

PRODUK LAYANAN KEPEGAWAIAN BKD PROV KALTENG

A. Kenaikan Pangkat Pilihan Struktural :

1. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir
2. Fotocopy sah SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural beserta Surat Pernyataan Pelantikannya
3. Fotocopy sah SK Pengangkatan dalam jabatan struktural beserta Surat Pernyataan Pelantikan Jabatan sebelumnya
4. SKP 2 tahun terakhir dengan nilai minimal Baik (>76)
5. Fotocopy sah SK CPNS
6. Fotocopy sah SK PNS
7. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG)

B. Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu Untuk kenaikan Pangkat Pertama :

1. Fotocopy sah SK CPNS
2. Fotocopy sah SK PNS
3. SKP 2 tahun terakhir dengan nilai minimal Baik (>76)
4. Fotocopy sah SK Pengangkatan dalam jabatan Fungsional pertama kali
5. PAK awal
6. PAK yang digunakan sebagai dasar Kenaikan Pangkat
7. Surat Bukti Klarifikasi PAK dari Pejabat yang menetapkan Angka Kredit tersebut
8. Fotocopy sah Kartu Pegawai
9. Surat keterangan masih melaksanakan tugas Jabatan Fungsional tertentu (bagi calon JFT yang belum diangkat)

C. Kenaikan Pangkat untuk Pindah Golongan :

1. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir
2. SKP 2 tahun terakhir dengan nilai minimal Baik (>76)
3. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG)
4. Fotocopy sah SK CPNS
5. Fotocopy sah SK PNS
6. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas / Ijazah
7. 7. Softcopy file format pdf SKP 2 tahun terakhir

D. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tugas Belajar dan Ijin Belajar

1. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir
2. SKP 2 tahun terakhir dengan nilai minimal Baik (>76)
3. Uraian tugas yang dibuat oleh pejabat serendahanya Eselon II
4. Surat tanda lulus ujian Penyesuaian Ijazah
5. Fotocopy sah SK CPNS
6. Fotocopy sah SK PNS
7. SK Penunjukan Tugas Belajar
8. Data analisis jabatan, peta jabatan, dan formasi jabatan Surat keterangan Akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi tempat kuliah

E. Kenaikan Pangkat Reguler

1. Fotocopy sah SK CPNS
2. Fotocopy sah SK PNS
3. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir
4. SKP 2 tahun terakhir dengan nilai minimal Baik (>76)
5. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG)
6. Softcopy file format pdf SKP 2 tahun terakhir

F. Persyaratan Pengajuan KARPEG

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS
3. Surat pernyataan Melaksanakan Tugas(SPMT) saat diangkat CPNS
4. Fotocopy sah STTPL Prajabatan
5. Pasphoto 2x3 sebanyak 3 lembar

G. Pengangkatan PNS/Penghapusan CPNS

1. Surat Pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS, SPMT, STTPL Prajabatan
3. SKP 1 tahun terakhir
4. Surat Keterangan Kesehatan dari dokter/tim penguji kesehatan

H. Mutasi Pindah

- Dari Instansi Lain ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah :

1. Tersedia formasi
2. Berstatus Pegawai Negeri Sipil
3. Analisis jabatan dan analisis beban kerja dari instansi asal (sesuai lampiran I Perka BKN Nomor 5 tahun 2019)
4. Surat permohonan mutasi dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
5. Surat rekomendasi mengikuti asesmen dan Uji Kompetensi mutasi yang ditandatangani PPK/Sekda/Kepala BKPP/BKD/BKPSDM masing-masing
6. Salinan /fotocopy sah SK awalsampai dengan SK terakhir (dilegalisir)
7. Salinan /fotocopy sah penilaian prestasi kerja (SKP) dengan nilai baik dalam 2 tahun terakhir (dilegalisir)
8. Berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun saat Surat Keputusan mutasi diterbitkan
9. Mengisi Daftar Riwayat Hidup (sesuai format BKD Provinsi Kalimantan Tengah, dapat didownload pada website bkd.kalteng.go.id)
10. Surat Keterangan Sehat / Rapid Test terbaru / yang berlaku
11. Surat Persetujuan Suami/Isteri di atas meterai Rp. 10.000
12. Mengikuti Asesmen dan Uji Kompetensi mutasi PNS yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
13. Syarat-syarat lainnya (sesuai dengan Permendagri Nomor 58 Tahun 2019 dan Perka BKN Nomor 5 Tahun 2019) dapat dilengkapi setelah PNS yang mengikuti Asesmen dan

