



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Lintas Selatan No.26 Rt.10 Rw.04 Kelurahan Kedamin Hulu 78714

<https://bkpsdm.kapuashulu.go.id>
PUTUSSIBAU – KALIMANTAN BARAT

Putussibau, 24 Nopember 2023

Nomor : 823/ 2000 /BKS/PM
Sifat : Penting
Lampiran : 3 (tiga) lampiran
Perihal : **Usul Kenaikan Pangkat PNS**
Periode April 2023.

K e p a d a

Yth. Pimpinan Organisasi Perangkat
Daerah di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Kapuas Hulu.

di

Tempat

Berdasarkan Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 dan Surat Kepala BKN Nomor 39571/B-MP.01.04/SD/D/2022 tentang Percepatan Layanan Kenaikan Pangkat dan Mutasi PNS berbasis Sistem Informasi ASN (SIASN), maka demi kelancaran dan tertibnya administrasi Usul Kenaikan Pangkat Periode April 2023, perlu disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap OPD agar dapat menginventarisir dan mengusulkan PNS yang memenuhi persyaratan dan dapat dipertimbangkan untuk Kenaikan Pangkat;
2. Sehubungan dengan poin 1, maka kategori kenaikan pangkat bagi PNS disesuaikan dengan ketentuannya sebagai berikut:
 - a. **Kenaikan Pangkat Reguler** diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan fungsional umum/pelaksana (tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu), dengan ketentuan :
 - sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - PNS yang kenaikan pangkatnya dari golongan II/d ke III/a harus telah mengikuti dan lulus ujian dinas yang ditentukan, kecuali yang dibebaskan dari ujian dinas sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. **Kenaikan Pangkat Pilihan Struktural** diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan struktural, dengan ketentuan:
 - PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya masih 1 (satu) tingkat dibawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila :
 - ✓ sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan yang didudukinya dan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; atau
 - ✓ telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir pada saat yang bersangkutan dilantik , walaupun belum 1 (satu) tahun dalam jabatan yang didudukinya.
 - PNS yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya telah mencapai jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.
 - PNS yang kenaikan pangkatnya dari golongan III/d ke IV/a harus telah mengikuti dan lulus ujian dinas yang ditentukan, kecuali yang dibebaskan dari ujian dinas sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. **Kenaikan Pangkat Pilihan Fungsional** diberikan kepada PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu, dengan ketentuan:
 - sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - telah memenuhi jumlah dan komposisi angka kredit yang ditentukan;
 - periode penilaian PAK minimal sampai dengan Juni 2021 dan telah dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat;

