PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

DINAS PENDIDIKAN

Jl.. Jendral Sudirman No 52 Telp. (0751) 31513 Fax (0751) 20152 Padang

Padang, 14 Agustus 2019

Nomor : 800 / 6190 /Kepeg-2019
Lamp : -
Hal : **Kenaikan Pangkat**
Periode 1 April 2020

Kepada Yth :
1. Sekretaris/Pengawas/Kabag/Koordinator dan Kacabdin
2. Ketua MKKS SMA/SMK/SLB
se - Sumatera Barat

Dengan Hormat,
Dalam rangka Kenaikan Pangkat untuk periode April 2020 Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat, menyampaikan hal-hal sebagai berikut :

A. Kenaikan Pangkat Periode April 2020 akan diproses di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat Mulai tangal 30 September 2019 **(berkas diterima tanggal 19 Agustus s.d 24 September 2019),** mengingat banyaknya jumlah PNS yang akan mengajukan kenaikan pangkatnya **.**

B. **Persyaratan Kenaikan Pangkat (disusun berdasarkan nomor urut pada lampiran) untuk :**
1. Jabatan Fungsional Guru (Lampiran.1)
2. Jabatan Struktural (Lampiran.2)
3. Jabatan Fungsional Tertentu (Lampiran.3)
4. Jabatan Tertentu Lainnya (Lampiran.4)

C. **Persyaratan Khusus** :
- Kenaikan Pangkat dari **Pangkat III/a ke III/b** Guru harus menyiapkan bukti fisik sebagai berikut :
  a. Angka kredit komulatif **50**
  b. Penilaian Kinerja Guru (PKG) "Baik" (**10.50**) Pertahun (Dilampirkan semua format dan dijilid pertahun)
  c. Wajib Membuat Laporan Pengembangan Diri dengan Minimal **3** Poin (Membuat laporan kegiatan perolehan Sertifikat dan dijilit)
  d. Fotocopy Sertifikat Pendidik dan Sertifikat Induksi
  e. Fotocopy SK Jabatan Fungsional Guru Pertama
  f. SK Pelantikan Jabatan Fungsional Guru (bagi guru SK Jafungnya TMT 1 Oktober 2017 / di SK Jafungnya tertera kata ***PELANTIKAN***)

- Untuk Kenaikan Pangkat dari **Pangkat III/b ke III/c** guru harus menyiapkan bukti fisik sebagai berikut :
  a. Angka Kredit komulatif **50**
  b. Penilaian Kinerja Guru (PKG) "Baik" (**9.50**) Pertahun (Dilampirkan semua format dan dijilid pertahun)
  c. Wajib Membuat Laporan Pengembangan Diri dengan Minimal **3** Poin (Membuat laporan pertahun perolehan Sertifikat dan dijilit).
  d. Wajib Membuat Publikasi Ilmiah dengan minimal Poin **4** antara lain :
     - Diktat
     - Modul
     - Makalah
     - Artikel
     - Buku (ISBN)
     - PTK

- Untuk Angka Kredit yang dinilai kenaikan **Pangkat III/c ke III/d** Guru harus menyiapkan bukti fisik sebagai berikut :
    a. Angka Kredit Komulatif **100**
    b. Penilaian Kinerja Guru (PKG) "Baik" (**20.25**) Pertahun (Dilampirkan semua format dan dijilid pertahun)
    c. Wajib Membuat Laporan Pengembangan Diri dengan Minimal **3** Poin (Membuat laporan pertahun perolehan Sertifikat dan dijilit)
    e. Wajib Membuat Publikasi Ilmiah dengan minimal Poin **6** antara lain :
        - Diktat
        - Modul
        - Makalah
        - Artikel
        - Buku (ISBN)
        - PTK

