KPO3-KP Pilihan (Jabatan Struktural)

Formulir ini dipilih oleh PNS dengan Jabatan Struktural baik itu Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT Pratama), Jabatan Administrator maupun Jabatan Pengawas

Tata cara pengisian formulir KP03

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

lo. Blanko enis KP	KP03 KP Pil	ihan (Jabatan Struktural)	Nomor Pengantar dari SKPD	823/1923/BKPSDM-	2020 Tg	I Pengar	itar	13 Oktober 2020		Lampi Surat: Nomo Tangg	ran IV Sekretar r : 83 i :	s Daeral .3/ / Novem	h /BKPSDM-2020 ber 2020
		li k li k ili k ili k	FORMU	JLIR KELENGKAPAN	KENAIKAN PANGKA	T PNS		e të stë dhe dhë					
				FEMENINTAITNA	JOPATEN JOLOK								
DATA PNS YAI	NG A	KAN NAIK PANGKAT											
AMA DISERTAI	: AP	RIANTI, SH	PANGKAT LAMA/ GOL	: Penata Muda Tk I	PANGKAT BARU/ GOL	:	Pena	ata (III/c)	U	NIT KERJ	BADA	KEPEC	AWAIAN
ELAR				(Ш/Ь)			10	C. (177-1999) (1)			DAN P	ENGEM	BANGAN
IP	: 19	8212102009012003	TMT GOL LAMA	: 01 April 2019	TMT GOL BARU	:	11 N	laret 2019			SUMB	ER DAY/	A MANUSIA
ENDIDIKAN (NAMA RODI)	•	S-1 Ilmu Hu	ikum				3	2			é.	2002-2000	
. KETENTUAN	: 1.	Seluruh PNS yang akan Nail kepegawaiannya pada SIM http://simpeg.solokkab.go.id/	k Pangkat Periode Oktober / PEG dan Softcopy Berkas KP / melalui operator masing-	2020 diwajibkan untu 9 yang discan per dok masing yang sudah d	k mengentry seluruh umen dalam format p litunjuk sebelumnya.	riwaya odf yan Menge	t kepe Ig dina mai at	gawaiannya dan mengu amai sesuai dengan for uran penamaan file so	upload s mat pen ft copy al	eluruh amaan (an dik	dokun file pa onvers	ien ida la si oler	man timKP saa
	2.	Bagi PNS yang menduduki J pangkatnya apabila telah 1	abatan Struktural dan Pang L tahun dalam pangkat tera	gkatnya masih 1 (satu akhir dan sekurang-ku	ı) tingkat dibawah jer urangnya 1 tahun dal	njang p am jaba	angka atan si	t terendah yang ditentu truktural yang diduduki	ikan untu nya.	ik jabat	an itu	dapat	t dinaikkar
	3.	Bagi PNS yang diangkat dal atau lebih dalam pangkat t	am jabatan struktural dan terakhir yang dimiliki, dapa	pangkatnya masih sa at dipertimbangkan k	itu tingkat dibawah ji enaikan pangkatnya	enjang setin <mark>g</mark> k	pangk (at leb	at terendah untuk jaba ih tinggi	tan yang	didudu	ki teta	ipi tel	ah 4 tahun
	4.	Bagi PNS yang menduduki ji kenaikan pangkat pilihan s	abatan struktural dan pang setingkat lebih tiggi apabil	gkatnya telah mencap Ia sekurang-kurangny	bai jenjang pangkat te a 4 tahun dalam pan	erenda gkat te	h yang rakhir	ditentukan untuk jaba	tan itu, d	apat di	pertin	1bangi	kan
	5.	Kenaikan Pangkat diberika	n sepanjang tidak melamp	aui pangkat atasan l	angsung								
	6.	Kenaikan pangkat struktura		uun hetidale malamair		VDCDLA	code	oskan Konaikan nansk	at strukti	val IV:	e kest	as me	amnirkan

Teknik Pengisian Formulir:

- 1. 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
- 2. 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 Struktural Seluruh PNS yang naik pangkat struktural wajib mengupdate dan mengupload seluruh data jabatan yang pernah dipangku selama menjadi PNS pada R JABATAN di aplikasi SIMPEG

