



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan S. Sukowati Nomor 52 Curup Kode Pos 39114
Telp.(0732) 23480 Faks : (0732) 21350

Curup, 17. Desember 2024

Nomor : 820/1254/Bid.1/BKPSDM/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 4 lembar
Perihal : Usul Kenaikan Pangkat Tahun 2025

Kepada Sdr.
1. Kepala Badan/Dinas/Bagian
di Lingkungan Pemkab Rejang Lebong
2. Camat Se-Kabupaten Rejang Lebong
3. Lurah Se-Kabupaten Rejang Lebong

di.

Tempat

Dengan hormat, meniadakanjuti Surat Kepala Badan Kepagawaian Daerah Propinsi Bengkulu Nomor : 800.1/3802/BKD/2024 tanggal 28 November 2024 perihal Usul Kenaikan Pangkat Tahun 2025.

Berkenaan hal tersebut, disampaikan Jadwal Penerimaan Berkas Usul Kenaikan Pangkat Tahun 2025, sebagai berikut :

NO.	PERIODE	JADWAL PENGUSULAN PANGKAT	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Februari 2025	Dibuka : 16 Desember 2024 Ditutup : 03 Januari 2025	Bagi yang menyampaikan lewat batas waktu, akan ditolak dan diusulkan periode berikutnya.
2.	April 2025	Dibuka : 13 Januari 2025 Ditutup : 31 Januari 2025	
3.	Juni 2025	Dibuka : 24 Februari 2025 Ditutup : 14 Maret 2025	
4.	Agustus 2025	Dibuka : 21 April 2025 Ditutup : 21 Mei 2025	
5.	Oktober 2025	Dibuka : 23 Juni 2025 Ditutup : 25 Juli 2025	
6.	Desember 2025	Dibuka : 25 Agustus 2025 Ditutup : 19 September 2025	

Adapun persyaratan kenaikan pangkat sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG

YUSRAN FAUZI, ST
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 19660220 199303 1 003

1. Syarat Kenaikan Pangkat Reguler Khusus untuk Staff/Pelaksana/Fungsional Umum

- a. Surat Pengantar dari Dinas/Instansi
- b. Melampirkan Surat Tanggung Jawab Mutlak dari PPK
- c. Photocopy SK Pangkat Terakhir (dilegalisir);
- d. Photocopy SK Jabatan Terakhir (dilegalisir);
- e. Photocopy SK Pemberhentian Jabatan (jika sebelumnya menduduki JFT/Jab Struktural) (dilegalisir);
- f. Photocopy SK CPNS (dilegalisir);
- g. Photocopy SK PNS (dilegalisir);
- h. Photocopy SKP 2 (dua) Tahun Terakhir (dilegalisir);
- i. Photocopy SK Pangkat Terakhir (dilegalisir);
- j. Photocopy Ijazah Terakhir (dilegalisir);
- k. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Golongan II dan III (dilegalisir);
- l. Photocopy SK Pindah bagi PNS yang pindah dari luar Rejang Lebong
- m. Surat Atasan Langsung
 - Dimasukan dalam map warna **Hijau**

2. Syarat Kenaikan Pangkat Struktural

- a. Surat Pengantar dari Dinas/Instansi
- b. Melampirkan Surat Tanggung Jawab Mutlak dari PPK
- c. Photocopy SK Pangkat Terakhir (dilegalisir);
- d. Photocopy Ijazah Terakhir (dilegalisir);
- e. Photocopy seluruh SK Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan (dilegalisir);
- f. Photocopy SK Pemberhentian Jabatan (jika sebelumnya menduduki jabatan Non Struktural) dilegalisir;
- g. Photocopy SKP 2 (dua) Tahun Terakhir (dilegalisir);
- h. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Golongan III dan IV (dilegalisir);
- i. Photocopy SK Pindah bagi PNS yang pindah dari luar Rejang Lebong
- j. Photocopy SK CPNS (dilegalisir);
- k. Photocopy SK PNS (dilegalisir);
- l. Surat Atasan Langsung
 - Dimasukan dalam map warna **Merah**