- telah memenuhi nilai minimal butir kegiatan pengembangan profesi, bagi JFT yang mensyaratkannya untuk kenaikan jabatan dan pangkat;
 - telah lulus Diklat/Sertifikasi Dasar/Uji Kompetensi bagi JFT yang mensyaratkannya untuk pengangkatan pertama dalam jabatan;
 - telah lulus Diklat/Sertifikasi Perjenjangan/Uji Kompetensi bagi JFT yang mensyaratkannya untuk kenaikan jabatan dan pangkat;
 - telah menerima keputusan terkait jabatan fungsional tertentu (Pengangkatan/Pembebasan/Perpindahan/Kenaikan);
 - kenaikan pangkat yang disertai dengan/diikuti dengan kenaikan jabatan, maka kenaikan jabatannya harus ditetapkan terlebih dahulu.
- d. **Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah** diberikan kepada PNS yang memperoleh/memiliki surat tanda tamat belajar/ ijazah lebih tinggi dari ijazah yang digunakan saat pertama diangkat menjadi CPNS dan pangkatnya masih dibawah jenjang pangkat berdasarkan pendidikan yang diperolehnya, dengan ketentuan:
- sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
 - telah memenuhi jumlah dan komposisi angka kredit yang ditentukan bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 - diangkat dalam jabatan/diberi tugas yang memerlukan pengetahuan /keahlian yang sesuai dengan ijazah yang diperoleh;
 - telah mengikuti dan lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
- e. **Kenaikan Pangkat Pilihan Tugas Belajar** diberikan kepada :
- PNS yang sedang melaksanakan tugas belajar dengan ketentuan:
 - ✓ sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir.
 - PNS yang telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar dengan ketentuan:
 - ✓ sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - ✓ dibebaskan dari ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
3. PNS tidak dapat diberikan kenaikan pangkat melampaui pangkat atasan langsungnya, kecuali bagi yang menduduki jabatan fungsional tertentu;
 4. Mengingat proses layanan usul kenaikan pangkat PNS dilaksanakan secara digital menggunakan aplikasi SIASN maka **semua dokumen/berkas** usul kenaikan pangkat PNS **WAJIB** disampaikan ke BKPSDM dalam bentuk:
 - ***Hardcopy/salinan cetak sebanyak 1 (satu) rangkap;***
 - ***Softcopy/salinan digital dalam format pdf (lampiran 2).***
 5. Berkas usulan kenaikan pangkat masing-masing OPD dapat disampaikan ke BKPSDM secara kolektif sesuai dengan kategorinya ke BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu Cq. Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai **mulai tanggal 01 Desember s/d 31 Januari 2023;**
 6. Setiap berkas yang masuk akan diperiksa kelengkapannya, untuk berkas yang tidak lengkap (BTL), akan diinformasikan kepada OPD/PNS yang bersangkutan sehingga **pastikan pada masing-masing berkas terdapat nomor telepon/Hp yang dapat dihubungi;**
 7. Terkait proses pengajuan usul kenaikan pangkat melalui Aplikasi SIASN maka berkas persyaratan yang disampaikan **setelah tanggal 31 Januari 2023 tidak akan diproses dan akan dikembalikan kepada OPD/PNS yang bersangkutan.**
 8. Sehubungan poin 7 (tujuh) maka diharapkan agar informasi dalam surat ini dapat diteruskan kepada seluruh PNS di lingkungan OPD masing-masing karena segala **keterlambatan pengurusan dikarenakan kurangnya informasi bukan menjadi tanggungjawab BKPSDM.** Informasi lebih lanjut dapat diakses dan diunduh pada website BKPSDM (<https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id/>) dan hal-hal lain yang masih perlu dikonsultasikan dapat disampaikan kepada Bidang Pengadaan dan Mutasi, dengan *Contact Person* : 081257368979 (Telp dan *WhatsApp* hanya pada jam kerja).

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, untuk diketahui dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KAPUAS HULU**



H. SUDARSO, S.Pd., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19700505 199110 1 001

Lampiran 1 : Surat Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia
Kabupaten Kapuas Hulu
Nomor : 823/ 2000 /BKS/PM
Tanggal : 24 Nopember 2022

**KETENTUAN PERSYARATAN
USUL KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. KETENTUAN UMUM

1. **Penyerahan kelengkapan dokumen/berkas paling lambat tanggal 31 Januari 2023.**
2. Semua dokumen/berkas untuk semua golongan **WAJIB** disampaikan dalam bentuk :
 - a. *Hardcopy*/salinan cetak sebanyak 1 (satu) rangkap.
 - b. *Softcopy*/salinan digital dalam format pdf (*lampiran 2*).
3. Semua dokumen/berkas wajib dilegalisir basah minimal oleh Pejabat Pengawas (Eselon IV), kecuali fotokopi ijazah dan transkrip nilai yang baru pertama kali akan dimasukkan ke dalam proses kenaikan pangkat dilegalisir oleh lembaga pendidikan yang mengeluarkan ijazah.
4. Dokumen/berkas usulan pada masing-masing OPD wajib disampaikan **secara kolektif** dalam 1 (satu) surat pengantar dengan lampiran daftar nama usulan yang ditandatangani oleh Kepala OPD.
5. Berkas usulan disusun rapi sesuai urutan kelengkapan berkas yang harus dilengkapi dengan ukuran kertas Folio (F4).
6. **Pastikan pada masing-masing berkas usulan terdapat nomor telepon/Hp yang dapat dihubungi.**

