



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
**BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH**

Jl Veteran No. 2 Telp. (0287) 381144, 381410 Fax. (0287) 384264 Kode Pos 54311
E-mail : bkd_kab_kebumen@yahoo.com Website : kepegawaian.kebumenkab.go.id
K E B U M E N

Kebumen, 29 Mei 2017

Nomor : 823 / 1367 / 2017
Lampiran :
Sifat : **Sangat Segera**
Perihal : Usul Kenaikan Pangkat PNS
Periode 01 Oktober 2017

- Yth. 1. Sdr. Kepala Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kab. Kebumen ;
2. Sdr. Inspektur Kabupaten Kebumen ;
3. Sdr. Kepala Satpol PP Kabupaten Kebumen ;
4. Sdr. Sekretaris DPRD Kabupaten Kebumen ;
5. Sdr. Sekretaris KPU Kabupaten Kebumen ;
6. Sdr. Direktur RSUD Kelas C Kebumen dan Prembun Kabupaten Kebumen ;
7. Sdr. Kepala Bagian di lingkungan Setda. Kab. Kebumen ;
8. Sdr. Camat dan Lurah se-Kabupaten Kebumen ;
9. Sdr. Kepala UPT Dinas se-Kabupaten Kebumen ;
10. Sdr. Kepala SMPN se-Kabupaten Kebumen ;

di -

TEMPAT

Menindaklanjuti Surat Gubernur Jawa Tengah nomor : 823/2872 tanggal 13 April 2017 perihal Kenaikan Pangkat Periode 1 Oktober 2017 perihal Batas Waktu Penerimaan Usul Kenaikan Pangkat PNS Periode 1 Oktober 2017 , dimohon perhatian Saudara akan hal-hal sebagai berikut :

1. Guna mendukung kelancaran proses Kenaikan Pangkat PNS dapat dilaksanakan tepat waktu, dimohon agar saudara segera menginventarisasi PNS di unit kerja saudara yang telah memenuhi syarat administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk diusulkan Kenaikan Pangkatnya pada Periode 1 Oktober 2017
2. Adapun berkas persyaratan Usul Kenaikan Pangkat sebagai berikut :

A. Kenaikan Pangkat Reguler :

1. Foto Copy Kartu Pegawai (Karpeg) ;
2. Foto Copy SK Penetapan NIP baru
3. Foto Copy SK Kenaikan Pangkat terakhir
4. Foto Copy SK CPNS dan SK PNS bagi yang pertama kali naik pangkat ;
5. Foto Copy Ijazah Terakhir dan Transkrip/Daftar Nilai
(dilegalisir oleh sekolah/universitas yang mengeluarkan ijazah apabila pertama kali dipakai untuk kenaikan pangkat, atau dilegalisir oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan apabila pernah dipakai untuk kenaikan pangkat)
6. Foto Copy Surat Ijin Belajar dan Surat Ijin Penggunaan Gelar apabila pada kenaikan pangkat terdapat peningkatan tingkat pendidikan
7. Foto Copy Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) bagi PNS yang naik pangkat ke gol III/a atau IV/a (kecuali memiliki ijazah S1 atau sederajat untuk naik pangkat gol III/a dan S2 sederajat untuk naik pangkat ke gol. IV/a)
8. Foto Copy **SK JABATAN ATASAN LANGSUNG** sehubungan dengan telah dilaksanakannya penataan pejabat struktural dan penataan kepala sekolah
9. **Penilaian Prestasi Kerja PNS Tahun 2015 dan Tahun 2016** yang terdiri dari :
 - **Sasaran Kerja Pegawai**, sebagai rencana kerja pada awal tahun
 - **Penilaian Sasaran Kerja Pegawai**, yaitu capaian SKP pada akhir tahun dengan nilai minimal berkategori Baik (76) ;
 - **Penilaian Prestasi Kerja**, dengan nilai minimal berkategori Baik (76) ;
10. Apabila pada SKP terdapat tugas tambahan harus **dilampiri Surat Keterangan Tugas Tambahan** sesuai Anak Lampiran I-c Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013 yang ditandatangani **Pejabat Eselon II** yaitu Sekda/Kepala Dinas/Badan/Asisten atau sederajat)
11. Nilai tugas tambahan pada SKP maksimal 3

