



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

Jl. D. I. Panjaitan Nomor 57, Telepon (0286) 594846

Nomor : 860/ /DIKPORA/2021
Lampiran : 1 bendel
Perihal : **DUPAK untuk KP-Oktober 2021**

Banjarnegara, 19 Mei 2021

Kepada:

- Yth. 1. Kepala SMP Negeri/ Swasta
se-Kab. Banjarnegara
2. Kepala SD Negeri/ Swasta
Kecamatan se-Kab. Banjarnegara
3. Kepala TK Negeri Pembina/
TK Swasta se-Kab. Banjarnegara
4. Kepala SKB Banjarnegara
5. Pengawas Sekolah-SMP Kab.
Banjarnegara
6. Pengawas Sekolah- TK/SD
se-Kab. Banjarnegara
7. Penilik PNF se-Kab.
Banjarnegara

di Tempat

Berkaitan dengan proses pengusulan kenaikan jabatan/ pangkat periode Oktober 2021 bagi PNS jabatan fungsional tertentu dan PNS Tenaga Kependidikan di lingkungan Dindikpora Kabupaten Banjarnegara dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. bagi PNS yang akan mengusulkan **kenaikan pangkat reguler** (termasuk PNS guru yang sedang tugas belajar jika memenuhi syarat), berkas dikirim ke Dindikpora Kabupaten paling lambat tanggal 04 Juni 2021;
2. bagi PNS yang akan mengusulkan **kenaikan pangkat pilihan** untuk jabatan guru, pengawas, penilik, dan pamong belajar karena prosesnya harus didahului dengan proses Penetapan Angka Kredit, maka berkas DUPAK dan ketentuan lain diatur sebagai berikut:

a. Jabatan Fungsional Guru

- 1) Daftar nominatif guru yang akan mengusulkan Kenaikan Pangkat masuk ke Sekertariat Tim Penilai Angka Kredit Kabupaten Banjarnegara paling lambat **10 Juni 2021**, bagi guru TK dan SD nominatif dibuat per kecamatan melalui Korwilcamdikpora Kecamatan masing-masing;
- 2) DUPAK untuk masa penilaian Januari s.d. Juni 2021 di-*input* melalui SIMPAK-GURU pada menu PAK-KP yang akan dibuka tanggal **01 s.d. 10 Juni 2021**;
- 3) Bukti fisik dikirim ke Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Guru Kabupaten Banjarnegara paling lambat tanggal **10 Juni 2021**;
- 4) Daftar berkas yang dikirim sebagaimana terlampir;
- 5) **Pengiriman berkas wajib dengan surat pengantar, untuk Guru TK dan Guru SD pengiriman melalui Korwilcamdikpora masing-masing.**

b. Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah

- 1) DUPAK bagi Pengawas yang akan mengajukan kenaikan pangkat masuk di Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit Kabupaten Banjarnegara selambat-lambatnya tanggal 10 Juni 2021;
- 2) Daftar berkas usulan sebagaimana terlampir.

c. Jabatan Fungsional Penilik PNF dan Jabatan Fungsional Pamong Belajar

bagi Penilik PNF dan Pamong Belajar, berkas sebagaimana daftar terlampir dikirim ke Sekretariat Tim Penilai Kabupaten Banjarnegara paling lambat tanggal 04 Juni 2021 dan penilaian ke Tim Penilai Angka Kredit Kabupaten lain pengirimannya akan dilakukan oleh Dindikpora Kabupaten. Sebagaimana ketentuan yang berlaku, angka kredit Penilik PNF dan Pamong Belajar dapat dinilai pada Tim Penilai Angka Kredit Kabupaten/ Kota lain yang sudah memiliki Tim Penilai Angka Kredit untuk jabatan sebagaimana dimaksud.

Usulan yang melampaui ketentuan di atas dinyatakan terlambat dan akan diikutkan untuk usulan periode berikutnya.

3. Berkas dokumen untuk usulan kenaikan pangkat PNS pada seluruh jabatan dan seluruh pangkat/golongan dikirim dalam *soff copy* (lihat lampiran 1) dan dokumen fisik (lihat lampiran 2, 3, 4, atau 5).

Demikian untuk menjadikan maklum kemudian atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan banyak terima kasih.

