



PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Raya Kayu Aro Sukarami (Arosuka) Telp. (0755) 31334 – 31335 Fax. 31333
SOLOK

Arosuka, 18 Mei 2021

Nomor : 823/1463/BKPSDM-2021
Sifat : Penting
Lampiran : 11 (sebelas) dokumen
Perihal : **Pelaksanaan Kenaikan Pangkat ASN
Periode 1 Oktober 2021**

Kepada:

Yth. Sdr. Kepala SKPD di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Solok
di

Tempat

Dalam rangka pelaksanaan kenaikan pangkat Periode 1 Oktober 2021 melalui aplikasi docudigital BKN, maka dengan ini disampaikan kepada Saudara sebagai berikut:

1. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok agar segera mengusulkan kelengkapan bahan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang sebelumnya telah diperiksa secara teliti dan dinyatakan memenuhi syarat untuk dipertimbangkan kenaikan pangkatnya Periode 1 Oktober 2021.
2. Seluruh proses usul kenaikan pangkat Periode 1 Oktober 2021 dilaksanakan melalui aplikasi SIMPEG pada laman: [https:// simpeg.solokkab.go.id/](https://simpeg.solokkab.go.id/) dengan metode *self-clinic* yaitu dengan cara mengisi formulir kelengkapan kenaikan pangkat PNS dimulai dengan nomor blanko KP01 sampai dengan nomor blanko KP10 sebagaimana terlampir dalam surat ini. Blanko dimaksud dapat diunduh pada aplikasi simpeg dengan mengupload blanko yang sudah diisi dalam format excel kembali pada aplikasi simpeg.
3. Tata cara proses pengusulan kenaikan pangkat dan contoh pengisian formulir kenaikan pangkat PNS dapat dilihat dan diunduh di website bkpsdm pada laman: <https://bkpsdm.solokkab.go.id/>
4. Hal-hal yang harus diperhatikan bagi PNS yang akan naik pangkat Periode 1 Oktober 2021 sebagai berikut:
 - a. Setiap pegawai negeri sipil yang akan naik pangkat wajib melakukan update data dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya dengan lengkap dan benar pada aplikasi SIMPEG.
 - b. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional tertentu sebelum dapat diusulkan kenaikan pangkatnya, terlebih dahulu diusulkan jabatannya, yaitu:
 - 1) Bahwa PNS yang menduduki jabatan fungsional terampil apabila telah memperoleh angka kredit mencukupi dari golongan II/d ke golongan III/a perlu diusulkan jabatannya terlebih dahulu.
 - 2) PNS yang menduduki jabatan fungsional terampil yang memperoleh ijazah (S-1) dan dihitung angka kredit S-1 ke dalam PAK, setelah itu dapat diusulkan alih jenjang jabatan dari terampil ke jenjang jabatan ahli.
 - 3) Dan PNS yang menduduki jabatan fungsional ahli apabila telah memperoleh angka kredit dan memenuhi persyaratan untuk naik pangkat dapat diusulkan kenaikan jabatan terlebih dahulu dari Ahli Pertama ke Ahli Muda dan dari Ahli Muda ke Ahli Madya
 - c. PNS yang diangkat dengan formasi Jabatan Fungsional Tertentu tetapi belum diangkat dalam Jabatan Fungsional Tertentu dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat (Reguler) apabila:
 - 1) Tetap melaksanakan tugas pada unit kerja yang tugas dan fungsinya sesuai dengan formasi jabatan yang bersangkutan
 - 2) Belum mengikuti diklat fungsional yang dipersyaratkan karena bukan kesalahan PNS yang bersangkutan, yang dibuktikan dengan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang pada instansinya.
 - d. PNS yang menduduki jabatan eselon II (IV/c keatas) selain melengkapi persyaratan yang ada pada formulir kelengkapan kenaikan pangkat dengan nomor blanko KP03/KP Pilihan (Jabatan Struktural) harus melampirkan:
 - 1) Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan
 - 2) Laporan Hasil Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi/ usul Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi ke Komisi Aparatur Sipil Negara
 - 3) Rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara terkait Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi
 - 4) Berkas persyaratan tersebut diatas di scan dalam format pdf dan diupload pada Dokumen pendukung lainnya pada Aplikasi SIMPEG.
 - e. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu, diusulkan dengan melampirkan dokumen asli Penetapan Angka Kredit yang ditandatangani Pejabat yang berwenang serta melampirkan dokumen asli Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sebanyak 1 (satu) rangkap. Untuk Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dan Bukti Fisik Pengembangan Profesi tidak dilampirkan lagi ke BKPSDM

5. Seluruh hasil scan persyaratan kenaikan pangkat di scan dalam format pdf dengan ukuran maksimal satu file yaitu 2 MB dengan total ukuran maksimal setelah dikompres dalam bentuk zip/ rar seluruh berkas nya tidak boleh melebihi 40 MB
6. Proses Pengusulan Kenaikan Pangkat Periode 1 Oktober 2021 dilaksanakan sesuai jadwal berikut:
 - a. Proses penerimaan usul kenaikan pangkat melalui aplikasi SIMPEG dari masing-masing SKPD untuk golongan IV/a keatas dilaksanakan mulai tanggal 20 s/d 30 Mei 2021
 - b. Proses penerimaan usul kenaikan pangkat melalui aplikasi SIMPEG dari masing-masing SKPD untuk golongan III/d kebawah dilaksanakan mulai tanggal 27 Mei s/d 13 Juni 2021
 - c. Proses verifikasi berkas secara online sekaligus proses melengkapi Berkas Tidak Lengkap (BTL) pada aplikasi SIMPEG:
 - Untuk kenaikan pangkat golongan IV/a keatas dilaksanakan mulai tanggal 27 Mei 2021 s/d 14 Juni 2021.
 - Untuk kenaikan pangkat golongan III/d kebawah dilaksanakan mulai tanggal 23 s/d 27 Juni 2021
 - d. Proses peremajaan data dan proses usul kenaikan pangkat melalui aplikasi SAPK dan docudigital BKN:
 - Untuk kenaikan pangkat golongan IV/a keatas dilaksanakan mulai tanggal 14 s/d 16 Juni 2021.
 - Untuk kenaikan pangkat golongan III/d kebawah dilaksanakan mulai tanggal 23 s/d 30 Juni 2021.
 - e. Proses penyampaian usulan kenaikan pangkat, monitoring kelengkapan berkas pada sistem docudigital BKN, proses melengkapi BTL sesuai hasil verifikasi analis BKN, proses penerbitan persetujuan teknis dan proses penerbitan SK dilaksanakan sesuai jadwal BKN yang akan diberitahukan kemudian melalui aplikasi docudigital:
 - Untuk kenaikan pangkat golongan IV/a keatas berlangsung mulai bulan Juni s/d Oktober 2021.
 - Untuk kenaikan pangkat golongan III/d kebawah berlangsung mulai bulan Juli s/d Oktober 2021.
7. Bagi PNS yang belum memenuhi persyaratan sesuai pada blanko masing-masing formulir kenaikan pangkat dapat mengajukan usulan kenaikan pangkatnya pada periode kenaikan pangkat berikutnya.
8. Untuk informasi kenaikan pangkat Periode 1 Oktober 2021 dapat menghubungi Sdri. Aprianti, SH HP/WA 081266666821, Sdr. Darmawati, S.Kom HP/WA 085261016006, dan Sdri. Rika Nofitri HP/WA 082307433173.

Demikianlah disampaikan, untuk Saudara maklum dan terima kasih.



ASWIRMAN, SE, MM
Pembina Utama Madya NIP. 19610528 198503 1 005

KOP OPD

**SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR:820/.....**

Sehubungan telah diterbitkan Penetapan Angka Kredit (PAK) Pegawai Negeri Sipil tersebut dibawah ini, dengan hormat saya yang bertandatangan dibawah ini menyampaikan sebagai berikut:

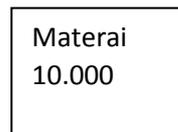
Nama/ NIP	Jabatan/ Unit Kerja	Nomor/ Tanggal PAK	Ket Sah
...../.....	Guru Muda/...../.....	

Bahwa proses penilaian angka kredit pegawai negeri sipil tersebut telah dilaksanakan dan telah memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan angka kredit tersebut maka kenaikan pangkat Pegawai negeri Sipil tersebut dapat ditinjau kembali dan saya bertanggungjawab atas akibat yang ditimbuclannya.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terima kasih

Arosuka,
KEPALA OPD



(NAMA)
NIP.....

PERHATIAN!

BLANKO INI DISIIL OLEH PNS YANG MENJABAT FUNGSIONAL UMUM/ PELAKSANA/ TERMASUK PNS YANG MELAKSANAKAN TUBEL TETAPI TIDAK BERJABATAN STRUKTURAL ATAU JFT SEBELUM NYA DAN BELUM PERNAH MENGURUS KENAIKAN PANGKAT SEJAK DIANGKAT MENJADI CPNS

Lampiran II
Surat Sekretaris Daerah
Nomor : 823/1463/BKPSDM-2021
Tanggal : 18 Mei 2021

No. Blanko	KP01	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
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 GELAR :		PANGKAT LAMA/ GOL :		PANGKAT BARU/ GOL :		UNIT KERJA	
NIP :		TMT GOL LAMA :		TMT GOL BARU :			
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :							

- II. KETENTUAN :**
- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
 - Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "**Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat**" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut **di gabungkan dalam satu file** dengan ukuran tidak melebihi **2MB untuk setiap file nya**
 - 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
 - Untuk mengusulkan kenaikan pangkat semua persyaratan kelengkapan berkas harus sudah selesai diurus, disahkan, dentry dan diupload jika belum dipersilahkan mengusulkan pada periode selanjutnya

