PENGADILAN TINGGI SEMARANG

JALAN PAHLAWAN 19 SEMARANG 50243

Telp : 024 – 8311456, 8311459, 8416858 Faximile. 024 - 8416858

Semarang, 6 Mei 2021

Nomor : W12.U/ 997 /KP.01.2/5/2021
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Informasi Persyaratan Layanan Bidang Kepegawaian

Yth. Ketua Pengadilan Negeri
Se – Jawa Tengah

Dengan hormat,

Sehubungan dengan banyaknya pertanyaan dari Pengadilan Negeri di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Semarang terkait persyaratan administrasi / kelengkapan berkas layanan bidang kepegawaian serta dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan bidang kepegawaian, maka dengan ini kami sampaikan informasi terkait persyaratan yang harus dipenuhi untuk beberapa layanan di bidang kepegawaian sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KETUA PENGADILAN TINGGI SEMARANG

Dr. H. SOEDARMADJI, S.H., M.Hum.

Lampiran Surat Ketua Pengadilan Tinggi Semarang
Nomor : W12.U/ 997 /KP.01.1/5/2021
Tanggal : 6 Mei 2021

PERMOHONAN IZIN BELAJAR

1. DASAR HUKUM
   a. Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil
   b. Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 008/Bua.2/Izin.01.3/I/2011 Perihal : Ketentuan Pemberian Izin Kuliah Jenjang S1, S2 dan S3 Bagi Pegawai Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya

2. Pemberian izin belajar diberikan kepada PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS;

3. Jarak lokasi perkuliahan dengan tempat bekerja maksimal 50 km;

4. Perkuliahan dilaksanakan diluar jam kerja kantor dan tidak mengganggu tugas-tugas kedinasan;

5. Program studi yang akan diikuti terakreditasi minimal B;

6. Melaporkan kemajuan pendidikan yang sedang dijalani minimal satu kali setiap tahun;

7. Melaporkan hasil pelaksanaan izin belajar pada akhir studi / kelulusan;

8. Kelengkapan berkas persyaratan permohonan izin belajar antara lain :
   a. Surat pengantar dari pimpinan satuan kerja;
   b. Surat permohonan izin belajar dari yang bersangkutan;
   c. Surat rekomendasi izin belajar dari pimpinan satuan kerja;
   d. Fotokopi / salinan sah SK jabatan / pangkat terakhir;
   e. Fotokopi / salinan sah ijazah dan transkrip nilai terakhir;
   f. Fotokopi / salinan sah SKP satu tahun terakhir;
   g. Surat pernyataan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat yang ditandatangani oleh pimpinan satuan kerja;
   h. Fotokopi / salinan sah sertifikat / surat keterangan akreditasi program studi;
   i. Asli surat keterangan dari Perguruan Tinggi yang bersangkutan bahwa yang bersangkutan telah diterima sebagai mahasiswa;
   j. Asli Jadwal perkuliahan.

9. Semua kelengkapan berkas dikirimkan ke alamat Kantor Pengadilan Tinggi Semarang dan scan dokumen dalam bentuk file pdf ke alamat email : kepegawaianptjateng@gmail.com.

PERMOHONAN PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK

1. DASAR HUKUM
   a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
   b. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
   c. Permenpan-RB Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi PNS Di Lingkungan Instansi Pemerintah

2. Kelengkapan berkas persyaratan permohonan pencantuman gelar akademik antara lain :
   a. Surat pengantar dari pimpinan satuan kerja;
   b. Fotokopi / salinan sah SK kenaikan pangkat terakhir / SK CPNS dan SK PNS bagi PNS yang belum pernah mengalami kenaikan pangkat;
   c. Fotokopi / salinan sah surat izin belajar / tugas belajar;
   d. Fotokopi / salinan sah ijazah dan transkrip nilai;
   e. Fotokopi / salinan sah sertifikat akreditasi program studi / jurusan;
   f. Fotokopi / salinan sah SK mutasi bagi PNS dengan ijin belajar yang pindah tugas saat sedang melanjutkan pendidikan.

3. Program studi / jurusan perkuliahan minimal terakreditasi B pada saat kelulusan;

4. Jarak instansi dengan universitas maksimal 50 km untuk PNS dengan ijin belajar;

5. Ijazah yang berasal dari luar negeri harus disetarakan terlebih dahulu oleh kementerian Ristek Dikti;

6. Semua kelengkapan berkas dikirimkan ke alamat Kantor Pengadilan Tinggi Semarang dan scan dokumen dalam bentuk file pdf ke alamat email : kepegawaianptjateng@gmail.com.

