PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan RTA. Milono Nomor 01 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile (0536) 3221716 email.sekda@kalteng.go.id

Palangka Raya, 01 Desember 2022

Nomor : 800/340/III.1/BKD
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 9 (sembilan) Lembar
Hal : Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023.

Kepada
Yth. Seluruh Kepala Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
Di -
PALANGKA RAYA

Berdasarkan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 39571/B-MP.01.04/SD/D/2022 tanggal 18 November 2022 tentang Percepatan Layanan Kenaikan Pangkat dan Mutasi PNS berbasis Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN), maka dalam rangka proses usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah periode 01 April 2023 akan dilakukan verifikasi berkas kelengkapan usul kenaikan pangkat dimaksud.

Sehubungan hal tersebut, diminta agar Saudara segera menyampaikan berkas usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan unit kerja Saudara dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, proses dan penetapan surat keputusan kenaikan pangkat diatur sebagai berikut :
   a. Pejabat yang menetapkan surat keputusan kenaikan pangkat PNS Pusat dan PNS Daerah ke Pembina Utama Muda golongan (IV/c) sampai dengan Pembina Utama golongan (IV/e) adalah Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis dari kepala Badan Kepegawaian Negara.
   b. Pejabat yang menetapkan surat keputusan kenaikan pangkat PNS Daerah Kabupaten/Kota dan PNS diperbantukan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ke Pembina golongan (IV/a) dan Pembina Tingkat I golongan (IV/b) adalah Gubernur.
   c. Pejabat yang menetapkan surat keputusan kenaikan pangkat PNS Daerah dan PNS yang diperbantukan di lingkungannya dari Juru Muda Tingkat I golongan (I/b) sampai dengan Penata Tingkat I golongan (III/d) adalah Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota (Gubernur, Bupati/Walikota).
2. Berkaitan dengan kewenangan pemprosesan dan penetapan surat keputusan kenaikan pangkat, maka berkas persyaratan usul kenaikan pangkat periode 01 April 2023 adalah :
   a. Berkas persyaratan usul kenaikan pangkat ke golongan (I/b) s/d (IV/e) dibuat dalam *soft copy* berkas (*scan format pdf*) menyesuaikan format yang tertera pada lampiran.
   b. Ukuran scan berkas tidak lebih dari **1.8 MB**.

3. Dalam penyampaian berkas usul kenaikan pangkat harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
   a. Kenaikan pangkat guru wajib berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya, serta Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya dengan berpedoman pada Penilaian Kinerja Guru (PKG) setiap tahun sebagai dasar Penetapan Angka Kredit (PAK) tahunan, selanjutnya **guru yang akan diusulkan kenaikan jabatannya setingkat lebih tinggi wajib ditetapkan surat keputusan kenaikan jabatannya oleh Pejabat Pembina Kepegawaian**.
   b. Aparatur Sipil Negara (ASN) pemangku Jabatan Fungsional disamping melampirkan **Penetapan Angka Kredit (PAK) asli, bukan legalisir** (dalam bentuk *scan pdf*) juga diwajibkan melampirkan **surat bukti klarifikasi PAK** (dalam bentuk *scan pdf*) dari pejabat yang menetapkan angka kredit tersebut, yang menyatakan bahwa PAK yang dipergunakan usul kenaikan pangkat tersebut adalah benar dan dinilai oleh TIM Penilai Angka Kredit.
   c. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melamar CPNS formasi Jabatan Fungsional dan belum diangkat dalam jabatan sesuai dengan formasi yang dilamar hanya diberikan 1 (satu) kali kenaikan pangkat reguler, dan untuk kenaikan pangkat selanjutnya harus melalui mekanisme kenaikan pangkat jabatan fungsional melalui penetapan angka kredit (PAK). Apabila Kenaikan Pangkat berikutnya belum diangkat dalam JFT, maka dapat mengusulkan Kenaikan Pangkat dengan menyertakan Surat Keterangan bahwa yang bersangkutan masih melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Tertentunya yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon II.
   d. Bagi Jabatan Fungsional Bidan **wajib melampirkan diklat penjenjangan untuk setiap kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi**, sebagaimana dijelaskan pada Bab VIII Pasal 31 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01/ PER/ M.PAN/ 1/2008 tentang jabatan Fungsional Bidan dan Angka Kreditnya.
   e. **Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah** wajib dilampirkan keterangan Akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi dan Profil Mahasiswa dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
   f. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang ingin mencantumkan Gelar, **wajib Usul Pencantuman Gelar** sebelum Usul Kenaikan Pangkat agar Pendidikan Terakhir secara Otomatis akan masuk pada Aplikasi SIASN saat proses Kenaikan Pangkat.
   g. Bagi Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Tertentu yang naik jenjang jabatan wajib memperoleh Surat Keputusan Kenaikan Jabatan dan **meremajakan Jabatan terbarunya** sebelum diusulkan Kenaikan Pangkatnya.
   h. Sebelum kenaikan pangkat diusulkan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk **data CPNS, data Pendidikan Terakhir, data Unit Kerja, data Jabatan dan seluruh Data terkait Kepegawaian** jika terdapat perubahan sejak kenaikan pangkat terakhir,