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Hasil Scan fotocopy legalisir / asli Surat Keputusan (SK) Pengangkatan CPNS No. SK : _____ TMT : _____ TGL SK : _____ GOL/ RU : _____ JABATAN : _____ MKG : _____ Tahun _____ Bulan	R GOL	SKCP_NIPbaru contoh: SKCP_198112202009022001			
2.	Hasil Scan fotocopy legalisir/ asli SK Pengangkatan PNS No. SK : _____ TMT : _____ TGL SK : _____ GOL/ RU : _____ JABATAN : _____ MKG : _____ Tahun _____ Bulan MKG KP BERIKUTNYA : _____ Tahun _____ Bulan	R GOL	SKPN_NIPbaru contoh: SKPN_198112202009022001			
3.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SKP (sasaran, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir) sebelum periode kenaikan pangkat SKP TAHUN KE -1 TAHUN : 2019 SKP : _____ ORIENTASI PELAYANAN : _____ INTEGRITAS : _____ KOMITMEN : _____ DISIPLIN : _____ KERJASAMA : _____ NILAI PRETASI KERJA : _____ PEJABAT PENILAI NAMA : _____ GOLRU : _____ NIP : _____ JABATAN : _____ ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : _____ GOLRU : _____ NIP : _____ JABATAN : _____	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
	SKP TAHUN KE -2 TAHUN : 2020 SKP : _____ ORIENTASI PELAYANAN : _____ INTEGRITAS : _____ KOMITMEN : _____ DISIPLIN : _____ KERJASAMA : _____ NILAI PRETASI KERJA : _____ PEJABAT PENILAI NAMA : _____ GOLRU : _____ NIP : _____ JABATAN : _____ ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : _____ GOLRU : _____ NIP : _____ JABATAN : _____	SKP				
4.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tampahan pada Capaian Kerja *) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : _____ <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : _____	DOKUMEN USULAN KP	SKP2THN_NIPbaru			

III. KELENGKAPAN BERKAS										
NO	URAIAN DOKUMEN					DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja *)					DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001			
	DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>									
6.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir *)					R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001			
	No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/>									
7.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pemberhentian dalam jabatan fungsional jika sebelumnya berjabatan fungsional tertentu *)					R JABATAN	SKHENTJF_NIPBaru contoh: SKHENTJF_198112202009022001			
	No. SK : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/> JABATAN FUNGSIONAL : <input type="text"/> TANGGAL SK : <input type="text"/>									
8.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pemberhentian dalam jabatan struktural jika sebelumnya berjabatan struktural (*)					R JABATAN	SKHENTSTR_NIPBaru contoh: SKHENTISTR_198112202009022001			
	No. SK : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/> JABATAN STRUKTURAL : <input type="text"/> TANGGAL SK : <input type="text"/>									
9.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Tanda Lulus Ujian Dinas bagi Kenaikan Pangkat dari II/d ke III/a (*)					DOKUMEN USULAN KP	STLUD_NIPBaru contoh: STLUD_198112202009022001			
	No. STLUD : <input type="text"/> TGL UJIAN : <input type="text"/> TGL STLUD : <input type="text"/>									
10.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli ijazah dan transkrip nilai sesuai pendidikan pada SK pangkat terakhir					R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001			
	NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>									
11.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Pemakaian Gelar dari BKN jika ada *)					DOKUMEN USULAN KP	SRTPG_NIPBaru contoh: SRTPG_198112202009022001			
	No. SK PG BKN : <input type="text"/> TGL SK PG : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>									
BAGI PNS YANG INGIN MEMAKAI IJAZAH/ GELAR BARU ABAIKAN PERSYARATAN NOMOR 9 DAN NOMOR 10 DAN LENGKAPI PERSYARATAN BERIKUT INI (GELAR BELUM DIPASANGKAN PADA SK PANGKAT TERAKHIR)										
12.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan (*)					DOKUMEN USULAN KP	SKIZNBEL_NIPBaru (SK izin Belajar) SKTUBEL_NIPBaru (SK Tugas Belajar) contoh: SKTUBEL_198112202009022001			
	No. SK : <input type="text"/> JENIS PENDIDIKAN : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/>									
13.	Hasil scan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru (*)					R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001			
	NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>									
14.	Hasil scan fotocopy legalisir akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi (*)					DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPBaru contoh: AKREDPT_198112202009022001			
	PERIODE AKREDITASI : <input type="text"/> AKREDITASI : <input type="text"/> TGL PENETAPAN : <input type="text"/>									
15.	Hasil scan fotocopy legalisir forlap dikti yang dicetak dari laman : https://forlap.kemdikbud.go.id/mahasiswa (*)					DOKUMEN USULAN KP	KETPT_NIPBaru contoh: KETPT_198112202009022001			

III. KELENGKAPAN BERKAS										
NO	URAIAN DOKUMEN					DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
16.	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 (*) TAHUN AKADEMIK <input type="text"/> IPK SEMESTER GANJIL : <input type="text"/> IPK SEMESTER GENAP : <input type="text"/> TAHUN AKADEMIK <input type="text"/> IPK SEMESTER GANJIL : <input type="text"/> IPK SEMESTER GENAP : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	NILAI2THN_NIPbaru contoh: NILAI2THN_198112202009022001			
PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT (_____) NIP.					REKOMENDASI BKPSDM <input type="checkbox"/> MS TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> BTL TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> TMS TGL <input type="text"/> PERIODE KP : 01-Okt-21		KETERANGAN			
CATATAN LAIN-LAIN										

PERHATIAN!
BLANKO INI DISIIL OLEH PNS YANG MENJABAT FUNGSIONAL UMUM/ PELAKSANA TERMASUK PNS YANG MELAKSANAKAN TUBEL TETAPI TIDAK BERJABATAN STRUKTURAL ATAU JFT SEBELUM NYA TETAPI SUDAH PERNAH MENERIMA SK KENAIKAN PANGKAT

Lampiran III
 Surat Sekretaris Daerah
 Nomor : 823/ 1463 /BKPSDM-2021
 Tanggal : 18 Mei 2021

No. Blanko	KP02	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
Jenis KP	KP Reguler (KP lanjutan)				

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT						
NAMA DISERTAI GELAR :		PANGKAT LAMA/ GOL :		PANGKAT BARU/ GOL :		UNIT KERJA
NIP :		TMT GOL LAMA :		TMT GOL BARU :		
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :						

- II. KETENTUAN :**
- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
 - Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "**Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat**" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut **di gabungkan dalam satu file** dengan ukuran tidak melebihi **2MB untuk setiap file nya**
 - 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 kecuali untuk KP Gol IV/a katas wajib melampirkan berkas fisik 1 rangkap untuk disampaikan ke BKD Provinsi Sumatera Barat
 - Untuk mengusulkan kenaikan pangkat semua persyaratan kelengkapan berkas harus sudah selesai diurus, disahkan, dentry dan diupload jika belum dipersilahkan mengusulkan pada periode selanjutnya

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Hasil Scan Fotocopy legalisir/ asli SK Kenaikan Pangkat Terakhir No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> MKG : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan MKG KP BERIKUTNYA : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan	R GOL	SKKP_NIPbaru contoh: SKKP_198112202009022001			
2.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SKP (sasaran, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir) sebelum periode kenaikan pangkat SKP TAHUN KE -1 TAHUN : <input type="text"/> 2019 SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
	SKP TAHUN KE -2 TAHUN : <input type="text"/> 2020 SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP				
3.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tampahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP				

III. KELENGKAPAN BERKAS										
NO	URAIAN DOKUMEN					DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
4.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*) DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001			
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*) No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/>					R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001			
6.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pemberhentian dalam jabatan fungsional jika sebelumnya berjabatan fungsional tertentu (*) No. SK : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/> JABATAN FUNGSIONAL : <input type="text"/> TANGGAL SK : <input type="text"/>					R JABATAN	SKHENTIJF_NIPBaru contoh: SKHENTIJF_198112202009022001			
7.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pemberhentian dalam jabatan struktural jika sebelumnya berjabatan struktural (*) No. SK : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/> JABATAN STRUKTURAL : <input type="text"/> TANGGAL SK : <input type="text"/>					R JABATAN	SKHENTSTR_NIPBaru contoh: SKHENTSTR_198112202009022001			
8.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Tanda Lulus Ujian Dinas bagi Kenaikan Pangkat dari II/d ke III/a , dari golongan III/d ke IV/a (*) No. STLUD : <input type="text"/> TGL UJIAN : <input type="text"/> TGL STLUD : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	STLUD_NIPBaru contoh: STLUD_198112202009022001			
9.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Sertifikat Diklat PIM IV untuk KP ke III/a atau Sertifikat Diklat PIM III untuk KP ke Iva jika tidak memiliki STLUD (*) No. SRT PIM : <input type="text"/> TGL DIKLAT : <input type="text"/> TGL STR PIM : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	STRPIM_NIPBaru contoh: STRPIM_198112202009022001			
10.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli ijazah dan transkrip nilai sesuai pendidikan pada SK pangkat terakhir, untuk naik pangkat ke IV/a melampirkan ijazah S-2 dan transkrip nilai jika tidak memiliki STLUD dan STR PIM (*) NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>					R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001			
11.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Pemakaian Gelar dari BKN jika ada, untuk KP ke Iva melampirkan Pencantuman Gelar S-2 jika sudah ada (*) No. SK PG BKN : <input type="text"/> TGL SK PG : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	SRTPG_NIPBaru contoh: SRTPG_198112202009022001			
BAGI PNS YANG INGIN MEMAKAI IJAZAH/ GELAR BARU ABAIKAN PERSYARATAN NOMOR 9 DAN NOMOR 10 DAN LENGKAPI PERSYARATAN BERIKUT INI (GELAR BELUM DIPASANGKAN PADA SK PANGKAT TERAKHIR)										
12.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan (*) No. SK : <input type="text"/> JENIS PENDIDIKAN : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	SKIZNBEL_NIPBaru (SK izin Belajar) SKTUBEL_NIPBaru (SK Tugas Belajar) contoh: SKTUBEL_198112202009022001			
13.	Hasil scan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru (*) NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>					R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001			
14.	Hasil scan fotocopy legalisir akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi (*) PERIODE AKREDITASI : <input type="text"/> AKREDITASI : <input type="text"/> TGL PENETAPAN : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPBaru contoh: AKREDPT_198112202009022001			