- Untuk Angka Kredit yang dinilai kenaikan **Pangkat III/d ke IV/a** Guru harus menyiapkan bukti fisik sebagai berikut :
    a. Angka Kredit Komulatif **100**
    b. Wajib Penilaian Kinerja Guru (PKG) "Baik" (**19.50**) Pertahun (Dilampirkan semua format dan dijilid pertahun)
    c. Wajib Membuat Laporan Pengembangan Diri dengan Minimal **4** Poin (Membuat laporan pertahun perolehan sertifikat dan dijilid)
    d. Wajib membuar Publikasi Ilmiah minimal **8** Poin antara lain :
        - Diktat
        - Modul
        - Makalah
        - Artikel
        - Buku (ISBN)
        - PTK (wajib)

- Untuk Angka Kredit yang dinilai kenaikan **Pangkat IV/a ke IV/b** Guru harus menyiapkan bukti fisik sebagai berikut :
    a. Angka Kredit Komulatif **150**
    b. Wajib Penilaian Kinerja Guru (PKG) "Baik" (**29.75**) Pertahun (Dilampirkan semua format dan dijilid pertahun)
    c. Wajib Membuat Laporan Pengembangan Diri dengan Minimal **4** Poin (Membuat laporan pertahun perolehan sertifikat dan dijilid)
    d. Wajib membuat Publikasi Ilmiah minimal **12** Poin antara lain :
        - Diktat
        - Modul
        - Makalah
        - Artikel
        - Buku (ISBN)
        - PTK (wajib)
        - Jurnal (wajib PTK yang dijurnalkan)

- Untuk Angka Kredit yang dinilai Kenaikan Pangkat IV/b ke IV/c Guru harus menyiapkan bukti fisik sebagai berikut :
    - Diktat
    - Modul
    - Makalah
    - Artikel
    - Buku (ISBN)
    - PTK (wajib)
    - Jurnal (wajib PTK yang dijurnalkan)

Bukti fisik dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit di Kemendikbud RI yang berkasnya disampaikan ke **Kepala LPMP Sumatera Barat melalui PO.BOX 001 Padang 25000.**

D. PERSYARATAN KENAIKAN PANGKAT BAGI PENGAWAS.

a. Fotocopy SKP 2 Tahun terakhir
b. Fotocopy SK Pangkat Terakhir
c. Fotocopy SK Pengangkatan dalam Jabatan Pengawas
d. PAK Terakhir
e. Lampiran Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional pengawas sekolah (khusus bagi pengawas sekolah yang naik pangkat pertama kali dalam jabatan pengawas sekolah)
f. Bukti fisik Pelaksanaan tugas unsur utama dan penunjang
g. Unsur Pengembangan Profesi dengan Angka Kredit Minimal 10
   - Buku
   - Artikel
   - Makalah
   - PTS
   - Jurnal
   - Dll, sesuai dengan PERMENDIKBUD Nomor 143 Tahun 2014

E. Untuk Kenaikan Pangkat yang diiringi dengan Kenaikan Jabatan Guru/Pengawas (Gol. III/b ke III/c dan III/d ke IV/a) di dahului dengan pengurusan SK Jabatan Fungsional dengan syarat:

a. Fotocopy SK Pangkat Terakhir
b. Fotocopy SK Jabatan Terakhir/Impasing Jabatan Terakhir
c. SKP 1 Tahun Terakhir
d. Ijazah Terakhir yang dilegalisir
e. Pak Terakhir
f. SK Jabatan fungsional guru pertama
g. Bagi yang memasukan Ijazah Baru (lengkap) (S1 / S2 atau S3) Lampirkan surat izin belajar, Akreditasi Kampus dan Forlap dikti.