II. KETENTUAN KHUSUS

1. Bagi PNS yang mempunyai ijazah baru/pendidikan yang lebih tinggi tetapi tidak termasuk dalam jenis Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah wajib melampirkan :
 - a. Fotokopi sah surat izin belajar/tugas belajar;
 - b. Fotokopi sah Ijazah terakhir dan transkrip nilai;
 - c. Fotokopi akreditasi program studi pada saat izin belajar dikeluarkan;
 - d. Asli Surat Keterangan Uraian Tugas (*ditandatangani oleh Pejabat Tinggi Pratama/Es.II*);
 - e. Ijazah terdaftar pada Portal PDDikti (*Print Out PDDikti.kemdikbud.go.id yang berstatus lulus*);
 - f. Fotokopi sah surat penugasan/penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar.
2. Berdasarkan Surat Edaran Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2022 tanggal 14 September 2022 tentang Dokumen Penilaian Kinerja dalam Usul Penetapan/Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, bahwa SKP yang diperlukan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat untuk tahun 2023 meliputi :
 - a. SKP tahun 2021 periode Januari-Juni 2021 sesuai Perka BKN No.1 Tahun 2013;
 - b. SKP tahun 2021 periode Juli-Desember 2021 sesuai Permenpanrb No.8 Tahun 2021;
 - c. SKP tahun 2022 periode Januari-Desember sesuai Permenpanrb No.6 Tahun 2022.

Adapun format dan teknis penyusunan SKP 2021 dan 2022 dapat dikonsultasikan ke Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur pada BKPSDM selanjutnya SKP yang dikumpulkan untuk usul kenaikan pangkat wajib telah diverifikasi dan mendapat validasi dari bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur pada BKPSDM.

3. Bagi JFT yang melampirkan ijazah baru, nilai angka kredit untuk ijazah tersebut harus sudah dimasukkan ke dalam PAK baru.
4. PNS pindahan dari luar Kabupaten Kapuas Hulu harus melampirkan SK Mutasi dari Gubernur/BKN/Kemendagri.
5. Fotokopi sah surat tugas bagi yang telah pindah tempat tugas dari tempat tugas seperti yang tercantum pada SK KP Terakhir.
6. Fotokopi sah surat penugasan/penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar.

III. KELENGKAPAN BERKAS

1. Kenaikan Pangkat Reguler :

- a. Fotocopi sah Karpeg;
- b. Fotocopi sah SK CPNS;
- c. Fotocopi sah SK PNS;
- d. Fotocopi sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir;

- e. Fotokopi sah SKP tahun 2020 dan tahun 2021;
- f. Fotokopi sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Tingkat I; dan
- g. Fotokopi sah SK Pemberhentian Sementara dari jabatan fungsional jika sebelumnya menduduki jabatan fungsional tertentu.
- h. Asli Surat Keterangan Atasan Langsung (pejabat penilai) jika atasan langsungnya pada SKP 2022 berbeda dengan atasan langsungnya pada saat mengusulkan kenaikan pangkat (*format pada lampiran 3*).