III. KELENGKAPAN BERKAS										
NO	URAIAN DOKUMEN					DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SKP (sasaran, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir) sebelum periode kenaikan pangkat SKP TAHUN KE -1 TAHUN : <input type="text" value="2019"/> SKP : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NAMA : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KEPEMIMPINAN : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>					SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
	SKP TAHUN KE -2 TAHUN : <input type="text" value="2020"/> SKP : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NAMA : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KEPEMIMPINAN : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>					SKP				
6.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tambahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP				
7.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsunnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*) DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001			
8.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*) No. SK : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/>					R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001			
9.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pemberhentian dalam jabatan fungsional jika sebelumnya berjabatan fungsional tertentu (*) No. SK : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/> TANGGAL SK : <input type="text"/> JABATAN FUNGSIONAL : <input type="text"/>					R JABATAN	SKHENTJF_NIPBaru contoh: SKHENTJF_198112202009022001			
10.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Tanda Lulus Ujian Dinas bagi Kenaikan Pangkat dari golongan III/d ke IV/a (*) No. STLUD : <input type="text"/> TGL UJIAN : <input type="text"/> TGL STLUD : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	STLUD_NIPBaru contoh: STLUD_198112202009022001			
11.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Sertifikat Diklat PIM III untuk KP ke IVa jika tidak memiliki STLUD (*) No. SRT PIM : <input type="text"/> TGL DIKLAT : <input type="text"/> TGL STR PIM : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	STRPIM_NIPBaru contoh: STRPIM_198112202009022001			
12.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli ijazah dan transkrip nilai sesuai pendidikan pada SK pangkat terakhir, untuk naik pangkat ke IV/a melampirkan ijazah S-2 dan transkrip nilai jika tidak memiliki STLUD dan STR PIM (*) NO IJAZAH : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/>					R PENDIDIKAN	IJAKHIR_NIPBaru contoh: IJAKHIR_198112202009022001			
13.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Pemakaian Gelar dari BKN jika ada, untuk KP ke IVa melampirkan Pencantuman Gelar S-2 jika sudah ada (*) No. SK PG BKN : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> TGL SK PG : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	SRTPG_NIPBaru contoh: SRTPG_198112202009022001			
BAGI PNS YANG INGIN MEMAKAI IJAZAH/ GELAR BARU ABAIKAN PERSYARATAN NOMOR 9 DAN NOMOR 10 DAN LENGKAPI PERSYARATAN BERIKUT INI (GELAR BELUM DIPASANGKAN PADA SK PANGKAT TERAKHIR)										
14.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan (*) No. SK : <input type="text"/> JENIS PENDIDIKAN : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/>					DOKUMEN USULAN KP	SKIZNBEL_NIPBaru (SK izin Belajar) SKTUBEL_NIPBaru (SK Tugas Belajar) contoh: SKTUBEL_198112202009022001			

PERHATIAN!
BLANKO INI DISI OLEH PNS YANG BARU SAJA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (JFT) DAN BARU PERTAMA KALI MENGAJUKAN KENAIKAN PANGKAT SEBAGAI JFT YANG DIJABATNYA

Lampiran V
 Surat Sekretaris Daerah
 Nomor : 823/1463 /BKPSDM-2021
 Tanggal : 18 Mei 2021

No. Blanko	KP04	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
Jenis KP	KP Pilihan (Jabatan Fungsional - KP Pertama Kali)				

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT							
NAMA DISERTAI :		PANGKAT LAMA/ GOL :		PANGKAT BARU/ GOL :		UNIT KERJA	
GELAR :		TMT GOL LAMA :		TMT GOL BARU :			
NIP :							
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :							

- II. KETENTUAN :**
- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaianya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaianya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
 - Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "**Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat**" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut **di gabungkan dalam satu file** dengan ukuran tidak melebihi **2MB untuk setiap file nya**
 - Untuk bukti fisik:PAK masing-masing rangkap 1(satu) untuk kenaikan pangkat dari III/d kebawah; melampirkan PAK masing-masing rangkap 1 (satu) untuk kenaikan pangkat dari III/d ke IV/a; PAK dan DUPAK masing-masing rangkap 1 (satu) untuk kenaikan pangkat dari IV/a ke IV/b; PAK dan DUPAK masing-masing rangkap 3 (tiga) IV/b ke IV/c; dan 4 (empat) rangkap untuk IV/c ke IV/d (jenjang utama). **Khusus untuk tenaga Guru dan Pengawas yang naik pangkat ke IV/c ke atas harus melampirkan Klarifikasi PAK dari Kemeterian terkait. Seluruh JFT wajib melampirkan bukti fisik SPTJM yang sudah ditandatangani pejabat berwenang diatas materai 10.000.**
 - Kenaikan pangkat dalam jabatan fungsional (IV/c ke IV/d) harus melampirkan Usul Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Jenjang Utama. (Lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2003 tanggal 21 April 2003)
 - PAK yang diusulkan untuk kenaikan pangkat: **periode April** adalah PAK yang dinilai **periode Januari-Juni** Tahun sebelumnya; **periode Oktober** adalah PAK yang dinilai **periode Juli-Desember** Tahun Sebelumnya
 - Bagi JFT yang mengusulkan kenaikan pangkat Periode Oktober 2021, PAK harus sudah selesai di nilai dan disahkan , SK Kenjab harus sudah selesai ditetapkan dan SKP harus suda selesai di nilai dan disahkan, jika tidak terpenuhi dipersilahkan mengusulkan kenaikan pangkat periode selanjutnya. Hal ini juga berlaku bagi dokumen lainnya yang menjadi kelengkapan berkas KP

III. KELENGKAPAN BERKAS													
NO	URAIAN DOKUMEN				DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK				
1.	Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS Nama File Soft Copy : SKPN_NIPbaru				R GOL	SKCP_NIPbaru contoh: SKCP_198112202009022001							
	No. SK :		TMT :							TGL SK :			
	GOL/ RU :		JABATAN :							MKG :		Tahun	
2.	Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS Nama File Soft Copy : SKPN_NIPbaru				R GOL	SKPN_NIPbaru contoh: SKPN_198112202009022001							
	No. SK :		TMT :							TGL SK :			
	GOL/ RU :		JABATAN :							MKG :		Tahun	
3.	Hail Scan Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir				R GOL	SKKP_NIPbaru contoh: SKKP_198112202009022001							
	No. SK :		TMT :							TGL SK :			
	GOL/ RU :		JABATAN :							MKG :		Tahun	

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																																																										
4.	<p>Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir</p> <p>SKP TAHUN KE -1 TAHUN : 2019 SKP : <input type="text"/></p> <p>ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/></p> <p>PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p> <p>ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	SKP	SKP2THN_NIPBaru contoh: SK2THN_198112202009022001																																																													
	<p>SKP TAHUN KE -2 TAHUN : 2020 SKP : <input type="text"/></p> <p>ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/></p> <p>PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p> <p>ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	SKP																																																														
5.	<p>Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tampahan pada Capaian Kerja (*)</p> <p><input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP																																																														
6.	<p>Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsunnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*)</p> <p>DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001																																																													
7.	<p>Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*)</p> <p>No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001																																																													
8.	<p>Fotocopy sah SK Pengangkatan Pertama Kali Dalam JFT</p> <p>No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKJF1_NIPBaru contoh: SKJF1_198112202009022001																																																													
9.	<p>Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan (*)</p> <p>No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	SERLATSAR_NIPBaru contoh: SERLATSAR_198112202009022001																																																													
10.	<p>Khusus JFT Guru melampirkan hasil scan fotocopy legalisir sertifikat induksi (*)</p> <p>No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	SERDIKLAT_NIPBaru contoh: SERDIKLAT_198112202009022001																																																													
11.	<p>Khusus JFT Guru melampirkan hasil scan fotocopy legalisir sertifikat pendidik (*)</p> <p>No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	SERDIK_NIPBaru contoh: SERDIK_198112202009022001																																																													
12.	<p>Fotocopy sah SK Pembebasan sementara/ pemberhentian sebagai JFT jika sebelumnya pernah dibebaskan/ diberhentikan dari JFT (*)</p> <p>No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKHENTIJF_NIPBaru contoh: SKHENTIJF_198112202009022001																																																													
13.	<p>Fotocopy sah penetapan angka kredit (PAK) dasar pengangkatan dalam JFT / PAK pertama kali</p> <p>Harap input PAK pertama kali</p> <table border="1" data-bbox="138 1396 1456 1524"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BAWA</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BAWA			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	PAK	PAK1_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001			
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BAWA																																																		
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																					
1	PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)				UNSUR UTAMA																																																											
					UNSUR PENUNJANG																																																											
					TOTAL	0	0	0	0	0	0	0																																																				

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
14.	<p>Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT Harap input PAK selama periode penilaian</p> <table border="1" data-bbox="138 231 1456 1109"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARI</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">6</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">7</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">8</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">9</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">10</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="138 1133 1456 1189">*) Pengisian PAK berurutan dimulai dari PAK tahun rendah hingga tahun tertinggi, sek sinkronisasi jumlah PAK, jangan lupa isikan kolom PD dan PI (utk JFT guru) dan kolom PP untuk JFT Keterangan : PD = Pengembangan Diri, PI = Publikasi Ilmiah dan PP = Pengembangan Profesi</p>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARI			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				7	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				8	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				9	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				10	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA								UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				PAK	PAK_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001			
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARI																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
7	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
8	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
9	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
10	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																																																															
15.	<p>Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT seperti SK inpassing nama jabatan bagi JFT guru (*)</p> <p>a. PAK IMPASSING :</p> <table border="1" data-bbox="138 1276 1456 1396"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>IMPASSING</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">PAK IMPASSING</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b. SK Penyesuaian Jab Guru No. SK : <input type="text"/> Nama Jabatan Baru : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> Tgl. SK : <input type="text"/></p>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	IMPASSING	1	PAK IMPASSING				UNSUR UTAMA					UNSUR PENUNJANG					TOTAL					PAK	SKPENYJFT_NIPBaru contoh: SKPENYJFT_1981122020090220001																																																																																																																																																																																																																																																																		
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	IMPASSING																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	PAK IMPASSING				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
					TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																					
16.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli ijazah dan transkrip nilai sesuai pendidikan pada SK pangkat terakhir NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>	R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001																								
17.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Pemakaian Gelar dari BKN jika ada (*) No. SK PG BKN : <input type="text"/> TGL SK PG : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SRTPG_NIPBaru contoh: SRTPG_198112202009022001																								
18.	Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penetapan penilaian angka kredit dari minimal pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan kewenangan dari masing-masing jabatan fungsional (ditandatangani diatas materai) sebagai pengganti bukti fisik bagi usulan KP JFT No SPTJM : <input type="text"/> PAERIODE PAK TERAKHIR : <input type="text"/> AK : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SPTJMPAK_NIPBaru contoh: SPTJMPAK_198112202009022001																								
BAGI PNS YANG INGIN MEMAKAI IJAZAH/ GELAR BARU ABAIKAN PERSYARATAN NOMOR 9 DAN NOMOR 10 DAN LENGKAPI PERSYARATAN BERIKUT INI (GELAR BELUM DIPASANGKAN PADA SK PANGKAT TERAKHIR)																											
19.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan (*) No. SK : <input type="text"/> JENIS PENDIDIKAN : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKIZNBEL_NIPBaru (SK izin Belajar) SKTUBEL_NIPBaru (SK Tugas Belajar) contoh: SKTUBEL_198112202009022001																								
20.	Hasil scan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru (*) NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>	R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001																								
21.	Hasil scan fotocopy legalisir akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi (*) PERIODE AKREDITASI : <input type="text"/> AKREDITASI : <input type="text"/> TGL PENETAPAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPBaru contoh: AKREDPT_198112202009022001																								
22.	Hasil scan fotocopy legalisir forlap dikti yang dicetak dari laman : https://forlap.kemdikbud.go.id/mahasiswa (*)	DOKUMEN USULAN KP	KETPT_NIPBaru contoh: KETPT_198112202009022001																								
23.	Khusus bagi JFT guru yang memperoleh ijazah baru melampirkan SK Pembagian Tugas Mengajar 2 semester terakhir (*) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Semester I</td> <td style="width: 25%;">Tahun Ajaran</td> <td style="width: 35%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Semester II</td> <td>Tahun Ajaran</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Semester I	Tahun Ajaran	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Semester II	Tahun Ajaran	<input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKAJAR_NIPBaru contoh: SKAJAR_198112202009022001																
<input type="checkbox"/>	Semester I	Tahun Ajaran	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/>	Semester II	Tahun Ajaran	<input type="text"/>																								
PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT (<input type="text"/>) NIP.			Arosuka, 2021 KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN SKPD (<input type="text"/>) NIP.		PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM (<input type="text"/>) NIP.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">REKOMENDASI BKPSDM</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20%;">MS</td> <td style="width: 20%;">TGL</td> <td style="width: 40%;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>BTL</td> <td>TGL</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TMS</td> <td>TGL</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> PERIODE KP : 01-Okt-21 </td> </tr> </tbody> </table>	REKOMENDASI BKPSDM		KETERANGAN		<input type="checkbox"/>	MS	TGL	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	BTL	TGL	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	TMS	TGL	<input type="text"/>	PERIODE KP : 01-Okt-21			
REKOMENDASI BKPSDM		KETERANGAN																									
<input type="checkbox"/>	MS	TGL	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/>	BTL	TGL	<input type="text"/>																								
<input type="checkbox"/>	TMS	TGL	<input type="text"/>																								
PERIODE KP : 01-Okt-21																											