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan

Olak Baga
Kabupaten Banjarnegara



Drs. NOOR TAMAMI, M.Pd
Pembina Utama Muda
630212 198803 1 010

Tembusan:

1. Yth. Kepala BKD Kabupaten Banjarnegara;
2. Arsip.

DAFTAR KELENGKAPAN BERKAS USULAN KENAIKAN PANGKAT DAN PENAMAAN FILE BERKAS 2021

No	Scanning Berkas	Format Nama File					Contoh	Keterangan
			JFT	PI	Jabatan Struktural	Tugas Belajar		
1	SK PNS	SK_PNS_NIP	✓	✓			SK_PNS_19890424014012001	khusus KP pertama
2	SK CPNS	SK_CPNS_NIP	✓	✓			SK_CPNS_19890424014012001	khusus KP pertama
3	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU_NIP	✓	✓	✓	✓	SK_KP_31_19890424014012001	Golongan ruang dalam angka misal : IIIa ditulis 31, IIB ditulis 22
4	SKP 2 tahun terakhir	SKP_TAHUN_NIP	✓	✓	✓	✓	SKP_2019_19890424014012001	SKP berisi halaman Penilaian Prestasi Kerja saja, KP PI dan TUBEL hanya perlu SKP 1 th terakhir.
5	PAK	PAK_TAHUN_NIP	✓				PAK_2018_19890424014012001	Scan PAK asli berwarna untuk tiap PAK nya.
6	Inpassing jabatan dan angka kredit*	INPASSING_GURU_NIP	✓				INPASSING_GURU_19890424014012001	Inpassing jabatan dan angka kredit jika diperlukan : hanya untuk guru saja; jika sudah diakumulasi di KP sebelumnya, maka tidak perlu dilampirkan lagi.
7	SK Jabatan fungsional/ struktural	SK_JABATAN_TAHUN_NIP	✓		✓		SK_JABATAN_2018_19890424014012001	Berisi SK jabatan baru dan lama fungsional/ struktural dipisahkan per file sesuai tahun dari tanggal suratnya, surat pelantikan dan SPMT dijadikan satu paket (file) dengan SK jabatan terkait.
8	Ijazah terakhir	IJAZAH_SMA/S1/S2_NIP	✓	✓	✓	✓	IJAZAH_S1_19890424014012001	Ijazah profesi dijadikan 1 dengan file ijazah S1; variasi jenjang pendidikan : SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, S1, S2, S3; jika diperlukan dokumen akreditasi bisa dijadikan 1 ke dalam file ini.
9	Transkrip nilai	TRANSKRIP_SMA/S1/S2_NIP	✓	✓	✓	✓	IJAZAH_S1_19890424014012001	
10	STLUD*	STLUD_TAHUN_NIP			✓	✓	STLUD_2016_19890424014012001	Reguler : IIB ke IIIa Struktural : IIB ke IVa
11	Uraian Tugas*	URAIAN_TUGAS_NIP		✓		✓	URAIAN_TUGAS_19890424014012001	Scan asli dan berwarna.
12	Tugas Belajar*	TUBEL_TAHUN_NIP	✓	✓	✓	✓	TUBEL_2016_19890424014012001	
13	Ijin belajar*	IBEL_TAHUN_NIP	✓	✓	✓		IBEL_2016_19890424014012001	
14	Sertifikat Uji Kompetensi*	KOMPETENSI_TAHUN_NIP	✓				KOMPETENSI_2016_19890424014012001	Dibutuhkan JFT tertentu saat naik jenjang
15	Surat Keterangan*	SUKET_NIP	✓	✓			SUKET_19890424014012001	KP JFT : SK Pembebasan sementara dari jabatan KP PI : perlu surat sudah lulus PI / sertifikat KPPI
16	Diklat PIM III*	SK_PIM_NIP			✓		SK_PIM_19890424014012001	

*) disesuaikan kebutuhan

KODE GOLRU (Golongan dan Ruang)

- Kode Golongan : Gol I jadi 1, Gol II jadi 2, Gol III jadi 3, Gol IV jadi 4
- Kode Ruang : Ruang a jadi 1, Ruang b jadi 2, Ruang c jadi 3, Ruang d jadi 4
- Contoh : Gol III/c jadi 23, Gol III/a menjadi 31, Gol IV/b menjadi 42

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga
 Kabupaten Banjarnegara

Drs. NOOR TAMAMI, M.Pd
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19630212 198803 1 010