agar menghubungi bagian kepegawaian pada unit kerjanya untuk berkoordinasi dengan BKD untuk melakukan peremajaan data terlebih dahulu sebelum diusulkan kenaikan pangkatnya.

4. Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor 800/770/VI.8/BKD tanggal 22 November 2021 Hal penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021, Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2021 tanggal 3 Februari 2021 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Tahun 2021, dan Permen PANRB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, bahwa **Penyusunan SKP tahun 2021 dan Penilaian Kinerja PNS terbagi atas 2 (dua) periode**, yaitu : bulan **Januari – Juni,** teknis penyusunan SKP dan penilaian kinerja PNS berdasarkan **Peraturan Kepala BKN Nomor 1 tahun 2013** dan bulan **Juli – Desember** teknis penyusunan SKP dan penilaian kinerja PNS berdasarkan **Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019** dan penyusunan SKP dan penilaian kinerja PNS Tahun 2022 berdasarkan **Permen PANRB Nomor 6 Tahun 2022** tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Negeri Aparatur Sipil Negara.
5. Berkas *soft copy* (dalam bentuk *pdf*) dibuat masing-masing dalam 1 (satu) *folder* per orang. **(*Scan* dari masing-masing berkas tersebut dipisahkan sesuai kategori dan diberi nama sesuai *format* penamaan pada lampiran).**
6. ***Soft Copy file PDF* yang diserahkan harus merupakan hasil *scan printer* dan bukan di *scan* melalui *handphone* atau di foto.**
7. Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) membuat **Daftar Nominatif** (*Merger Data*) Usul Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dilingkungannya yang telah memenuhi syarat dan tidak sedang atau tidak dalam proses hukuman displin dengan surat pengantar dalam bentuk ***Softcopy*** (format terlampir) dan dipisahkan berdasarkan jenis usulannya yaitu:
   - Kenaikan Pangkat Struktural /Pilihan.
   - Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
   - Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu.
   - Kenaikan Pangkat Reguler.
8. Setiap Kepala OPD agar menunjuk seorang pengelola kepegawaian di OPD nya untuk menjadi *Contact Person* kenaikan pangkat periode 01 April 2023, yang bertugas sebagai penghubung informasi antara BKD dengan OPD nya masing-masing.
9. Surat Pengantar dan Daftar Nama Usul Kenaikan Pangkat (***hardcopy***) diserahkan melalui bagian penerima berkas masuk pada Badan Kepegawaian Daerah dan ***Softcopy*** *File pdf* dari PNS yang diusulkan untuk naik pangkat disalin langsung menggunakan *flashdisk* melalui staf pada Sub Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Usul kenaikan pangkat yang dapat diproses adalah yang lengkap dan benar. *Scan* berkas yang tidak memenuhi ketentuan atau tidak lengkap tidak dapat diproses dan akan dikembalikan kepada masing-masing OPD yang bersangkutan.

11. Batas waktu penyerahan berkas usul Kenaikan Pangkat periode 01 April 2023 adalah sejak diterimanya surat ini sampai dengan **10 Januari 2023**, berkas yang disampaikan melampaui batas waktu yang telah ditentukan akan dikembalikan dan dapat diusulkan kembali pada periode kenaikan pangkat berikutnya.
12. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku atas prestasi kerjanya, oleh karena itu tidak dipungut biaya apapun juga.
13. Daftar kelengkapan syarat-syarat usul kenaikan pangkat terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SETDA

Drs. H. NURYAKIN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP 196506101991031025

Tembusan :
1. Gubernur Kalimantan Tengah (sebagai laporan);
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara; dan
3. Kepala Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin.