CATATAN LAIN-LAIN

PERHATIAN!

BLANKO INI DISII OLEH PNS DENGAN JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (JFT) DAN SUDAH PERNAH MEMPEROLEH KENAIKAN PANGKAT SEBAGAI JFT SEBELUMNYA

Lampiran VI

Surat Sekretaris Daerah

Nomor

Tanggal

: 823/1463/BKPSDM-2021

: 18 Mei 2021

No. Blanko	KP05	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
Jenis KP	KP Pilihan (Jabatan Fungsional - Lanjutan)				

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT					
NAMA DISERTAI GELAR :		PANGKAT LAMA/ GOL :		PANGKAT BARU/ GOL :	
NIP :		TMT GOL LAMA :		TMT GOL BARU :	
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :		UNIT KERJA			

- II. KETENTUAN :**
- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
 - Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "**Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat**" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut **di gabungkan dalam satu file** dengan ukuran tidak melebihi **2MB untuk setiap file nya**
 - Untuk bukti fisik:PAK masing-masing rangkap 1(satu) untuk kenaikan pangkat dari III/d ke bawah; melampirkan PAK masing-masing rangkap 1 (satu) untuk kenaikan pangkat dari III/d ke IV/a; PAK dan DUPAK masing-masing rangkap 1 (satu) untuk kenaikan pangkat dari IV/a ke IV/b; PAK dan DUPAK masing-masing rangkap 3 (tiga) IV/b ke IV/c; dan 4 (empat) rangkap untuk IV/c ke IV/d (jenjang utama). **Khusus untuk tenaga Guru dan Pengawas yang naik pangkat ke IV/c ke atas harus melampirkan Klarifikasi PAK dari Kemeterian terkait. Seluruh JFT wajib melampirkan bukti fisik SPTJM yang sudah ditandatangani pejabat berwenang diatas materai 10.000.**
 - Kenaikan pangkat dalam jabatan fungsional (IV/c ke IV/d) harus melampirkan Usul Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Jenjang Utama. (Lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2003 tanggal 21 April 2003)
 - Bagi PNS Fungsional yang akan naik pangkat dan naik jabatan maka tanggal penetapan SK Kenaikan Jabatan nya tidak boleh melebihi TMT kenaikan pangkat yang diusulkan, jika terjadi demikian maka proses kenaikan pangkat nya diundur ke periode selanjutnya
 - PAK yang diusulkan untuk kenaikan pangkat: **periode April** adalah PAK yang dinilai **periode Januari-Juni** Tahun sebelumnya; **periode Oktober** adalah PAK yang dinilai **periode Juli-Desember** Tahun Sebelumnya
 - Bagi JFT yang mengusulkan kenaikan pangkat Periode Oktober 2021, PAK harus sudah selesai di nilai dan disahkan, SK Kenjab harus sudah selesai ditetapkan dan SKP harus suda selesai di nilai dan disahkan, jika tidak terpenuhi dipersilahkan mengusulkan kenaikan pangkat periode selanjutnya. Hal ini juga berlaku bagi dokumen lainnya yang menjadi kelengkapan berkas KP

III. KELENGKAPAN BERKAS						
NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Hail Scan Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> MKG : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan MKG KP BERIKUTNYA : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan	R GOL	SKKP_NIPbaru contoh: SKKP_198112202009022001			
2.	Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir SKP TAHUN KE -1 TAHUN : <input type="text"/> 2019 SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
	SKP TAHUN KE -2 TAHUN : <input type="text"/> 2020 SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP				

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																																																																																																																																																																														
3.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tampahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP																																																																																																																																																																																		
4.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*) DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001																																																																																																																																																																																	
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*) No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/>	R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001																																																																																																																																																																																	
6.	Hasil Scan SK Kenaikan Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan jika TMT SK berdasarkan Surat Pelantikan dan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKNAIKJAB_NIPBaru contoh: SKJF1_198112202009022001																																																																																																																																																																																	
7.	Fotocopy sah sertifikat diklat/ uji kompetensi penjenjangan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan (*) No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SERDIKLAT_NIPBaru contoh: SERDIKLAT_198112202009022001																																																																																																																																																																																	
8.	Fotocopy sah SK Pembebasan sementara/ pemberhentian sebagai JFT jika sebelumnya pernahdibebaskan/ diberhentikan dari JFT (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKHENTIJF_NIPBaru contoh: SKHENTIJF_198112202009022001																																																																																																																																																																																	
9.	Fotocopy sah SK pengangkatan kembali jika sebelumnya pernah diberhentikan dari jabatan fungsional (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKJFKEMBALI_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001																																																																																																																																																																																	
10.	Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT Nama File Soft Copy : PAK_NIPbaru Harap input PAK selama periode penilaian	PAK	PAK_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001																																																																																																																																																																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="3">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">6</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT			PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				PAK				
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT			PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU																																																																																																																																																																							
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																																																																																																																																									
1	PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																															
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																															
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																												
2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																															
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																															
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																												
3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																															
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																															
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																												
4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																															
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																															
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																												
5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																															
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																															
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																												
6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																															
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																															
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																												

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN										DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																																							
	7	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA					PAK																																										
							UNSUR PENUNJANG																																															
							TOTAL	0	0	0																																												
	8	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA					PAK																																										
							UNSUR PENUNJANG																																															
							TOTAL	0	0	0																																												
	9	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA					PAK																																										
							UNSUR PENUNJANG																																															
							TOTAL	0	0	0																																												
	10	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA					PAK																																										
							UNSUR PENUNJANG																																															
							TOTAL	0	0	0																																												
<p>*) Pengisian PAK berurutan dimulai dari PAK tahun rendah hingga tahun tertinggi, sek sinkronisasi jumlah PAK, jangan lupa isikan kolom PD dan PI (utk JFT guru) dan kolom PP untuk JFT lainnya jika pada PAK tahun tsbt terdapat PD, PI bagi JFT guru atau PP bagi JFT Lainnya. Angka PD, PI dan PP yang diisikan adalah angka pada kolom baru</p> <p>Keterangan : PD = Pengembangan Diri, PI = Publikasi Ilmiah dan PP = Pengembangan Profesi</p>																																																						
11.	<p>Khusus JFT yang PAK nya dikeluarkan oleh kementerian terkait melampirkan fotocopy legalisir Klarifikasi PAK dari kementerian terkait (*)</p> <p>No. Klarifikasi PAK : <input type="text"/> TGL Klarifikasi : <input type="text"/></p>										DOKUMEN USULAN KP	KLARIFPAK_NIPBaru contoh: KLARIFPAK_198112202009022001																																										
12.	<p>Khusus bagi PNS Jabatan Fungsional Utama (*)</p> <p>Foto Copy Legalisir SK Kenaikan Jabatan Fungsional Utama Foto Copy Legalisir Surat Pernyataan Pelantikan Foto Copy Legalisir Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Foto Copy Legalisir Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan</p>											SKNAIKJAB_NIPBaru SKLANTIK_NIPBaru BASUMJAB_NIPBaru BASUMJAB_NIPBaru																																										
13.	<p>Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT seperti SK inpassing nama jabatan bagi JFT guru (*)</p> <p>a. PAK IMPASSING :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="5">ANGKA KREDIT</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>IMPASSING</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">PAK IMPASSING</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>b. SK Penyesuaian Jab Guru No. SK : <input type="text"/> Nama Jabatan Baru : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> Tgl. SK : <input type="text"/></p>										NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT					JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	IMPASSING	1	PAK IMPASSING				UNSUR UTAMA						UNSUR PENUNJANG						TOTAL						PAK	SKPENYJFT_NIPBaru contoh: SKPENYJFT_1981122020090220001				
NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT																																																	
					JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	IMPASSING																																													
1	PAK IMPASSING				UNSUR UTAMA																																																	
					UNSUR PENUNJANG																																																	
					TOTAL																																																	
14.	<p>Hasil scan fotocopy legalisir/ asli ijazah dan transkrip nilai sesuai pendidikan pada SK pangkat terakhir (*)</p> <p>NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/></p>										R PENDIDIKAN	IJAKHIR_NIPBaru contoh: IJAKHIR_198112202009022001																																										
15.	<p>Hasil scan fotocopy legalisir/ asli Surat Pemakaian Gelar dari BKN jika ada (*)</p> <p>No. SK PG BKN : <input type="text"/> TGL SK PG : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/></p>										DOKUMEN USULAN KP	SRTPG_NIPBaru contoh: SRTPG_198112202009022001																																										
16.	<p>Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penetapan penilaian angka kredit dari minimal pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan kewenangan dari masing-masing jabatan fungsional (ditandatangani diatas materai) sebagai pengganti bukti fisik bagi usulan KP JFT</p> <p>No SPTJM : <input type="text"/> PAERIODE PAK TERAKHIR : <input type="text"/> AK : <input type="text"/></p>										DOKUMEN USULAN KP	SPTJMPAK_NIPBaru contoh: SPTJMPAK_198112202009022001																																										

