

KP03-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

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

No. Blanko	KP03	Nomor Pengantar dari	823/1923/BKPSDM-2020	Tgl Pengantar	13 Oktober 2020
Jenis KP	KP Pilihan (Jabatan Struktural)	SKPD			

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT

NAMA DISERTAI	: APRIANTI, SH	PANGKAT LAMA/ GOL	: Penata Muda Tk I (III/b)	PANGKAT BARU/ GOL	: Penata (III/c)	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
GELAR							
NIP	: 198212102009012003	TMT GOL LAMA	: 01 April 2019	TMT GOL BARU	: 11 Maret 2019		
PENDIDIKAN (NAMA PRODI)	: S-1 Ilmu Hukum						

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
- Bagi PNS yang menduduki Jabatan Struktural dan Pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu dapat dinaikkan pangkatnya apabila telah 1 tahun dalam pangkat terakhir dan sekurang-kurangnya 1 tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya.
- Bagi PNS yang diangkat dalam jabatan struktural dan pangkatnya masih satu tingkat dibawah jenjang pangkat terendah untuk jabatan yang diduduki tetapi telah 4 tahun atau lebih dalam pangkat terakhir yang dimiliki, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi
- Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya telah mencapai jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat pilihan setingkat lebih tinggi apabila sekurang-kurangnya 4 tahun dalam pangkat terakhir
- Kenaikan Pangkat diberikan sepanjang tidak melampaui pangkat atasan langsung
- Kenaikan pangkat struktural untuk golongan III d kebawah tidak melampirkan berkas fisik ke BKPSDM, sedangkan Kenaikan pangkat struktural IV a keatas melampirkan 1 (satu) rangkap berkas fisik ke BKPSDM

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 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

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN				DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	BERKAS FISIK ASU (ADA/TIDAK)	BERKAS DIGITAL/ SOFT COPY (ADA/TIDAK)	KETERANGAN (SESUAI/TIDAK SESUAI)			
1.	Fotocopy sah SK Pengangkatan dalam Jabatan Terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan				Nama File Soft Copy : SKLANTIK_NIPbaru						
	No. SK	: 821.2/809/BKPSDM-2019	TMT	: 06 Januari 2020	TGL SK	: 31 Desember 2019	Eselon	IV.a			
	GOL/ RU	: Penata Muda Tk I (III/b)	JABATAN	: Pj. Kepala Sub Bidang Kepangkatan							
2.	Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir				Nama File Soft Copy : SKP_2TAHUN_NIPbaru						
	SKP TAHUN KE-1				SKP	TIDAK	ADA				
	TAHUN	: 2019	ORIENTASI PELAYANAN	: 80					INTEGRITAS	: 79	KOMITMEN
DISIPLIN	: 80	KERJASAMA	: 80	KEPEMIMPINAN					:	NILAI PRETASI KERJA	: 84.77
PEJABAT PENILAI		NAMA	: ASRIL, SH	GOLRU	: Penata (III/c)						
		NIP	: 197504291994031002	JABATAN	: Kepala Sub Bidang Pegawai Fungsional Tertentu						
ATASAN PEJABAT PENILAI		NAMA	: JUFRISAL, SH, MM	GOLRU	: Penata Tk I (III/d)						
		NIP	: 197510082009011006	JABATAN	: Kepala Bidang Pengembangan karir dan Pembinaan						
SKP TAHUN KE-2				SKP	TIDAK	ADA					
TAHUN	: 2020	ORIENTASI PELAYANAN	: 80					INTEGRITAS	: 79	KOMITMEN	: 79
DISIPLIN	: 80	KERJASAMA	: 80					KEPEMIMPINAN	: 80	NILAI PRETASI KERJA	: 84.77
PEJABAT PENILAI		NAMA	: AFRIALDI, SE,MM	GOLRU	: Pembina (IV/a)						
		NIP	: 197504291994031002	JABATAN	: Kepala Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan						
ATASAN PEJABAT PENILAI		NAMA	: DRS. ALIBER MULYADI	GOLRU	: Pembina Tk I (IV/b)						
		NIP	: 196612261994031005	JABATAN	: Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia						

Teknik Pengisian Formulir:

- 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
- 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

3. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir				Nama File Soft Copy : SKKP_NIPbaru		R GOL	TIDAK	ADA		
No. SK	: 823/171/BKPSDM-2019	TMT	: 01 April 2019	TGL SK	: 11 Maret 2019					
GOL/RU	: Penata Tk I (III/b)	JABATAN	: Fungsional Umum							
MKG	: 11 Tahun 0 Bulan	MKG KP BERIKUTNYA	: 13 Tahun 0 Bulan							
4. Fotocopy sah SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan (*)				Nama File Soft Copy : SKIZNBEL_NIPbaru ; SKTUBEL_NIPbaru		DOKUMEN PENDUKUNG KP	TIDAK	ADA		
No. SK	:	JENIS PENDIDIKAN	:	TGLSK	:					
5. Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru (*)				Nama File Soft Copy : IJZAKHIR_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.. Fotocopy sah SK Pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Eselon sebelumnya jika diangkat dalam jabatan terakhir yang eselonnya lebih tinggi (*)				Nama File Soft Copy : SKJAB_NIPbaru		R JABATAN	TIDAK	ADA		
No. SK	:	TMT	:	TGL SK	:				Eselon	:
GOL/RU	:	JABATAN	:							

Teknik Pengisian Formulir:

8. Isi data SK Kenaikan Pangkat Terakhir dengan benar dan upload hasil scan SK KP terakhir pada menu R GOL
9. Jika memiliki ijazah baru/ meningkatkan pendidikan isi data SK Ijin pelajar/ tugas belajar , upload hasil scan SK Ibel/Tubel pada Dokumen Pendukung KP catatan
10. 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)
11. 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

10. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan Penilaian Prestasi Kerja terakhir (*)			Nama File Soft Copy : SKATASAN_NIPbaru			DOKUMEN PENDUKUNG KP	TIDAK	ADA
NAMA ATASAN LANGSUNG		NIP :						
A. SK KP TERAKHIR								
No. SK :		TMT :		TGL SK :				
GOL/ RU :		JABATAN :						
MKG :		Tahun		Bulan				
B. SK JABATAN								
No. SK :		TMT :		TGL SK :		Eselon		
GOL/ RU :		JABATAN :						
						REKOMENDASI BKPSDM		KETERANGAN
Arosuka, 2021								
PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT		KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM		MS TGL		
dto		SKPD		dto		BTL TGL		
(APRIANTI, SH)		(GUSRI ALAM, S.Sos, M.Si)		()		TMS TGL		
NIP. 198212102009012003		NIP. 198208052011011008		NIP.		PERIODE KP :		

Teknik Pengisian Formulir:

- 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
- 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

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 Terakhir melampirkan SK Mutasi/ SK Penempatan PNS ke Unit Kerja yang Baru yang diupload pada R JABATAN pada SIMPEG

Teknik Pengisian Formulir:

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