LAMPIRAN I
Nomor :
Tanggal :
Hal : Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023

DAFTAR PENERIMA SURAT

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Tengah
2. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Tengah
3. Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah
4. Kepala Dinas Kominfo, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah
5. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah
6. Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah
7. Kepala Dinas TPH dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah
8. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah
9. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah
10. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah
11. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah
12. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah
13. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Tengah
14. Kepala Dinas Penanaman Modal Daerah dan PTSP Provinsi Kalimantan Tengah
15. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kallmantan Tengah
16. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah
17. Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah
18. Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Kalimantan Tengah
19. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah
20. Kepala Dinas P3APP dan KB Provinsi Kalimantan Tengah
21. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah
22. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah
23. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah
24. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah
25. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
26. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
27. Kepala Badan Kesbang dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah
28. Kepala Badan Pengembangan SDM Provinsi Kalimantan Tengah
29. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
30. Kepala Badan Penanggulangan Bencana dan PK Provinsi Kalimantan Tengah
31. Kepala Bappedalitbang Provinsi Kalimantan Tengah
32. Kepala Badan Penghubung Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah di Jakarta
33. Direktur RSUD Dr. Doris Sylvanus Palangka Raya
34. Direktur RSJ Kalawa Atei Palangka Raya
35. Sekretaris DPRD Provinsi Kalimantan Tengah
36. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah
37. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah
38. Ketua Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Tengah
39. Kepala Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah
40. Kepala Kesejahteraan Rakyat Provinsi Kalimantan Tengah
41. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Tengah
42. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah
43. Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah
44. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Tengah
45. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah
46. Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah
47. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah

LAMPIRAN II

Nomor :

Tanggal :

Hal : Syarat kelengkapan dan Penamaan File Dokumen Kenaikan pangkat 01 April 2023

Jabatan Fungsional Umum/ Kenaikan Pangkat REGULAR :

Dokumen	Nama File
SKP 2021	SKP2021_ Nama.pdf
SKP 2022	SKP2022_ Nama.pdf
SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama.pdf
SK PNS	SKPN_Nama.pdf
SK CPNS	SKCP_Nama.pdf
Surat Tanda Lulus Ujian Dinas	STLUD_Nama.pdf

Penyesuaian Ijasah :

Dokumen	Nama File
SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama.pdf
SK PNS	SKPN_Nama.pdf
SK CPNS	SKCP_Nama.pdf
SKP 2021	SKP2021_ Nama.pdf
SKP 2022	SKP2022_ Nama.pdf
SK Mengakhiri Izin Belajar / Tugas Belajar dan Pengakuan Gelar Pendidikan	SRTPGELAR_Nama.pdf
Ijazah	IJZAKHIR_Nama.pdf
Transkrip Nilai	TRANSKRIPNILAI_Nama.pdf
Akreditasi Program Studi	AKREDPT_Nama.pdf
SK Izin Belajar	SKIZNBEL_Nama.pdf
SK Tugas Belajar	SKTUBEL_Nama.pdf
Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah Kenaikan Pangkat	STLUPKP_Nama.pdf
Uraian Tugas yang Ditetapkan Pejabat Setingkat Esclon II	URAITGS_Nama.pdf

Jabatan Fungsional Tertentu :

Dokumen	Nama File
Penetapan Angka Kredit (PAK) Dasar Pengangkatan, Asli Penetapan Angka Kredit sampai PAK terbaru (pertahun)	PAK_Nama.pdf
SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama.pdf
SK PNS	SKPN_Nama pdf
SK CPNS	SKCP_Nama.pdf
Asli Klarifikasi Penetapan Angka Kredit	KLARIFPAK_Nama.pdf
Sertifikat Diklat/Surat Lulus Uji Kompetensi	STLUKOM_Nama.pdf
SK Jabatan	SKJABATAN_Nama.pdf
Surat Pernyataan Pelantikan	SKLANTIK_Nama.pdf
SK Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional	SKJF1_Nama.pdf
SKP 2021	SKP2021_Nama.pdf
SKP 2022	SKP2022_Nama.pdf
Surat Keputusan Kenaikan Jabatan	SKNAIKJAB_Nama.pdf
Surat Keputusan Pemberhentian Jabatan Fungsional	SKHENTIJF_Nama.pdf