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
BAGI PNS YANG INGIN MEMAKAI IJAZAH/ GELAR BARU ABAIKAN PERSYARATAN NOMOR 9 DAN NOMOR 10 DAN LENGKAPI PERSYARATAN BERIKUT INI (GELAR BELUM DIPASANGKAN PADA SK PANGKAT TERAKHIR)						
17.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan (*) No. SK : <input type="text"/> JENIS PENDIDIKAN : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKIZNBEL_NIPBaru (SK izin Belajar) SKTUBEL_NIPBaru (SK Tugas Belajar) contoh: SKTUBEL_198112202009022001			
18.	Hasil scan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru (*) NO IJAZAH : <input type="text"/> TGL IJAZAH : <input type="text"/> GELAR DEPAN : <input type="text"/> GELAR BELAKANG : <input type="text"/> NAMA PT : <input type="text"/> NAMA PRODI : <input type="text"/>	R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001			
19.	Hasil scan fotocopy legalisir akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi (*) PERIODE AKREDITASI : <input type="text"/> AKREDITASI : <input type="text"/> TGL PENETAPAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPBaru contoh: AKREDPT_198112202009022001			
20.	Hasil scan fotocopy legalisir forlap dikti yang dicetak dari laman : https://forlap.kemdikbud.go.id/mahasiswa (*)	DOKUMEN USULAN KP	KETPT_NIPBaru contoh: KETPT_198112202009022001			
21.	Khusus bagi JFT guru yang memperoleh ijazah baru melampirkan SK Pembagian Tugas Mengajar 2 semester terakhir (*) <input type="checkbox"/> Semester I Tahun Ajaran <input type="text"/> Tgl <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Semester II Tahun Ajaran <input type="text"/> Tgl <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKAJAR_NIPBaru contoh: SKAJAR_198112202009022001			
PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT (<input type="text"/>) NIP.			Arosuka, 2021 KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN SKPD (<input type="text"/>) NIP.		PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM (<input type="text"/>) NIP. REKOMENDASI BKPSDM <input type="checkbox"/> MS TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> BTL TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> TMS TGL <input type="text"/> PERIODE KP : 01-Okt-21 KETERANGAN	

CATATAN LAIN-LAIN

PERHATIAN!

BLANKO INI DISIIL OLEH PNS YANG BERJABATAN FUNGSIONAL UMUM/ PELAKSANA/ JFT YANG BELUM DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONALNYA/ JFT YANG ALIH JENJANG DARI TERAMPIL KE AHLI, DIMANA SEMUANYA MEMPEROLEH IJAZAH BARU MELALUI MEKANISME PENYESUAIAN IJAZAH (MENGIKUTI UJIAN PI) ATAU JFT YANG KARENA IJAZAHNYA MENYEBABKAN JFT YBS ALIH JENJANG DARI TERAMPIL KE AHLI, DAN SEBELUMNYA MEREKA INI BELUM PERNAH MEMPEROLEH KENAIKAN PANGKAT SEJAK DIANGKAT MENJADI PNS

Lampiran VII

Surat Sekretaris Daerah

Nomor : 823/1463 /BKPSDM-2021

Tanggal : 18 Mei 2021

No. Blanko	KP06	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
Jenis KP	KP Pilihan (Memperoleh STTB atau Ijazah - KP Pertama Kali)				

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT

NAMA DISERTAI GELAR :		PANGKAT LAMA/ GOL :		PANGKAT BARU/ GOL :		UNIT KERJA	
NIP :		TMT GOL LAMA :		TMT GOL BARU :			
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :							

II. KETENTUAN :

- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
- Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "**Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat**" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut **di gabungkan dalam satu file** dengan ukuran tidak melebihi **2MB untuk setiap file nya**
- Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagai berikut: diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan ijazah yang diperoleh ; sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir
- Kenaikan pangkat Pilihan (Memperoleh STTB atau Ijazah - KP Pertama Kali) tidak melampirkan berkas fisik ke BKPSDM
- Untuk mengusulkan kenaikan pangkat semua persyaratan kelengkapan berkas harus sudah selesai diurus, disahkan, dientry dan diupload jika belum dipersilahkan mengusulkan pada periode selanjutnya

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS Nama File Soft Copy : SKPN_NIPbaru No. SK : [] TMT : [] TGL SK : [] GOL/ RU : [] JABATAN : [] MKG : [] Tahun [] Bulan	R GOL	SKCP_NIPbaru contoh: SKCP_198112202009022001			
2.	Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS Nama File Soft Copy : SKPN_NIPbaru No. SK : [] TMT : [] TGL SK : [] GOL/ RU : [] JABATAN : [] MKG : [] Tahun [] Bulan MKG KP BERIKUTNYA : [] Tahun [] Bulan	R GOL	SKPN_NIPbaru contoh: SKPN_198112202009022001			
3.	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 TAHUN : [2019] SKP : [] ORIENTASI PELAYANAN : [] INTEGRITAS : [] KOMITMEN : [] DISIPLIN : [] KERJASAMA : [] NILAI PRETASI KERJA : [] PEJABAT PENILAI NAMA : [] GOLRU : [] NIP : [] JABATAN : [] ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : [] GOLRU : [] NIP : [] JABATAN : []	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
	SKP TAHUN KE -2 TAHUN : [2020] SKP : [] ORIENTASI PELAYANAN : [] INTEGRITAS : [] KOMITMEN : [] DISIPLIN : [] KERJASAMA : [] NILAI PRETASI KERJA : [] PEJABAT PENILAI NAMA : [] GOLRU : [] NIP : [] JABATAN : [] ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : [] GOLRU : [] NIP : [] JABATAN : []	SKP				

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPP																																																																																																																																																																																																																																																													
4.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tambahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKP2THN_NIPbaru																																																																																																																																																																																																																																																																
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*) DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001																																																																																																																																																																																																																																																																
6.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*) No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/>	R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001																																																																																																																																																																																																																																																																
7.	Fotocopy sah SK Pengangkatan Pertama Kali Dalam JFT (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKJF1_NIPBaru contoh: SKJF1_198112202009022001																																																																																																																																																																																																																																																																
8.	Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT(*) No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SERLATSAR_NIPBaru contoh: SERLATSAR_198112202009022001																																																																																																																																																																																																																																																																
9.	Fotocopy sah sertifikat diklat alih kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT (*) No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SERDIKLAT_NIPBaru contoh: SERDIKLAT_198112202009022001																																																																																																																																																																																																																																																																
10.	Foto copy sah SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT yang alih jenjang dari terampil ke ahli (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKALIHJEN_NIPBaru contoh: SKALIHJEN_198112202009022001																																																																																																																																																																																																																																																																
11.	Fotocopy sah penetapan angka kredit (PAK) dasar pengangkatan dalam JFT / PAK pertama kali Harap input PAK pertama kali <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	PAK	PAK1_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001																																																																																																																																																																																																						
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU																																																																																																																																																																																																																																																					
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																																																																																																																																																																																																																								
1	PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																							
12.	Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT Harap input PAK selama periode penilaian <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PAK TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PAK TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PAK TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PAK TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>PAK TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					PAK	PAK_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001			
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU																																																																																																																																																																																																																																																					
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																																																																																																																																																																																																																								
1	PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																											
2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																											
3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																											
4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																											
5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																											
6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																																																																																																											

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN										DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK	
	7	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK					
						UNSUR PENUNJANG										
						TOTAL	0	0	0							
	8	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK					
					UNSUR PENUNJANG											
					TOTAL	0	0	0								
	9	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK					
					UNSUR PENUNJANG											
					TOTAL	0	0	0								
	10	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK					
					UNSUR PENUNJANG											
					TOTAL	0	0	0								
<p>*) Pengisian PAK berurutan dimulai dari PAK tahun rendah hingga tahun tertinggi, sek sinkronisasi jumlah PAK, jangan lupa isikan kolom PD dan PI (utk JFT guru) dan kolom PP untuk JFT lainnya jika pada PAK tahun tsbt terdapat PD, PI bagi JFT guru atau PP bagi JFT Lainnya. Angka PD, PI dan PP yang diisikan adalah angka pada kolom baru</p> <p>Keterangan : PD = Pengembangan Diri, PI = Publikasi Ilmiah dan PP = Pengembangan Profesi</p>																
13.	Fotocopy sah sertifikat tanda lulus ujian penyesuaian ijazah (STLUKPI) sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki bagi selain JFT (*) STLUKPI : TAHUN UPIKP : _____ NOMOR STLUKPI : _____ TANGGAL STLUKPI : _____										DOKUMEN USULAN KP	STLUPKP_NIPBaru contoh: STLUPKP_198112202009022001				
14.	Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama bagi selain JFT NAMA JABATAN : _____ TGL PENETAPAN URAIAN TUGAS : _____										DOKUMEN USULAN KP	URAITGS_NIPBaru contoh: URAITGS_198112202009022001				
15.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang No. SK : _____ JENIS PENDIDIKAN : _____ TGL SK : _____										DOKUMEN USULAN KP	SKIZNBEL_NIPBaru (SK izin Belajar) SKTUBEL_NIPBaru (SK Tugas Belajar) contoh: SKTUBEL_198112202009022001				
16.	Hasil scan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang NO IJAZAH : _____ TGL IJAZAH : _____ GELAR DEPAN : _____ GELAR BELAKANG : _____ NAMA PT : _____ NAMA PRODI : _____										R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001				
17.	Hasil scan fotocopy legalisir akreditasi program studi yang diikuti pada saat SK Ijin Belajar/ SK Tugas Belajar ditetapkan (minimal B) PERIODE AKREDITASI : _____ AKREDITASI : _____ TGL PENETAPAN : _____										DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPBaru contoh: AKREDPT_198112202009022001				
18.	Hasil scan fotocopy legalisir forlap dikti yang dicetak dari laman : https://forlap.kemdikbud.go.id/mahasiswa										DOKUMEN USULAN KP	KETPT_NIPBaru contoh: KETPT_198112202009022001				
Arosuka, 2021 PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM SKPD (_____) (_____) (_____) NIP. NIP. NIP.											REKOMENDASI BKPSDM <input type="checkbox"/> MS TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> BTL TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> TMS TGL <input type="text"/>		KETERANGAN			
PERIODE KP : 01-Okt-21																

CATATAN LAIN-LAIN

PERHATIAN!

