PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Pemuda Km. 5,5 Kuala Kapuas, Kalimantan Tengah, Kode Pos 73515
Telepon (0513) 21005, Faks. (0513) 21732

Kuala Kapuas, 30 September 2025

Nomor : 800.1.3.2/ 121 /BKPSDM.2025
Sifat : Biasa/Terbuka
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : **Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Kapuas Tahun 2026**

Yth.
1. **Kepala Perangkat Daerah se-Kabupaten Kapuas**
2. **Camat se-Kabupaten Kapuas**
3. **Lurah se- Kabupaten Kapuas**
4. **Kepala UPT Puskesmas se-Kabupaten Kapuas**
5. **Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan se-Kabupaten Kapuas**

di -

Tempat

Sehubungan hal tersebut diatas dan berdasarkan :

a. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2025 tentang Kenaikan Pangkat Reguler bagi Pegawai Negeri Sipil;
b. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; dan
c. Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13749/B-MP.01.01/SD/D/2025 tentang Penjelasan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS;

untuk itu perlu disampaikan poin - poin sebagaimana berikut :

1. Periode kenaikan pangkat dalam 1 (satu) tahun terdiri dari 12 (dua belas) periode yaitu ***1 Januari, 1 Februari, 1 Maret, 1 April, 1 Mei, 1 Juni, 1 Juli, 1 Agustus, 1 September, 1 Oktober, 1 November dan 1 Desember*****.**
2. Untuk bisa diusulkan kenaikan pangkat maka entry penilaian kinerja dalam aplikasi e-kinerja yang terintegrasi dengan SIASN ***minimal berpredikat baik 2 (dua) tahun terakhir****.*
3. Dalam hal pengangkatan dalam jabatan fungsional melalui pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil belum diangkat dan dilantik ke dalam jabatan fungsional maka Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan ***tidak diberikan kenaikan pangkat reguler setingkat lebih tinggi*** sampai diangkat dalam jabatan fungsional.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4. Untuk kenaikan pangkat pilihan jabatan fungsional maka :
   a. menggunakan angka kredit hasil konversi predikat kinerja tahunan dan boleh ditambahkan dengan konversi predikat kinerja periodik (masa penilaian kinerja periodik yang dihitung menjadi angka kredit maksimal ***3 (tiga) bulan*** sebelum kenaikan pangkat ditetapkan).
      Contoh :
      Untuk kenaikan pangkat periode 1 Juni 2026, maka penilaian kinerja yang boleh dihitung menjadi angka kredit maksimal sampai akhir bulan Februari 2026.
   b. pencantuman gelar bagi yang memperoleh ijazah lebih tinggi sebelum dilakukan penilaian/penetapan angka kredit.
   c. wajib telah lulus dan melampirkan sertifikat diklat penjenjangan, sertifikat uji kompetensi (ukom) serta SK kenaikan jabatan fungsional untuk yang usul kenaikan pangkatnya didahului kenaikan jabatan.
5. Dalam hal terdapat pejabat fungsional yang tidak dapat diangkat dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi karena tidak tersedia kebutuhan jabatan maka dapat diusulkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi paling banyak 1 (satu) kali setelah memenuhi persyaratan :
   a. Memenuhi angka kredit kumulatif;
   b. Lulus uji kompetensi;
   c. Tersedia peta jabatan;
   d. Kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
   e. Penilaian kinerja sekurang-kurangnya berpredikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
   f. Telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
   g. Memenuhi persyaratan kenaikan pangkat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
6. Untuk usulan kenaikan pangkat pilihan jabatan struktural :
   a. khusus bagi pejabat pengawas wajib memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana/jabatan fungsional setingkat jabatan pelaksana yang sesuai minimal 4 tahun.
   b. khusus bagi pejabat administrator, wajib memiliki pengalaman dalam jabatan pengawas/jabatan fungsional setingkat jabatan pengawas yang sesuai minimal 3 tahun.
7. Kenaikan pangkat reguler **dapat** melampaui pangkat atasan langsung dan diberikan sampai dengan pangkat tertinggi sesuai dengan kualifikasi pendidikan.
8. Usul kenaikan pangkat penyesuaian ijazah harus relevan dengan uraian tugas berdasarkan analisis jabatan dan ketersediaan formasi.
9. Penetapan kenaikan pangkat dilaksanakan secara digital menggunakan Sistem Aparatur Sipil Negara (SIASN), sehingga dokumen usulan kenaikan pangkat yang perlu disampaikan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas subteknis Kepangkatan berupa :
   a. Hard file (dokumen fisik) sebanyak satu rangkap disertai surat pengantar; ***dan***
   b. Soft file (dokumen scan dalam format pdf) sebanyak 1 folder ukuran maksimal 1-2 MB per item dokumen.