2. Kenaikan Pangkat Pilihan Struktural :

- a. Fotocopi sah Karpeg;
- b. Fotocopi sah SK CPNS;
- c. Fotocopi sah SK PNS;
- d. Fotocopi sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
- e. Fotocopi sah SK Jabatan Terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan;
- f. Fotocopi sah SK Jabatan Sebelumnya dan Surat Pernyataan Pelantikan;
- g. Fotocopi sah SKP tahun 2020 dan tahun 2021;
- h. Fotocopi sah Sertifikat Diklatpim;
- i. Fotocopi sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Tk. II/Sertifikat Diklatpim III jika akan pindah golongan ke IV/a (kecuali bagi yang memiliki Ijazah S2);
- j. Fotocopi sah SK Pemberhentian dari jabatan fungsional jika sebelumnya menduduki jabatan fungsional tertentu; dan
- k. Asli Surat Keterangan Atasan Langsung (pejabat penilai) yang diketahui oleh Atasan pejabat penilai jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir (*format pada lampiran 3*).

3. Kenaikan Pangkat Pilihan Fungsional Tertentu :

- a. Fotocopi sah Karpeg;
- b. Fotocopi sah SK CPNS;
- c. Fotocopi sah SK PNS;
- d. Fotocopi sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
- e. Fotocopi sah SKP tahun 2020 dan tahun 2021;
- f. Fotocopi sah SK Pengangkatan Pertama Kali dalam JFT bagi kenaikan pangkat pertama kali;
- g. Fotocopi sah Sertifikasi Pendidik bagi kenaikan pangkat pertama kali;
- h. Sertifikat Lulus Uji Kompetensi bagi JFT yang mensyaratkannya;
- i. Fotocopi sah SK Kenaikan dalam Jabatan;
- j. Fotocopi sah SK Pembebasan/Pemberhentian Sementara dan atau SK Pengangkatan kembali jika sebelumnya pernah dibebaskan/diberhentikan sementara dari JFT;
- k. Asli PAK pertama (untuk kenaikan pangkat pertama kali);
- l. Fotocopi sah PAK lama (untuk yang bukan kenaikan pangkat pertama kali);
- m. Asli PAK Inpasing; dan
- n. Asli PAK baru/lanjutan.

4. Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah:

- a. Fotocopi sah Karpeg;
- b. Fotocopi sah SK CPNS;
- c. Fotocopi sah SK PNS;
- d. Fotocopi sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
- e. Fotocopi sah SKP tahun 2020 dan tahun 2021;
- f. Fotocopi sah Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (STLUKPPPI) sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki;
- g. Asli Surat Keterangan Uraian Tugas (*harus relevan dengan ijazah baru*) yang ditandatangani oleh Pimpinan Tinggi Pratama/pejabat eselon II (*format pada lampiran 3*);
- h. Fotocopi sah SK Pemberhentian dari jabatan fungsional jika sebelumnya menduduki jabatan fungsional tertentu;
- i. Fotocopi sah surat izin belajar/tugas belajar;
- j. Fotocopi sah Ijazah terakhir dan transkrip nilai;
- k. Fotocopi akreditasi program studi pada saat izin belajar dikeluarkan;
- l. Print *Out* PDDikti.kemdikbud.go.id yang berstatus lulus.

5. Kenaikan Pangkat Pilihan Tugas Belajar :

- a. Fotocopi sah Karpeg;
- b. Fotocopi sah SK CPNS;
- c. Fotocopi sah SK PNS;
- d. Fotocopi sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
- e. Fotocopi sah SKP tahun 2020 dan tahun 2021;
- f. Fotocopi sah Daftar Nilai Akademik 1 (satu) tahun terakhir dari Perguruan Tinggi tempat tugas belajar; dan
- g. Fotocopi sah surat izin belajar/tugas belajar.

**Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KAPUAS HULU**



H. SUDARSO, S.Pd., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19700505 199110 1 001

Lampiran 2 : Surat Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia
Kabupaten Kapuas Hulu
Nomor : 823/ 2000 /BKS/PM
Tanggal : 24 Nopember 2022

**KETENTUAN DOKUMEN/BERKAS UKP
SOFTCOPY/SALINAN DIGITAL DALAM FORMAT PDF**

I. KETENTUAN UMUM

1. Pastikan semua berkas sebelum dibuat dalam format PDF telah di legalisir dan cap basah oleh pejabat yang berwenang.
2. Legalisir harus pada halaman depan berkas (*pada tempat kosong*) jangan dibelakang berkas agar pada saat dibuat dalam format PDF legalisirnya dapat terlihat.
3. Pastikan semua berkas yang dibuat dalam format PDF dapat terbaca/terlihat dengan baik (***tidak terpotong/tidak kabur/tidak miring***).
4. Ukuran 1 file maksimal 2 MB.

