

KP01-KP Reguler (Pertama kali sejak diangkat CPNS)

Formulir ini dipilih oleh CPNS dengan Jabatan Fungsional Umum (JFU) dan baru pertama kali mengajukan usul kenaikan pangkatnya

Tata cara pengisian formulir KP01

Ketentuan Umum

1. Isikan data dengan benar
2. Baca Ketentuan
3. Perhatikan kolom “diupload di SIMPEG pada menu” menerangkan lokasi upload hasil scan dokumen
4. Kolom berkas fisik (ada/tidak) jika isinya “tidak” berarti PNS tidak perlu melampirkan berkas fisik untuk syarat tersebut jika isinya “ada” berarti untuk persyaratan tersebut wajib melampirkan berkas fisik
5. Kolom berkas digital/ soft copy (ada/tidak) jika isinya “tidak” berarti untuk persyaratan tersebut tidak perlu melampirkan soft copy, jika isinya “ada” berarti persyaratan dimaksud wajib melampirkan berkas fisik
6. Kolom Keterangan (sesuai/ tidak sesuai) diisi oleh Tim KP BKPSDM. Untuk diproses Kenaikan Pangkatnya kolom keterangan harus berisi sesuai

Lampiran I
 Surat Sekretaris Daerah
 Nomor : 823/ /BKPSDM-2020
 Tanggal : November 2020

No. Blanko	KP01	Nomor Pengantar dari SKPD	823/1921/BKPSDM-2020	Tgl Pengantar	13 Oktober 2020
Jenis KP	KP Reguler (Pertama kali sejak diangkat CPNS)				

**FORMULIR KELENGKAPAN KENAIKAN PANGKAT PNS
 PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT

NAMA DISERTAI	: RIKA NOFITRI, A.Md	PANGKAT LAMA/ GOL	: Pengatur / II/c	PANGKAT BARU/ GOL	: Pengatur Tk I / II/d	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
GELAR							
NIP	: 198511112019032002	TMT GOL LAMA	: 13 Oktober 2020	TMT GOL BARU	: 01 April 2021		
PENDIDIKAN (NAMA PRODI)	: D-III Keuangan Perbankan						

- II. KETENTUAN :**
- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2020 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf yang dinamai sesuai dengan format penamaan file pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Mengenai aturan penamaan file soft copy akan dikonversi oleh timKP saat proses pada aplikasi docudigi BKN
 - Kenaikan Pangkat Reguler diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsung dan sekurang-kurangnya sudah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir
 - Kenaikan pangkat Reguler tidak melampirkan berkas fisik ke BKPSDM

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	BERKAS FISIK ASLI (ADA/TIDAK)	BERKAS DIGITAL/ SOFT COPY (ADA/TIDAK)	KETERANGAN (SESUAI/TIDAK SESUAI)				
						Nama File Soft Copy : SKCP_NIPbaru			
1.	Fotocopy sah Surat Keputusan (SK) Pengangkatan CPNS	R GOL	TIDAK	ADA					
No. SK	: 813/123/BKPSDM-2019					TMT	: 01 Maret 2019	TGL SK	: 22 Februari 2020
GOL/ RU	: Pengatur / II/c					JABATAN	: Analis Kepegawain Terampil		
MKG	: 3 Tahun 0 Bulan								

Teknik Pengisian Formulir:

- Isi nomor surat pengantar dari SKPD catatan:
 - PNS di Lingkungan Dinas Kesehatan Pengantarnya harus dikeluarkan oleh Kepala Dinas Kesehatan
 - PNS di Lingkungan Dinas Pendidikan Pengantarnya harus dikeluarkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
- Isi tanggal surat pengantar dari SKPD
- Isi Data PNS yang akan naik pangkat dengan data terkini pada kolom pendidikan dan unit kerja
- Baca Ketentuan Naik Pangkat Reguler/ KPO
- Lengkapi Kelengkapan Berkas KP Reguler
- Isi data SK CPNS dengan benar dan upload hasil scan SK CPNS pada menu R GOL

2. Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS		Nama File Soft Copy : SKPN_NIPbaru		R GOL	TIDAK	ADA				
No. SK	: 821.1/290/BKPSDM-2020	TMT	: 01 Maret 2020				TGL SK	: 06 Februari 2020		
GOL/RU	: Pengatur / II/c	JABATAN	: Analis Kepegawaian Terampil							
MKG	: 4 Tahun 0 Bulan	MKG KP BERIKUTNYA	: 5 Tahun 1 Bulan							
3. Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir		Nama File Soft Copy : SKP_2TAHUN_NIPbaru		SKP	TIDAK	ADA				
SKP TAHUN KE-1										
TAHUN	: 2019									
SKP	: 93,58	ORIENTASI PELAYANAN	: 82				INTEGRITAS	: 81	KOMITMEN	: 81
		DISIPLIN	: 83				KERJASAMA	: 82	NILAI PRETASI KERJA	: 88,87
PEJABAT PENILAI	NAMA	: NOVITA, SE, M.Si	GOLRU				: Penata Tk I (III/d)			
	NIP	: 198011282010012002	JABATAN				: Kepala Sub Bidang Kepangkatan			
ATASAN PEJABAT PENILAI	NAMA	: AFRIALDI, SE,MM	GOLRU				: Pembina (IV/a)			
	NIP	: 197504291994031002	JABATAN				: Kepala Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan			
SKP TAHUN KE-2										
TAHUN	: 2020									
SKP	: 93,58	ORIENTASI PELAYANAN	: 82	INTEGRITAS	: 81	KOMITMEN	: 81			
		DISIPLIN	: 83	KERJASAMA	: 82	NILAI PRETASI KERJA	: 88,87			
PEJABAT PENILAI	NAMA	: APRIANTI, SH	GOLRU	: Penata Muda Tk I (III/b)						
	NIP	: 198212102009012003	JABATAN	: Kepala Sub Bidang Kepangkatan						
ATASAN PEJABAT PENILAI	NAMA	: AFRIALDI, SE,MM	GOLRU	: Pembina (IV/a)						
	NIP	: 197504291994031002	JABATAN	: Kepala Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan						
4. Fotocopy sah SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan (*)		Nama File Soft Copy : SKIZNBEL_NIPbaru		DOKUMEN PENDUKUNG KP	TIDAK	ADA				
No. SK	:	JENIS PENDIDIKAN	:				TGL SK	:		