Dokumen	Nama File
Surat Keputusan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional	SKJFKEMBALI_Nama.pdf
SK Pengangkatan Dalam Jenjang Ahli (ALIH JENJANG)	ALIHJENJANG_Nama.pdf
Sertifikat Pendidik Untuk Jabatan Fungsional Guru	SERDIKLAT_Nama.pdf
SK Pembagian Tugas Satu Tahun Terakhir untuk Jabatan Fungsional Guru	SKBAGITUGASGURU_Nama.pdf

Jabatan Struktural :

Dokumen	Nama File
SK Jabatan	SKJABATAN_Nama.pdf
Surat Pernyataan Pelantikan	SKLANTIK_Nama.pdf
Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama.pdf
SK PNS	SKPN_Nama.pdf
SK CPNS	SKCP_Nama.pdf
SKP 2021	SKP2021_Nama.pdf
SKP 2022	SKP2022_Nama.pdf
Surat Keputusan Pemberhentian Jabatan Fungsional	SKHENTIJF_Nama.pdf
Surat Tanda Lulus Ujian Dinas	STLUD_Nama.pdf
Hasil 3 Nama Kandidat Lolos Seleksi JPT *(untuk ke Gol.IV/c ke atas)*	TOP3JPT_Nama.pdf
Rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara *(untuk ke Gol.IV/c ke atas)*	REKOMKASN_Nama.pdf

Contoh penamaan *file pdf*:
Dokumen SK Pangkat Terakhir PNS atas nama Udin, S.Pd NIP. 197004252010021001, penamaan file-nya **SKKP_UDIN.pdf**

Penting :

- *File scan* dalam satu format penamaan **tidak lebih dari 1.8 MB.**
- Berkas *soft copy* (dalam bentuk *pdf*) dibuat masing-masing dalam 1 (satu) *folder* per orang. **(*Scan* dari masing-masing berkas tersebut dipisahkan sesuai kategori dan diberi nama sesuai format penamaan di atas).**
- **Usul KP yang *file* berkasnya tidak terbaca pada sistem karena kesalahan ukuran *file* dan penulisan format serta isi file yang tidak sesuai permintaan yang menyebabkan TMS (tidak memenuhi syarat) bukan menjadi tanggung jawab BKD.**
- Usul KP yang terjadi kesalahan Data pada Usulan di Aplikasi Sistem Kenaikan Pangkat karena tidak Koordinasi terlebih dahulu tentang data terbarunya seperti tertera pada Surat Edaran Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023 nomor 4 Point **f**, **g**, dan **h**, yang menyebabkan pengembalian berkas dari BKN **bukan menjadi tanggung jawab BKD**.

CATATAN :

1. Berkas usulan kenaikan pangkat **WAJIB MENGIKUTI KAIDAH PENAMAAN FILE SESUAI KETENTUAN**.
2. Surat Pengantar dari masing-masing OPD **WAJIB DIPISAHKAN BERDASARKAN JENIS USULANNYA** (KP Struktural/ Pilihan, KP Fungsional Tertentu, KP Penyesuaian Ijazah, atau KP Reguler).
3. Dasar dalam penyusunan SKP dapat mengacu pada Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, terutama untuk nilai Prestasi Kerja dan Perilaku Kerja SKP yang dijadikan dasar untuk kenaikan pangkat **minimal bernilai "Baik"/ tidak boleh bernilai "Cukup"**.
4. Berkas SKP agar dibuat dengan format 4 (empat) halaman, yaitu :
   - Target Penilaian SKP (dibuat pada awal tahun/awal jabatan)
   - Realisasi Penilaian SKP (dibuat pada akhir tahun/akhir jabatan)
   - Penilaian Perilaku Kerja (dibuat pada akhir tahun)
   - Penilaian Prestasi Kerja (dibuat pada akhir tahun)

