



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU  
SEKRETARIAT DAERAH**

Komplek Perkantoran Bukit Hibul No. Telp. (0532) 2071020

**NANGA BULIK 74162**

LEMBAR DISPOSISI

Surat dari	: BKpp. Kab. Lmd	Diterima Tanggal	: 9-1-2017
Tanggal Surat	: 05 Januari 2017	Nomor agenda	: 43
Nomor Surat	: 823/002/1/BKPSDM-2017		
Sifat	: Biasa / Penting / Rahasia / Sangat Rahasia		
Perihal	: waktu Penerimaan Berkas usulan Kenaikan pangkat pegawai Negeri Sipil Periode 01 April 2017		
Diteruskan Kepada	:		

<input type="checkbox"/> SEKDA	<input type="checkbox"/> Untuk diselesaikan
<input type="checkbox"/> ASISTEN PEMERINTAHAN	<input type="checkbox"/> Untuk pelaksanaan selanjutnya
<input type="checkbox"/> ASISTEN EKOBANG	<input type="checkbox"/> Teliti dan Saran pertimbangan saudara
<input type="checkbox"/> ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	<input type="checkbox"/> Untuk menjadi perhatian
<input type="checkbox"/> STAF AHLI BIDANG .....	<input type="checkbox"/> Untuk diketahui
<input type="checkbox"/> KA. SKPD .....	<input type="checkbox"/> Ikuti perkembangannya
.....	<input type="checkbox"/> Koordinasikan dengan .....
.....	<input type="checkbox"/> Untuk dihadiri
.....	<input type="checkbox"/> Perbaiki
.....	<input type="checkbox"/> Mufakat / Selesai
.....	<input type="checkbox"/> Simpan Arsip

<p>Disposisi : Sekda / Asisten / Staf Ahli</p> <p><u>Yth Asisten III</u></p> <hr/> <p>Informasi utk agar ditindak</p> <p align="right">L. 9/1/16</p> <p>Dr. Kabag org</p> <hr/> <p>Informasikan &amp; fasilitasi bagi Peg yg menembah karyat</p>	<p>Disposisi : Bupati / Wakil Bupati</p>
--	--

11/1/17



PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kompleks Perkantoran Bukit Hibul JL. W.R. Soepratman RT. 12c. RW.XII. Nomor 051 Nanga Bulik  
Telp. (0532) 2071093, 2071007, Fax. 2071092  
Kode Pos. 74662. e-mail : bkpp051lamandau@gmail.com

Nanga Bulik, 05 Januari 2017

Kepada,

Nomor : 823 / 002 / 11/BKPSDM-2017  
Sifat : Penting  
Lampiran : 6 (enam) lembar  
Hal : **Waktu Penerimaan Berkas Usul  
Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri  
Sipil Periode 01 April 2017**

Yth. **Kepala Dinas/Badan/Unit Satuan Kerja  
Se - Kabupaten Lamandau**

di -

Tempat

Memperhatikan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 dan Surat Kepala Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara Nomor : 696/SB/K/KR.VIII/XII/2016 tanggal 27 Desember 2016 perihal Batas Waktu Penerimaan Usul Kenaikan Pangkat Tahun 2017, maka perlu ditetapkan waktu penerimaan berkas usul kenaikan pangkat beserta kelengkapannya bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau periode 01 April 2017.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dalam rangka memperlancar pelaksanaan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan dimaksud, maka waktu penerimaan berkas usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang disampaikan melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Lamandau diatur sebagai berikut :

- Waktu penerimaan berkas usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil beserta kelengkapannya untuk periode 01 April 2017, harus sudah di terima Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau mulai tanggal **05 Januari 2017 s.d. 31 Januari 2017;**
- Syarat beserta kelengkapan berkas usul kenaikan pangkat periode 01 April 2017 terlampir;
- Untuk kelancaran dan tertib administrasi diharapkan berkas usul kenaikan pangkat diusulkan secara **Perorangan**, hal tersebut sebagai langkah antisipasi apabila terdapat ketidaklengkapan pada berkas pengusulan yang bersangkutan dapat secara langsung mendapatkan penjelasan mengenai syarat/ kelengkapan yang berlaku;
- Apabila berkas usul kenaikan pangkat beserta kelengkapannya sebagaimana tersebut pada huruf a dan b di atas disampaikan melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau melebihi batas waktu yang telah ditentukan pada huruf a dan b diatas, **Maka Dengan Tanpa Toleransi** masa berlakunya kenaikan

pangkat Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan akan dipertimbangkan dan ditetapkan untuk periode berikutnya; dan