Teknik Pengisian Formulir:

- Isi data SK PNS, MKG KP berikutnya dihitung sd periode 1 April 2021
- Isi data SKP 2019 dan 2020 sesuai dengan halaman nilai yang tertera pada PPK. Nilai SKP minimal 76, jika ada yg dibawah 76 maka SKP harus diperbaiki; Entrykan data SKP pada menu SKP (pada SIMPEG) dsn Upload hasil scan SKP pada menu SKP
- Jika memiliki ijazah baru/ meningkatkan pendidikan isi data SK Ijin pelajar/ tugas belajar , upload hasil scan SK Ibel/Tubel pada Dokumen Pendukung KP

Teknik Pengisian Formulir:

9. Isi data ijazah jika memperoleh ijazah baru, update data ijazah dan upload hasil scan ijazah + transkrip nilai pada menu R Pendidikan pada SIMPEG (jika memperoleh ijazah baru)
10. Isi data sertifikat akreditasi saat SK izin belajar/ tugas belajar ditetapkan jika tidak tercantum akreditasi pd ijazah, upload hasil scan pada Dokumen Pendukung KP

5.	Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru (*)				Nama File Soft Copy : IJAKHIR_NIPbaru		R PENDIDIKAN	TIDAK	ADA	
	NO IJAZAH :		TGL IJAZAH :		GELAR DEPAN :					GELAR BELAKANG :
	NAMA PT :		NAMA PRODI :							
6.	Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi dan forlap dikti (*)				Nama File Soft Copy : AKREDPT_NIPbaru		DOKUMEN PENDUKUNG KP	TIDAK	ADA	
	PERIODE AKREDITASI :		AKREDITASI :		TGL PENETAPAN :					
7.	Khusus Kenaikan Pangkat Reguler yang sedang tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural/fungsional melampirkan fotocopy sah daftar nilai akademik 2 (dua) tahun terakhir dari Perguruan Tinggi tempat tugas belajar (*)				Nama File Soft Copy : NILAI2THN_NIPbaru		DOKUMEN PENDUKUNG KP	TIDAK	ADA	
	TAHUN AKADEMIK :		IPK SEMESTER GANJIL :		IPK SEMESTER GENAP :					
	TAHUN AKADEMIK :		IPK SEMESTER GANJIL :		IPK SEMESTER GENAP :					
Arosuka, 2020							REKOMENDASI BKPSDM		KETERANGAN	
PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT		KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM			MS	TGL		
dto		SKPD		dto			BTL	TGL		
							TMS	TGL		
(RIKA NOFITRI, AMd.)		(GUSRI ALAM, S.Sos, M.Si)					PERIODE KP :			
NIP. 198511112019032002		NIP. 198208052011011008		NIP.						

11. Isi nilai akademik 2 tahun terakhir Jika sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural/ fungsional
12. Isi tanggal Pengisian Formulir
13. Isi Nama/NIP PNS yang akan naik Pangkat (dto), Nama/ NIP Kasubag Umum dan Kepegawaian (dto)
14. Perhatikan isi kolom keterangan untuk file Tidak Memenuhi Syarat (TMS) dan File Berkas Tidak Lengkap (BTL) saat usulan dikembalikan ke Instansi pengusul

CATATAN LAIN-LAIN TERKAIT KONDISI UPDATE DATA PADA SAPK

1. Bagi PNS yang pindah unit kerja dari luar Pemerintah Kabupaten Solok, lampirkan fotocopy Legalisir SK Pindah dari:
 - a. Fotocopy Legalisir SK Bupati tentang Penempatan
 - b. Fotocopy Legalisir SK Pindah dari Gubernur Sumbar
 - c. Fotocopy Legalisir SK Pindah dari BKN/ Kanreg BKN (Hasil Scan dokumen diupload pada R JABATAN di SIMPEG dengan ketentuan poin a, b dan c discan digabung dalam satu file pdf)
2. Bagi PNS yang Unit Kerjanya berbeda dengan SKP 2 Tahun Terakhir melampirkan SK Jabatan Atasan Langsung (SK Jabatan, SPP, SPMJ) yang diupload pada "Dokumen Pendukung KP" dan SK Mutasi/ SK Penempatan PNS ke Unit Kerja yang Baru yang diupload pada R JABATAN pada SIMPEG

Teknik Pengisian Formulir:

15. Penuhi ketentuan bagi PNS yang pindah masuk ke Pemerintah Kabupaten Solok
16. Penuhi ketentuan bagi PNS yang unit kerjanya berbeda dengan SKP terakhir

Penting !!!

1. Untuk kenaikan pangkat reguler atasan langsung adalah eselon IV
2. Termasuk dalam jenis KP Reguler (Pertama kali sejak diangkat CPNS) adalah JFT yang belum pernah diangkat dalam jabatan fungsional tertentu sesuai formasi yang dilamarnya