KETERANGAN DUPAK GURU

A. Pengisian DUPAK

1. Pengisian DUPAK dilakukan secara online pada Aplikasi SIMPAK-GURU melalui portal: simpak-guru.dindikbna.info pada menu PAK-KP.
2. Hasil PKB (PD, PI, KI) yang akan diusulkan angka kreditnya wajib diinputkan (hasil PKB yang hanya dikirimkan bukti fisiknya tetapi tidak di-input-kan pada aplikasi secara sistem tidak dapat dimasukkan nilainya)

B. Dokumen dan Bukti Fisik yang Dikirim (*hard document*)

Dokumen untuk bukti fisik usulan angka kredit yang dikirim ke Tim Sekretariat Angka Kredit Kabupaten:

1. Surat Pernyataan Kepala Sekolah, meliputi:
 - a. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas Pembelajaran/ Pembimbingan dan Tugas Tertentu;
 - b. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan;
 - c. Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Penunjang Tugas Guru.
2. Bukti Fisik Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan, meliputi:
 - a. Bukti Pengembangan Diri (dijilid per kegiatan) masing-masing rangkap 2;
 - b. Bukti fisik karya publikasi ilmiah/ karya inovatif masing-masing rangkap 2 (1 asli dan 1 foto copy).

(Nomor 1 dan 2 dikemas menjadi 2 set diberi identitas "BUKTI FISIK DUPAK").
3. Berkas/ Dokumen untuk lampiran usulan kenaikan pangkat, meliputi:
 - a. FC sah PAK Baru (dilengkapi oleh Tim Sekertariat Dindikpora);
 - b. FC sah SK Jabatan Fungsional Guru (sesuai SK Kenaikan pangkat terakhir),
-IIIa-IIIb : Guru Pertama, III/c-III/d : Guru Muda, IV/a-IV/c : Guru Madya;
 - c. FC sah PAK terakhir (PAK terakhir sebelum kenaikan jabatan/ pangkat);
 - d. FC sah Penyesuaian PAK terakhir (hanya untuk guru yang PAK terakhirnya sebelum Tahun 2014), PAK tersebut tertanggal 02 Mei 2014;
 - e. FC sah SK Mutasi setelah kenaikan pangkat terakhir;
 - f. FC sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
 - g. FC sah Karpeg;
 - h. FC sah Ijazah beserta transkrip nilai yang telah dinilai angka kreditnya.
Catatan: bagi guru yang menilaikan ijazah baru agar melampirkan foto copy ijazah dan transkrip yang dilegalisir universitas/ Perguruan Tinggi yang mengeluarkan dengan tanda tangan dan stempel basah;
 - i. FC sah Surat Izin Belajar (Jika Penyesuaian Ijazah/ memperoleh ijazah baru);
 - j. FC sah Konversi NIP;

- k. FC sah Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP, Penilaian SKP, dan Catatan Perilaku Kerja PNS, dan Nilai Akhir) Th. 2019 dan Th. 2020 (disusulkan pertengahan bulan Januari 2020).

Keterangan:

Masing-masing (3a – 3j) disusun dalam snelheckter kertas dengan warna dan rangkap sebagai berikut:

GOL II	: WARNA BIRU (Rangkap 3)
GOL III/a	: WARNA BIRU (Rangkap 3)
GOL. III/ b	: WARNA HIJAU (Rangkap 3)
GOL III/ c	: WARNA KUNING (Rangkap 3)
GOL III/ d	: WARNA MERAH (Rangkap 4)
GOL IV/ a	: WARNA HIJAU MUDA (Rangkap 4)

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan
dan Olah Raga
Kabupaten Banjarnegara



Drs. NOOR TAMAMI, M.Pd
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19630212 198803 1 010

Lampiran III : DUPAK 2021
Nomor : 860/3287 /Dikpora/2021
Tanggal : 19 Mei 2021

BERKAS DUPAK PENGAWAS SEKOLAH

A. Berkas DUPAK

1. Surat Pengantar
2. DUPAK
3. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas:
 - a. Surat Pernyataan Mengikuti Pendidikan;
 - b. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengawasan Akademik dan Manajerial;
 - c. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi;
 - d. Surat Pernyataan Melakukan kegiatan Pendukung.