   dengan rincian dokumen sebagaimana lampiran surat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

10. Berikut merupakan jadwal tahapan usul kenaikan pangkat per periode :

No	Periode	Penyampaian berkas usulan kenaikan pangkat ke BKPSDM Kab. Kapuas	Peremajaan Data dalam SIASN	Submit/ Approve usulan ke dalam SIASN
1.	Januari	1 Oktober s/d 31 Oktober	1 November s/d 15 Desember	16 November s/d 15 Desember
2.	Februari	1 November s/d 30 November	1 Desember s/d 15 Januari	16 Desember s/d 15 Januari
3.	Maret	1 Desember s/d 31 Desember	1 Januari s/d 15 Februari	16 Januari s/d 15 Februari
4.	April	1 Januari s/d 31 Januari	1 Februari s/d 15 Maret	16 Februari s/d 15 Maret
5.	Mei	1 Februari s/d 28 Februari	1 Maret s/d 15 April	16 Maret s/d 15 April
6.	Juni	1 Maret s/d 31 Maret	1 April s/d 15 Mei	16 April s/d 15 Mei
7.	Juli	1 April s/d 30 April	1 Mei s/d 15 Juni	16 Mei s/d 15 Juni
8.	Agustus	1 Mei s/d 31 Mei	1 Juni s/d 15 Juli	16 Juni s/d 15 Juli
9.	September	1 Juni s/d 30 Juni	1 Juli s/d 15 Agustus	16 Juli s/d 15 Agustus
10.	Oktober	1 Juli s/d 31 Juli	1 Agustus s/d 15 September	16 Agustus s/d 15 September
11.	November	1 Agustus s/d 31 Agustus	1 September s/d 15 Oktober	16 September s/d 15 Oktober
12.	Desember	1 September s/d 30 September	1 Oktober s/d 15 November	16 Oktober s/d 15 November

11. ***Berkas usul yang terlambat disampaikan untuk periode tersebut, diusulkan untuk periode kenaikan pangkat berikutnya***

Demikian surat ini disampaikan agar menjadi bahan pelaksanaan selanjutnya. Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Daerah,

Usis I. Sangkai

Tembusan disampaikan kepada Yth.
Bapak Bupati Kapuas (sebagai laporan).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN SURAT
Nomor : 800.1.3.2/ 121 /BKPSDM.2025
Tanggal : 30 September 2025

A. SYARAT USUL KENAIKAN PANGKAT PILIHAN JABATAN STRUKTURAL

No	Kelengkapan Persyaratan	Penamaan Soft File	Ukuran Soft File	Keterangan
1.	Surat Pengantar	Surat Pengantar		
2.	Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama PNS	Maks.2 MB	
3.	Copy SK CPNS	SKCP_Nama PNS	Maks.2 MB	
4.	Copy SK PNS	SKPN_Nama PNS	Maks.2 MB	
5.	Copy SK Jabatan Lama dan Baru	SKLANTIK_Nama PNS	Maks.2 MB	
6.	Copy Pernyataan Pelantikan Jabatan Lama dan Baru	SPLANTIK_Nama PNS	Maks.2 MB	
7.	Copy Sumpah/Janji Jabatan Lama dan Baru	SUMPAH_Nama PNS	Maks.2 MB	untuk usul kenaikan pangkat IV/b keatas Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)
8.	Entry nilai kinerja 2 tahun terakhir dalam aplikasi E-Kinerja minimal bernilai BAIK	-	-	Khusus untuk usulan kenaikan pangkat periode Februari s/d periode April wajib melampirkan dokumen fisik (hardcopy dan softcopy) SKP dan evaluasi penilaian kinerja.
9.	Copy ijazah terakhir	IJZAKHIR_Nama PNS	Maks.2 MB	bagi yang kenaikan pangkat puncak
10.	Copy transkrip terakhir	TRANSKRIP_Nama PNS	Maks.2 MB	bagi yang kenaikan pangkat puncak
11.	Copy surat pencantuman gelar	SRTPG_Nama PNS	Maks.2 MB	bagi yang memasukkan ijazah dan gelar baru
12.	Copy Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD)	STLUD_Nama PNS	Maks.2 MB	untuk yang usul naik pangkat dari gol. III ke gol. IV
13.	Copy sertifikat penjenjangan /diklatpim III/diklat PKA	SRTPIM_Nama PNS	Maks.2 MB	untuk yang usul naik pangkat dari gol. III ke gol. IV

Catatan :