- e. Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas untuk tertib administrasi, berkas usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dapat disampaikan tepat pada waktunya sehingga dapat dihindari hal-hal yang dapat merugikan Pegawai Negeri Sipil.
- f. Apabila dalam hal persyaratan kelengkapan Usul Kenaikan Pangkat dimaksud ada yang kurang jelas dapat dikonsultasikan dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau pada setiap hari jam kerja.

Demikianlah untuk menjadikan maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau,



**MARINUS APAU, S.Pd, M.Si**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19701028 199801 1 001

## LAMPIRAN : SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI BERKAS UKP

### I. KETENTUAN UMUM

- a. Usul kenaikan pangkat dikelompokkan sesuai kelompok jabatan fungsional Umum (Staf), Jabatan Fungsional tertentu dan jabatan struktural dengan surat pengantar tersendiri;
- b. Bagi CPNS formasi jabatan Fungsional tertentu yang sudah diangkat menjadi PNS telah 4 (empat) tahun atau lebih dan belum diangkat ke dalam jabatan fungsional tertentu hanya dapat diberikan toleransi Kenaikan Pangkat Reguler 1 (satu) kali, selanjutnya harus diangkat ke dalam jabatan sesuai formasi;
- c. Untuk jabatan Fungsional Guru usul kenaikan pangkat periode 01 April, 01 Oktober dan Seterusnya mengacu pada Permenpan 16 Tahun 2016, Peraturan Bersama Mendiknas dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 tahun 2010, yaitu hasil Penilaian Kinerja Guru setiap tahun ditetapkan dalam bentuk Penetapan Angka Kredit (PAK) tahunan, selanjutnya bagi guru yang naik jabatan setingkat lebih tinggi harus ditetapkan terlebih dahulu jabatannya (Sk Kenaikan Jenjang) jabatan oleh pejabat yang berwenang;
- d. Bagi PNS yang mengusulkan kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah baik yang memperoleh atau memiliki ijazah wajib mengacu pada analisis jabatan, peta jabatan, dan formasi yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- e. Bagi PNS pemangku jabatan fungsional tertentu disamping melampirkan PAK asli **diwajibkan pula melampirkan bukti klarifikasi PAK** dari instansi yang menetapkan PAK tersebut yang menyatakan bahwa PAK yang dipergunakan untuk usul kenaikan pangkat tersebut benar dan telah dinilai oleh TIM Pak dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- f. Bagi PNS pemangku Jabatan Fungsional Tertentu yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, diangkat dalam jabatan Struktural atau Fungsional lain, Cuti di luar tanggungan Negara dan Tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, serta Jabatan Fungsional tertentu yang telah 5 tahun dari jabatan/pangkat terakhir belum bisa mengumpulkan Angka Kredit untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi (**kecuali guru**) harus dibebaskan sementara oleh pejabat yang berwenang;
- g. Kenaikan pangkat yang menggunakan ijazah agar dilengkapi dengan Keterangan Akreditasi Program Studi Perguruan Tinggi dan Profil Mahasiswa yang diambil dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan di legalisir oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
- h. Bagi jabatan fungsional tertentu Bidan wajib melampirkan diklat penjenjangan untuk setiap kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
- i. **Bagi PNS yang telah selesai tugas belajar, sebelumnya telah menduduki jabatan fungsional dan telah dibebaskan sementara dari jabatannya, proses kenaikan pangkat penyesuaian ijazah harus diangkat kembali ke dalam jabatan fungsional dan ijazah yang diperoleh dinilai dalam PAK baru.** Sedangkan bagi PNS jabatan fungsional yang *belum selesai tugas belajar dan telah dibebaskan sementara dari jabatannya* apabila telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir dapat dipertimbangkan untuk diusulkan kenaikan pangkat reguler
- j. Berdasarkan Surat kepala BKN Nomor : K.26-30/V.57-6/99 tanggal 16 Mei 2014 untuk kelengkapan administrasi yang berkaitan dengan Kenaikan Pangkat dan Jabatan harus melampirkan Penilaian Prestasi Kerja PNS Tahun 2015 - 2016 yang terdiri dari
  1. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja pada awal tahun
  2. Capaian SKP pada akhir tahun
  3. Prestasi PNS yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja.
  4. Bagi PNS yang mendapat nilai tugas tambahan dalam SKP harus melampirkan Surat Melaksanakan Tugas Tambahan dari Pejabat Eselon II
- k. Berkas usul kenaikan pangkat dan urutan persyaratan disusun sebagaimana tersebut dalam lampiran persyaratan kenaikan pangkat 1 April 2017, dengan ketentuan lampiran Fotocopy berkas persyaratan **harus dilegalisir oleh Pejabat** yang berwenang sesuai dengan aturan yang berlaku
- l. Mengingat batas waktu yang sangat terbatas kami mengharapkan dalam pengisian data dan pengiriman bahan kelengkapan agar diteliti secara lengkap dan benar. Hal ini untuk menghindari usulan dikembalikan karena tidak memenuhi syarat (TMS) atau bahan tidak lengkap (BTL)