BLANKO INI DISIIL OLEH PNS YANG BERJABATAN FUNGSIONAL UMUM/ PELAKSANA/ JFT YANG BELUM DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONALNYA/ JFT YANG ALIH JENJANG DARI TERAMPIL KE AHLI, DIMANA SEMUANYA MEMPEROLEH IJAZAH BARU MELALUI MEKANISME PENYESUAIAN IJAZAH (MENGIKUTI UJIAN PI) ATAU JFT YANG KARENA IJAZAHNYA MENYEBABKAN JFT YBS ALIH JENJANG DARI TERAMPIL KE AHLI, DAN SEBELUMNYA MEREKA INI SUDAH PERNAH MEMPEROLEH KENAIKAN PANGKAT SEBELUMNYA MINIMAL SATU KALI

Lampiran VIII

Surat Sekretaris Daerah

Nomor : 823/1463 /BKPSDM-2021

Tanggal : 18 Mei 2021

No. Blanko	KP07	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
Jenis KP	KP Pilihan (Memperoleh STTB atau Ijazah - KP Lanjutan)				

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT

NAMA DISERTAI		PANGKAT LAMA/ GOL		PANGKAT BARU/ GOL		UNIT KERJA	
GELAR							
NIP		TMT GOL LAMA		TMT GOL BARU			
PENDIDIKAN (NAMA PRODI)							

II. KETENTUAN :

- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
- Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "**Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat**" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut **di gabungkan dalam satu file** dengan ukuran tidak melebihi **2MB untuk setiap file nya**
- Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dapat dipertimbangkan setelah memenuhi syarat sebagai berikut: diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan ijazah yang diperoleh ; sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir
- Kenaikan pangkat Pilihan (Memperoleh STTB atau Ijazah - KP Pertama Kali) tidak melampirkan berkas fisik ke BKPSDM
- Untuk mengusulkan kenaikan pangkat semua persyaratan kelengkapan berkas harus sudah selesai diurus, disahkan, dientry dan diupload jika belum dipersilahkan mengusulkan pada periode selanjutnya

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Hasil Scan Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> MKG : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan <input type="text"/> MKG KP BERIKUTNYA : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan <input type="text"/>	R GOL	SKKP_NIPbaru contoh: SKKP_198112202009022001			
2.	Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir SKP TAHUN KE -1 TAHUN : <input type="text"/> 2019 SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
	SKP TAHUN KE -2 TAHUN : <input type="text"/> 2020 SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP				
3.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tampahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP				

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																																																																																																																																																																													
4.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*) DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001																																																																																																																																																																																
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*) No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/>	R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001																																																																																																																																																																																
6.	Fotocopy sah SK Pengangkatan Pertama Kali Dalam JFT No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKJF1_NIPBaru contoh: SKJF1_198112202009022001																																																																																																																																																																																
7.	Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT(*) No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SERLATSAR_NIPBaru contoh: SERLATSAR_198112202009022001																																																																																																																																																																																
8.	Fotocopy sah sertifikat diklat alih kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT (*) No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SERDIKLAT_NIPBaru contoh: SERDIKLAT_198112202009022001																																																																																																																																																																																
9.	Foto copy sah SK Pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT yang alih jenjang dari terampil ke ahli (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKALIHJEN_NIPBaru contoh: SKALIHJEN_198112202009022001																																																																																																																																																																																
10.	Fotocopy sah SK Pembebasan sementara/ pemberhentian sebagai JFT jika sebelumnya pernahdibebaskan/ diberhentikan dari JFT (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKHENTIJF_NIPBaru contoh: SKHENTIJF_198112202009022001																																																																																																																																																																																
11.	Fotocopy sah SK pengangkatan kembali jika sebelumnya pernah diberhentikan dari jabatan fungsional (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKJFKEMBALI_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001																																																																																																																																																																																
12.	Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT Harap input PAK selama periode penilaian	PAK	PAK_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001																																																																																																																																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="3">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">6</td> <td rowspan="3">PAK TAHUN.....</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT			PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA							UNSUR PENUNJANG							TOTAL	0	0	0				PAK			
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT			PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU																																																																																																																																																																						
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																																																																																																																																								
1	PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																											
2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																											
3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																											
4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																											
5	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																											
6	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																																																														
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																																																														
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																																																											

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN										DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
	7	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK				
					UNSUR PENUNJANG										
					TOTAL	0	0	0							
	8	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK				
				UNSUR PENUNJANG											
				TOTAL	0	0	0								
	9	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK				
					UNSUR PENUNJANG										
				TOTAL	0	0	0								
	10	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA					PAK				
					UNSUR PENUNJANG										
				TOTAL	0	0	0								
<p>*) Pengisian PAK berurutan dimulai dari PAK tahun rendah hingga tahun tertinggi, sek sinkronisasi jumlah PAK, jangan lupa isikan kolom PD dan PI (utk JFT guru) dan kolom PP untuk JFT lainnya jika pada PAK tahun tsbt terdapat PD, PI bagi JFT guru atau PP bagi JFT Lainnya. Angka PD, PI dan PP yang diisikan adalah angka pada kolom baru</p> <p>Keterangan : PD = Pengembangan Diri, PI = Publikasi Ilmiah dan PP = Pengembangan Profesi</p>															
13.	Fotocopy sah sertifikat tanda lulus ujian penyesuaian ijazah (STLUKPI) sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki bagi selain JFT (*) STLUKPI : TAHUN UPIKP : NOMOR STLUKIP : TANGGAL STLUKPI :										DOKUMEN USULAN KP	STLUPKP_NIPBaru contoh: STLUPKP_198112202009022001			
14.	Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama bagi selain JFT NAMA JABATAN : TGL PENETAPAN URAIAN TUGAS :										DOKUMEN USULAN KP	URAITGS_NIPBaru contoh: URAITGS_198112202009022001			
15.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK izin belajar / tugas belajar oleh pejabat berwenang No. SK : JENIS PENDIDIKAN : TGL SK :										DOKUMEN USULAN KP	SKIZNBEL_NIPBaru (SK izin Belajar) SKTUBEL_NIPBaru (SK Tugas Belajar) contoh: SKTUBEL_198112202009022001			
16.	Hasil scan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang NO IJAZAH : TGL IJAZAH : GELAR DEPAN : GELAR BELAKANG : NAMA PT : NAMA PRODI :										R PENDIDIKAN	IJZAKHIR_NIPBaru contoh: IJZAKHIR_198112202009022001			
17.	Hasil scan fotocopy legalisir akreditasi program studi yang diikuti pada saat SK Ijin Belajar/ SK Tugas Belajar ditetapkan (minimal B) PERIODE AKREDITASI : AKREDITASI : TGL PENETAPAN :										DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPBaru contoh: AKREDPT_198112202009022001			
18.	Hasil scan fotocopy legalisir forlap dikti yang dicetak dari laman : https://forlap.kemdikbud.go.id/mahasiswa										DOKUMEN USULAN KP	KETPT_NIPBaru contoh: KETPT_198112202009022001			

Arosuka, 2021 PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT : KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN SKPD : PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM			REKOMENDASI BKPSDM <input type="checkbox"/> MS TGL <input type="checkbox"/> BTL TGL <input type="checkbox"/> TMS TGL			KETERANGAN PERIODE KP : 01-Okt-21		
() NIP.	() NIP.	() NIP.						

CATATAN LAIN-LAIN

PERHATIAN!
BLANKO INI DISIJI OLEH PNS YANG SEDANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR DIMANA SEBELUM MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR PNS INI BERJABATAN STRUKTURAL ATAU JFT

Lampiran IX
 Surat Sekretaris Daerah : 823/1463/BKPSDM-2021
 Nomor :
 Tanggal : 18 Mei 2021

No. Blanko	KP08	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
Jenis KP	KP Pilihan (Melaksanakan Tugas Belajar dan Sebelumnya Menduduki Jabatan Struktural atau jabatan Fungsional Tertentu)				

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT							
NAMA DISERTAI :		PANGKAT LAMA/ GOL :		PANGKAT BARU/ GOL :		UNIT KERJA	
GELAR :		TMT GOL LAMA :		TMT GOL BARU :			
NIP :							
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :							

- II. KETENTUAN :**
- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
 - Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut di gabungkan dalam satu file dengan ukuran tidak melebihi 2MB untuk setiap file nya
 - Pegawai Negeri Sipil yang sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu diberikan kenaikan pangkat setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila: sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; diberikan dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu yang terakhir didudukinya sebelum mengikuti tugas belajar
 - Kenaikan pangkat Pilihan (Melaksanakan Tugas Belajar dan Sebelumnya atau jabatan Fungsional Tertentu) tidak melampirkan berkas fisik ke BKPSDM
 - Untuk mengusulkan kenaikan pangkat semua persyaratan kelengkapan berkas harus sudah selesai diurus, disahkan, dientry dan diupload jika belum dipersilahkan mengusulkan pada periode selanjutnya

III. KELENGKAPAN BERKAS						
NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> MKG : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan <input type="text"/> MKG KP BERIKUTNYA : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan <input type="text"/>	R GOL	SKKP_NIPbaru contoh: SKKP_198112202009022001			
2.	Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir SKP TAHUN KE -1 TAHUN : <input type="text"/> SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
	SKP TAHUN KE -2 TAHUN : <input type="text"/> SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP				
3.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tampahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP				

