



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)**

Alamat : G.Obos XI (Komp. Perkantoran Lingkar Dalam) Telp. (0536) 3239164-3242390 Fax. 3242390
PALANGKA RAYA

Palangka Raya, 26 April 2020

Nomor : 820/SK/Mut.01.BKPSDM/IV/2020
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Penyampaian Usul Kenaikan Pangkat
Periode 01 Oktober 2020

Yth. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan
Pemerintah Kota Palangka Raya

di -

PALANGKA RAYA

Untuk kelancaran proses Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Palangka Raya, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- I. Usul Kenaikan Pangkat Periode 01 Oktober 2020 dapat disampaikan kepada Walikota Palangka Raya Up. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya **paling lambat tanggal 15 Juni 2020.**
- II. Persyaratan administrasi Kenaikan Pangkat :
 - A. KENAIKAN PANGKAT REGULER / KENAIKAN PANGKAT OTOMATIS :
 1. Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir atau SK CPNS dan PNS untuk Kenaikan Pangkat Pertama Kali.
 2. Fotocopy Sah KARPEG / KPE dan SK Konversi NIP.
 3. Surat Keterangan Nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan Atasan Langsungnya pada unit kerja yang baru (khusus bagi PNS yang karena mutasi atasan langsungnya berbeda dengan atasan langsung yang tercantum pada SKP Tahun terakhir).
 4. Fotocopy Sah SK Pindah bagi PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Kota Palangka Raya atau mutasi antar instansi dalam Pemerintah Kota Palangka Raya.
 5. Analisis Jabatan dan Peta Jabatan.
 6. Pengakuan Gelar bagi jenjang pendidikan yang baru yang diakui oleh BKN.
 7. Fotocopy Sah STTPL untuk kenaikan pangkat pertama kali.
 8. Fotocopy Sah Sertifikat Ujian Dinas untuk PNS yang berpindah golongan.
 9. Fotocopy Sah SKP 2 (dua) Tahun Terakhir.
 10. Fotocopy PBB 1 (satu) Tahun Terakhir.
 11. **Berkas yang diterima dalam bentuk Scan kedalam CD dan juga berkas fisik dilampirkan.**
 - B. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN / REGULER DALAM JABATAN STRUKTURAL :
 1. Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir atau SK CPNS dan PNS untuk Kenaikan Pangkat Pertama Kali.
 2. Fotocopy Sah KARPEG / KPE dan SK Konversi NIP.
 3. Fotocopy Sah SK Jabatan dan Pernyataan Pelantikan (SK Jabatan Lama dan SK Jabatan Baru), sesuai dari jabatan dari kenaikan pangkat terakhir sampai ke jabatan terbaru.
 4. Fotocopy Sah Sertifikat Ujian Dinas Tingkat I untuk pindah Golongan II ke III dan Sertifikat Diklatpim III atau Ujian Dinas Tingkat II untuk pindah Golongan III ke IV atau melampirkan fotocopy sah Ijazah S.1/S.2/S.3 dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh Rektor / Ketua / Dekan dan copy legalisir Surat Ijin Belajar / Tugas Belajar serta Asli dan copy forlap dikti di legalisir kampus.
 5. Surat Keterangan Nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan Atasan Langsungnya pada unit kerja yang baru (khusus bagi PNS yang karena mutasi atasan langsungnya berbeda dengan atasan langsung yang tercantum pada SKP Tahun terakhir).

6. Fotocopy Sah SK Pindah bagi PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Kota Palangka Raya atau mutasi antar instansi dalam Pemerintah Kota Palangka Raya.
7. Fotocopy Sah SKP 2 (dua) Tahun Terakhir
8. Fotocopy PBB 1 (satu) Tahun Terakhir
9. Fotocopy Ijazah dan Transkrip legalisir kampus dan Forlap Dikti bagi pendidikan yang baru ditempuh.

C. KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH :

1. Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir atau SK CPNS dan PNS untuk Kenaikan Pangkat Pertama Kali.
2. Fotocopy Sah KARPEG / KPE dan SK Konversi NIP.
3. Keterangan Uraian Tugas yang ditanda tangan oleh Pejabat Eselon II yang menerangkan Tupoksi dan Pendidikan yang ditempuh linear.
4. Melampirkan Analisis Jabatan dan Peta Jabatan.
5. Fotocopy Sah Sertifikat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah.
6. Fotocopy Sah Ijazah SLTA yang disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya, fotocopy sah Ijazah S.1/S.2/S.3 dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh Rektor / Ketua / Dekan dan legalisir Surat Ijin Belajar / Tugas Belajar serta Forlap Dikti di legalisir kampus.
7. Fotocopy Sah SK Pindah bagi PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Kota Palangka Raya atau mutasi antar instansi dalam Pemerintah Kota Palangka Raya.
8. Surat Keterangan Nama, NIP, Pangkat / Golongan dan Jabatan Atasan Langsung pada unit kerja yang baru (khusus bagi PNS yang karena mutasi Atasan Langsungnya berbeda dengan atasan langsung yang tercantum pada SKP Tahun terakhir).
9. Fotocopy Sah SKP 2 (dua) Tahun Terakhir.
10. Fotocopy PBB 1 (satu) Tahun Terakhir.

D. KENAIKAN PANGKAT JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU :

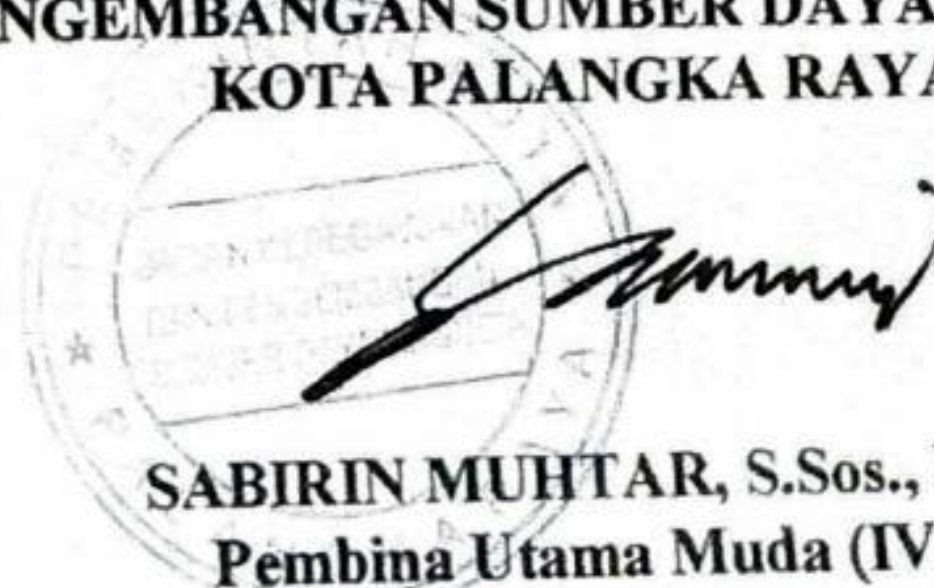
1. Penetapan Angka Kredit (PAK) Baru Asli + 1 (satu) rangkap duplikatnya.
2. Bagi kenaikan pangkat pertama kali lampirkan SK Jabatan Fungsional dan PAK pertama kali.
3. Fotocopy Sah PAK lama dari nilai yang tertera pada SK Kenaikan Pangkat Terakhir.
4. SK Alih Jenjang Jabatan / Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Tertentu / Penyesuaian Jabatan.
5. Fotocopy Sah Sertifikat Lulus Uji Kompetensi Jabatan Fungsional untuk Jabatan Fungsional Perawat dan Bidan.
6. Khusus untuk Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu Jabatan Guru Golongan IV/c ke atas diharuskan melampirkan surat klarifikasi keaslian PAK dari Kementerian Pendidikan Nasional.
7. Fotocopy Sah SK Pangkat Terakhir atau SK CPNS dan PNS untuk kenaikan pangkat pertama kali.
8. Fotocopy Sah KARPEG dan SK Konversi NIP.
9. Fotocopy Sah STTPL atau bukti penunjang lainnya apabila terdapat nilai angka kredit STTPL baru diatas 4,000.
10. Fotocopy Sah D.II/D.III/S.1/S.2/S.3 dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh Rektor / Ketua / Dekan dan Surat Ijin Belajar / Tugas Belajar apabila terdapat nilai angka kredit ijazah baru, serta asli dan copy legalisir forlap dikti.
11. Fotocopy Sah SK Pindah bagi PNS yang mutasi dari luar Pemerintah Kota Palangka Raya atau mutasi antar instansi dalam Pemerintah Kota Palangka Raya.
12. Surat Keterangan Nama, NIP, Pangkat / Golongan dan Jabatan Atasan Langsung pada unit kerja yang baru (khusus bagi PNS yang karena mutasi atasan langsungnya berbeda dengan atasan langsung yang tercantum pada SKP Tahun terakhir).
13. Fotocopy Sah SKP 2 (dua) Tahun Terakhir.
14. Fotocopy PBB 1 (satu) Tahun Terakhir.