## II. KENAIKAN PANGKAT REGULER

1. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
2. Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) jika ada
3. Fotocopy sah SK Jabatan terakhir /mutasi/penempatan
4. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)
5. Fotocopy sah Surat Tanda Tamat Pelatihan Prajabatan (bagi yang naik pangkat pertama kali)
6. Fotocopy sah Surat Pengambilan Sumpah/ Janji PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)
7. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Manual
8. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Elektronik (Bagi yang telah memiliki)
9. Fotocopy sah SK Konversi NIP (bagi PNS yang migrasi dari NIP Lama ke NIP baru)
10. Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) bagi yang pindah golongan
11. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2015 dan 2016 yang terdiri dari :
  - a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja pada awal tahun
  - b. Capaian SKP pada akhir tahun
  - c. Prestasi PNS yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja
12. Fotocopy sah ijasah dan transkrip nilai sesuai pendidikan yang telah tercantum dalam SK Pangkat terakhir
13. Fotocopy sah ijazah, transkrip nilai, ijin belajar/surat keterangan melanjutkan study bagi PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier (*Pejabat yang berwenang melegalisir ijasah diatur dalam Keputusan Ka BKN Nomor 11 Tahun 2002, dan harus ditanda tangani dengan tinta basah bukan cap*)
14. Print Out Profil Mahasiswa dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi ([www.forlap.dikti.go.id](http://www.forlap.dikti.go.id)) dengan status **LULUS** bagi PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier
15. Fotocopy sah SK Pindah Wilayah Kerja dari BKN apabila PNS pindahan dari luar Provinsi Kalimantan Tengah
16. Fotocopy sah SK Gubernur / Bupati apabila PNS pindahan dari luar Kabupaten Lamandau dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah
17. Fotocopy sah SK Bupati apabila PNS pindahan dalam wilayah Kabupaten Lamandau
18. Daftar riwayat hidup (seri Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002).

## III. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN BAGI PNS YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL

1. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
2. Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) jika ada
3. Fotocopy sah SK Pengangkatan Jabatan Struktural, Surat Pernyataan Pelantikan dan Sumpah / Janji Jabatan
4. Fotocopy sah Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
5. Fotocopy sah Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan
6. Fotocopy sah sertifikat/ tanda lulus diklat penjenjangan/ Diklat PIM
7. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Manual
8. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Elektronik (Bagi yang telah memiliki)
9. Fotocopy sah SK Konversi NIP (bagi PNS yang migrasi dari NIP Lama ke NIP baru)
10. Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) bagi yang pindah golongan
11. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2015 dan 2016 yang terdiri dari :
  - a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja pada awal tahun
  - b. Capaian SKP pada akhir tahun
  - c. Prestasi PNS yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja
12. Fotocopy sah ijasah dan transkrip nilai sesuai pendidikan yang telah tercantum dalam SK Pangkat terakhir