Uji Kompetensi mutasi dinyatakan lulus dan diberikan rekomendasi pindah/mutasi ke Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

- Antar Kabupaten/Kota Dalam Satu Provinsi Atau Antar Provinsi :

1. Bersatatus Pegawai Negeri Sipil
2. Analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan mutasi
3. Surat Permohonan mutasi dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
4. Surat usul mutasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki
5. Surat Persetujuan mutasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi asal dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki
6. Surat Pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama Salinan/fotocopy sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir
7. Salinan fotocopy sah penilaian prestasi kerja bernilai Baik dalam 2 tahun terakhir
8. Surat pernyataan tidak sedangmenjalani tugas belajar datau ikatan dinas yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atauPejabatlain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama
9. Surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal

I. Usul Masa Persiapan Pensiun (MPP)

1. Surat Pengantar berkas usul Pensiun MPP dari Kepala Perangkat Daerah/Eselon II
2. Surat permohonan MPP
3. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS
4. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
5. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG)

J. Usul Pensiun yang mencapai batas usia pensiun (BUP)

1. Surat pengantar usulan Pensiun dari Kepala Perangkat Daerah
2. Surat Permintaan Pensiun Pegawai Negeri Sipil
3. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPKP)
4. Fotocopy sah SK CPNS dan SK PNS
5. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
6. Fotocopy sah Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala terakhir
7. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG)
8. Fotocopy sah Surat Keputusan Jabatan terakhir (jika ada)
9. Fotocopy sah Surat Pernyataan Pelantikan jabatan (jika ada)
10. Fotocopy sah SKP 1 Tahun terakhir
11. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat

13. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap
14. Daftar susunan keluarga dan fotocopy sah Akta Kelahiran Anak
15. Fotocopy sah Surat Nikah, Akta Nikah/Perkawinan
16. Pasphoto ukuran 3x4 (jpeg)
17. Fotocopy sah Surat Peninjauan-Masa Kerja (PMK) (jika ada)
18. Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP
19. Khusus persyaratan nomor urut 10 dan 11 bagi PNS yang memenuhi syarat masa kerja diusulkan Kenaikan Pangkat Pengabdian
20. Persyaratan nomor urut 8 dan 9 hanya dilengkapi PNS yang menduduki jabatan

K. Usul Pensiun karena meninggal dunia

1. Surat Pengantar Berkas usul pensiun Janda/Duda dari Kepala Perangkat Daerah
2. Surat permintaan pensiun Janda/Duda dari Isteri/Suami PNS yang bersangkutan
3. Data Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
4. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS
5. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
6. Fotocopy sah surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala terakhir
7. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG)
8. Fotocopy sah SK Jabatan Terakhir (jika ada)
9. Fotocopy sah SK Surat Pernyataan Pelantikan Jabatan (jika ada)
10. Fotocopy sah SKP 1 tahun terakhir
11. Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat
12. Surat pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap
13. Daftar susunan keluarga dan fotocopy sah akta kelahiran anak
14. Surat keterangan Kematian dari Lurah setempat
15. Surat keterangan kejandaan/kedudaan
16. Fotocopy sah Surat Nikah, Akta Nikah/Perkawinan
17. Pasphoto Janda/Duda PNS ybs ukuran 3x4 (jpeg)
18. Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP Khusus persyaratan nomor 10, 11 dan 12 bagi PNS yang memenuhi syarat masa kerja untuk diusulkan Kenaikan Pangkat Pengabdian
19. Persyaratan nomor urut 8 dan 9 dilengkapi PNS yang menduduki jabatan

L. Usul Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS)

1. Pengantar berkas usul Pensiun dari Kepala Perangkat Daerah
2. Surat permintaan Pensiun PNS
3. Data perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP)
4. Fotocopy sah SK CPNS dan Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
5. Fotocopy sah Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala terakhir
6. Fotocopy sah Kartu Kartu Pegawai (KARPEG)
7. Fotocopy sah SK Jabatan (jika ada)

8. Fotocopy sah Kartu Kartu Pegawai (KARPEG)
9. Fotocopy sah SK Jabatan (jika ada)
10. Fotocopy sah Surat Pernyataan Pelantikan Jabatan (jika ada)
11. Fotocopy sah SKP 1 tahun terakhir
12. Surat Pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang/berat
13. Surat Pernyataan tidak sedang menjalani proses pidana atau pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap
14. Daftar susunan keluarga dan fotocopy sah akta kelahiran anak
15. Fotocopy sah Surat Nikah, Akta Nikah/Perkawinan
16. Pasphoto ukuran 2x3 (jpeg)
17. Fotocopy sah Kartu Keluarga dan KTP