1. Untuk yang menduduki jabatan administrator (eselon III) dan mengajukan usul naik pangkat golongan dari Penata Tingkat I III/d ke Pembina IV/a wajib memiliki salah satu yaitu :
   a. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD); atau
   b. sertifikat penjenjangan /diklatpim III/diklat PKA; atau
   c. Ijazah dan Transkrip S.2 disertai Surat Pencantuman Gelar.
2. Untuk yang menduduki jabatan pengawas (eselon IV) dan mengusulkan naik pangkat golongan dari Penata Tingkat I III/d ke Pembina IV/a diperbolehkan dengan melampirkan bukti Ijazah dan Transkrip S.2 disertai surat pencantuman gelar namun dengan ketentuan pangkat yang diusulkan tidak melampaui atasan langsung.
3. Dokumen fisik (hard file) sebanyak 1(satu) rangkap.
4. Soft file atau scan boleh dari berkas asli atau dari fotocopy yang dilegalisir.
5. Soft file disimpan dalam 1 (satu) folder per PNS yang diusulkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

B. SYARAT USUL KENAIKAN PANGKAT PILIHAN JABATAN FUNGSIONAL

No	Kelengkapan Persyaratan	Penamaan Soft File	Ukuran Soft File	Keterangan
1.	Surat Pengantar	Surat Pengantar		
2.	Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama PNS	Maks.2 MB	
3.	Copy SK CPNS	SKCP_Nama PNS	Maks.2 MB	
4.	Copy SK PNS	SKPN_Nama PNS	Maks.2 MB	
5.	Copy Sertifikat Latsar/Prajabatan	Latsar_Nama PNS	Maks.2 MB	Bagi yg naik pangkat pertama kali.
6.	Copy SK Jabatan Fungsional terakhir (SK inpassing/ kenaikan jenjang/ pengangkatan pertama kali)	SKJF_Nama PNS	Maks.2 MB	Bagi yg naik jenjang ataupun tidak, **wajib** melampirkan.
7.	Copy Penetapan Angka Kredit (PAK) Lama	PAKLAMA_Nama PNS	Maks.2 MB	
8.	Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) Konvensional dan Integrasi	PAKINTEGRASI_ Nama PNS	Maks.1 MB	Bagi yang memiliki PAK dengan metode konvensional
9.	Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) Konversi tiap tahun	PAKKONVERSI THN…. Nama PNS	Maks.1 MB	Penetapan Angka Kredit (PAK) Baru dibuat per tahun berdasarkan kinerja tahunan dan boleh ditambahkan dengan angka kredit kinerja periodik (bulanan) tahun berjalan.
10.	Copy sertifikat pendidik	SERDIK_Nama PNS	Maks.2 MB	khusus untuk jabatan fungsional guru.
11.	Copy sertifikat penjenjangan/ lulus uji kompetensi	UKOM_Nama PNS	Maks.2 MB	Untuk yang alih/naik jenjang atau alih jabatan.
12.	Entry nilai kinerja 2 tahun terakhir dalam aplikasi E-Kinerja minimal bernilai BAIK	-	-	Khusus untuk usulan kenaikan pangkat periode Februari s/d periode April wajib melampirkan dokumen fisik (hardcopy dan softcopy) SKP dan evaluasi penilaian kinerja..
13.	Entry nilai kinerja periodik (bulanan) dalam aplikasi E-Kinerja	-	-	Apabila Penilaian Angka Kredit (PAK) Kumulatif ada ditambahkan dari kinerja periodik (bulanan) tahun berjalan.
14.	Copy surat pencantuman gelar	SRTPG_Nama PNS	Maks.2 MB	bagi yang memasukkan ijazah dan gelar baru.
15.	Copy SK pindah/mutasi tempat kerja	PINDAH_Nama PNS	Maks.2 MB	apabila ada pindah unit kerja setelah kenaikan pangkat terakhir.

Catatan :

1. Dokumen fisik (hard file) sebanyak 1(satu) rangkap.
2. Soft file/scan berkas boleh dari berkas asli atau dari fotocopy yang dilegalisir, selain Penetapan Angka Kredit (PAK) baru yang wajib asli.
3. Soft file disimpan dalam 1 (satu) folder per PNS yang diusulkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