III. Mohon diperhatikan sebagai berikut :

1. Berkas usul kenaikan pangkat yang administrasi sudah lengkap dapat disampaikan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya secara kolektif **mulai Tanggal 01 Juni 2020 s/d 15 Juni 2020.**
2. Dimohon kepada Kepala Perangkat Daerah menyampaikan informasi ini secara terbuka kepada seluruh PNS dilingkungan masing-masing.
3. Agar saat usulan yang bersangkutan tidak sedang dalam hukuman disiplin atau sedang dalam proses penyelidikan terkait pelanggaran hukum.
4. Sebelum Berkas Usul Kenaikan Pangkat dimasukkan ke BKPSDM Kota Palangka Raya, dimohon agar setiap Kasubbag Kepegawaian masing-masing Perangkat Daerah / Unit Kerja memeriksa kelengkapan persyaratan Berkas UKP PNS yang diusulkan dan disertai pengantar dari Kepala Perangkat Daerah untuk menghindari berkas ditolak (BTL/TMS) dari BKN Kanreg VIII Banjarmasin.
5. Susunan kelengkapan berkas agar ditata rapi sesuai nomor urut persyaratan administrasi diatas, untuk kelancaran proses berkas usul kenaikan pangkat yang sudah lengkap dapat disampaikan lebih awal.
6. Berkas-berkas fotocopy agar disahkan oleh Sekretaris atau pejabat yang membidangi Kepegawaian pada Perangkat Daerah masing-masing, kecuali Ijazah baru yang belum tercantum sebagai pendidikan dalam SK Pangkat Terakhir yang harus disahkan pejabat yang berwenang (fotocopy ijazah SD – SLTA disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Palangka Raya dan fotocopy Ijazah / Akta dan Transkrip Nilai D.1/D.II/D.III/D.IV/S.1/S.2/S.3 disahkan oleh Rektor / Ketua / Dekan Perguruan Tinggi yang bersangkutan). Asli dan copy forlap dikti dilegalisir di kampus yang bersangkutan.
7. Sehubungan dengan diberlakukannya sistem KPO (Kenaikan Pangkat Otomatis) terutama gelar pendidikan yang belum tertera wajib melakukan pengakuan gelar ke BKN Kanreg VIII melalui Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya.
8. Berkas usul kenaikan pangkat dimasukkan kedalam Map file vindex (File Plastik Transparan) dengan mencantumkan nomor telepon dan dibuat dalam rangkap :
 - a. Golongan IV/b ke IV/c sebanyak 5 (lima) rangkap map Warna Putih
 - b. Golongan IV/a ke IV/b sebanyak 3 (tiga) rangkap map Warna Merah
 - c. Golongan III/d ke IV/a sebanyak 3 (tiga) rangkap map Warna Merah
 - d. Golongan I/a sampai dengan III/d sebanyak 2 (dua) rangkap map Warna Biru.
9. Berkas yang diusulkan melewati dari tanggal yang telah ditentukan akan diproses untuk periode selanjutnya (01 April 2021)

Demikian disampaikan, untuk menjadi perhatian dan pelaksanaan sebagaimana mestinya terima kasih.

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PALANGKA RAYA**



SABIRIN MUHTAR, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690308 199003 1 007

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Palangka Raya di Palangka Raya (sebagai laporan);
2. Wakil Walikota Palangka Raya di Palangka Raya (sebagai laporan);
3. Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya di Palangka Raya;
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya;
5. Inspektur Kota Palangka Raya di Palangka Raya.