B. Kenaikan Pangkat Pilihan :

1. Bagi PNS yang menduduki Jabatan Struktural

- Berkas persyaratan sebagaimana tersebut pada usul kenaikan pangkat reguler (kecuali STLUJ bagi PNS yang mempunyai Ijazah S-2, Profesi Kedokteran Umum, Profesi Kedokteran Hewan, Profesi Kedokteran Gigi dan Profesi Apoteker atau sederajat)
- Foto Copy SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural beserta kelengkapannya yaitu :
 - Foto Copy Berita Acara Sumpah
 - Foto Copy Surat Pernyataan Pelantikan
 - Foto Copy Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
 - Foto Copy Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan
- Foto Copy SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural sebelumnya beserta kelengkapannya, apabila yang bersangkutan promosi atau mutasi dari Jabatan Struktural

2. Bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu

- Berkas persyaratan sebagaimana tersebut pada usul kenaikan pangkat reguler kecuali STLUJ
- **Asli** Penetapan Angka Kredit terbaru
(Dengan masa penilaian mulai dari setelah selesai masa penilaian PAK sebelumnya **sampai dengan Desember 2016 atau Juni 2017**)
- Foto Copy Penetapan Angka Kredit Sebelumnya / PAK lama yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir
- Foto Copy SK pengangkatan/kenaikan Jabatan Fungsional
- PNS pemangku Jabatan fungsional Apoteker, Asisten Apoteker, Arsiparis, Auditor, Bidan, Penyuluh Pertanian, Penyuluh Kehutanan, Pengawas Sekolah, Penilik, Perawat, Perawat Gigi, Pranata Laboratorium Kesehatan, Penyuluh Perikanan, Pengantar Kerja, Perkam Medis dan Radiografer yang naik pangkat ke Gol. II/b, III/a, III/c dan IV/a melampirkan SK Kenaikan Jabatan Fungsional, dan **diusulkan terlebih dahulu** kepada Bupati Kebumen Cq. Kepala BKPPD Kabupaten Kebumen ;
- Bagi PNS pemangku jabatan fungsional tertentu yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat, diangkat dalam jabatan struktural atau fungsional lain, cuti diluar tanggungan negara, tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dan Jabatan fungsional Tertentu yang telah 5 tahun dari jabatan/pangkat terakhir belum bisa mengumpulkan angka kredit untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi (kecuali guru) harus dibebaskan sementara dari Jabatan fungsional Tertentu oleh pejabat yang berwenang
- Pembebasan sementara tersebut ditetapkan oleh Bupati Kebumen, dan sebelumnya diusulkan terlebih dahulu oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan kepada Bupati Kebumen cq. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
- **Khusus Jabatan Fungsional Guru** syarat lain yang harus dilampirkan sebagai berikut :
 - Foto Copy SK Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Guru bagi PNS yang naik pangkat ke Golongan III/b keatas
 - Foto Copy SK Pengangkatan/Kenaikan Jabatan Fungsional Guru bagi PNS yang naik pangkat ke Gol. III/a, III/c dan IV/a, dan diusulkan terlebih dahulu kepada Kepala Dinas Dikpora. Kabupaten Kebumen
 - Foto Copy legalisir PAK lama yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir
 - Asli Penyesuaian/Inpassing Penetapan Angka Kredit
 - Asli Penetapan Angka Kredit dengan format baru sesuai Permenpan & RB No. 16 Tahun 2009 dengan masa penilaian **sampai dengan Desember 2016 atau Juni 2017**
 - Guru yang naik pangkat dengan peningkatan pendidikan menjadi S1 yang linier dikonversi Angka Kreditnya menjadi 65 % sesuai peraturan yang berlaku

3. Bagi PNS yang selesai melaksanakan Tugas Belajar

- Berkas persyaratan sebagaimana tersebut pada usul kenaikan pangkat reguler kecuali STLUJ, ijin belajar dan ijin penggunaan gelar
- Foto Copy SK Tugas Belajar
- Foto Copy Penempatan Kembali setelah tugas belajar, diusulkan terlebih dahulu kepada Bupati Kebumen Cq. Kepala BKD Kabupaten Kebumen
- Surat Keterangan Uraian Tugas yang dibuat oleh Pimpinan unit kerja masing-masing. (Pejabat Eselon II yaitu Kepala Dinas/Badan atau sederajat) dengan uraian tugas sesuai dengan Ijazah dan kompetensi yang bersangkutan