SK Jabatan Fungsional diterbitkan sebelum pengusulan kenaikan pangkat (Bahan Terpisah) dari bahan Kenaikan Pangkat. Untuk Guru/Pengawas dalam kondisi ini bahan Jabatan Fungsional dan Kenaikan Pangkat diantar sekaligus dan ***paling lambat kami terima tanggal 16 September 2019.***

F. Bagi guru yang hanya untuk penerbitan PAK Tahunan dan PAK Jafung bagi guru pemula, syarat-syarat sebagai berikut :

1. Fotocopy SK terkhir
2. Fotocopy PAK terakhir
3. Dupak tahun 2017, 2018,2019
4. PKG tahun 2017,2018,2019
5. SKP tahun, 2018 dan 2019
6. SK PBM 1 tahun terakhir
7. Fotocopy ijazah kalau mendapat ijazah terbaru
8. Fotocopy SK Pindah (kalau ada)
9. PTK dan Pengembangan Diri

G. Untuk diperhatikan :

1. Berkas Kenaikan Pangkat untuk **fungsional umum dibuat rangkap 3 (tiga) dengan Map Kancing plastik jinjing warna Merah.**
2. Berkas kenaikan Pangkat Guru **dibuat rangkap 2 (dua) dengan Map Kancing plastik Jinjing warna Merah (untuk SMA dan SLB) dan Map Kancing plastik jinjing warna Kuning (untuk SMK).**

3. Berkas Kenaikan Pangkat Pengawas **dibuat rangkap 2 (dua) dengan Map Kancing plastik jinjing warna Merah.**
4. Berkas Kelengkapan Point E **dibuat 1 (satu) rangkap memakai Map Business File warna biru.**
5. Berkas Kelengkapan Point F **dibuat 1 (satu) rangkap dengan memakai Map Snelhecter jinjing warna Biru.**

H. Berkas kenaikan pangkat Point B, C, D dan F diterima paling lambat tanggal **24 September 2019** di Subag Kepegawaian Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat Jl. Jenderal Sudirman No. 52 Padang, ***untuk kelancaran kegiatan pemeriksaan berkas kami harapkan tidak mengantarkan kelengkapan bahan diakhir /ambang batas waktu penerimaan berkas.***

Demikian disampaikan untuk dapat diproses selanjutnya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala,

ADIB ALFIKRI,SE.M.Si
Pembina Tk.I
NIP 19730413 199703 1 001

Nb. Penilaian Dupak Terakhir 1 Jan s.d 31 Desember 2019
Kecuali dari Gol IIIb ke IIIc dan IIId ke IVa masa penilaian DUPAK
1 Januari 2019 s.d 30 Juni 2019

Lampiran. 1

KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT PNS PROVINSI SUMATERA BARAT
JABATAN : FUNGSIONAL TERTENTU (GURU)

OPD	:						
NAMA/NIP	:	.....	**PANGKAT/GOL TERAKHIR**	:	.....	**TMT KP TERAKHIR**	: .....
NO HP	:	.....	**Kenaikan Pangkat**	:	**PERTAMA KALI / LANJUTAN***		