PERMOHONAN PENSIUN

1. DASAR HUKUM
   a. UU Nomor 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai
   b. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
   c. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil jo PP Nomor 17 Tahun 2020
   d. Peraturan BKN Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS

2. Satuan kerja pengusul diwajibkan untuk melakukan update data pegawai yang diusulkan pensiun pada aplikasi SAPK BKN;

3. Satuan kerja pengusul diwajibkan untuk melengkapi data e-doc pegawai yang diusulkan pensiun pada aplikasi SIKEP;

4. Kelengkapan berkas persyaratan permohonan pencantuman gelar akademik antara lain :

NO	JENIS DOKUMEN	KETERANGAN
1	Surat pengantar dari pimpinan satuan kerja	
2	Surat permohonan pensiun dari yang bersangkutan	
3	Data perorangan calon penerima pensiun / DPCP yang ditandatangani oleh PNS yang bersangkutan atau janda/duda/anaknya	
4	FC SK CPNS dan PNS (legalisir)	
5	FC SK Pangkat Terakhir (legalisir)	
6	FC SK Jabatan Terakhir	
7	FC Surat Nikah	
8	FC Akta Kelahiran / Kenal Lahir Anak	Usia anak maksimal 25 tahun (untuk mengisi SAPK)
9	Akta / Surat Keterangan Kematian PNS Meninggal	Permohonan pensiun Janda/duda/yatim
10	Akta / Surat Keterangan Kematian Istri / Suami / Anak (usia maksimal 25 th)	Bagi anggota keluarga ada yang meninggal (untuk mengisi data SAPK)
11	Surat Keterangan Janda / Duda dari Desa / Kecamatan	
12	FC Daftar Keluarga diketahui Desa / Kecamatan	
13	Pas Foto Warna terbaru ukuran 3x4 (sebanyak 12 lembar)	
14	Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	
15	Surat tidak pernah dihukum pidana	
16	SKP 2 tahun terakhir pegawai yang bersangkutan	
17	Fc Surat Cerai	
18	Fc KK terbaru	
19	Fc KTP terbaru	

5. Semua kelengkapan berkas dikirimkan sebanyak 2 (dua) rangkap ke alamat Kantor Pengadilan Tinggi Semarang dan scan dokumen dalam bentuk file pdf ke alamat email : kepegawaianptjateng@gmail.com.

PEMBUATAN KARTU PEGAWAI (KARPEG), KARTU ISTRI (KARIS) DAN KARTU SUAMI (KARSU)

1. Dasar Hukum
   a. UU Nomor 8 Tahun 1975 jo UU Nomor 43 Tahun 1999 jo UU Nomor 5 Tahun 2014
   b. Keputusan Kepala BAKN Nomor 066/KEP/1974 Tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil
   c. Keputusan Kepala BAKN Nomor 1158a/KEP/1983 Tentang Kartu Isteri/Suami PNS

2. Permohonan penerbitan KARPEG, KARSU dan KARIS disampaikan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Semarang dengan mengirimkan "*soft file*" dalam bentuk file pdf ke alamat email : kepegawaianptjateng@gmail.com dengan ketentuan nama file sebagai berikut :

No	Scanning Berkas	Format File	Kartu Pegawai	Kartu Suami	Kartu Istri	Contoh	Keterangan
1	SK PNS	SK_PNS_NIP	√	√	√	SK_PNS_198904242014012001	
2	SK CPNS	SK_CPNS_NIP	√	√	√	SK_CPNS_198904242014012001	
3	Akta Nikah	AKTA_NIKAH_NIP		√	√	AKTA_NIKAH_198904242014012001	
4	Laporan Perkawinan	LAPOR_NIKAH_NIP		√	√	LAPOR_NIKAH_198904242014012001	
5	Surat Kematian (opsional)	SK_KEMATIAN_NIP		√	√	SK_KEMATIAN_198904242014012001	Apabila Pernikahan Kedua, dst.
6	Surat Cerai (opsional)	AKTA_CERAI_NIP		√	√	AKTA_CERAI_198904242014012001	Apabila Pernikahan Kedua, dst.

