



**PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
Jalan Pusat Perkantoran PEMDA Malinau Fax./Phone (0553) 21335  
**MALINAU**

---

---

**KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT**

**A. Reguler (4 Tahun)**

1. Fotocopy SK CPNS 80%, PNS 100% dan STTPL/Sertifikat LPJ (bagi yang pertama kali mengusulkan kenaikan pangkat) Legalisir
2. Fotocopy SK Pangkat Terakhir legalisir
3. Fotocopy SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada) legalisir
4. Fotocopy SKP (dua) tahun terakhir legalisir
5. Fotocopy SK Alih Fungsi (bagi yang memiliki) legalisir
6. Bagi **PNS yang memegang Jabatan** melampirkan fotocopy legalisir :
  - a. SK Jabatan (**SPP, SPMT dan Petikan SK**) terakhir dan sebelumnya (jabatan lama dan baru).
  - b. Apabila **pernah ada perubahan jabatan Eselon sebelumnya** agar melampirkan fotocopy SK Jabatan (**SPP, SPMT dan Petikan SK**) tersebut.
7. Fotocopy Sertifikat Ujian Dinas (Usulan Gol./Ruang dari II/d ke III/a) legalisir
8. Fotocopy Sertifikat Diklat PIM sebagai berikut legalisir :
  - a. Usulan Gol./Ruang dari **III/c ke III/d** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM IV**
  - b. Usulan Gol./Ruang dari **III/d ke IV/a dan IV/b** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM III**
  - c. Usulan Gol./Ruang dari **IV/b ke IV/c** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM II**

**B. Fungsional Tertentu**

1. Fotocopy SK CPNS 80%, PNS 100% dan STTPL/Sertifikat LPJ (bagi yang pertama kali mengusulkan kenaikan pangkat) Legalisir
2. Fotocopy SK Pangkat Terakhir legalisir
3. Fotocopy SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada) legalisir
4. Fotocopy SKP (dua) tahun terakhir legalisir
5. Penilaian Angka Kredit (PAK) Asli Fungsional
6. Fotocopy SK Pengangkatan Jabatan Fungsional Awal (**bagi yang baru pertama kali usul kenaikan pangkat**) legalisir
7. Untuk Fungsional Guru melampirkan Fotocopy SK Pengangkatan Jabatan Fungsional (sesuai lampiran Permendiknas Nomor 38 Tahun 2010 tanggal 22 Desember 2010)

**C. Pilihan (Jabatan Struktural)**

1. Fotocopy SK Pangkat Terakhir legalisir
2. Fotocopy SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada) legalisir
3. Fotocopy SKP (dua) tahun terakhir legalisir
4. Fotocopy SK Alih Fungsi (bagi yang memiliki) legalisir
5. Bagi **PNS yang memegang Jabatan** melampirkan fotocopy di legalisir :
  - a. SK Jabatan (**SPP, SPMT dan Petikan SK**) terakhir dan sebelumnya (jabatan lama dan baru).
  - b. Apabila **pernah ada perubahan jabatan Eselon sebelumnya** agar melampirkan fotocopy SK Jabatan (**SPP, SPMT dan Petikan SK**) tersebut.
6. Fotocopy Sertifikat Diklat PIM dilegalisir:
  - a. Usulan Gol./Ruang dari **III/c ke III/d** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM IV**
  - b. Usulan Gol./Ruang dari **III/d ke IV/a dan IV/b** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM III**
  - c. Usulan Gol./Ruang dari **IV/b ke IV/c** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM II**

**D. Penyesuaian Ijazah**

1. Fotocopy SK CPNS 80%, dan SK PNS 100% Legalisir
2. Fotocopy SK Pangkat Terakhir legalisir
3. Fotocopy SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada) legalisir
4. Fotocopy SKP (dua) tahun terakhir legalisir