13. Fotocopy sah ijazah, transkrip nilai, ijin belajar/surat keterangan melanjutkan study bagi PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier (**Pejabat yang berwenang melegalisir ijazah diatur dalam Keputusan Ka BKN Nomor 11 Tahun 2002, dan harus ditanda tangani dengan tinta basah bukan cap**)
14. Print Out Profil Mahasiswa dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi ([www.forlap.dikti.go.id](http://www.forlap.dikti.go.id)) dengan status **LULUS** bagi PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier
15. Fotocopy sah SK Pindah Wilayah Kerja dari BKN apabila PNS pindahan dari luar Provinsi Kalimantan Tengah
16. Fotocopy sah SK Gubernur / Bupati apabila PNS pindahan dari luar Kabupaten Lamandau dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah
17. Fotocopy sah SK Bupati apabila PNS pindahan dalam wilayah Kabupaten Lamandau
18. Daftar riwayat hidup (seri Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002).

#### IV. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN BAGI PNS YANG MENDUDUKI JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

1. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
2. Foto Kopi sah Penetapan Angka Kredit sesuai yang tercantum dalam SK Pangkat terakhir dan Penetapan Angka Kredit periode selanjutnya apabila untuk kenaikan pangkat periode setelah kenaikan pangkat terakhir tidak memenuhi syarat jumlah kumulatif
3. Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) jika ada
4. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)
5. Fotocopy sah SK. Pengangkatan jabatan fungsional terakhir
6. Foto kopi sah SK Penyesuaian Jabatan Fungsional Guru/Impasing Guru ( sesuai Permenpan No 38 Tahun 2010)
7. Asli dan Fotocopy sah Penetapan Angka Kredit terakhir untuk persyaratan Kenaikan Pangkat Per 1 April 2017
8. Fotocopy sah SK Jabatan terakhir/ mutasi/ penempatan
9. Fotocopy sah Surat Tanda Tamat Pelatihan Prajabatan (bagi yang naik pangkat pertama kali)
10. Fotocopy sah Surat Pengambilan Sumpah/ Janji PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)
11. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Manual
12. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Elektronik (Bagi yang telah memiliki)
13. Fotocopy sah SK Konversi NIP (bagi PNS yang migrasi dari NIP Lama ke NIP baru)
14. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2015 dan 2016 yang terdiri dari :
  - a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja pada awal tahun
  - b. Capaian SKP pada akhir tahun
  - c. Prestasi PNS yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja
15. Fotocopy sah ijazah, Akta dan transkrip nilai sesuai pendidikan yang telah tercantum dalam SK Pangkat terakhir
16. Fotocopy sah ijazah, Akta, transkrip nilai, ijin belajar/surat keterangan melanjutkan study bagi PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier (**Pejabat yang berwenang melegalisir ijazah diatur dalam Keputusan Ka BKN Nomor 11 Tahun 2002, dan harus ditanda tangani dengan tinta basah bukan cap**)
17. Print Out Profil Mahasiswa dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi ([www.forlap.dikti.go.id](http://www.forlap.dikti.go.id)) dengan status **LULUS** bagi PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier
18. Fotocopy sah SK Pindah Wilayah Kerja dari BKN apabila PNS pindahan dari luar Provinsi Kalimantan Tengah
19. Fotocopy sah SK Gubernur / Bupati apabila PNS pindahan dari luar Kabupaten Lamandau dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah
20. Fotocopy sah SK Bupati apabila PNS pindahan dalam wilayah Kabupaten Lamandau
21. Daftar riwayat hidup (seri Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002).

V. **KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PNS JABATAN FUNGSIONAL UMUM (STAF) DAN PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR SEBELUMNYA MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL ATAU FUNGSIONAL TERTENTU**

1. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
2. Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) jika ada
3. Fotocopy sah SK Jabatan terakhir /mutasi/penempatan
4. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)
5. Fotocopy sah Surat Tanda Tamat Pelatihan Prajabatan (bagi yang naik pangkat pertama kali)
6. Fotocopy sah Surat Pengambilan Sumpah/ Janji PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)
7. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Manual
8. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Elektronik (Bagi yang telah memiliki)
9. Fotocopy sah SK Konversi NIP (bagi PNS yang migrasi dari NIP Lama ke NIP baru)
10. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2015 dan 2016 yang terdiri dari :
  - a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja pada awal tahun
  - b. Capaian SKP pada akhir tahun
  - c. Prestasi PNS yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja
11. Fotocopy sah ijasah dan transkrip nilai sesuai pendidikan yang telah tercantum dalam SK Pangkat terakhir
12. Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STLUPI)
13. Fotocopy sah ijasah terakhir dan transkrip nilai untuk ijasah yang akan dipergunakan persyaratan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (***Pejabat yang berwenang melegalisir ijasah diatur dalam Keputusan Ka BKN Nomor 11 Tahun 2002, dan harus ditanda tangani dengan tinta basah bukan cap***)
14. Print Out Profil Mahasiswa dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi ([www.forlap.dikti.go.id](http://www.forlap.dikti.go.id)) dengan status **LULUS** bagi PNS yang memperoleh ijasah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier
15. Fotocopy sah Surat Keputusan Tugas Belajar, ijin belajar/surat keterangan melanjutkan study
16. ASLI Surat Keterangan Uraian Tugas pekerjaan yang dibuat dan ditanda tangani serendah-rendahnya Pejabat Eselon II
17. Fotocopy sah SK Pembebasan dari Jabatan Struktural atau Fungsional tertentu
18. Fotocopy sah SK Pindah Wilayah Kerja dari BKN apabila PNS pindahan dari luar Provinsi Kalimantan Tengah
19. Fotocopy sah SK Gubernur / Bupati apabila PNS pindahan dari luar Kabupaten Lamandau dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah
20. Fotocopy sah SK Bupati apabila PNS pindahan dalam wilayah Kabupaten Lamandau
21. Daftar riwayat hidup (seri Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002).

VI. **KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH BAGI PNS JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU**

1. Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat terakhir
2. Foto kopi sah SK Jabatan Fungsional terakhir. (bagi PNS yang melaksanakan dan telah selesai tugas belajar, lampirkan SK Pembebasan sementara dari jabatan fungsional dan Pengaktifan kembali dalam jabatan fungsional)
3. Foto Kopi sah Penetapan Angka Kredit sesuai yang tercantum dalam SK Pangkat terakhir dan Penetapan Angka Kredit periode selanjutnya apabila untuk kenaikan pangkat periode setelah kenaikan pangkat terakhir tidak memenuhi syarat jumlah kumulatif
4. Untuk jabatan Fungsional Guru harus melampirkan PAK minimal 3, yaitu PAK Lama, PAK yang telah disesuaikan (Inpassing PAK) dan asli PAK baru ( Permenpan No 16 tahun 2009), sedangkan bagi yang belum memenuhi syarat nilai minimal PAK saat kenaikan pangkat periode sebelumnya (1 April 2016) ditambah PAK yang belum memenuhi syarat
5. Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) jika ada
6. Fotocopy sah SK Jabatan terakhir /mutasi/penempatan
7. Fotocopy sah SK CPNS dan PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)

8. Fotocopy sah Surat Tanda Tamat Pelatihan Prajabatan (bagi yang naik pangkat pertama kali)
9. Fotocopy sah Surat Pengambilan Sumpah/ Janji PNS (bagi yang naik pangkat pertama kali)
10. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Manual
11. Fotocopy sah Kartu Pegawai (KARPEG) Elektronik (Bagi yang telah memiliki)
12. Fotocopy sah SK Konversi NIP (bagi PNS yang migrasi dari NIP Lama ke NIP baru)
13. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2015 dan 2016 yang terdiri dari :
  - a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja pada awal tahun
  - b. Capaian SKP pada akhir tahun
  - c. Prestasi PNS yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja
14. Fotocopy sah ijazah, akta dan transkrip nilai sesuai pendidikan yang telah tercantum dalam SK Pangkat terakhir
15. Fotocopy sah ijazah terakhir, akta dan transkrip nilai untuk ijazah yang akan dipergunakan persyaratan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (**Pejabat yang berwenang melegalisir ijazah diatur dalam Keputusan Ka BKN Nomor 11 Tahun 2002, dan harus ditanda tangani dengan tinta basah bukan cap**)
16. Print Out Profil Mahasiswa dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi ([www.forlap.dikti.go.id](http://www.forlap.dikti.go.id)) dengan status **LULUS** bagi PNS yang memperoleh ijazah yang lebih tinggi dan akan dipergunakan untuk peningkatan pendidikan jenjang karier
17. Fotocopy sah Surat Keputusan Tugas Belajar, ijin belajar/surat keterangan melanjutkan study
18. Asli dan foto kopi sah Penetapan Angka Kredit terakhir untuk persyaratan Kenaikan Pangkat Per 1 April 2017
19. Fotocopy sah SK Pindah Wilayah Kerja dari BKN apabila PNS pindahan dari luar Provinsi Kalimantan Tengah
20. Fotocopy sah SK Gubernur / Bupati apabila PNS pindahan dari luar Kabupaten Lamandau dalam wilayah Provinsi Kalimantan Tengah
21. Fotocopy sah SK Bupati apabila PNS pindahan dalam wilayah Kabupaten Lamandau
22. Daftar riwayat hidup (seri Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002).