   Dengan ketentuan:
   a. SKP periode Januari – Juni 2021 disusun berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013
   b. SKP periode Juli – Desember 2021 disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019
5. Bagi PNS yang pindah unit kerja atau jabatan dalam 1 tahun yang berjalan harus menyusun SKP gabungan. SKP yang pertama dengan jabatan yang lama dan harus dinilai mulai Januari - akhir jabatannya, kemudian PNS yang bersangkutan membawa nilai SKP dari unit pertama dan catatan perilaku nya. Di unit baru PNS yang bersangkutan menyusun kembali SKP baru pada TMT ybs menjabat jabatan baru dan dinilai di akhir Desember jika ybs tidak pindah jabatan lagi. Nilai akhir SKP digabung dengan yang pertama kemudian dibagi dua. PPK diisi oleh atasan yang baru dengan memperhatikan buku catatan perilaku dari unit lama.
6. Nama jabatan pelaksana pada SKP selain mengacu pada Analisis Jabatan (ANJAB) pada unit kerja masing-masing, juga harus mengacu pada Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Instansi Pemerintah (**tidak boleh ditulis sebagai "Fungsional umum" atau "Pelaksana**").
7. Agar setiap *scan* berkas usulan persyaratan kenaikan pangkat sebelum diusulkan dapat diperiksa dan di **sesuaikan dengan format penamaan file dokumen** oleh masing-masing yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan, untuk menghindari usul kenaikan pangkat yang tidak memenuhi syarat (TMS).
8. **Usul KP yang TMS (Tidak Memenuhi Syarat) disebabkan tidak mengikuti ketentuan yang telah disebutkan tidak menjadi tanggung jawab BKD**.

LAMPIRAN III
Nomor :
Tanggal :
Hal : Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023

Contoh Surat Keterangan Uraian Tugas:

KOP SURAT OPD

SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS
Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

Menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil Tersebut di bawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. : .....
Jabatan : .....

Membantu (**jabatan atasan langsung**), melaksanakan tugas-tugas (**berupa tugas yang mencerminkan kualifikasi pendidikan yang diusulkan ijazahnya pada jabatannya**) sebagai berikut :

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, dan digunakan untuk kelengkapan administrasi kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah Periode 01 April 2023.

Palangka Raya, ...

Kepala OPD

(*min. eselon II* definitive,bukan Plt./Plh)

(.....)

NIP. .....

LAMPIRAN IV

Nomor :
Tanggal :
Hal : Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023

Merger data pegawai yang diusulkan pada Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023
(Kenaikan Pangkat REGULER)

No 1)	Nama2)	NIP3)	TTL 4)	Pangkat lama 5)	Gol lama 6)	Pangkat baru 7)	Gol baru 8)	Jabatan sesuai ANJAB 9)	Nama Atasan Langsung 10)	NIP Atasan langsung 11)	Jabatan Atasan Langsung 12)	Gol. Atasan Langsung 13)	Unit kerja 14)	Jenis KP 15)
														REGULER
														REGULER
														REGULER

Palangka Raya, 2023
Mengetahui,

Kepala OPD

Keterangan :
1) Cukup jelas.
2) Cukup jelas.
3) NIP diisi tanpa spasi.
4) Cukup jelas.
5) Cukup jelas.
6) Cukup jelas.
7) Cukup jelas.
8) Cukup jelas.
9) Diisi nama Jabatan sesuai ANJAB
10) Nama Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
11) NIP Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
12) Jabatan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
13) Golongan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
14) Unit Kerja spesifik penempatan PNS (contoh : Sub Bagian Tata Usaha).
15) Bagi PNS yang ingin melakukan Pencantuman Gelar agar dapat diberikan keterangan tambahan pada Kolom Jenis KP.