5. Fotocopy SK Alih Fungsi (bagi yang memiliki) legalisir
6. Fotocopy Sertifikat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STLUPI) legalisir
7. Fotocopy Ijazah (legalisir pejabat berwenang dari tempat pendidikan)
8. Fotocopy Transkrip Nilai (legalisir pejabat berwenang dari tempat pendidikan)
9. Surat keterangan uraian tugas yang telah ditanda tangan oleh pejabat eselon II.
10. Bagi **PNS yang memangku Jabatan** melampirkan fotocopy di legalisir :
  - a. SK Jabatan (**SPP, SPMT dan Petikan SK**) terakhir dan sebelumnya (jabatan lama dan baru).
  - b. Apabila **pernah ada perubahan jabatan Eselon sebelumnya** agar melampirkan fotocopy SK Jabatan (**SPP, SPMT dan Petikan SK**) tersebut.
11. Fotocopy Sertifikat Ujian Dinas (Usulan Gol./Ruang dari **II/d ke III/a**) legalisir
12. Fotocopy Sertifikat Diklat PIM di legalisir sebagai berikut :
  - a. Usulan Gol./Ruang dari **III/c ke III/d** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM IV**
  - b. Usulan Gol./Ruang dari **III/d ke IV/a dan IV/b** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM III**
  - c. Usulan Gol./Ruang dari **IV/b ke IV/c** melampirkan **Sertifikat Diklat PIM II**

- Catatan :**
1. *Dokumen Pendukung Usul Pangkat dalam bentuk Format PDF sesuai ukuran yg di tentukan .*
  2. *Bagi PNS yang menduduki Jabatan sebagai **Pelaksana Tugas (Plt/Plh)** agar dalam penulisan pada SKP tertera **Jabatan yang definitifnya**.*
  3. *Usul KP melalui Operator Aplikasi SIASN OPD Masing- Masing*
  4. *Sebelum Usul KP wajib lakukan peremajaan data PNS ybs.*

## PERIODENISASI KENAIKAN PANGKAT PNS

Dengan Terbitnya Perka BKN Nomor : 4 tahun 2023 tentang periodenisasi Kenaikan Pangkat PNS maka perubahan ketentuan ini periode Kenaikan Pangkat PNS yang sebelumnya ditetapkan setiap tanggal 1 April dan 1 Oktober diubah menjadi setiap **tanggal 1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober, dan 1 Desember setiap tahun**. Namun Pemberlakuan Periodisasi Kenaikan Pangkat sebanyak enam kali ini tidak berlaku bagi jenis Kenaikan Pangkat anumerta dan Kenaikan Pangkat pengabdian.

### Berikut Tahapan Penetapan Kenaikan Pangkat setiap periode

#### TAHAP PENETAPAN KENAIKAN PANGKAT PADA SETIAP PERIODE

No	Kegiatan	Periode
		Februari
1	<i>Approve/ Submit Usul</i>	15 Desember s.d. 15 Januari
2	Melengkapi <b>Berkas Tidak Sesuai (BTS)</b>	15 Desember s.d. 20 Januari
3	Penetapan Pertek BKN/Kanreg BKN	15 Desember s.d. 22 Januari
4	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh BKN	15 Desember s.d. 22 Januari
5	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Gaji</b>	15 Desember s.d. 15 Januari
6	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Waktu</b>	15 Desember s.d. 31 Januari

No	Kegiatan	Periode
		April
1	<i>Approve/ Submit Usul</i>	1 s.d. 28 Februari
2	Melengkapi <b>Berkas Tidak Sesuai (BTS)</b>	1 Februari s.d. 5 Maret
3	Penetapan Pertek BKN/Kanreg BKN	1 Februari s.d. 7 Maret
4	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh BKN	1 Februari s.d. 7 Maret
5	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Gaji</b>	1 Februari s.d. 15 Maret
6	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Waktu</b>	1 Februari s.d. 31 Maret