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
4.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*) DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001			
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*) No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/>	R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001			
6.	Fotocopsah daftar nilai akademik 1 (satu) atau 2 (dua) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar (*) TAHUN AKADEMIK <input type="text"/> IPK SEMESTER GANJIL : <input type="text"/> IPK SEMESTER GENAP : <input type="text"/> TAHUN AKADEMIK <input type="text"/> IPK SEMESTER GANJIL : <input type="text"/> IPK SEMESTER GENAP : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	NILAI2THN_NIPbaru contoh: NILAI2THN_198112202009022001			
7.	Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jabatan struktural atau jft sebelum tugas belajar <input type="checkbox"/> SK pengangkatan dalam jabatan struktural No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> Eselon : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> SK pengangkatan dalam jft No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKJAB_NIPbaru contoh: SKJAB_198112202009022001 SKJF1_NIPbaru contoh: SKJF1_198112202009022001			
8.	Fotocopy sah SK pemberhentian dari jabatan struktural/JFT <input type="checkbox"/> SK pemberhentian dari jabatan struktural No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> Eselon : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> SK pemberhentian dari jft No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	R JABATAN	SKHENTIS_NIPbaru contoh: SKHENTIS_198112202009022001 SKHENTIUF_NIPbaru contoh: SKHENTIUF_198112202009022001			
9.	Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang No. SK : <input type="text"/> JENIS PENDIDIKAN : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	SKTUBEL_NIPbaru contoh: SKTUBEL_198112202009022001			
10.	Hasil scan fotocopy legalisir akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi PERIODE AKREDITASI : <input type="text"/> AKREDITASI : <input type="text"/> TGL PENETAPAN : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPBaru contoh: AKREDPT_198112202009022001			
PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT Arosuka, 2020 KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN SKPD PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM (<input type="text"/>) (<input type="text"/>) (<input type="text"/>) NIP. NIP. NIP.		REKOMENDASI BKPSDM <input type="checkbox"/> MS TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> BTL TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> TMS TGL <input type="text"/> PERIODE KP : 01-Okt-21	KETERANGAN			

CATATAN LAIN-LAIN

PERHATIAN!
BLANKO INI DISIJI OLEH PNS TELAH SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR BAIK YANG SEBELUMNYA BERJABATAN FUNGSIONAL UMUM, STRUKTURAL, ATAU PUN JFT TETAPI BELUM PERNAH MEMPEROLEH KENAIKAN PANGKAT SEJAK DIANGKAT MENJADI PNS

Lampiran X
 Surat Sekretaris Daerah
 Nomor : 823/1463 /BKPSDM-2021
 Tanggal : 18 Mei 2021

No. Blanko	KP09	Nomor Pengantar dari SKPD		Tgl Pengantar	
Jenis KP	KP Pilihan (Telah Selesai Mengikuti dan Lulus Tugas Belajar - KP Pertama Kali)				

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT					
NAMA DISERTAI GELAR :		PANGKAT LAMA/ GOL :		PANGKAT BARU/ GOL :	
NIP :		TMT GOL LAMA :		TMT GOL BARU :	
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :					UNIT KERJA :

- II. KETENTUAN :**
- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
 - Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut di gabungkan dalam satu file dengan ukuran tidak melebihi 2MB untuk setiap file nya
 - Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar baru dapat diberikan apabila : sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir
 - Kenaikan pangkat Pilihan (Telah Selesai Mengikuti dan Lulus Tugas Belajar - KP Pertama Kali) tidak melampirkan berkas fisik ke BKPSDM
 - Untuk mengusulkan kenaikan pangkat semua persyaratan kelengkapan berkas harus sudah selesai diurus, disahkan, dientry dan diupload jika belum dipersilahkan mengusulkan pada periode selanjutnya

III. KELENGKAPAN BERKAS						
NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Fotocopy sah Surat Keputusan (SK) Pengangkatan CPNS No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> MKG : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan	R GOL	SKCP_NIPbaru contoh: SKCP_198112202009022001			
2.	Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> Teknisi Listrik MKG : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan MKG KP BERIKUTNYA : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan	R GOL	SKPN_NIPbaru contoh: SKPN_198112202009022001			
3.	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 TAHUN : <input type="text"/> SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> SKP TAHUN KE -2 TAHUN : <input type="text"/> SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			

III. KELENGKAPAN BERKAS																																																																				
NO	URAIAN DOKUMEN								DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																																																							
4.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tambahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>								DOKUMEN USULAN KP																																																											
5.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*) DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU: NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>								DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001																																																										
6.	Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*) No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/> TMT SK : <input type="text"/>								R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001																																																										
7.	Fotocopy sah daftar nilai akademik 1 (satu) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar TAHUN AKADEMIK <input type="text"/> IPK SEMESTER GANJIL : <input type="text"/> IPK SEMESTER GENAP : <input type="text"/>								DOKUMEN USULAN KP	NILAI1THN_NIPBaru contoh: NILAI1THN_198112202009022001																																																										
8.	Fotocopy sah SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>								R JABATAN	SKJF1_NIPBaru contoh: SKJF1_198112202009022001																																																										
9.	Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan (*) No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/>								DOKUMEN USULAN KP	SERLATSAR_NIPBaru contoh: SERLATSAR_198112202009022001																																																										
10.	Fotocopy sah sertifikat diklat alih kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT (*) No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/>								DOKUMEN USULAN KP	SERDIKLAT_NIPBaru contoh: SERDIKLAT_198112202009022001																																																										
11.	Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>								R JABATAN	SKALIHJEN_NIPBaru contoh: SKALIHJEN_198112202009022001																																																										
12.	Fotocopy sah SK Pembebasan sebagai JFT bag PNS yang sebelumnya pernah diangkat sebagai JFT sebelum melaksanakan Tugas Belajar (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>								R JABATAN	SKHENTIJF_NIPBaru contoh: SKHENTIJF_198112202009022001																																																										
13.	Fotocopy sah SK Pengangkatan Kembali sebagai JFT bagi PNS yang sebelumnya pernah dibebaskan sebagai JFT (*) No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>								R JABATAN	SKJFKEMBALI_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001																																																										
14.	Fotocopy sah PAK dasar pengangkatan dalam jabatan bagi JFT (*) Harap input PAK pertama kali <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">NO.</th> <th rowspan="3">URAIAN PAK</th> <th rowspan="3">NOMOR PAK</th> <th rowspan="3">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="3">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>								NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)				UNSUR UTAMA												UNSUR PENUNJANG												TOTAL	0	0	0	0	0	0	PAK	PAK1_NIPBaru contoh: PAK1_198112202009022001			
NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT									PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU																																																						
					JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH						PD	PI/KI	PP																																																				
					1	PAK PERTAMA KALI (PAK DASAR PENGANGKATAN SBG JFT)				UNSUR UTAMA																																																										
					UNSUR PENUNJANG																																																															
					TOTAL	0	0	0	0	0	0																																																									
15.	Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT (*) Harap input PAK selama periode penilaian <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">NO.</th> <th rowspan="3">URAIAN PAK</th> <th rowspan="3">NOMOR PAK</th> <th rowspan="3">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="3">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....				UNSUR UTAMA												UNSUR PENUNJANG												TOTAL	0	0	0				PAK	PAK_NIPBaru contoh: PAK_198112202009022001			
NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT									PD/PI/KI/PP DI KOLOM BARU																																																						
					JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH						PD	PI/KI	PP																																																				
					1	PAK SETELAH PAK PERTAMA KALI TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																										
					UNSUR PENUNJANG																																																															
					TOTAL	0	0	0																																																												

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN										DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK		
	2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA											
						UNSUR PENUNJANG											
						TOTAL	0	0	0								
	3	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA										
							UNSUR PENUNJANG										
							TOTAL	0	0	0							
	4	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA										
							UNSUR PENUNJANG										
							TOTAL	0	0	0							
	5	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA										
							UNSUR PENUNJANG										
							TOTAL	0	0	0							
	6	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA										
							UNSUR PENUNJANG										
							TOTAL	0	0	0	0	0					
	<p>*) Pengisian PAK berurutan dimulai dari PAK tahun rendah hingga tahun tertinggi, sek sinkronisasi jumlah PAK, jangan lupa isikan kolom PD dan PI (utk JFT guru) dan kolom PP untuk JFT lainnya jika pada PAK tahun tsbt terdapat PD, PI bagi JFT guru atau PP bagi JFT Lainnya. Angka PD, PI dan PP yang diisi adalah angka pada kolom baru</p> <p>Keterangan : PD = Pengembangan Diri, PI = Publikasi Ilmiah dan PP = Pengembangan Profesi</p>																

16.	Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama bagi selain JFT										DOKUMEN USULAN KP	URAITGS_NIPbaru					
	NAMA JABATAN		TGL PENETAPAN URAIAN TUGAS									Contoh: URAITGS_198112202009022001					
17.	Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang										DOKUMEN USULAN KP	SKTUBEL_NIPbaru					
	No. SK	:		JENIS PENDIDIKAN	:		TGL SK	:		Contoh: SKTUBEL_198112202009022001							
18.	Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang										R PENDIDIKAN DAN DOKUMEN USULAN KP	IJAKHIR_NIPbaru					
	NO IJAZAH	:		TGL IJAZAH	:		GELAR DEPAN	:		GELAR BELAKANG		:					Contoh: IJAKHIR_198112202009022001
	NAMA PT	:		NAMA PRODI	:												
19.	Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi dan forlap dikti										DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPbaru					
	PERIODE AKREDITASI	:		AKREDITASI	:		TGL PENETAPAN	:		Contoh: AKREDPT_198112202009022001							

PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT ttd () NIP.						Arosuka, 2020 KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN SKPD ttd () NIP.						PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM () NIP.						REKOMENDASI BKPSDM <input type="checkbox"/> MS TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> BTL TGL <input type="text"/> <input type="checkbox"/> TMS TGL <input type="text"/> PERIODE KP : 01-Okt-21			KETERANGAN		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--

CATATAN LAIN-LAIN

PERHATIAN!

