

PERSYARATAN KENAIKAN PANGKAT

- **Menduduki Jabatan Struktural**
 1. Fotocopy sah legalisir SK CPNS
 2. Fotocopy sah legalisir SK PNS
 3. Fotocopy sah legalisir Karpeg
 4. FotoCopy sah legalisir Konversi NIP
 5. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir
 6. Fotocopy sah legalisir SK Jabatan **
 7. Fotocopy sah legalisir Surat Pernyataan Pelantikan (SPP). **
 8. Fotocopy sah legalisir Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT). **
 9. Fotocopy sah legalisir Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (SPMJ). **
 10. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan transkrip nilai
 11. Pas foto dan **(Soft copy)** berwarna ukuran 4x6 cm pakaian PDH (untuk tahun lahir genap latar warna biru dan tahun lahir ganjil latar warna merah)
 12. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik (soft Copy)
- **Menduduki Jabatan Fungsional**
 1. Asli tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) **baru**.
 2. Fotocopy sah legalisir tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) **lama**.
 3. Bukti klarifikasi PAK dari Instansi yang menetapkan PAK.
 4. Fotocopy sah legalisir Karpeg.
 5. Fotocopy sah legalisir Konversi NIP
 6. Fotocopy sah legalisir SK CPNS
 7. Fotocopy sah legalisir SK PNS.
 8. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir.
 9. Fotocopy sah legalisir Pengangkatan dalam jabatan fungsional terakhir.
 10. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan transkrip nilai
 11. Pas foto dan **(Soft copy)** berwarna ukuran 4x6 cm terbaru, latar biru, pakaian PDH (untuk tahun lahir genap latar warna biru dan tahun lahir ganjil latar warna merah)
 12. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik (soft copy)
 13. Fotocopy sah legalisir Sertifikat pendidik
 14. Fotocopy sah legalisir Diklat Penjurusan/ Sertifikat Uji Kompetensi Bagi JF sesuai ketentuan yang berlaku
- **Menduduki Jabatan Pelaksana**
 1. Fotocopy sah legalisir SK CPNS
 2. Fotocopy sah legalisir SK PNS
 3. Fotocopy sah legalisir Karpeg
 4. FotoCopy sah legalisir Konversi NIP
 5. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir
 6. Fotocopy sah legalisir SK Jabatan Fungsional Umum Terakhir
 7. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan transkrip nilai
 8. Pas foto dan **(Soft copy)** berwarna ukuran 4x6 cm pakaian PDH (untuk tahun lahir genap latar warna biru dan tahun lahir ganjil latar warna merah)
 9. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik (soft Copy)
- **Penyesuaian Ijazah**
 1. Asli tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) **baru**. **
 2. Fotocopy sah tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) **lama**. **
 3. Bukti klarifikasi PAK dari Instansi yang menetapkan PAK.
 4. Fotocopy sah legalisir karpeg
 5. Fotocopy sah legalisir konversi NIP
 6. Fotocopy sah legalisir SK CPNS
 7. Fotocopy sah legalisir SK PNS.
 8. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir.
 9. Fotocopy sah legalisir Pengangkatan dalam jabatan fungsional terakhir. **
 10. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan Transkrip nilai.
 11. Fotocopy sah legalisir Surat Perintah Tugas Belajar bagi yang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural / fungsional atau Surat Ijin Belajar bagi yang mengikuti ijin belajar.
 12. Fotocopy sah legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat. ***
 13. Uraian Tugas sesuai jabatan / golongan. ***
 13. Print out Profil mahasiswa di Pangkalan Data Dikti (<http://forlap.dikti.go.id>) dan dilegalisir oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
 14. Surat Keterangan Akreditasi Program Studi dari Universitas dan dilegalisir oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
 15. Pas foto dan **(Soft copy)** berwarna ukuran 4x6 cm terbaru, latar biru, pakaian PDH (untuk tahun lahir genap latar warna biru dan tahun lahir ganjil latar warna merah)
 16. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik Soft copy

Ket : ** = Bagi yang menduduki jabatan Fungsional

*** = Jabatan Struktural

- a. Usulan Kenaikan Pangkat disampaikan ke Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Golongan III/d kebawah sebanyak **2 rangkap**;
 2. Golongan IV/a ke IV/b sebanyak **3 rangkap**;
 3. Golongan IV/c ke atas sebanyak **4 rangkap**.
- b. Apabila terjadi mutasi/perpindahan tempat tugas/jabatan segera diinformasikan dengan menyampaikan data pendukung (SK Mutasi), agar dapat dilakukan penyesuaian data kepegawaiannya.