NO	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	PEMERIKSA OPD	PEMERIKSA BKD	KETERANGAN
1	Fotocopy Legalisir Karpeg/KPE **jika KP Pertama kali**			
2	Fotocopy Legalisir SK CPNS **jika KP Pertama kali**			
3	Fotocopy Legalisir SK PNS **jika KP Pertama kali**			
4	Fotocopy Legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir			
5	Fotocopy Legalisir Formulir Sasaran Kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir			
6	Fotocopy Legalisir SK Pengangkatan Pertama dlm Jab Fungsional *Guru* **jika Kenaikan Pangkat Pertama kali**			
7	Fotocopy Legalisir SK Pengangkatan Kembali Sebagai Fungsional Guru **jika sebelumnya pernah dibebaskan sementara**			
8	Fotocopy SK Impassing Jabatan			
	Fotocopy SK Kenaikan Jabatan G u r u			
10	Sertifikat Pendidik bagi yang **diangkat pertama kali dalam jabatan guru**			
11	Sertifikat Induksi bagi yang **diangkat pertama kali dalam jabatan guru**			
12	Fotocopy Legalisir Ijazah dan *Transkip Nilai* Sesuai pendidikan pada *SK KP* Terakhir			
13	**JIKA PEMAKAIAN IJAZAH/GELAR BARU :**			
	a. Fotocopy Legalisir Izin kuliah / Tugas Belajar *)			
	b. Fotocopy **Legalisir Kampus** Ijazah + Transkip Nilai			
	c. Fotocopy Legalisir Sertifikat Akreditasi Prodi pada saat SK Izin Belajar / Tugas Belajar ditetapkan.			
	d. Fotocopy Legalisir profil Kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh Pangkalan Data Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, **lihat disini : : http://forlap.dikti.go.id**			
	e. Fotocopy Legalisir SK Pembagian Jam Mengajar selama Periode Penilaian 1 tahun terakhir			
14	Asli **PAK Impassing** jika dipersyaratkan PP			
15	**Asli** Seluruh Penetapan Angka Kredit (PAK) fotocopy legalisir DUPAK sejak kenaikan pangkat terakhir dan masa penilaian yang digunakan 6 bulan sebelum periode kenaikan pangkat baru. (Disusun secara berurutan dari tahun terakhir s/d tahun sebelumnya)			
16	Fotocopy legalisir **PAK lama** waktu Kenaikan Pangkat Terakhir			
17	Bukti Fisik Pengembangan Profesi bagi Usulan Kenaikan Pangkat ke **Gol IV/a** sampai **IV/b** 1 rangkap, **dan ke IV/c** keatas 2 rangkap			
18	Klarifikasi PAK yang dilegalisir oleh Kementerian / Badan / Lembaga **bagi PAK yang ditetapkan oleh Kementerian / Badan / Lembaga Pusat** bagi kenaikan pangat IV/c ke atas			
19	*Surat Pernyataan Pelantikan ke Jabatan Fungsional Jenjang Utama serta* Berita Acara **bagi PNS dengan Jabatan Jentang Utama**			
20	Fotocopy Legalisir SK Pindah dari Gubernur Sumbar/ BKN Bagi PNS yg **unit kerja** sekarang **berbeda** dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir			
21	Fotocopy Legalisir SK Pangkat Terakhir & SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan langsung **Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja.**			

Ket : *) Coret yang tidak perlu, Beri tanda V Jika Berkas Ada, dan X jika tidak ada pada Kolom Pemeriksa

PETUGAS PEMERIKSA OPD

NAMA.....

Diketahui oleh:
KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN

NAMA.....

PETUGAS PEMERIKSA BKD PROV

NAMA.....

Lampiran. 2

KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT PNS PROVINSI SUMATERA BARAT

JABATAN : *STRUKTURAL*

OPD	:						
NAMA/NIP	:	.....	**PANGKAT/GOL TERAKHIR**	:	.....	**TMT KP TERAKHIR**	: .....
NO HP	:	.....	**Kenaikan Pangkat**	:	**PERTAMA KALI / LANJUTAN***		

NO	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	PEMERIKSA OPD	PEMERIKSA BKD	KETERANGAN
1	Fotocopy Legalisir Karpeg/KPE **jika KP Pertama kali**			
2	Fotocopy Legalisir SK CPNS **jika KP Pertama kali**			
3	Fotocopy Legalisir SK PNS **jika KP Pertama kali**			
4	Fotocopy Legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir			
5	Fotocopy Legalisir Formulir Sasaran Kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir			
6	Fotocopy Legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan sebelumnya + *Surat Pernyataan Pelantikan, Melaksanakan Tugas dan Menduduki*			
7	Fotocopy Legalisir SK Pengangkatan dalam Jabatan Sekarang + Surat Pernyataan Pelantikan, Melaksanakan Tugas dan Menduduki Jabatan			
	Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan yang ditandatangani oleh Eselon II (jika ada)			
9	Fotocopy Legalisir STLUD (Sertifikat Ujian Dinas) **jika pindah Golongan Ruang**			
10	Fotocopy Legalisir SK Pembebasan Sementara dari jabatan fungsional tertentu **Jika pernah diangkat dalam jabatan**			
11	Fotocopy Legalisir Ijazah dan Transkip Nilai Sesuai pendidikan pada SK KP Terakhir			
12	**JIKA PEMAKAIAN IJAZAH/GELAR BARU :**			
	a. Fotocopy Legalisir Izin kuliah / Tugas Belajar *)			
	b. Asli Uraian Tugas yang ditetapkan oleh pejabat eselon II			
	c. Fotocopy **Legalisir Kampus** Ijazah + Transkrip Nilai			
	d. Fotocopy Legalisir Sertifikat Akreditasi Prodi saat SK Izin belajar / Tugas Belajar ditetapkan			
	e. Fotocopy Legalisir profil Kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh Pangkalan Data Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, **lihat disini : http://forlap.dikti.go.id**			
13	Fotocopy Legalisir SK Pindah dari Gubernur Sumbar/ BKN Bagi PNS yg **unit kerja** sekarang **berbeda** dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir			
14	Rekomendasi lengkap dari KASN bagi Eselon II yang naik pangkat ke **golongan ruang IV/c ke-atas**			
15	Fotocopy Legalisir SK Pangkat Terakhir & SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan langsung **Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja.**			