4. Bagi PNS yang naik pangkat dengan penyesuaian ijazah

- Berkas persyaratan sebagaimana tersebut pada usul kenaikan pangkat reguler kecuali STLUD
- Foto Copy Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STLUPI), kecuali bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu
- Asli Surat Keterangan dari Pimpinan Perguruan Tinggi . Surat Keterangan tersebut terdiri dari:
 1. Surat Keterangan tidak pernah menyelenggarakan kelas jauh dan atau Kelas Sabtu Minggu.
 2. Surat Keterangan belum pernah mendapat teguran dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DIKTI).
 3. Khusus Ijazah yang dikeluarkan oleh **Universitas Terbuka (UT)** tidak perlu dilampiri Surat Keterangan sebagaimana tersebut diatas.
- Bagi PNS Non Jabatan Fungsional Tertentu harus melampirkan juga **Surat Keterangan Uraian Tugas** yang dibuat oleh Pimpinan unit kerja masing-masing. (Pejabat Eselon II yaitu Kepala Dinas/Badan atau sederajat) **dengan butir-butir dan bobot uraian tugas yang sesuai Ijazah dan kompetensi yang bersangkutan**
- Bagi PNS Non Jabatan Fungsional Tertentu harus melampirkan juga **Sasaran Kerja Pegawai** sebagai rencana kerja pada awal tahun **2017** dengan uraian **sesuai dengan uraian tugas** tersebut diatas.

3. Persyaratan sebagaimana tersebut pada huruf 2.A. dan 2.B. masing-masing dibuat :

- a. Rangkap 2 (dua) untuk Kenaikan Pangkat sampai dengan Gol/Ruang III/d ;
 - b. Rangkap 3 (tiga) untuk Kenaikan Pangkat Gol/Ruang IV/a dan IV/b ;
 - c. Rangkap 4 (empat) untuk Kenaikan Pangkat Gol/Ruang IV/c ke atas ;
4. Semua Foto Copy tersebut di atas dilegalisir oleh Pimpinan Unit Kerja / Instansi masing-masing, kecuali Foto Copy Ijazah yang **pertama kali** digunakan untuk usul kenaikan pangkat, dilegalisir oleh Universitas/Sekolah yang mengeluarkan ijazah ;
 5. Khusus PNS dalam Jabatan Fungsional Tertentu di jajaran Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen (**Guru, Pengawas, Penilik dan Pamong Belajar**), mekanisme pengusulan kenaikan pangkat **melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen**
 6. Berkas usul kenaikan pangkat tersebut ditujukan kepada Bupati Kebumen cq. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kebumen paling lambat tanggal sebagai berikut :
 - a. **14 Juni 2017** untuk PNS Jabatan Struktural Gol. IV/a, IV/b dan IV/c keatas
 - b. **14 Juli 2017** untuk PNS Jabatan Fungsional Tertentu Gol. IV/a, IV/b dan IV/c keatas
 - c. **9 Agustus 2017** untuk PNS Gol. III/d ke bawah.
 7. Mohon untuk meneliti kelengkapan dan kebenaran data berkas usul kenaikan pangkat PNS tersebut terlebih dahulu, dan **melampirkan Checklist terlampir** pada berkas usul kenaikan pangkat PNS.
 8. **Berkas yang tidak lengkap dan berkas yang dikirim melebihi batas waktu tidak akan kami terima**

Demikian untuk menjadikan maklum, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



SUPRIYAN DONO, S.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19600111 198603 1 014

Tembusan : Disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Kebumen (sebagai laporan) ;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen (sebagai laporan)
3. Pertinggal.

1

CHECKLIST USUL KP PERIODE 1 OKTOBER 2017 - REGULER

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	Fotokopi legalisir Kartu Pegawai	
2.	Fotokopi legalisir Konversi NIP Baru	
3.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
4.	Fotokopi legalisir Ijazah + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh universitas/sekolah yang mengeluarkan apabila pertama kali dipakai, dan oleh pimpinan unit kerja untuk yang sudah pernah dipakai)	
5.	Fotokopi Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (untuk semua usul kenaikan pangkat reguler ke Gol. III/a, kecuali jika punya ijazah S-1 atau sederajat)	
6.	Fotokopi Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (untuk usul kenaikan pangkat penyesuaian ijazah)	
7.	Surat Keterangan Uraian Tugas (untuk usul kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, ditetapkan oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat, kecuali untuk jabatan fungsional tertentu, yang berisi uraian tugas dengan bobot dan jenis tugas yang sesuai dengan ijazah dan kompetensi yang bersangkutan)	
8.	Fotokopi legalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
9.	Fotokopi legalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
10.	SKP Tahun 2015, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
11.	SKP Tahun 2016, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
12.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP terdapat tugas tambahan, oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
13.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dari atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	