3. Pengiriman dokumen fisik hanya berupa surat pengantar dari pimpinan satuan kerja dan pas foto berwarna ukuran 3x4 yang diusulkan untuk KARPEG, KARSU dan KARIS;

4. Untuk permohonan penerbitan KARPEG, KARSU dan KARIS **Pengganti** yang disebabkan karena hilang atau hal lainnya tetap mengirimkan berkas / dokumen persyaratan fisik ke Pengadilan Tinggi Semarang yang disertai dengan surat keterangan kehilangan dari kepolisian.

PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PEJABAT STRUKTURAL KESEKRETARIATAN, PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU DAN PENYESUAIAN IJAZAH

1. Dasar Hukum
   a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
   b. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
   c. Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS Sebagaimana Telah Diubah Dengan PP No 12 Tahun 2002
   d. Peraturan Kepala BKN Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Reguler Pegawai Negeri Sipil Untuk Menjadi Pembina Tingkat I Golongan Ruang IV/b Ke Bawah
   e. Permenpan-RB Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS
   f. Permenpan-RB Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi PNS Di Lingkungan Instansi Pemerintah
   g. Keputusan Kepala BKN Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 100 Tahun 2002 Tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural Sebagaimana Telah Diubah Dengan PP Nomor 13 Tahun 2002
   h. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : B/79/M.SM.02.03/2018 Tanggal 14 Agustus 2018 Perihal Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Madya (Eselon I.a dan Eselon I.b) dan JPT Pratama (Eselon II.a dan Eselon II.b)
   i. Surat Edaran Kepala BKN Nomor : K.26-30/V.152-5/99 Tanggal 21 Agustus 2018 Perihal Pengisian Jabatan Administrator (Eselon III.a dan III.b) dan Jabatan Pengawas (Eselon IV.a dan Eselon IV.b)

2. Permohonan pengusulan kenaikan pangkat pejabat struktural kesekretariatan (di bawah Golongan IV/a), pejabat fungsional tertentu dan penyesuaian ijazah disampaikan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Semarang dengan mengirimkan "*soft file*" dalam bentuk file pdf ke alamat email : kepegawaianptjateng@gmail.com dengan ketentuan nama file sebagai berikut :

No	Scanning Berkas	Format File	Kenaikan Pangkat				Contoh	Keterangan
			JFT	PI	Jabatan Struktural	Tugas Belajar		
1	SK PNS*	SK_PNS_NIP	√	√			SK_PNS_198904242014012001	Khusus KP Pertama
2	SK CPNS*	SK_CPNS_NIP	√	√			SK_CPNS_198904242014012001	Khusus KP Pertama
3	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU_NIP	√	√	√	√	SK_KP_31_198904242014012001	Golongan ruang dalam angka misal : III/a ditulis 31, II/b ditulis 22. Daftar selengkapnya dapat dilihat di sheet Nomor Gol
4	SKP 2 tahun terakhir	SKP_TAHUN_NIP	√	√	√	√	SKP_2015_198904242014012001	SKP berisi halaman penilaian prestasi kerja saja; KP PI dan TUBEL hanya perlu SKP 1 th terakhir

5	PAK	PAK_TAHUN_NIP	√	√			PAK_2018_198904242014012001	Scan asli dan berwarna; semua PAK yang digunakan untuk KP dijadikan 1 dalam 1 file disusun mulai dari PAK lama ke PAK baru. Tahun pada nama file adalah 1 tahun sebelum pengusulan KP.
6	SK Jabatan Fungsional / Struktural	SK_JABATAN_TAHUN_NIP	√		√		SK_JABATAN_2018_198904242014012001	Berisi SK jabatan baru dan lama fungsional / struktural dipisahkan per file sesuai tahun dari tanggal suratnya; surat pelantikan dan SPMT dijadikan satu paket (file) dengan SK Jabatan terkait
7	Ijazah terakhir	IJAZAH_SMA/S1/S2_NIP	√	√	√	√	IJAZAH_S1_198904242014012001	Ijazah profesi dijadikan 1 dengan file ijazah S1; variasi jenjang pendidikan : SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, S1, S2, S3; jika diperlukan dokumen akreditasi bisa dijadikan 1 ke dalam file ini
8	Transkrip nilai	TRANSKRIP_SMA/S1/S2_NIP	√	√	√	√	TRANSKRIP_S1_198904242014012001	
9	STLUD*	STLUD_TAHUN_NIP			√	√	STLUD_2016_198904242014012001	Reguler : II/d ke III/a Struktural : III/d ke IV/a
10	Uraian tugas	URAIAN_TUGAS_NIP		√		√	URAIAN_TUGAS_198904242014012001	Scan asli berwarna
11	Tugas belajar*	TUBEL_TAHUN_NIP	√	√	√	√	TUBEL_2016_198904242014012001	
12	Izin belajar*	IBEL_TAHUN_NIP	√	√	√		IBEL_2016_198904242014012001	
13	Sertifikat uji kompetensi*	KOMPETENSI_TAHUN_NIP	√				KOMPETENSI_2016_198904242014012001	Dibutuhkan JFT tertentu saat naik jenjang
14	Surat keterangan*	SUKET_NIP	√	√			SUKET_198904242014012001	KP JFT : SK Pembebasan sementara dari jabatan; KP PI : perlu surat sudah lulus PI
15	Diklat PIM III*	SK_PIM_NIP			√		SK_PIM_198904242014012001	
16	Sertifikat pendidik*	SERDIK_NIP	√				SERDIK_198904242014012001	