Ket : *) Coret yang tidak perlu, Beri tanda V Jika Berkas Ada, dan X jika tidak ada pada Kolom Pemeriksa

Padang, ...
PETUGAS PEMERIKSA OPD

Diketahui oleh:
KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN

PETUGAS PEMERIKSA BKD PROV

NAMA.....

NAMA.....

NAMA.....

REKOMENDASI BKD	TGL	TGL	TGL
TMS			
BTL			
MS			

Lampiran. 3

KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT PNS PROVINSI SUMATERA BARAT
JABATAN : FUNGSIONAL
UMUM

OPD	:						
NAMA/NIP	:	.....	**PANGKAT/GOL TERAKHIR**	:	.....	**TMT KP TERAKHIR**	: .....
NO HP	:	.....	**Kenaikan Pangkat**	:	**PERTAMA KALI / LANJUTAN***		

NO	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	PEMERIKSA OPD	PEMERIKSA BKD	KETERANGAN
1	Fotocopy Legalisir Karpeg/KPE **jika KP Pertama kali**			
2	Fotocopy Legalisir SK CPNS			
3	Fotocopy Legalisir SK PNS			
4	Fotocopy Legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir			
5	Fotocopy Legalisir Formulir Sasaran Kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir			
6	Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan pada SKP yang ditandatangani oleh Eselon II **(jika ada).**			
7	Fotocopy Legalisir STLUD (Sertifikat Ujian Dinas) **jika pindah Golongan Ruang**			
8	Fotocopy Legalisir SK Pembebasan sementara dari jabatan fungsional tertentu **Jika pernah diangkat dalam jabatan**			
9	Fotocopy Legalisir SK Pangkat Terakhir & SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan langsung **Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja.**			
10	Fotocopy Legalisir SK Pindah dari Gubernur Sumbar/ BKN Bagi PNS yg **unit kerja** sekarang **berbeda** dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir			
11	Surat Pemakaian gelar dari BKN **jika ada**			

Ket : *) Coret yang tidak perlu, Beri tanda √ Jika Berkas Ada, dan X jika tidak ada pada Kolom Pemeriksa

Padang, ...
PETUGAS PEMERIKSA OPD

NAMA.....

Diketahui oleh:
KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN

NAMA.....

PETUGAS PEMERIKSA BKD PROV

NAMA.....

REKOMENDASI BKD	TGL	TGL	TGL
TMS			
BTL			
MS			

Lampiran. 4

KELENGKAPAN ADMINISTRASI KENAIKAN PANGKAT PNS PROVINSI SUMATERA BARAT

JABATAN : FUNGSIONAL TERTENTU (LAINNYA)

OPD	:						
NAMA/NIP	:	.....	**PANGKAT/GOL TERAKHIR**	:	.....	**TMT KP TERAKHIR**	: .....
NO HP	:	.....	**Kenaikan Pangkat**	:	**PERTAMA KALI / LANJUTAN***		

