



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Jend. Sudirman No. 1 Sampit Kode Pos 74322 Kalimantan Tengah
Telp. (0531) 32796 Fax. (0531) 33074
Email : bkd@kotimkab.go.id, Website : http://www.bkd.kotimkab.go.id

Sampit, 20 April 2021

K e p a d a

Nomor : 800/ 903 /BKPSDM-MP/IV/2021
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Perihal : Usul Kenaikan Pangkat
Periode Oktober 2021

Yth. Seluruh Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Kotawaringin Timur

di –
T e m p a t

Berkenaan dengan proses usul kenaikan pangkat Periode 01 Oktober 2021, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Mengusulkan PNS yang memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya untuk periode 01 Oktober 2021 kepada Kepala BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Timur sejak diterimanya surat ini sampai dengan batas waktu yang sudah ditentukan.
2. Batas waktu penerimaan berkas usul kenaikan pangkat periode 01 Oktober 2021 selambat-lambatnya :
 - PNS golongan IV sampai tanggal 7 Juni 2021 dan golongan III/d ke bawah sampai tanggal 21 Juni 2021.
 - PNS dengan Jabatan Pelaksana masuk dalam daftar KPO BKN sampai tanggal 14 Juni 2021.
3. Khusus bagi pemangku jabatan fungsional yang akan naik jabatan ke jenjang yang lebih tinggi, agar terlebih dahulu diusulkan kenaikan jabatannya ke Bupati Kotawaringin Timur c.q. Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Timur.
4. Berkas usul kenaikan pangkat yang disampaikan melampaui batas waktu yang telah ditentukan akan dikembalikan dan dapat diusulkan kembali pada periode kenaikan pangkat berikutnya.
5. Persyaratan Kelengkapan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat sebagaimana terlampir disampaikan dalam bentuk Hard Copy dan Soft Copy Pdf.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ALANG BRIANTO, SE., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19780915 199803 1 007

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Kotawaringin Timur di Sampit (sebagai laporan);
2. Kepala Kantor Regional VIII BKN di Banjarbaru;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur di Sampit.



PERSYARATAN KENAIKAN PANGKAT

- **Menduduki Jabatan Struktural**
 1. Fotocopy sah legalisir SK CPNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 2. Fotocopy sah legalisir SK PNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 3. Fotocopy sah legalisir Karpeg (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 4. FotoCopy sah legalisir Konversi NIP (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 5. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 6. Fotocopy sah legalisir SK Jabatan (Hard Copy & Soft Copy Pdf) **
 7. Fotocopy sah legalisir Surat Pernyataan Pelantikan (Hard Copy & Soft Copy Pdf) **
 8. Fotocopy sah legalisir Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) (Hard Copy & Soft Copy Pdf)**
 9. Fotocopy sah legalisir Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (SPMJ) (Hard Copy & Soft Copy Pdf)**
 10. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan transkrip nilai (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 11. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik (Hard Copy & Soft Copy Pdf)

Ket : ** = Jabatan Lama dan Jabatan baru
- **Menduduki Jabatan Fungsional**
 1. Asli tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) baru (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 2. Fotocopy sah legalisir tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) lama (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 3. Bukti klarifikasi PAK dari Instansi yang menetapkan PAK (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 4. Fotocopy sah legalisir Karpeg (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 5. Fotocopy sah legalisir Konversi NIP (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 6. Fotocopy sah legalisir SK CPNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 7. Fotocopy sah legalisir SK PNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 8. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 9. Fotocopy sah legalisir Pengangkatan dalam jabatan fungsional terakhir (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 10. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan transkrip nilai (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 11. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 12. Fotocopy sah legalisir Sertifikat pendidik (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 13. Fotocopy sah legalisir Diklat Penjurangan/ Sertifikat Uji Kompetensi Bagi JF sesuai ketentuan yang berlaku (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
- **Menduduki Jabatan Pelaksana/ Umum**
 1. Fotocopy sah legalisir SK CPNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 2. Fotocopy sah legalisir SK PNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 3. Fotocopy sah legalisir Karpeg (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 4. FotoCopy sah legalisir Konversi NIP (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 5. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 6. Fotocopy sah legalisir SK Jabatan Fungsional Umum Terakhir (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 7. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan transkrip nilai (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 8. Fotocopy sah legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD)** (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 9. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik (Hard Copy & Soft Copy Pdf)

Ket : ** = Bagi yang naik pangkat dari Gol II/d ke Gol III/a.
- **Penyesuaian Ijazah**
 1. Asli tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) baru (Hard Copy & Soft Copy Pdf)**
 2. Fotocopy sah tembusan Penetapan Angka Kredit (PAK) lama (Hard Copy & Soft Copy Pdf) **
 3. Bukti klarifikasi PAK dari Instansi yang menetapkan PAK (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 4. Fotocopy sah legalisir karpeg (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 5. Fotocopy sah legalisir konversi NIP (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 6. Fotocopy sah legalisir SK CPNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 7. Fotocopy sah legalisir SK PNS (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 8. Fotocopy sah legalisir SK Pangkat Terakhir (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 9. Fotocopy sah legalisir Pengangkatan dalam jabatan fungsional terakhir (Hard Copy & Soft Copy Pdf) **
 10. Fotocopy sah legalisir Ijazah Terakhir (STTB/Diploma/S1/S2) dan Transkrip nilai (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 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 (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 12. Fotocopy sah legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (Hard Copy & Soft Copy Pdf)***
 13. Uraian Tugas sesuai jabatan / golongan (Hard Copy & Soft Copy Pdf)***
 14. Print out Profil mahasiswa di Pangkalan Data Dikti (<http://forlap.dikti.go.id>) dan dilegalisir oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 15. Surat Keterangan Akreditasi Program Studi dari Universitas dan dilegalisir oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan (Hard Copy & Soft Copy Pdf)
 16. SKP dua tahun terakhir dengan nilai baik (Hard Copy & Soft Copy Pdf)

Ket : ** = Bagi yang menduduki jabatan Fungsional
*** = Jabatan Struktural

KETERANGAN :

- a. Usulan Kenaikan Pangkat disampaikan ke BKPSDM Kab. Kotawaringin Timur dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Golongan III/d ke bawah sebanyak 2 rangkap;
 2. Golongan IV/a ke IV/b sebanyak 3 rangkap;
 3. Golongan IV/c ke atas sebanyak 4 rangkap.
- b. 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) untuk semua jabatan.
- c. Bagi PNS untuk Kenaikan Pangkat Pertama Kali Agar Melampirkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Prajabatan.
- d. Apabila terjadi mutasi/perpindahan tempat tugas/jabatan segera diinformasikan dengan melampirkan data pendukung (SK Mutasi), agar dapat dilakukan penyesuaian data kepegawaiannya.
- e. Melampirkan Fotocopy SK Peninjauan/Perbaikan Masa Kerja bagi PNS yang memiliki perubahan masa kerja.
- f. Melampirkan Fotocopy SK Pencantuman Gelar bagi PNS yang memiliki perubahan tingkat pendidikan.