No	Kegiatan	Periode
		Juni
1	Approve/ Submit Usul	1 s.d. 31 April
2	Melengkapi <b>Berkas Tidak Sesuai (BTS)</b>	1 April s.d. 5 Mei
3	Penetapan Pertek BKN/Kanreg BKN	1 April s.d. 7 Mei
4	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh BKN	1 April s.d. 7 Mei
5	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Gaji</b>	1 April s.d. 15 Mei
6	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Waktu</b>	1 April s.d. 31 Mei

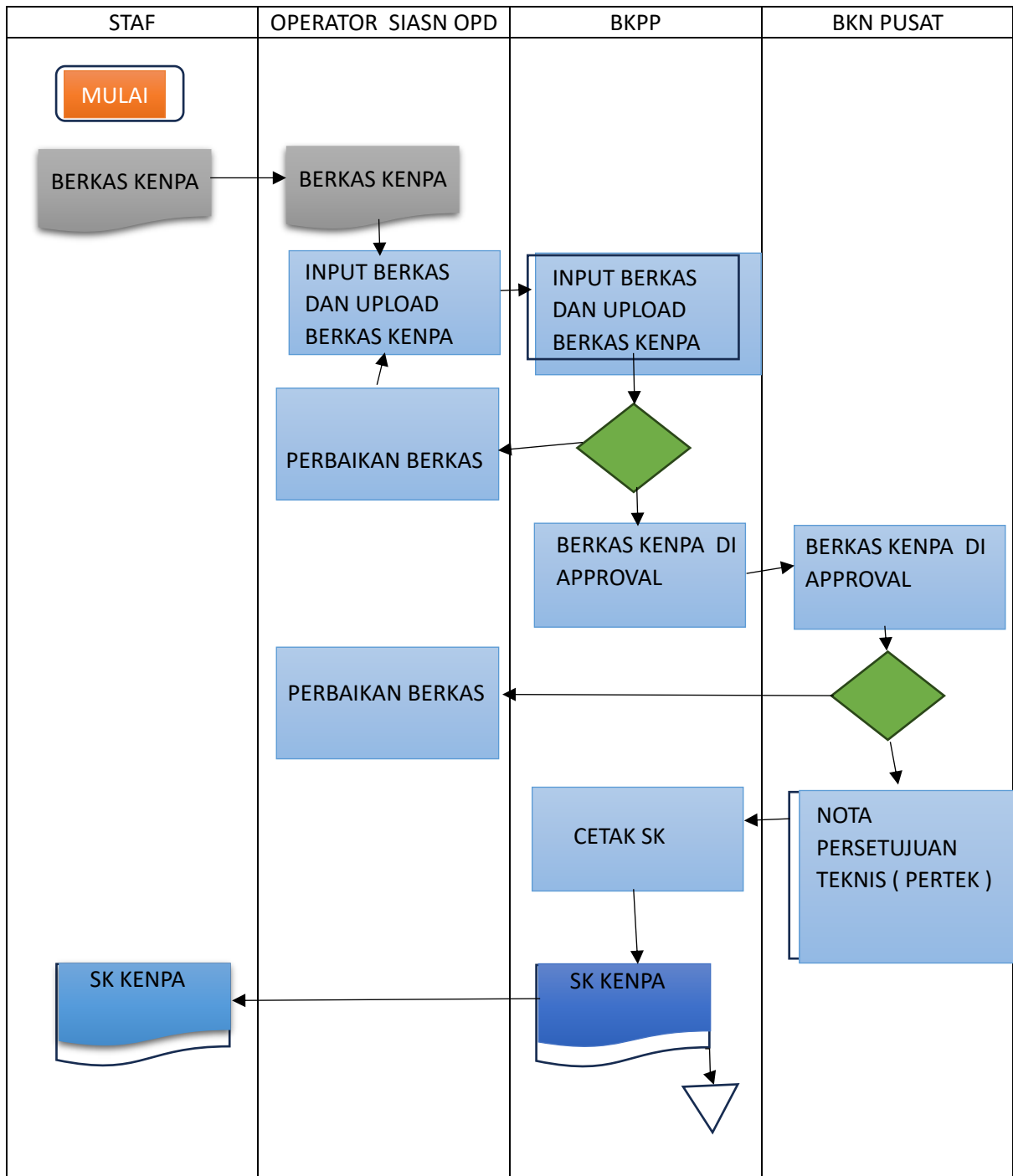
No	Kegiatan	Periode
		Agustus
1	Approve/ Submit Usul	1 s.d. 30 Juni
2	Melengkapi <b>Berkas Tidak Sesuai (BTS)</b>	1 Juni s.d. 5 Juli
3	Penetapan Pertek BKN/Kanreg BKN	1 Juni s.d. 7 Juli
4	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh BKN	1 Juni s.d. 7 Juli
5	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Gaji</b>	1 Juni s.d. 15 Juli
6	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Waktu</b>	1 Juni s.d. 31 Juli