17	Nota usul kenaikan pangkat	NUKP_NIP	√	√	√	√		Scan NUKP produk SAPK (akan dilengkapi oleh PT Semarang)

*) disesuaikan kebutuhan

3. Melakukan pengisian daftar nominatif seluruh hakim/pegawai yang akan naik pangkat pada aplikasi SMPK (Sistem Monitoring Pengusulan Kepegawaian) dengan alamat : http://smpk.pt-semarang.go.id/;

4. Untuk permohonan pengusulan kenaikan pangkat hakim dari golongan IV/c hingga golongan IV/e dan pejabat struktural kepaniteraan tetap mengirimkan berkas / dokumen persyaratan fisik lengkap sebanyak 3 (tiga) rangkap ke alamat Kantor Pengadilan Tinggi Semarang;

5. Untuk pejabat struktural kesekretariatan yang diusulkan kenaikan pangkat golongan IV/a ke atas cukup dengan melengkapi kelengkapan berkas e-doc pada aplikasi SIKEP karena pengusulan dilakukan melalui aplikasi SIKEP pada menu KP Struktural;

6. Untuk pengajuan pangkat reguler pejabat pelaksana, panitera pengganti dan hakim dengan golongan IV/c ke bawah tidak perlu mengirimkan berkas fisik ke Pengadilan Tinggi Semarang karena pengusulan tersebut dilakukan melalui KPO pada aplikasi SIKEP.

PERMOHONAN PENINJAUAN MASA KERJA (PMK)

1. DASAR HUKUM
   a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
   b. PP Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
   c. PP Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
   d. PP Nomor 98 Tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil jo PP 11 Tahun 2002
   e. Peraturan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002

2. Kelengkapan berkas persyaratan permohonan peninjauan masa kerja (PMK) antara lain :
   I. Pengalaman Kerja Diperoleh dari Swasta :
      a. Instansi yang berbadan hukum;
      b. Minimal masa kerja 1 (satu) tahun tidak terputus dan maksimal 8 (delapan) tahun
      c. Surat pengantar dari pimpinan satuan kerja;
      d. Fotokopi / salinan sah SK CPNS dan SK PNS;
      e. Fotokopi / salinan sah SK Pangkat / Jabatan terakhir;
      f. Fotokopi / salinan sah ijazah terakhir;
      g. Fotokopi / salinan sah Surat Keputusan Pengangkatan dan Surat Keputusan Pemberhentian sebagai bukti pengalaman kerja;
      h. Fotokopi / salinan sah slip (surat keterangan) gaji terakhir yang diterima.

   II. Pengalaman Kerja Diperoleh dari Swasta :
      a. Fotokopi / salinan sah SK CPNS dan SK PNS;
      b. Fotokopi / salinan sah SK Pangkat / Jabatan terakhir;
      c. Fotokopi / salinan sah ijazah terakhir;
      d. Fotokopi / salinan sah Surat Keputusan Pengangkatan dan Surat Keputusan Pemberhentian sebagai bukti pengalaman kerja;
      e. Fotokopi / salinan sah slip (surat keterangan) gaji terakhir yang diterima.

3. Semua kelengkapan berkas dikirimkan ke alamat Kantor Pengadilan Tinggi Semarang dan scan dokumen dalam bentuk file pdf ke alamat email : kepegawaianptjateng@gmail.com.