II. KETENTUAN FORMAT PENAMAAN BERKAS

No	Scan Berkas	Format Penamaan File	Contoh	Catatan
1.	Kartu Pegawai	KARPEG_NIP	KARPEG_198408082010012012	Jelas
2.	SK CPNS	SK_CPNS_NIP	SK_CPNS_198408082010012012	Jelas
3.	SK PNS	SK_PNS_NIP	SK_CPNS_198408082010012012	Jelas
4.	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU_NIP	SK_KP_31_198408082010012012	Cat.1
5.	SK Jabatan Struktural	SK_JABATAN_NIP	SK_JABATAN_198408082010012012	Cat.2
6.	SK Jabatan Fungsional	SK_JABATAN_NIP	SK_JABATAN_198408082010012012	Cat.3
7.	Sertifikat Diklatpim	SK_PIM_NIP	SK_PIM_198408082010012012	Jelas
8.	PAK	PAK_NIP	PAK_198408082010012012	Cat.4
9.	SKP	SKP_TAHUN_NIP	SKP_2019_198408082010012012	Cat.5
10.	Ijazah Terakhir	IJAZAH_SMA/S1/S2_NIP	IJAZAH_S1_198408082010012012	Cat.6
11.	Transkrip Nilai	TRANSKRIP_SMA/S1/S2_NIP	TRANSKRIP_S1_198408082010012012	Jelas
12.	SK Peninjauan Masa Kerja	PMK_NIP	PMK_198408082010012012	Jelas
13.	Surat Tanda Lulus Ujian Dinas	STLUD_NIP	STLUD_198408082010012012	Jelas
14.	Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	STLUKP_NIP	STLUKP_198408082010012012	Jelas
15.	Surat Keterangan Uraian Tugas	URAIAN_TUGAS_NIP	URAIAN_TUGAS_198408082010012012	Jelas
16.	Surat Tugas Belajar	TUBEL_TAHUN_NIP	TUBEL_2020_198408082010012012	Jelas
17.	Surat Izin Belajar	IBEL_TAHUN_NIP	IBEL_2020_198408082010012012	Jelas
18.	Surat Keterangan Lainnya	SUKET_NIP	SUKET_198408082010012012	Cat.7
19.	Sertifikat Pendidik	SERDIK_NIP	SERDIK_198408082010012012	Jelas
20.	Sertifikat Uji Kompetensi	UKOM_NIP	UKOM_198408082010012012	Jelas


Catatan:

1. Untuk golongan ruang pada penamaan SK Kenaikan Pangkat Terakhir adalah sebagai berikut :

Golongan Ruang	Penamaan	Contoh	Golongan Ruang	Penamaan	Contoh
IV.a	41	SK_KP_41_NIP	III.a	31	SK_KP_31_NIP
IV.b	42	SK_KP_42_NIP	III.b	32	SK_KP_32_NIP
IV.c	43	SK_KP_43_NIP	III.c	33	SK_KP_33_NIP
IV.d	44	SK_KP_44_NIP	III.d	34	SK_KP_34_NIP

Demikian selanjutnya untuk golongan I dan II.