3. Syarat Kenaikan Pangkat Fungsional

- a. Surat Pengantar dari Dinas/Instansi
- b. Melampirkan Surat Tanggung Jawab Mutlak dari PPK
- c. Photocopy SK Pangkat Terakhir (dilegalisir);
- d. Photocopy Ijazah Terakhir (dilegalisir);
- e. Photocopy Transkrip Nilai (dilegalisir);
- f. Photocopy SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional (dilegalisir);
- g. Photocopy SK Jabatan Fungsional INPASSING (dilegalisir);
- h. SK Penetapan Angka Kredit (PAK) Integrasi
- i. SK Penetapan Angka Kredit (PAK) Konversi
- j. Photocopy SKP 2 (dua) Tahun Terakhir (dilegalisir);
- k. Photocopy Penempatan/SPT pada Dinas Instansi yang bersangkutan
- l. Sertifikat Tanda Lulus Ujian Kompetensi (UKOM) ke Ahli Jenjang
- m. Sertifikat Pendidik (SERDIK) bagi Fungsional Guru
- n. Photocopy SK Pindah bagi PNS yang pindah dari luar Rejang Lebong
- o. Photocopy SK CPNS (dilegalisir);
- p. Photocopy SK PNS (dilegalisir);
- q. Surat Atasan Langsung
 - Dimasukan dalam map warna **Kuning**

4. Syarat Kenaikan Penyesuaian Ijazah

- a. Surat Pengantar dari Dinas/Instansi
 - b. Melampirkan Surat Tanggung Jawab Mutlak dari PPK
 - c. Photocopy SK Pangkat Terakhir (dilegalisir);
 - d. Photocopy Ijazah Terakhir (dilegalisir);
 - e. Photocopy Transkrip Nilai (dilegalisir);
 - f. Photocopy Surat Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (dilegalisir);
 - g. Photocopy Surat Izin Belajar/ Tugas Belajar (dilegalisir);
 - h. Akreditasi Program Study
 - i. Surat Keterangan Perkuliahan dilakukan secara reguler (bukan kelas jauh) serta dinyatakan lulus dari perguruan tinggi
 - j. Asli dan photocopy Uraian Tugas (dilegalisir);
 - k. Photocopy SKP 2 (dua) Tahun Terakhir (dilegalisir);
 - l. Photocopy Penempatan/SPT pada Dinas Instansi yang bersangkutan
 - m. Photocopy SK Pindah bagi PNS yang pindah dari luar Rejang Lebong
 - n. Photocopy SK CPNS (dilegalisir);
 - o. Photocopy SK PNS (dilegalisir);
 - p. Surat Atasan Langsung
- Dimasukan dalam map warna **Biru**

Keterangan :

1. Setiap berkas discan dalam bentuk **PDF** dan diberi nama sesuai nama berkas dan dimasukkan dalam flasdisk; atau dikirim via (WhatsApp) layanan kepangkatan dengan nomor **(0895 3605 59901)**
2. Softfile discan dibawah 2 MB setiap file;
3. Untuk golongan III/d kebawah Hardcopy dikumpulkan sebanyak 1 (satu) rangkap
4. Untuk golongan IV/a keatas (dijilid) dan dikumpulkan sebanyak 2 (dua) rangkap dengan warna sebagai berikut :
 - a. Untuk IV/a - IV/b bewarna **Merah**
 - b. Untuk IV/c keatas bewarna **Kuning**
5. Map ditulis nama, Dinas Instansi dan Nomor HP (WhatsApp)


YUSRIAN FAUZI, ST
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 19660220 199303 1 003

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : PNS Ybs

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Instansi :

Saya menjamin kebenaran dan bertanggung jawab atas dokumen elektronik yang disampaikan ke BKPSDM Kabupaten Rejang Lebong berdasarkan Nomor Surat Pengantar.....tanggal.....telah sesuai dengan persyaratan dan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

Apabila di kemudian hari ditemukan adanya dokumen elektronik tersebut tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan diberikan sanksi baik administrasi maupun pidana.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sadar tanpa tekanan dari pihak manapun.

Mengetahui
Kepala Dinas/Badan

NAMA
Pangkat
NIP...

Curup, tanggal Bulan Tahun
Yang membuat pernyataan
(yang mengusul pangkat)

NAMA
Pangkat
NIP...

KOP OPD

SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Kepala Dinas/Badan
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Menerangkan bahwa

Nama : PNS ybs
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Atasan langsung adalah

Nama : Atasan Langsung
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Instansi :

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, tanggal Bulan Tahun

Kepala Dinas/Badan

NAMA

Pangkat

NIP...