Catatan :

- 1) Checklist ini mohon untuk **dilampirkan** pada usul kenaikan pangkat
- 2) Berkas usul kenaikan pangkat mohon untuk **diurutkan** sesuai nomor urut checklist
- 3) Mohon untuk **memeriksa kelengkapan dan kebenaran data SETIAP berkas** pada checklist

1

CHECKLIST USUL KP PERIODE 1 OKTOBER 2017 - REGULER

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	Fotokopi legalisir Kartu Pegawai	
2.	Fotokopi legalisir Konversi NIP Baru	
3.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
4.	Fotokopi legalisir Ijazah + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh universitas/sekolah yang mengeluarkan apabila pertama kali dipakai, dan oleh pimpinan unit kerja untuk yang sudah pernah dipakai)	
5.	Fotokopi Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (untuk semua usul kenaikan pangkat reguler ke Gol. III/a, kecuali jika punya ijazah S-1 atau sederajat)	
6.	Fotokopi Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (untuk usul kenaikan pangkat penyesuaian ijazah)	
7.	Surat Keterangan Uraian Tugas (untuk usul kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, ditetapkan oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat, kecuali untuk jabatan fungsional tertentu, yang berisi uraian tugas dengan bobot dan jenis tugas yang sesuai dengan ijazah dan kompetensi yang bersangkutan)	
8.	Fotokopi legalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
9.	Fotokopi legalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
10.	SKP Tahun 2015, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
11.	SKP Tahun 2016, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
12.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP terdapat tugas tambahan, oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
13.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dan atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	

Catatan :

- 1) Checklist ini mohon untuk **dilampirkan** pada usul kenaikan pangkat
- 2) Berkas usul kenaikan pangkat mohon untuk **diurutkan** sesuai nomor urut checklist
- 3) Mohon untuk **memeriksa kelengkapan dan kebenaran data SETIAP berkas** pada checklist

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	Fotokopi legalisir Kartu Pegawai	
2.	Fotokopi legalisir Konversi NIP Baru	
3.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
4.	Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural Terbaru, terdiri dari : - SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural - Berita Acara Sumpah - Surat Pernyataan Pelantikan - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas - Surat Keterangan Masih Menduduki Jabatan	
5.	Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural Sebelumnya Apabila yang bersangkutan pernah mengalami promosi atau mutasi dalam Jabatan Struktural, terdiri dari : - SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural - Surat Pernyataan Pelantikan - Berita Acara Sumpah	
6.	Fotokopi legalisir Ijazah + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh universitas/sekolah yang mengeluarkan apabila pertama kali dipakai, dan oleh pimpinan unit kerja untuk yang sudah pernah dipakai)	
7.	Fotokopi Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (untuk semua usul ke Gol. IV/a, kecuali jika punya ijazah S-2/dokter/dokter gigi/apoteker/spesialis atau sederajat)	
8.	Fotokopi legalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
9.	Fotokopi legalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
10.	SKP Tahun 2015, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
11.	SKP Tahun 2016, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
12.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP terdapat tugas tambahan, oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
13.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dari atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	

Catatan :

- 1) Checklist ini mohon untuk **dilampirkan** pada usul kenaikan pangkat
- 2) Berkas usul kenaikan pangkat mohon untuk **diurutkan** sesuai nomor urut checklist
- 3) Mohon untuk **memeriksa kelengkapan dan kebenaran data SETIAP berkas** pada checklist