2. SK Jabatan struktural, SPP dan SPMT yang terakhir dan sebelumnya dijadikan 1 file.
3. SK Jabatan Fungsional (pengangkatan/perpindahan/kenaikan/pembebasan/pemberhentian), SK sebagai Kepala Sekolah/Kepala Puskesmas/Koordinator Pendidikan dijadikan 1 file.
4. PAK pertama,PAK inpassing,PAK lanjutan(terakhir),Surat Pernyataan PAK dijadikan 1 file.
5. Penamaannya disesuaikan dengan tahun SKP (khusus JFT Guru digabung dengan PKG)
6. Ijazah terakhir, Bukti PDDikti, Akreditasi dijadikan 1 file.
7. Surat Keterangan lainnya dijadikan 1 file.


**PIT. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KAPUAS HULU**
H. SUDARSO, S.Pd., M.M
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700505 199110 1 001

Lampiran 3 : Surat Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia
 Kabupaten Kapuas Hulu
 Nomor : 823/ 2000 /BKS/PM
 Tanggal : 24 Nopember 2022

Contoh Format Lampiran 1 romawi III nomor 1.h. (untuk PNS yang Pejabat Penilainya kosong saat usul KP)

KOP SURAT DINAS/BADAN/KANTOR

SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG
 Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala(nama OPD)..... Kabupaten Kapuas Hulu menerangkan bahwa :

Nama : (Pejabat Penilai yang menandatangani SKP)
 NIP :
 Pangkat / Golongan Ruang :
 Jabatan :

Sejak (nama jabatan Pejabat Penilai lama) kosong karena (Pensiun / Mutasi Jabatan)* berdasar SK (Pensiun / Mutasi Jabatan)* nomor :
 tanggal maka berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu nomor:863/2339/BKS/PSDM-B tanggal 11 Nopember 2020 tentang Penandatanganan Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Negeri Sipil, PNS sebagaimana tersebut diatas diberikan kewenangan secara hierarkis menjadi Atasan Lansung/Pejabat Penilai Prestasi Kinerja Pegawai untuk PNS di bawah ini :

Nama : (PNS yang dinilai)
 NIP :
 Pangkat / Golongan Ruang :
 Jabatan :

Yang sampai saat ini masih bertugas di Seksi/Subbidang/Subbagian..... Bidang/Bagian.....
 pada Dinas

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, dan digunakan untuk kelengkapan administrasi kenaikan pangkat.

Putussibau,
 (Pejabat Eselon II),

(NAMA)
 Pangkat
 NIP

* Pilih salah satu

Contoh Format Lampiran 1 romawi III nomor 2.k (untuk Pejabat Struktural yang mutasi jabatan)

KOP SURAT DINAS/BADAN/KANTOR

SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG
 Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat / Golongan Ruang :
 Jabatan :

Menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 Pangkat / Golongan Ruang :
 Jabatan :

Terhitung mulai tanggal telah melaksanakan tugas secara sah dan nyata di Seksi/Subbidang/Subbagian.....
 Bidang/Bagian pada Dinas/Badan/Kantor sesuai Surat Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor :
 tanggal

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, dan digunakan untuk kelengkapan administrasi kenaikan pangkat.

Mengetahui,
 Atasan Pejabat Penilai,

Putussibau,
 Atasan langsung/Pejabat Penilai,

(NAMA)
 Pangkat
 NIP

(NAMA)
 Pangkat
 NIP

Contoh Format Lampiran 1 romawi II nomor 4.g: Surat Keterangan Uraian Tugas.

KOP SURAT DINAS/BADAN/KANTOR

SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan Ruang :
Jabatan :

Menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat / Golongan Ruang :
Jabatan :

Melaksanakan tugas dengan uraian tugas sebagai berikut :

- 1. }
 - 2. }
 - 3. }
 - 4. }
 - dst...
- Uraian Tugas harus sesuai/linear dengan ijazah baru yang diperoleh.

Demikian uraian tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Putussibau,
An. BUPATI KAPUAS HULU,
Pejabat Es.II

(NAMA)
Pangkat
NIP



**PIL. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KAPUAS HULU,**

H. SUDARSO, S.Pd., M.M.

Pembina Tingkat I
NIP. 19700505199110 1 001