D								URA	AIAN DOKUMI	N							DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	BERKAS FISIK ASU (ADA/TIDAK)	BERKAS DIGITAL/ SOFT COPY (ADA/TIDAK)	KETERANGA (SESUAI/TID SESUAI)
Ī	Fotocopy sah	SK Pe	ngangkatan d	lalam Jabat	an Te	erakhir d	an Sura	t Pernyat	aan Pelantikan				Nama File Soft Copy	: S	KLANTIK_N	IPbaru				
	No. SK :	821	.2/809/BKPSD	0M-2019		Т	MT :	06 Jan	nuari 2020		TGL SH	K	: 31 Desember 2019		Eselon	IV.a	RGOL	TIDAK	ADA	
	GOL/RU :		Penata N	1uda Tk i (III/t)	J	ABATAN	1	Pj.	Кера	ala Sub B	Bidar	ng Kepangkatan	1				19833930		
t	Fotocopy sah	SKP, p	enilaian capa	aian SKP dar	n pen	ilaian pr	estasi k	erja 2 (dı	ua) tahun terak	nir			Nama File Soft Copy	: S	KP_2TAHU	N_NIPbaru		· · · · ·		
I	SKP TAHUN KE -	1																		
l	TAHUN	:	2019																	
ļ	SKP	1	87,38	ORIENT	ASI P	ELAYANA	N : 1	30	INTEGRITA	S :	79		KOMITMEN	:	79	8 1	1			
	DISIPLIN		80	KERJAS	AMA			30	KEPEMIMPINA	N :	24		NILAI PRETASI KERJA	:	84.77		SKP	TIDAK	ADA	
	PEJABAT PEN	IILAI		NAMA	:	ASRIL, S	н			GC	DLRU		Penata (III/c)				191			
			NIP : 197504291994031002				JA	BATAN	:	Kepala Sub Bidang Pegaw	ai Fu	ngsional Te	rtentu	ii.						
	ATASAN PEJA	BAT P	ENILAI	NAMA	: JUFRISAL, SH, MM				GC	GOLRU : Penata Tk I (III/d)					105 SANSA					
				NIP	:	197510	082009	011006		JA	BATAN	1	Kepala Bidang Pengemba	ngan	karir dan P	embinaan				
	SKP TAHUN KE -	2			1							17		Î.			190 -			
	TAHUN	:	2020																	
	SKP	:	87,38	ORIENT	ASI P	ELAYANA	N :	30	INTEGRITA	S :	79		KOMITMEN	:	79	8 0 0	1			
	DISIPLIN	1	80	KERJAS	AMA		1	30	KEPEMIMPINA	N :	80		NILAI PRETASI KERJA	:	84.77		-			
I	PEJABAT PEN	ILAI		NAMA	:	AFRIALD	I, SE, MI	M		GC	DLRU	1:	Pembina (IV/a)				SKP	TIDAK	ADA	
1				NIP	:	197504	291994	031002		JA	BATAN	:	Kepala Bidang Kepangkat	an, D	ata dan Pe	ngadaan	990 169669 V	0.00000000		
	ATASAN PEJA	BATP	ENILAI	NAMA	:	DRS. AL	BER MU	LYADI		GC	DLRU	:	Pembina Tk I (IV/b)							
				NIP	:	196612	261994	031005		JA	BATAN	-	Kepala Badan Kepegawai Sumber Daya Manusia	ian di	an Pengemt	angan	0000			

Teknik Pengisian Formulir:

- 5. Lengkapi Kelengkapan Berkas KP Reguler
- Isi data SK Pengangkatan dalam Jabatan terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan, update hasil scan pada menu R GOL di aplikasi SIMPEG
- 7. 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

