an. (nama pegawai) dkk

Kepada Yth.
Kepala Badan Kepegawaian Negara
Jl. Letjen Sutoyo No. 12
di -

J A K A R T A**SURAT PENGANTAR**

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat berkas usulan Kenaikan Pangkat di lingkungan BAPETEN untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya.

No	Nama / NIP	Gol. Ruang	Jabatan	Mutasi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
(no)	(nama/nip)	(gol. ruang)	(nama jabatan)	(jenis mutasi)	(nama golongan baru dan tmt-nya)
dst	dst	dst	dst	dst	dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

(nama jabatan),

(nama pejabat)
(nip pejabat)

No Dok : PA/BU/06	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 24 s/d 24