LAMPIRAN V

Nomor :
Tanggal :
Hal : Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023

Merger data pegawai yang diusulkan pada Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023
(Kenaikan Pangkat PILIHAN/STRUKTURAL)

No 1)	Nama2)	NIP 3)	TTL4)	Pangkat lama 5)	Gol lama 6)	Pangkat baru 7)	Gol baru 8)	Jabatan Lama 9)	Jabatan Baru 10)	Nama Atasan Langsung 11)	NIP Atasan langsung 12)	Jabatan Atasan Langsung 13)	Gol. Atasan Langsung 14)	Unit kerja 15)	Jenis KP16)
															PILIHAN/STRUKTURAL
															PILIHAN/STRUKTURAL
															PILIHAN/STRUKTURAL

Palangka Raya, 2023
Mengetahui,

Kepala OPD

Keterangan :
1) Cukup jelas.
2) Cukup jelas.
3) NIP diisi tanpa spasi.
4) Cukup jelas.
5) Cukup jelas.
6) Cukup jelas.
7) Cukup jelas.
8) Cukup jelas.
9) Diisi nama Jabatan Lama.
10) Diisi nama Jabatan Baru.
11) Nama Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
12) NIP Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
13) Jabatan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
14) Golongan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
15) Unit Kerja spesifik penempatan PNS (contoh : Sub Bagian Tata Usaha).
16) Bagi PNS yang ingin melakukan Pencantuman Gelar agar dapat diberikan keterangan tambahan pada Kolom Jenis KP.

LAMPIRAN VI

Nomor :
Tanggal :
Hal : Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023

Merger data pegawai yang diusulkan pada Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023
(Kenaikan Pangkat JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU)

No 1)	Nama 2)	NIP 3)	Pangkat lama 5)	Gol lama 6)	Pangkat baru 7)	Gol baru 8)	Jabatan Lama 9)	Jabatan Baru 10)	Angka kredit lama 11)	Angka kredit baru 12)	**Selisih Angka Kredit Baru – Lama 13)**	Nama Atasan Langsung 14)	NIP Atasan langsung 15)	Jabatan Atasan Langsung 16)	Gol. Atasan Langsung 17)	Unit kerja 18)	Jenis KP 19)
																	JFT
																	JFT
																	JFT

P
Palangka Raya, 2023
Mengetahui,

Kepala OPD

Keterangan :
1) Cukup jelas.
2) Cukup jelas.
3) NIP diisi tanpa spasi.
4) Cukup jelas.
5) Cukup jelas.
6) Cukup jelas.
7) Cukup jelas.
8) Cukup jelas.
9) Diisi nama Jabatan Lama.
10) Diisi nama Jabatan Baru.
11) Diisi Angka Kredit Baru.
12) Diisi Angka Kredit Lama.
13)Selisih Angka Kredit Baru dengan Angka Kredit Lama. Contoh : PAK baru 200,lama 150 (selisih 50).
14) Nama Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
15) NIP Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
16) Jabatan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
17) Golongan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
18) Unit Kerja spesifik penempatan PNS (contoh : Sub Bagian Tata Usaha).
19) Bagi PNS yang ingin melakukan Pencantuman Gelar agar dapat diberikan keterangan tambahan pada Kolom Jenis KP.

LAMPIRAN VII

Nomor :
Tanggal :
Hal : Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023

Merger data pegawai yang diusulkan pada Kenaikan Pangkat Periode 01 April 2023
(Kenaikan Pangkat PENYESUAIAN IJAZAH)

No 1)	Nama2)	NIP 3)	TTL4)	Pangkat lama5)	Gol lama 6)	Pangkat baru7)	Gol baru 8)	Jabatan sesuai ANJAB9)	Nama Atasan Langsung 10)	NIP Atasan langsung 11)	Jabatan Atasan Langsung 12)	Gol. Atasan Langsung 13)	Unit kerja14)	Pendidikan Terakhir15)	Gelar terakhir16)	Jenis KP 17)
																PI
																PI
																PI

Palangka Raya, 2023
Mengetahui,

Kepala OPD

Keterangan :
1) Cukup jelas.
2) Cukup jelas.
3) NIP diisi tanpa spasi.
4) Cukup jelas.
5) Cukup jelas.
6) Cukup jelas.
7) Cukup jelas.
8) Cukup jelas.
9) Diisi nama Jabatan sesuai ANJAB
10) Nama Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
11) NIP Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
12) Jabatan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
13) Golongan Atasan Langsung PNS pada unit kerja saat ini.
14) Unit Kerja spesifik penempatan PNS (contoh : Sub Bagian Tata Usaha).
15) Diisi Pendidikan terakhir yang ditempuh.
16) Diisi Gelar terakhir yang didapatkan.
17) Bagi PNS yang ingin melakukan Pencantuman Gelar agar dapat diberikan keterangan tambahan pada Kolom Jenis KP.