NO	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	PEMERIKSA OPD	PEMERIKSA BKD	KETERANGAN
1	Fotocopy Legalisir Karpeg/KPE **jika KP Pertama kali**			
2	Fotocopy Legalisir SK CPNS **jika KP Pertama kali**			
3	Fotocopy Legalisir SK PNS **jika KP Pertama kali**			
4	Fotocopy Legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir			
5	Fotocopy Legalisir SK Pengangkatan Pertama dlm Jab Fungsional Bagi Usulan **Kenaikan Pangkat Pertama kali**			
6	Fotocopy Legalisir SK Kenaikan Jabatan Fungsional jika dipersyaratkan dalam Peraturan Perundangan			
7	Fotocopy Legalisir SK *Pengangkatan Dalam Jenjang Keahlian jika* Pindah **dari jenjang Terampil ke Ahli**			
8	Fotocopy Legalisir SK Pengangkatan Kembali Sebagai Fungsional Tertentu **jika sebelumnya pernah dibebaskan dari JFT**			
9	Fotocopy Legalisir Formulir Sasaran Kerja, Capaian Kerja dan Penilaian Prestasi Kerja (SKP) 2 tahun terakhir			
10	Asli Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan yang ditandatangani oleh Eselon II (jika ada)			
11	Fotocopy Legalisir Ijazah dan Transkip Nilai Sesuai pendidikan pada SK KP Terakhir			
12	**JIKA PEMAKAIAN IJAZAH/GELAR BARU :**			
	a. Fotocopy Legalisir Izin kuliah / Tugas Belajar *)			
	b. Fotocopy **Legalisir Kampus** Ijazah + Transkip Nilai			
	c. Fotocopy Legalisir Sertifikat Akreditasi Prodi saat SK Izin belajar / Tugas Belajar ditetapkan			
	d. Fotocopy Legalisir profil Kemahasiswaan yang dikeluarkan oleh Pangkalan Data Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, **lihat disini : http://forlap.dikti.go.id**			
13	**Asli** Seluruh Penetapan Angka Kredit (PAK) fotocopy legalisir DUPAK sejak kenaikan pangkat terakhir dan masa penilaian yang digunakan 6 bulan sebelum periode kenaikan pangkat baru. (Disusun secara berurutan dari tahun terakhir s/d tahun sebelumnya)			
14	**Fotocopy legalisir PAK lama** waktu Kenaikan Pangkat Terakhir			
15	Klarifikasi PAK yang dilegalisir oleh Kementerian / Badan / Lembaga **bagi PAK yang ditetapkan oleh Kementerian / Badan / Lembaga Pusat**			
16	Bukti Fisik Pengembangan Profesi bagi Usulan Kenaikan Pangkat ke **Gol IV/a** sampai **IV/c** 1 rangkap			
17	Surat Pernyataan Pelantikan ke Jabatan Fungsional Jenjang Utama serta Berita Acara **bagi PNS dengan Jabatan Jentang Utama**			
18	Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT			
19	Fotocopy sah sertifikat Diklat/uji kompetensi penjenjangan jika *dipersyaratkan dalam Peraturan Perundangan*			
20	Fotocopy Legalisir SK Pindah dari Gubernur Sumbar/ BKN Bagi PNS yg **unit kerja** sekarang **berbeda** dengan unit kerja pada SK Pangkat Terakhir			
21	Fotocopy Legalisir SK Pangkat Terakhir & SK Pengangkatan dalam Jabatan Atasan langsung **Jika Atasan Langsungnya berbeda setelah Penetapan Penilaian Prestasi Kerja.**			

Ket : *) Coret yang tidak perlu, Beri tanda √ Jika Berkas Ada, dan X jika tidak ada pada Kolom Pemeriksa

PETUGAS PEMERIKSA OPD

NAMA.....

Diketahui oleh:
KASUBAG UMUM KEPEGAWAIAN

NAMA.....

PETUGAS PEMERIKSA BKD PROV

NAMA.....