No	Kegiatan	Periode
		Oktober
1	Approve/ Submit Usul	1 s.d. 31 Agustus
2	Melengkapi <b>Berkas Tidak Sesuai (BTS)</b>	1 Oktober s.d. 5 September
3	Penetapan Pertek BKN/Kanreg BKN	1 Oktober s.d. 7 September
4	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh BKN	1 Oktober s.d. 7 September
5	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Gaji</b>	1 Oktober s.d. 15 September
6	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Waktu</b>	1 Oktober s.d. 30 September

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Periode</b>
		<b>Desember</b>
1	<i>Approve/ Submit Usul</i>	1 s.d. 31 Oktober
2	Melengkapi <b>Berkas Tidak Sesuai (BTS)</b>	1 Oktober s.d. 5 November
3	Penetapan Pertek BKN/Kanreg BKN	1 Oktober s.d. 7 November
4	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh BKN	1 Oktober s.d. 7 November
5	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Gaji</b>	1 Oktober s.d. 15 November
6	Penetapan Keputusan Kenaikan Pangkat oleh Instansi <b>Tepat Waktu</b>	1 Oktober s.d. 30 November

## **TUGAS TIM APPROVAL**

- 1. Menyiapkan Cek list Usul Kenaikan Pangkat PNS Kab Malinau dalam 1 tahun**
- 2. Memverifikasi Usul Kenaikan Pangkat PNS pada Aplikasi SIASN**
- 3. Proses Usul Kenaikan Pangkat**
- 4. Cetak SK Kenaikan pangkat PNS yang telah di setuju BKN Regional VIII dan BKN Pusat**



STAF
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kelengkapan berkasnya pada admin opd</li> <li>2. Menerima sk kenpa yang telah disetujui</li> </ol>
Admin OPD
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput kenaikan pangkat dan mengupload berkas kenpa yang telah dilengkapi oleh staf dan mengirim pada approval BKPP</li> <li>2. Perbaiki berkas jika dikembalikan oleh approval bkpp dan bkn pusat</li> </ol>
BKPP
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengecek berkas yang telah dikirim oleh admin OPD jika berkas lengkap akan dilanjutkan pada BKN Reg VIII dan BKN pusat sedangkan jika berkas tidak disetujui akan dikirim kembali pada Operator opd</li> <li>2. Mengapprov Usul Kenpa</li> <li>3. Mencetak sk yang telah disetujui oleh bkn pusat dan akan di berikan pada PNS yang bersangkutan</li> </ol>
BKN REGIONAL VIII DAN BKN PUSAT
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengecek berkas yang telah disetujui oleh approval BKPP jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan pada OPD sedangkan jika disetujui Maka di keluarkan Nota Persetujuan Teknis untuk Cetak SK Pangkat</li> </ol>



Untuk pertanyaan dan informasi lebih lanjut dapat menghubungi ;

**Mekhendri, S.Pd.,M.Si (081347397451)**