M. Persyaratan Kenaikan Jabatan Fungsional

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. SK Pangkat terakhir
3. SK CPNS dan SK PNS
4. PAK terakhir / SK jafung terakhir
5. Sertifikat lulus Uji Kompetensi
6. Ijazah dan transkrip nilai terakhir
7. SK Pengalihan (khusus untuk guru)
8. SKP 1 tahun terakhir
9. Surat keterangan aktif melaksanakan tugas (khusus untuk guru)

N. Persyaratan Pengangkatan Pertama Kali dalam Jabatan Fungsional

1. Tersedia formasi dalam e-formasi
2. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
3. SK Pangkat terakhir
4. SK CPNS dan PNS
5. Sertifikat Diklat
6. Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir
7. SKP 1 tahun terakhir
8. Penetapan Angka Kredit (PAK)
9. SK Pengalihan (khusus untuk guru)
10. Surat keterangan aktif melaksanakan tugas (khusus untuk guru) Surat Rekomendasi Instansi Pembina

O. Persyaratan Pengangkatan PNS Dalam jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian / Inpassing

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. SK Pangkat terakhir
3. SK CPNS dan SK PNS
4. Sertifikat lulus Uji Kompetensi
5. Surat rekomendasi dari instansi Pembina
6. Analisa kebutuhan pegawai yang ada dalam e-formasi
7. Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir
8. SKP 1 tahun terakhir

P. Persyaratan Pengangkatan Perpindahan dari jabatan Lain Dalam Jabatan Fungsional

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. SK Pangkat terakhir
3. SK CPNS dan PNS
4. Sertifikat Diklat
5. Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir SKP 1 tahun terakhir
6. Penetapan Angka Kredit (PAK)
7. Berusia paling tinggi 5 tahun sebelum mencapai BUP/usia 50 tahun
8. Memiliki pengalaman di bidang JFT yang akan diduduki minimal 2 tahun

Q. Persyaratan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Keahlian Utama

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. Surat persetujuan dari pimpinan unit kerja
3. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir
4. SK Pangkat terakhir
5. SK CPNS dan PNS
6. SK Jafung terakhir
7. Formulir pengangkatan PNS ke dalam Jafung Jenjang Utama (PPK)
8. Surat keterangan dari Yankes Kemenkes tentang kompetensi jabatan ahli utama (khusus untuk tenaga kesehatan)
9. Surat keabsahan/klarifikasi PAK dari Yankes Kemenkes (khusus untuk tenaga kesehatan)
10. Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir
11. SKP 1 tahun terakhir
12. Surat keterangan lulus Uji Kompetensi

R. Persyaratan Pengangkatan Kembali ke Dalam Jabatan Fungsional

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. SK Pangkat terakhir
3. SK CPNS dan PNS
4. SK Jafung terakhir
5. SK Pembebasan jafung
6. SK mengakhiri tugas belajar (bagi yang tugas belajar)
7. Ijazah dan transkrip nilai terakhir
8. SKP 1 tahun terakhir
9. Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir
10. SK Pengalihan (khusus untuk guru)
11. Surat keterangan aktif melaksanakan tugas (khusus untuk guru)

Website : <https://bkd.kalteng.go.id>
 Email : bkd@kalteng.go.id
 Instagram : @bkdprovkalteng