~	0 0		- E	чп	1 5	IL L			Q N	2 1	0 1	VV /	1 3	4 nn n	D AU	C AD	AL AF A	ANA		AN AL	AIN P	AUAPAQ AN	AD AT AL	AVV AA AI	A DA DI	D DC	3
3.	Fotocopy sa	ah SK I	(enaik	an Pangka	at Teral	chir	- ())				_			N	lama	File Sof	ft Copy	: SKKP	NIPb	aru			6		8	10	T
	No. SK	: 8	23/171	/BKPSDM-	2019			TMT	: 01	April 20:	19		TGLS	ЗК :	11	L Maret 2	2019	_									8
_	001/011	1.12		-	-	b 1	1 13			22			-		0000			1	-			n.col	TIDAK				
	GOL/ RU	-		Penata	Tk I (III/	(b)	7 8	JABAT	AN :	8 17 1		1	Fungs	ional U	mum				-			RGOL	TIDAK	ADA			-
	MKG	:	11	Tahu	n	0	Bula	n	MKG K	P BERIKU	TNYA	12	13	Tahu	In	0	Bulan										
4.	Fotocopy sal	h SK iziı	n bela <mark>j</mark> a	ar / tugas b	elajar o	leh peja	abat be	rwenang	jika men	ingkatkar	n pendid	likan (*)		Na	ama File S	Soft Copy		SKIZN	BEL_NIPba	ru ; aru	DOKUMEN			8		9
	No. SK		:					JENIS F	PENDIDIK	AN :				hiisti -		1	rgl sk	:					TIDAK	ADA			
24	Fotocopy ij	azah d	an trai	ıskrip nila	i yang (dilegali	isir olel	n pejaba	t berwei	nang jika	memp	eroleh	ijazah												29		
5.	baru (*)		22												Na	ama File	e Soft Cop	y : U	ZAKH	IK_NIPba	nu	0 520					
_	NO IJAZAH	:					1 2	TGL IJ/	AZAH :				G	IELAR DE	EPAN	:		GELAR	BELAK	ANG	10	R PENDIDIKAN	TIDAK	ADA		-	1
	NAMA PT	:					1				NA	MAPRO	DI :	2							0.0	-					
6.	Fotocopy sa tercantum	ah akre tingkat	ditasi akred	program litasi dan	studi ya forlap d	ang diik dikti ('	kuti jika *)	a memp	eroleh ij	azah bar	u dan p	ada ijaz	ah tida	ik	Na	ama File	e Soft Cop	y :A	KRED	PT_NIPba	ru	DOKUMEN PENDUKUNG	TIDAK	404	29		
	PERIODE AKE	REDITAS	51	:								Al	KREDITA	ISI :			TGL PE	NETAPAN	:			- ^{KP}	HUAK	ADA			
7	Fotocopy sa jabatan tera	ah SK F akhir y	engar ang es	gkatan po elonnya l	ertama ebih tin	kali da Iggi (*)	ılam Ja	batan E	selon set	oelumny	a jika di	iangkat	dalam	N	lama	File Sof	ft Copy	: SKJAI	B_NIP	baru					\$		1
	No. SK	:					1 2	TMT	:				TGLS	SK :				Ese	elon			R JABATAN	TIDAK	ADA			
	GOL/ RU	:					h is	JABAT	AN :			1 0	10 11	116.5			i in an										
							-1-8			111										-	10.00	1					F

Feknik Pengisian Formulir: Isi data SK Kenaikan Pangkat Terakhir dengan benar dan upload hasil scan SK KP terakhir pada menu R GOL Jika memiliki ijazah baru/ meningkatkan pendidikan isi data SK Ijin pelajar/ tugas belajar, upload hasil scan SK Ibel/Tubel pada Dokumen Pendukung KP catatan LO. Isi data ijazah jika memperoleh ijazah baru, update data ijazah dan upload hasil scan ijazah + trankrip nilai pada menu R Pendidikan pada SIMPEG (jika memperoleh ijazah baru) 1. Isi data sertifikat akreditasi saat SK izin belajar/ tugas belajar ditetapkan jika tidak tercantum akreditasi pd ijazah, upload hasil scan pada

Dokumen Pendukung KP

12. Isi data SK Pengangkatan pertama ke dalam Jabatan Eselon sebelumnya. Misalnya jika seseorang di promosikan menjabat eselon III maka lampirkan SK Jabatan Eselon IV yang pernah di pangkunya berupa SK pengangkatan, SPP dan SPMJ, semua SK riwayat jabatan ini dipoload hasil scannya pada menu R JABATAN aplikasi SIMPEG

Fotocopy sah Su jika pindah golor	irat Tanda Lulus Ujian Dinas ngan ruang ke III/a atau IV/	(STLUD) Tk. I atau a (*)	Tk. II / Sertifika	t Diklat PIM Setara/ Ija	azah setara	Nama File	Soft Copy :	STLUD_NIPbaru ; TLDIKDIN_NIPbaru ; IJZAKHIR_NIPbaru				Teknik Pengisia Formulir
STLUD :	TAHUN UDIN :		NOMOR STLUD				TANGGAL	STLUD :				data STLUD bagi PNS yang
SERT. PIM :	TAHUN DIKLAT :		NOMOR STLUD		2-1-1-5-5		TANGGAL	STLUD :	710			– akan pindah ruang ke Gol
IJAZAH :	TAHUN TAMAT :	!	NOMOR SK	:			TGL SK PG	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	DOKUMEN PENDUKUNG KP	TIDAK	ADA	III (STLUD Tk I), bagi PNS
	NAMA PRODI :		LINCANTOWAN		UNIVE	RSITAS :						 yang akan pindan ke Goi N (STLUD Tk II.
	JIKA SUDAH MEMILIKI SK PL	ENCANTUMAN GELA	R DOKUMEN YANG	G DIUPLOAD PADA UZAK	(HIR_NIPbaru AD	ALAH SK PG	DAN UAZAH					, catatan: STILID – Surat
	JIKA BELUM MEMILIKI SK PL	ENCANTUMAN GELAI	R HARAP <mark>MEMEN</mark>	JHI KELENGKAPAN BERK	AS NOMOR 5, 6	DAN 7						Tanda Lulus Ujian Dinas
Fotocopy sah SK (JFT) (*)	(Pemberhentian Jabatan Fu	ngsional jika sebelu	umnya mendudu	ki Jabatan Fungsional	Tertentu	Nama File	Soft Copy	: SKHENTIJF_NIPbaru				pada dokumen pendukung Kl
No. SK :			TMT :	u on an on an	TGL SK	\$						
1									R JABATAN	TIDAK	ADA	_
AK :	JABAT	TAN :			9	i						
		-										_