**VII. Pejabat yang berwenang memberi otentikasi / mengesahkan fotocopy Ijazah/STTB.**

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	PEJABAT YANG BERWENANG MELEGALISIR
1.	D-II PGSD Negeri	Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) atau FKIP LPTK, Pembantu Dekan Bidang Akademik
2.	D-II PGSD Swasta	Pejabat yang berwenang pada Kopertis
3.	D-III / Akademi / Politeknik Negeri / Swasta	Direktur / Pembantu Direktur Bidang Akademik / Dekan / Pembantu Dekan Bidang Akademik
4.	Perguruan Tinggi Negeri / Swasta Yang Telah Terakreditasi	Ketua / Pembantu Ketua Bidang Akademik / Dekan / Pembantu Dekan Bidang Akademik
5.	Perguruan Tinggi Swasta Yang Belum Terakreditasi	Pejabat yang berwenang pada Kopertis

- VIII.** Semua persyaratan / kelengkapan Administrasi dimasukkan dalam Stopmap Snelhecter Warna Merah masing – masing sebanyak 5 (lima) rangkap untuk Golongan IV/c ke atas, Snelhecter Warna Merah masing – masing sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk Golongan IV/a ke atas, Snelhecter Warna Kuning masing – masing sebanyak 2 (dua) rangkap untuk Golongan III dan Snelhecter Warna Hijau masing – masing sebanyak 2 (dua) rangkap untuk Golongan I dan Golongan II.



IX. Pada Stopmap ditulis :

- Nama : (NAMA lengkap dan gelar akademik)
- NIP : (NIP lama / NIP Baru)
- Tempat Lahir : (Nama Provinsi, Kabupaten dan Desa Tempat Lahir)
- Nomor Telp./HP : (Nomor Telp./HP Kantor atau Pribadi)
- Unit Kerja : (Nama SKPD)
- Kenaikan Pangkat dari : (Pangkat Golongan Lama) ke (Pangkat Golongan Baru)
- Jenis Kenaikan Pangkat : (Kenaikan Pangkat Reguler/ Kenaikan Pangkat Pilihan (menduduki Jabatan Struktural/Fungsional) / Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah)

X. CATATAN :

1. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengalami perubahan nama unit kerja karena akibat adanya mutasi unit kerja, harus melampirkan fotocopy sah Surat Keputusan Mutasi bagi yang mengalami mutasi antar instansi harus melampirkan pula Surat Keputusan Penempatan Unit Kerja pada Pemerintah Kabupaten Lamandau.
2. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengalami perubahan nama unit kerja karena akibat adanya mutasi unit kerja dalam tahun berjalan agar melampirkan asli SKP pada Unit Kerja Lama dan Asli SKP pada Unit Kerja Baru dan Perhitungan penilaian disesuaikan dengan TMT mutasi unit kerja.
3. Untuk Golongan III dan IV diwajibkan melampirkan foto ccopy Tanda Terima SPT Tahunan.
4. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mengajukan Usul Kenaikan Pangkat, pada Daftar Riwayat Hidup (seri Tahun 2002) **untuk Tempat Lahir agar mencantumkan nama Provinsi, Kabupaten/ Kota dan Desa.**
5. Pada Berkas Usul Kenaikan Pangkat harus melampirkan Surat Pengantar dari unit kerja masing-masing.
6. Untuk informasi lebih lanjut dapat berkonsultasi langsung ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Lamandau Cq. Bidang Formasi dan Mutasi

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamandau,



**MARINUS APAU, S.Pd, M.Si**

Pembina Tk. I

NIP. 19701028 199801 1 001