PRODUK LAYANAN KEPEGAWAIAN BKD PROV KALTENG

S. Persyaratan PNS Tugas Belajar

1. Rencana kebutuhan Tugas Belajar Perangkat Daerah
2. Kartu Pegawai (KARPEG)
3. Copy sah SK Pengangkatan sebagai CPNS
4. Copy sah SK Pengangkatan sebagai PNS
5. Copy sah SK Kenaikan Pangkat
6. Copy sah SK jabatan terakhir (bagi PNS yang menduduki jabatan)
7. Surat rekomendasi mengikuti Tugas Belajar dari atasan langsung yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah
8. Surat jaminan atau pernyataan diatas kertas bermeterai 10.000 dari penyanggah dana mengenai pembiayaan Tugas Belajar Khusus bagi PNS Tugas Belajar dengan sumber pembiayaan Non APBD
9. Surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah mengenai bidang studi yang akan ditempuh mempunyai hubungan atau sesuai dengan kebutuhan atau pengembangan organisasi
10. Surat pernyataan dari yang bersangkutan
 - Tidak sedang menjalankan Cuti di luar tanggungan negara
 - Tidak sedang mengajukan upaya hukum keberatan ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (Bapek)
 - Tidak sedang atau dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat sedang atau berat
 - Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang dan berat
 - Tidak sedang dalam proses perkara pidana, baik tindak pidana kejahatan maupun pelanggaran
 - Tidak sedang melaksanakan kewajiban ikatan dinas
 - Tidak sedang atau dalam melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan
 - Tidak pernah gagal dalam tugas belajar yang disebabkan oleh kelalaiannya
 - Tidak pernah dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya
11. Mendapatkan surat persetujuan atau rekomendasi atas nama Gubernur untuk mengikuti seleksi Tugas Belajar pada lembaga Pendidikan
12. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 2 Tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya "Baik"
13. Sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan dokter pemerintah
14. Surat keterangan dari perguruan tinggi yang menerangkan bahwa yang bersangkutan lulus ujian masuk dan dinyatakan secara resmi telah diterima sebagai mahasiswa perguruan tinggi tersebut
15. Surat pengantar mohon diterbitkan surat keputusan Tugas Belajar dari Kepala unit Kerja meneruskan surat permohonan yang bersangkutan
16. Peta jabatan dan kebutuhan diklat sesuai skala prioritas disiplin ilmu yang masih diperlukan

17. Surat pernyataan diatas materai 10.000 bersedia Kembali bekerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah setelah menyelesaikan Tugas Belajar minimal 10 tahun
18. Menandatangani/mentaati Surat Perjanjian Tugas yang ditentukan oleh gubernur untuk PNS Tugas Belajar utusan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
19. Copy sah ijazah terakhir dan transkrip nilai terakhir
20. Surat Pernyataan sanggup menyetor kembali ke kas umum daerah sejumlah biaya pendidikan yang telah dikeluarkan bagi yang bersangkutan ditambahkan dengan 100% dari jumlah biaya tersebut dalam batas waktu sesuai dengan kesepakatan apabila yang bersangkutan gagal dalam tugas belajar di atas kertas bermeterai 10.000
21. Daftar Riwayat Hidup (DRH)

T. Perpanjangan Tugas Belajar

1. Surat permohonan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Gubernur Kalimantan Tengah up. Kepala BKD Provinsi Kalimantan Tengah
2. Surat permohonan yang bersangkutan kepada Gubernur Kalimantan Tengah up. Kepala BKD Provinsi Kalimantan Tengah
3. Rekomendasi dari lembaga Pendidikan
4. Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah
5. Rekomendasi/jaminan perpanjangan pembiayaan untuk tugas belajar
6. Surat pernyataan dari yang bersangkutan di atas meterai 10.000 mengenai pembiayaan tugas belajar
7. SK Tugas Belajar
8. Surat perjanjian Tugas Belajar
9. Laporan Kemajuan Belajar (LKB) (lampiran KHS, KRS, dan KTM)

U. Persyaratan PNS Izin Belajar

1. Rencana kebutuhan izin belajar Perangkat Daerah
2. Peta jabatan dan kebutuhan diklat sesuai skala prioritas disiplin ilmu yang diikuti masih diperlukan
3. SKP 2 tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai "baik"
4. Surat Keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah
5. Surat Pernyataan dari yang bersangkutan sertamendapatkan Kepala Perangkat Daerah di atas meterai 10.000, yang menyatakan bahwa :
 - Pendidikan dilaksanakan di luar jam kantor dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan
 - Biaya pendidikan yang ditempuh ditanggung sendiri oleh yang bersangkutan
 - Tidak menuntut pengakuan gelar selama akreditasi program studi masih belum berstatus minimal "B"
 - Tidak menuntut penyesuaian ijazah kecuali ada formasi
 - Tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 2 tahun terakhir
 - Tidak pernah dihukum penjara karena melakukan perbuatan tindak pidana

6. Surat permohonan mengikuti seleksi melanjutkan pendidikan diteruskan kepala unit kerja masing-masing
7. Surat pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan bahwa Pendidikan yang akan diikuti ada relevansinya dengan tugas pokok dan fungsi yang bersangkutan
8. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah perihal mohon diterbitkan Surat Ijin Belajar atas nama yang bersangkutan
9. Uraian tugas sesuai disiplin ilmu Pendidikan yang akan diikuti