BLANKO INI DISIIL OLEH PNS TELAH SELESAI MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR BAIK YANG SEBELUMNYA BERJABATAN FUNGSIONAL UMUM, STRUKTURAL, ATAU PUN JFT DAN PNS INI SUDAH PERNAH MEMPEROLEH KENAIKAN PANGKAT SEBELUMNYA

Lampiran X

Surat Sekretaris Daerah

Nomor

:823/1463 /BKPSDM-2021

Tanggal

: 18 Mei 2021

No. Blanko	KP10
Jenis KP	KP Pilihan (Telah Selesai Mengikuti dan Lulus Tugas Belajar - KP Lanjutan)

Nomor Pengantar dari SKPD

Tgl Pengantar

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

I. DATA PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT

NAMA DISERTAI GELAR :	<input type="text"/>	PANGKAT LAMA/ GOL :	<input type="text"/>	PANGKAT BARU/ GOL :	<input type="text"/>	UNIT KERJA	<input type="text"/>
NIP :	<input type="text"/>	TMT GOL LAMA :	<input type="text"/>	TMT GOL BARU :	<input type="text"/>		
PENDIDIKAN (NAMA PRODI) :	<input type="text"/>						

II. KETENTUAN

- Seluruh PNS yang akan Naik Pangkat Periode Oktober 2021 diwajibkan untuk mengentry seluruh riwayat kepegawaiannya dan mengupload seluruh dokumen kepegawaiannya pada SIMPEG dan Softcopy Berkas KP yang discan per dokumen dalam format pdf pada laman <http://simpeg.solokkab.go.id/> melalui operator masing-masing yang sudah ditunjuk sebelumnya. Ukuran File Maximal 800 Kb dengan penamaan dokumen tanpa menggunakan karakter "-" atau "/"
- Setelah seluruh file kepegawaian di upload pada SIMPEG maka lengkapi "Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat" sesuai dengan kelengkapan berkas masing-masing jenis KP dengan aturan penamaan sesuai kolom "ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL". Jika lebih dari satu dokumen memiliki aturan penamaan yang sama berarti file tersebut di gabungkan dalam satu file dengan ukuran tidak melebihi 2MB untuk setiap file nya
- Kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar baru dapat diberikan apabila : sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir
- Kenaikan pangkat Pilihan (Telah Selesai Mengikuti dan Lulus Tugas Belajar - KP Pertama Kali) tidak melampirkan berkas fisik ke BKPSDM
- Untuk mengusulkan kenaikan pangkat semua persyaratan kelengkapan berkas harus sudah selesai diurus, disahkan, dentry dan diupload jika belum dipersilahkan mengusulkan pada periode selanjutnya

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK
1.	Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir Nama File Soft Copy : SKKP_NIPbaru No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/> GOL/ RU : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> MKG : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan <input type="text"/> MKG KP BERIKUTNYA : <input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan	R GOL	SKKP_NIPbaru contoh: SKKP_198112202009022001			
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 TAHUN : <input type="text"/> SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> SKP TAHUN KE -2 TAHUN : <input type="text"/> SKP : <input type="text"/> ORIENTASI PELAYANAN : <input type="text"/> INTEGRITAS : <input type="text"/> KOMITMEN : <input type="text"/> DISIPLIN : <input type="text"/> KERJASAMA : <input type="text"/> NILAI PRETASI KERJA : <input type="text"/> PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/> ATASAN PEJABAT PENILAI NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/> NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/>	SKP	SKP2THN_NIPbaru contoh: SK2THN_198112202009022001			
3.	Hasil Scan Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh eselon II jika terdapat tugas tampahan pada Capaian Kerja (*) <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-1 Tgl Surat : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Suket Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP tahun ke-2 Tgl. Surat : <input type="text"/>	DOKUMEN USULAN KP				

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN	DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK																																																																																																																																								
4.	<p>Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pangkat Terakhir dan SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan Langsung Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja (*)</p> <p>DATA ATASAN LANGSUNG YANG BARU:</p> <p>NAMA : <input type="text"/> GOLRU : <input type="text"/></p> <p>NIP : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	SKATASAN_NIPBaru contoh: SKATASAN_198112202009022001																																																																																																																																											
5.	<p>Hasil scan fotocopy legalisir/ asli SK Pindah dari BKN/ Gubernur/ Bupati bagi PNS yang unit kerja sekarang berbeda dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir (*)</p> <p>No. SK : <input type="text"/> INSTANSI AWAL : <input type="text"/> INSTANSI TUJUAN : <input type="text"/></p> <p>TMT SK : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKPWK_NIPBaru contoh: SKPWK_198112202009022001																																																																																																																																											
6.	<p>Fotocopy sah daftar nilai akademik 1 (satu) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar</p> <p>TAHUN AKADEMIK <input type="text"/> IPK SEMESTER GANJIL : <input type="text"/> IPK SEMESTER GENAP : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	NILAI1THN_NIPBaru contoh: NILAI1THN_198112202009022001																																																																																																																																											
7.	<p>Fotocopy sah SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT (*)</p> <p>No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/></p> <p>AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKJF1_NIPBaru contoh: SKJF1_198112202009022001																																																																																																																																											
8.	<p>Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan (*)</p> <p>No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	SERLATSAR_NIPBaru contoh: SERLATSAR_198112202009022001																																																																																																																																											
9.	<p>Fotocopy sah sertifikat diklat alih kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT (*)</p> <p>No. SERTIFIKAT : <input type="text"/> NAMA JABATAN : <input type="text"/> TGL SERTIFIKAT : <input type="text"/></p>	DOKUMEN USULAN KP	SERDIKLAT_NIPBaru contoh: SERDIKLAT_198112202009022001																																																																																																																																											
10.	<p>Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT (*)</p> <p>No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/></p> <p>AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKALIHJEN_NIPBaru contoh: SKALIHJEN_198112202009022001																																																																																																																																											
11.	<p>Fotocopy sah SK Pembebasan sebagai JFT bag PNS yang sebelumnya pernah diangkat sebagai JFT sebelum melaksanakan Tugas Belajar (*)</p> <p>No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/></p> <p>AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKHENTIJF_NIPBaru contoh: SKHENTIJF_198112202009022001																																																																																																																																											
12.	<p>Fotocopy sah SK Pengangkatan Kembali sebagai JFT bagi PNS yang sebelumnya pernah dibebaskan sebagai JFT (*)</p> <p>No. SK : <input type="text"/> TMT : <input type="text"/> TGL SK : <input type="text"/></p> <p>AK : <input type="text"/> JABATAN : <input type="text"/></p>	R JABATAN	SKJFKEMBALI_NIPBaru contoh: SKJFKEMBALI_198112202009022001																																																																																																																																											
13.	<p>Fotocopy sah PAK dasar pengangkatan dalam jabatan bagi JFT (*)</p> <p>Harap input PAK pertama kali</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAK PERTAMA KALI</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK PERTAMA KALI				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	PAK	PAK1_NIPBaru contoh: PAK1_198112202009022001																																																																																	
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM																																																																																																																																
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																																																																																																			
1	PAK PERTAMA KALI				UNSUR UTAMA																																																																																																																																									
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																									
					TOTAL	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																		
14.	<p>Asli PAK per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT(*)</p> <p>Harap input PAK selama periode penilaian</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">URAIAN PAK</th> <th rowspan="2">NOMOR PAK</th> <th rowspan="2">PERIODE PENILAIAN</th> <th rowspan="2">TANGGAL PENETAPAN</th> <th colspan="4">ANGKA KREDIT</th> <th colspan="3">PD/PI/KI/PP DI KOLOM</th> </tr> <tr> <th>JENIS UNSUR</th> <th>LAMA</th> <th>BARU</th> <th>JUMLAH</th> <th>PD</th> <th>PI/KI</th> <th>PP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PAK TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PAK TAHUN.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR UTAMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>UNSUR PENUNJANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>TOTAL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO.	URAIAN PAK	NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM			JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD	PI/KI	PP	1	PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA													UNSUR PENUNJANG													TOTAL	0	0	0					PAK	PAK_NIPBaru contoh: PAK_198112202009022001			
NO.	URAIAN PAK						NOMOR PAK	PERIODE PENILAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ANGKA KREDIT				PD/PI/KI/PP DI KOLOM																																																																																																																																
		JENIS UNSUR	LAMA	BARU	JUMLAH	PD				PI/KI	PP																																																																																																																																			
1	PAK SK KP TERAKHIR (PAK lama saat Kenaikan Pangkat terakhir)				UNSUR UTAMA																																																																																																																																									
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																									
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																						
2	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																									
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																									
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																						
3	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA																																																																																																																																									
					UNSUR PENUNJANG																																																																																																																																									
					TOTAL	0	0	0																																																																																																																																						

III. KELENGKAPAN BERKAS

NO	URAIAN DOKUMEN										DIUPLOAD DI SIMPEG PADA MENU	ATURAN PENAMAAN DOCUDIGITAL	CHECKLIST SIMPEG	CHECKLIST PENAMAAN FILE	CHECKLIST PEREMAJAAN PADA SAPK		
	4	PAK TAHUN.....				UNSUR UTAMA											
						UNSUR PENUNJANG											
						TOTAL	0	0	0								
	5	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA										
							UNSUR PENUNJANG										
							TOTAL	0	0	0							
	6	PAK TAHUN.....					UNSUR UTAMA										
							UNSUR PENUNJANG										
							TOTAL	0	0	0	0	0					
<p>*) Pengisian PAK berurutan dimulai dari PAK tahun rendah hingga tahun tertinggi, sek sinkronisasi jumlah PAK, jangan lupa isikan kolom PD dan PI (utk JFT guru) dan kolom PP untuk JFT lainnya jika pada PAK tahun tsbt terdapat PD, PI bagi JFT guru atau PP bagi JFT Lainnya. Angka PD, PI dan PP yang diisikan adalah angka pada kolom baru</p> <p>Keterangan : PD = Pengembangan Diri, PI = Publikasi Ilmiah dan PP = Pengembangan Profesi</p>																	

15.	Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat pejabat pimpinan tinggi pratama bagi selain JFT NAMA JABATAN : _____ TGL PENETAPAN URAIAN TUGAS : _____										DOKUMEN USULAN KP	URAITGS_NIPbaru Contoh: URAITGS_198112202009022001			
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--

16.	Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang No. SK : _____ JENIS PENDIDIKAN : _____ TGL SK : _____										DOKUMEN USULAN KP	SKTUBEL_NIPbaru Contoh: SKTUBEL_198112202009022001			
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--

17.	Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang NO IJAZAH : _____ TGL IJAZAH : _____ GELAR DEPAN : _____ GELAR BELAKANG : _____ NAMA PT : _____ NAMA PRODI : _____										R PENDIDIKAN DAN DOKUMEN USULAN KP	IJAKHIR_NIPbaru Contoh: IJAKHIR_198112202009022001			
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--	--	--	--

18.	Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi dan forlap dikti PERIODE AKREDITASI : _____ AKREDITASI : _____ TGL PENETAPAN : _____										DOKUMEN USULAN KP	AKREDPT_NIPbaru Contoh: AKREDPT_198112202009022001			
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--

Arosuka, 2020 PNS YANG AKAN NAIK PANGKAT : _____ KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN : _____ PETUGAS PEMERIKSA BKPSDM : _____ ttd : _____ ttd : _____ (_____) (_____) (_____) NIP. NIP. NIP.										REKOMENDASI BKPSDM <input type="checkbox"/> MS TGL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> BTL TGL <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TMS TGL <input type="checkbox"/> PERIODE KP : 01-Okt-21			KETERANGAN		
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--

CATATAN LAIN-LAIN