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	Fotokopi legalisir Kartu Pegawai	
2.	Fotokopi legalisir Konversi NIP Baru	
3.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
4.	Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural Terbaru, terdiri dari : - SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural - Berita Acara Sumpah - Surat Pernyataan Pelantikan - Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas - Surat Keterangan Masih Menduduki Jabatan	
5.	Fotokopi legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural Sebelumnya Apabila yang bersangkutan pernah mengalami promosi atau mutasi dalam Jabatan Struktural, terdiri dari : - SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural - Surat Pernyataan Pelantikan - Berita Acara Sumpah	
6.	Fotokopi legalisir Ijazah + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh universitas/sekolah yang mengeluarkan apabila pertama kali dipakai, dan oleh pimpinan unit kerja untuk yang sudah pernah dipakai)	
7.	Fotokopi Legalisir Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (untuk semua usul ke Gol. IV/a, kecuali jika punya ijazah S-2/dokter/dokter gigi/apoteker/spesialis atau sederajat)	
8.	Fotokopi legalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
9.	Fotokopi legalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
10.	SKP Tahun 2015, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
11.	SKP Tahun 2016, yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
12.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP terdapat tugas tambahan, oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
13.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dari atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	

Catatan :

- 1) Checklist ini mohon untuk **dilampirkan** pada usul kenaikan pangkat
- 2) Berkas usul kenaikan pangkat mohon untuk **diurutkan** sesuai nomor urut checklist

3 CHECKLIST USUL KP PERIODE 1 OKTOBER 2017- JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	Fotokopi lepalisir PAK baru (dengan periode penilaian s.d. 31 Desember 2016 atau 30 Juni 2017)	
2.	Fotokopi lepalisir PAK lama	
3.	Fotokopi lepalisir Kartu Pegawai	
4.	Fotokopi lepalisir Konversi NIP Baru	
5.	Fotokopi lepalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
6.	Fotokopi lepalisir SK Pengangkatan / Kenaikan Jabatan Fungsional Terakhir	
7.	Fotokopi lepalisir Ijazah + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh universitas/sekolah yang mengeluarkan apabila <u>pertama kali</u> dipakai, dan oleh pimpinan unit kerja untuk yang sudah pernah dipakai)	
8.	Fotokopi lepalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
9.	Fotokopi lepalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
10.	SKP Tahun 2015 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
11.	SKP Tahun 2016 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
12.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP <u>terdapat tugas tambahan</u> , oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
13.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dari atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	

Catatan :

- 1) Checklist ini mohon untuk **dilampirkan** pada usul kenaikan pangkat
- 2) Berkas usul kenaikan pangkat mohon untuk **diurutkan** sesuai nomor urut checklist
- 3) Mohon untuk **memeriksa kelengkapan dan kebenaran data SETIAP berkas** pada checklist

3 CHECKLIST USUL KP PERIODE 1 OKTOBER 2017- JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	Fotokopi lepalisir PAK baru (dengan periode penilaian s.d. 31 Desember 2016 atau 30 Juni 2017)	
2.	Fotokopi lepalisir PAK lama	
3.	Fotokopi lepalisir Kartu Pegawai	
4.	Fotokopi lepalisir Konversi NIP Baru	
5.	Fotokopi lepalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
6.	Fotokopi lepalisir SK Pengangkatan / Kenaikan Jabatan Fungsional Terakhir	
7.	Fotokopi lepalisir Ijazah + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh universitas/sekolah yang mengeluarkan apabila <u>pertama kali</u> dipakai, dan oleh pimpinan unit kerja untuk yang sudah pernah dipakai)	
8.	Fotokopi lepalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
9.	Fotokopi lepalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
10.	SKP Tahun 2015 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
11.	SKP Tahun 2016 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
12.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP <u>terdapat tugas tambahan</u> , oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
13.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dari atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	

Catatan :

- 1) Checklist ini mohon untuk **dilampirkan** pada usul kenaikan pangkat
- 2) Berkas usul kenaikan pangkat mohon untuk **diurutkan** sesuai nomor urut checklist
- 3) Mohon untuk **memeriksa kelengkapan dan kebenaran data SETIAP berkas** pada checklist