V. Mengakhiri Tugas Belajar dengan Pengakuan Gelar

1. SK Tugas Belajar
2. Copy sah ijazah Pendidikan formal terakhir dan transkrip nilai
3. Surat pengembalian resmi dari perguruan tinggi Skripsi/Tesis/Disertasi
4. Copy sah SK Pangkat terakhir
5. Copy sah KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
6. Copy sah jadwal kuliah
7. Copy sah jabatan terakhir (bagi PNS yang menduduki jabatan sebelum tugas belajar)
8. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 tahun terakhir
9. Melampirkan akreditasi universitas/fakultas minimal "B"

W. Mengakhiri Izin Belajar dengan Pengakuan Gelar

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. Copy sah Keputusan Ijin Belajar dari Kepala BKD dari awal sampai akhir semester
3. Copy sah ijazah dan transkrip nilai
4. Copy sah SK Pangkat terakhir
5. Copy sah SK jabatan terakhir (bagi PNS yang menduduki jabatan)
6. Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis/Disertasi
7. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 tahun terakhir dengan nilai setiap unsur sekurang-kurangnya "Baik"
8. Melampirkan Status Akreditasi Program Studi dari BANP-PT minimal "B"

X. Ujian Dinas Tingkat I dan Tingkat II

1. Fotocopy dan SK Pangkat terakhir
2. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) 1 tahun terakhir
3. Fotocopy sah SK Jabatan terakhir
4. Surat pernyataan dari yang bersangkutan di atas meterai 10.000 diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan, sedang atau berat dalam waktu 1 tahun terakhir, tidak sedang dalam keadaan cuti di luar tanggungan negara, tidak sedang dalam keadaan menerima uang tunggu serta tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara
5. Mengisi biodata terlampir
6. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 latar belakang biru sebanyak 4 lembar dan ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar
7. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah untuk peserta dari lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

8. Surat pengantar dari Bupati/Walikota atau minimal Sekretaris Daerah atas nama Bupati/Walikota untuk peserta dari Kabupaten/Kota

Y. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

1. Fotocopy sah SK CPNS sebanyak 2 rangkap
2. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir sebanyak 2 rangkap
3. Fotocopy sah SK Jabatan bagi yang memegang jabatan sebanyak 2 rangkap
4. Fotocopy sah SK Pemberhentian jabatan fungsional oleh Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS yang sebelumnya menduduki jabatan fungsional
5. Fotocopy sah ijazah dan transkrip nilai (dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang sesuai Keputusan Kepala BKN No. 11 Tahun 2002 sebanyak 2 rangkap
6. Fotocopy surat Izin Belajar dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang
7. Fotocopy keterangan akreditasi Perguruan Tinggi yang diambil dari <http://banpt.or.id>
8. Perguruan Tinggi (PDPT) pada <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>
9. Formulir pendaftaran ditempel pas photo
10. Uraian tugas yang relevan dengan ijazah yang akan disesuaikan serta ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah
11. Surat pengantar minimal dari Sekretaris Daerah atas nama Bupati/Walikota bagi calon peserta dari Kabupaten/Kota dan surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan bagi calon peserta dari lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
12. Asli pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan bahwa formasi yang ditinggalkan tidak kekurangan tenaga dan dianggap cukup untuk melaksanakan tugas dan formasi yang akan diisi setelah kenaikan pangkat penyesuaian ijazah tersedia sesuai dengan jenjang kenaikan pangkat dan pengetahuan serta keahlian berdasarkan ijazah yang diperoleh
13. Asli surat keterangan dari universitas yang menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan mahasiswa dan telah menyelesaikan pendidikan di universitas tersebut
14. Surat pernyataan dari yang bersangkut tandi atas meterai 10.000 diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyatakan tidak sedang menjalani hukuman disiplin tangkai tangan, sedang dan berat dalam waktu 1 tahun terakhir, tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara
15. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 tahun terakhir
16. Pas photo berwarna latar belakang warna biru ukuran 3x4 dan 2x3 masing-masing sebanyak 2 lembar

Z. Izin Mengundurkan Diri Untuk menjadi Anggota dan/atau Pengurus Partai Politik, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah

1. Surat Pernyataan mengundurkan diri dari PNS rangkap 2 bermeterai
2. Fotocopy SK Pangkat terakhir
3. Fotocopy KTP

AA. Izin Perceraian bagi PNS

1. Usul/surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir
3. PNS yang melakukan perceraian mengajukan permohonan izin secara tertulis dengan mencantumkan alasan lengkap
4. Fotocopy KTP Suami dan Istri
5. Fotocopy Kutipan Akta Nikah/Catatan Sipil
6. Surat Pernyataan bermeterai cukup dari kedua belah pihak setuju/sepakat untuk bercerai
7. Notulen Berita Acara Mediasi antara kedua belah pihak dengan Kepala Perangkat Daerah
8. Surat Keterangan Penasihat Perkawinan / Perceraian dari Pemuka Agama

WW. Usul Surat Cuti PNS/ASN

Mengacu ke Perka BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil

1. Surat permohonan secara tertulis kepada Pejabat berwenang memberikan cuti
2. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
3. Surat Keterangan Sakit yang menerangkan perlunya diberikan cuti sakit dan berapa lama oleh dokter pemerintah (untuk cuti sakit)
4. Fotocopy Surat Keterangan melaksanakan ibadah Haji bagi haji pertama kali yang menerangkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji (untuk cuti besar)
5. Surat Penugasan atau surat perintah tugas negara / tugas belajar dari pejabat yang berwenang (untuk cuti di luar tanggungan negara)

XX. Persyaratan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional

1. Surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah
2. Surat persetujuan dari pimpinan unit kerja
3. Surat pernyataan pengunduran diri yang bersangkutan beserta alasannya bermeterai 10.000
4. SK Pangkat terakhir
5. SK CPNS dan PNS
6. SK Jafung terakhir
7. SK Pelantikan (bagi PNS yang menduduki jabatan struktural)
8. Ijazah dan Transkrip Nilai terakhir
9. SKP 1 tahun terakhir
10. Penetapan Angka Kredit (PAK) terakhir
11. SK Pengalihan (khusus untuk guru)
12. Surat Keterangan aktif melaksanakan tugas (khusus untuk guru)

YY. Pencantuman Gelar

1. Surat Pengantar dari Unit Kerja/Perangkat Daerah
2. Copsah SK Pangkat terakhir
3. Copsah Surat Izin Belajar / Tugas Belajar
4. Copsah Surat Mengakhiri Izin Belajar/Tugas Belajar
5. Copsah Ijazah
6. Copsah Transkrip Nilai
7. Copsah Profil Mahasiswa PD-Dikti

8. Copsah Akreditasi Prodi dan Universitas dari BAN-PT Catatan: berkas dibuat 2 rangkap, no. 2 s.d. 4 disahkan oleh unit kerja, no. 5 s.d. 8 disahkan oleh kampus (pejabat yang berwenang)

ZZ. Penerbitan Karis/Karsu

1. Usul dan surat pengantar dari Perangkat Daerah tempat yang bersangkutan bertugas
2. Laporan perkawinan pertama/dua (format SE Kepala BKN nomor 08/SC/1983)
3. Daftar keluarga PNS/ASN yang sudah disahkan oleh Pejabat yang berwenang
4. Fotocopy sah SK CPNS dan SK PNS (SK Penghapusan)
5. Fotocopy sah Buku Nikah yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang
6. Jika duda/janda dilampirkan surat kematian/akta cerai (dilegalisir di KUA/Disdukcapil)
8. Pas photo 3x4 sebanyak 2 lembar
9. Fotocopy sah Buku Nikah bagi yang beragama Islam
10. Fotocopy sah Akta Perkawinan bagi yang beragama Kristen
11. Fotocopy Kartu Pegawai (KARPEG)
12. Masing-masing berkas dibuat rangkap 1

AAA. Pengajuan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya (10,20 dan 30 tahun)

1. Daftar Riwayat Hidup singkat (ditandatangani oleh yang bersangkutan dan atasan langsung)
2. Fotocopy sah SK CPNS (wajib)
3. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir (apabila dimutasikan dilampirkan SK Mutasi)
4. Fotocopy sah Jabatan terakhir
5. Surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman Disiplin (ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Eselon II)
6. Surat Pengantar secara kolektif
7. File berukuran max 1 Mb

BBB. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pejabat Eselon II

1. SKP tahun sebelumnya
2. Sasaran Kerja tahun yang dinilai

Website : <https://bkd.kalteng.go.id>
Email : bkd@kalteng.go.id
Instagram : @bkdprov Kalteng