C. SYARAT USUL KENAIKAN PANGKAT REGULER/PELAKSANA

No	Kelengkapan Persyaratan	Penamaan Soft File	Ukuran Soft File	Keterangan
1.	Surat Pengantar	Surat Pengantar		
2.	Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama PNS	Maks.2 MB	
3.	Copy SK CPNS	SKCP_Nama PNS	Maks.2 MB	
4.	Copy SK PNS	SKPN_Nama PNS	Maks.2 MB	
5.	Copy Sertifikat Latsar/Prajabatan	LATSAR_Nama PNS	Maks.2 MB	Bagi yg naik pangkat pertama kali.
6.	SK Perubahan Nomenklatur jabatan pelaksana	SKPELAKSANA_Nama PNS	Maks.2 MB	Wajib dilampirkan apabila ada pindah/ berubah nama jabatan pelaksana setelah kenaikan pangkat terakhir.
7.	Entry nilai kinerja 2 tahun terakhir dalam aplikasi E-Kinerja minimal bernilai BAIK	-	-	Khusus untuk usulan kenaikan pangkat periode Februari s/d periode April wajib melampirkan dokumen fisik (hardcopy dan softcopy) SKP dan evaluasi penilaian kinerja.
8.	Copy ijazah terakhir	IJZAKHIR_Nama PNS	Maks.2 MB	bagi yang kenaikan pangkat puncak.
9.	Copy transkrip terakhir	TRANSKRIP_Nama PNS	Maks.2 MB	bagi yang kenaikan pangkat puncak.
10.	Copy surat pencantuman gelar	SRTPG_Nama PNS	Maks.2 MB	bagi yang memasukkan ijazah dan gelar baru.
11.	Copy Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD)	STLUD_Nama PNS	Maks.2 MB	untuk yang usul naik pangkat dari gol. II/d ke gol. III tetapi belum S.1
12.	Copy SK pindah/mutasi tempat kerja	PINDAH_Nama PNS	Maks.2 MB	apabila ada pindah unit kerja setelah kenaikan pangkat terakhir.
13.	Copy berkas tugas belajar	TUBEL_Nama PNS	Maks.2 MB	Bagi yang selesai tugas belajar.

Catatan :

1. Dokumen fisik (hard file) sebanyak 1(satu) rangkap.
2. Soft file/scan berkas boleh dari berkas asli atau fotocopy yang dilegalisir.
3. Soft file disimpan dalam 1 (satu) folder per PNS yang diusulkan.
4. Untuk yang menduduki jabatan Pelaksana dan pangkat golongan Penata Tingkat I III/d serta mengusulkan naik pangkat golongan ke Pembina IV/a diperbolehkan dengan melampirkan bukti Ijazah dan Transkrip S.2 disertai surat pencantuman gelar.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

D. SYARAT USUL KENAIKAN PANGKAT PILIHAN PENYESUAIAN IJAZAH (PELAKSANA GOL II KE GOL III YANG SUDAH S.1/D.IV)

No	Kelengkapan Persyaratan	Penamaan Soft File	Ukuran Soft File	Keterangan
1.	Surat Pengantar	Surat Pengantar		
2.	Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SKKP_Nama PNS	Maks.2 MB	
3.	Copy SK CPNS	SKCP_Nama PNS	Maks.2 MB	
4.	Copy SK PNS	SKPN_Nama PNS	Maks.2 MB	
5.	Copy Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STLUPKP).	STLUPKP_Nama PNS	Maks.2 MB	
6.	Asli uraian tugas yang ditandatangani atasan minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II)	URAITGS_Nama PNS	Maks.2 MB	Untuk PNS dari Kecamatan/Kelurahan ataupun yang pejabat atasannya Plt. maka uraian tugas ditandatangani Sekretaris Daerah.
7.	Copy Analisis Jabatan, Peta Jabatan dan Formasi	ANJAB_Nama PNS	Maks.2 MB	
8.	Entry nilai kinerja 2 tahun terakhir dalam aplikasi E-Kinerja minimal bernilai BAIK	-	-	Khusus untuk usulan kenaikan pangkat periode Februari s/d periode April wajib melampirkan dokumen fisik (hardcopy dan softcopy) SKP dan evaluasi penilaian kinerja.
9.	Copy ijazah terakhir	IJZAKHIR_Nama PNS	Maks.2 MB	
10.	Copy transkrip terakhir	TRANSKRIP_Nama PNS	Maks.2 MB	
11.	Copy surat izin belajar	IZNBEL_Nama PNS	Maks.2 MB	
12.	Copy pangkalan data mahasiswa dari forlap dikti	FORLAP_Nama PNS	Maks.2 MB	
13.	Copy akreditasi prodi Perguruan Tinggi	AKRED_Nama PNS	Maks.2 MB	
14.	Copy SK pindah/mutasi tempat kerja	PINDAH_Nama PNS	Maks.2 MB	apabila ada pindah unit kerja setelah kenaikan pangkat terakhir

Catatan :

1. Dokumen fisik (hard file)sebanyak 1(satu) rangkap.
2. Soft file/scan berkas boleh dari berkas asli atau fotocopy yang dilegalisir.
3. Soft file disimpan dalam 1 (satu) folder per PNS yang diusulkan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).