4 CHECKLIST USUL KP PERIODE 1 OKTOBER 2017 - JABATAN FUNGSIONAL GURU

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2016 s.d. 30 Juni 2017 (tidak perlu jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
2.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2015 s.d. 30 Juni 2016 (atau periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2016 jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
3.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2014 s.d. 30 Juni 2015 (atau Periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2015 jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
4.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2013 s.d. 30 Juni 2014 (atau Periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2014 jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
5.	ASLI Inpassing / Penyesuaian Penetapan Angka Kredit KECUALI yang bersangkutan pernah naik pangkat dengan PAK format baru sesuai Permenpan & RB No 16 Th. 2009	
6.	Fotokopi legalisir PAK yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir	
7.	Fotokopi legalisir Kartu Pegawai	
8.	Fotokopi legalisir Konversi NIP Baru	
9.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
10.	Fotokopi legalisir SK Inpassing / Penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Guru (untuk semua guru PNS yang telah menduduki pangkat III/a TMT 1 Oktober 2012 atau sebelumnya)	
11.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Jabatan Fungsional Guru (untuk semua guru PNS yang mengajukan usul kenaikan pangkat ke golongan III/a, III/c, IV/a, dan ke golongan III/b jika telah menduduki pangkat terakhir III/a TMT 1 April 2013 atau setelahnya)	
12.	Fotokopi legalisir Ijazah + Akta + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh <u>universitas/sekolah</u> yang mengeluarkan apabila <u>pertama kali</u> dipakai, atau oleh <u>kepala sekolah</u> untuk yang sudah <u>pernah dipakai</u>)	
13.	Fotokopi legalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
14.	Fotokopi legalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
15.	SKP Tahun 2015 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
16.	SKP Tahun 2016 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
17.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP <u>terdapat tugas tambahan</u> , oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
18.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dari atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	

4 CHECKLIST USUL KP PERIODE 1 OKTOBER 2017 - JABATAN FUNGSIONAL GURU

NAMA :

NIP :

GOL BARU :

NO	JENIS BERKAS	CHECK
1.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2016 s.d. 30 Juni 2017 (tidak perlu jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
2.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2015 s.d. 30 Juni 2016 (atau periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2016 jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
3.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2014 s.d. 30 Juni 2015 (atau Periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2015 jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
4.	ASLI Penetapan Angka Kredit Periode 1 Juli 2013 s.d. 30 Juni 2014 (atau Periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2014 jika periode Inpassing PAK s.d. 31 Desember 2013)	
5.	ASLI Inpassing / Penyesuaian Penetapan Angka Kredit KECUALI yang bersangkutan pernah naik pangkat dengan PAK format baru sesuai Permenpan & RB No 16 Th. 2009	
6.	Fotokopi legalisir PAK yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir	
7.	Fotokopi legalisir Kartu Pegawai	
8.	Fotokopi legalisir Konversi NIP Baru	
9.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Pangkat terakhir	
10.	Fotokopi legalisir SK Inpassing / Penyesuaian dalam Jabatan Fungsional Guru (untuk semua guru PNS yang telah menduduki pangkat III/a TMT 1 Oktober 2012 atau sebelumnya)	
11.	Fotokopi legalisir SK Kenaikan Jabatan Fungsional Guru (untuk semua guru PNS yang mengajukan usul kenaikan pangkat ke golongan III/a, III/c, IV/a, dan ke golongan III/b jika telah menduduki pangkat terakhir III/a TMT 1 April 2013 atau setelahnya)	
12.	Fotokopi legalisir Ijazah + Akta + Transkrip Nilai (dilegalisir oleh <u>universitas/sekolah</u> yang mengeluarkan apabila <u>pertama kali</u> dipakai, atau oleh <u>kepala sekolah</u> untuk yang sudah <u>pernah dipakai</u>)	
13.	Fotokopi legalisir Ijin Belajar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
14.	Fotokopi legalisir Ijin Penggunaan Gelar (hanya untuk ijazah yang pertama kali dipakai)	
15.	SKP Tahun 2015 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
16.	SKP Tahun 2016 , yang terdiri dari : SKP, Capaian SKP dan Penilaian Prestasi Kerja	
17.	Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan (ditetapkan/dibuat SETIAP TAHUN, apabila pada SKP <u>terdapat tugas tambahan</u> , oleh minimal Pejabat Eselon II atau Kepala Dinas/Badan/setingkat)	
18.	Fotokopi SK Jabatan Atasan Langsung SK pengangkatan/pemindahan dalam Jabatan Struktural atau SK pengangkatan/pemindahan dalam jabatan Kepala Sekolah dari atasan langsung PNS yang diusulkan untuk kenaikan pangkat Mohon untuk dilampirkan karena setelah dilaksanakannya penataan pejabat struktural, penataan kepala sekolah dan penataan staf, atasan langsung yang tercantum dalam SKP 2016 dapat tidak sesuai dengan atasan langsung saat ini	