Centang Sert. PIM dan isi data Sert. PIM: Jika PNS ybs tidak memiliki STLUD harap melampirkan Sertifkat Diklat Kepemimpinan. Bagi PNS yang akan pindah ruang ke Gol III (melampirkan Sert Diklat PIM IV), bagi PNS yang aka pindah ruang ke Gol IV (melampirkan Sert Diklat PIM IV) dan upload hasil scan sert PIM pada dokumen pendukung KP

Centang Ijazah dan isi data SK : Jika PNS ybs tidak memiliki STLUD dan tidak memiliki sert PIM harap melampirkan SK Pencantuman Gelar. Bagi PNS yang akan pindah ruang ke Gol III (melampirkan SK pencantuman Gelar S1), bagi PNS yang aka pindah ruang ke Gol IV (melampirkan Pencantuman Gelar S-2) dan upload hasil scan SK Pencantuman gelar pada dokumen pendukung KP

8. Isi data SK Pemberhentian dari JFT jika sebelumnya pernah menduduki JFT dan upload hasil scan SK Pemberhentian dari JFT pada R Jabatan

10.	Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat te jika atasan langsungnya berbeda sete	erakhir dan SK Pengangkatan dalan elah penetapan Penilaian Prestasi K	n Jabatan A Kerja terakh	Atasan Langsung Nama File Soft Copy hir (*)	SKATASAN_NIPbaru				
	NAMA ATASAN LANGSUNG	N	NIP :						
	A. SK KP TERAKHIR								
	No. SK :	TMT :		TGL SK :		DOKUMEN			
	GOL/ RU :	JABATAN :				PENDUKUNG	TIDAK	ADA	
	MKG : Tahun	Bulan	-1 <u>1 (1 - 1)</u> -			КР			
	B. SK JABATAN								
	No. SK :	TMT :		TGL SK :	Eselon				
	GOL/ RU :	JABATAN :							
T					REKOMENDASI BK	PSDM		KETERANGAN	
		Arosuka,	2020						
					MS TGL				
	PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAW	AIAN	PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM	BTL TGL				
		SKPD			TMS TGL				
	dto	dto							
_						11 11 11 14 14 14 14 Ten Den Den 14 14 14	_		
-	(APRIANTI, 5H)	(GUSKI ALAM, S.SOS, M.SI)		l)	PERIODE KP :				
-	NIP. 198212102009012003	NIP. 198208052011011008		NIP.					

Teknik Pengisia Formulir:

- 9. Isi data SK Kenaikan Pangkat terakhir atasan langsung dan SK Pengangkatan dalam jabatan Atasan Langsung. upload hasil scan SK KP + SK Pengangkatan Atasan langsung padam Dokumen Pendukung KP
- 10. Isi tanggal Pengisian Formulir
- Isi Nama/NIP PNS yang akan naik Pangkat (dto), Nama/ NIP Kasubag Umum dan Kepegawaian (dto)
- Perhatikan isi kolom keterangan untuk file Tidak Memenuhi Syarat (TMS) dan File Berkas Tidak Lengkap (BTL) saat usulan dikembalikan ke Instansi pengusul

CA	ATAN 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 denagn ketenyuan poin a, b dan c discan digabung dalam satu file pdf)
2.	Bagi PNS yang Unit Kerjanya berbeda dengan SKP Terakhir melampirkan SK Mutasi/SK Penempatan PNS ke Unit Kerja yang Baru yang diupload pada R JABATAN pasa SIMPEG

Teknik Pengisian Formulir:

13. Penuhi ketentuan bagi PNS yang pindah masuk ke Pemerintah Kabupaten Solok

14. Penuhi kententuan bagi PNS yang unit kerjanya berbeda dengan SKP terakhir

Penting !!!

- 1. Untuk kenaikan pangkat struktural, atasan langsung disesuaikan dengan struktur organisasi, kenaikan pangkat struktural tidak boleh melebihi pangkat atasan langsung
- 2. Ketentuan kenaikan pangkat struktural mengikuti PP Nomor 11 tahun 2017