Berkas DUPAK dikirim rangkap 2 masing-masing disusun rapi dalam snelhektek warna merah disertai daftar isi;

4. Bukti Fisik Melakukan Kegiatan Unsur Utama dan Unsur Penunjang

Bukti Fisik dikirim rangkap 2 masing-masing dijilid rapi sesuai dengan kelompok bukti fisik disertai daftar isi.

B. Dokumen Kepegawaian

1. FC sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
2. FC sah Surat Keputusan Jabatan Fungsional Terakhir (IIIc-IIIId : Pengawas Muda, IVa-IVc : Pengawas Madya);
3. FC sah Surat Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pengawas Sekolah;
4. FC sah Surat Keputusan tentang Pembagian Tugas Pengawas Sekolah;
5. FC sah Surat Keputusan mutasi setelah kenaikan pangkat terakhir(bagi Pengawas TK/SD);
6. FC sah Penilaian Prestasi Kerja (SKP, Capaian SKP, Nilai Perilaku, dan Hasil Penggabungan) Tahun 2019 dan Tahun 2020;
7. FC sah PAK Terakhir;
8. FC sah Kartu Pegawai;
9. FC sah Petikan Keputusan Kepala BKN tentang NIP Baru;
10. FC sah Ijazah dan transkrip nilai.

Berkas Dokumen Kepegawaian dikirim rangkap 4 masing-masing disusun rapi dalam snelhektek warna merah disertai daftar isi.

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan
dan Olah Raga
Kabupaten Banjarnegara



Lampiran IV : DUPAK 2021
Nomor : 860/3287 /Dikpora/2021
Tanggal : 19 Mei 2021

BERKAS DUPAK PENILIK PNF

C. Berkas DUPAK

1. Surat Pengantar
2. DUPAK
3. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas:
 - a. Surat Pernyataan Mengikuti Pendidikan;
 - b. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengendalian Mutu Program PNFI;
 - c. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Evaluasi Program Dampak PNFI;
 - d. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi;
 - e. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pelaksanaan Tugas Penilik.

Berkas DUPAK dikirim rangkap 3 masing-masing disusun rapi dalam snelhektek warna merah disertai daftar isi.

4. Bukti Fisik Melakukan Kegiatan Unsur Utama dan Unsur Penunjang
Bukti Fisik dikirim rangkap 3 masing-masing dijilid rapi sesuai dengan kelompok bukti fisik disertai daftar isi.

D. Dokumen Kepegawaian

1. FC sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
2. FC sah Surat Keputusan Jabatan Fungsional Terakhir Terakhir (IIIc-IIIId : Penilik Muda, IVa-IVc : Penilik Madya);
3. FC sah Surat Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Penilik PNF;
4. FC sah Surat Keputusan tentang Pembagian Tugas Penilik PNF;
5. FC sah Surat Keputusan mutasi setelah kenaikan pangkat terakhir;
6. FC sah Penilaian Prestasi Kerja (SKP, Capaian SKP, Nilai Perilaku, dan Hasil Penggabungan) Tahun 2019 dan Tahun 2020;
7. FC sah PAK Terakhir;
8. FC sah Kartu Pegawai;
9. FC sah Petikan Keputusan Kepala BKN tentang NIP Baru;
10. FC sah Ijazah dan transkrip nilai.

Berkas Dokumen Kepegawaian dikirim rangkap 5 masing-masing disusun rapi dalam snelhektek warna merah disertai daftar isi.

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan
dan Olah Raga
Kabupaten Banjarnegara



Drs. NOORTAMAMI, M.Pd.
Pembina Muda
50212 198803 1 010

Lampiran V : DUPAK 2021
Nomor : 860/3287/Dikpora/2021
Tanggal : 19 Mei 2021

BERKAS DUPAK PAMONG BELAJAR

A. Berkas DUPAK

1. Surat Pengantar
2. DUPAK
3. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas:
 - a. Surat Pernyataan Mengikuti Pendidikan;
 - b. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Belajar Mengajar;
 - c. Surat Pernyataan Melakukan Pengkajian Program PAUDNI;
 - d. Surat Pernyataan Melakukan Pengembangan Model PAUDNI;
 - e. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Pengembangan Profesi;
 - f. Surat Pernyataan Melakukan Kegiatan Penunjang Pelaksanaan Tugas Pamong Belajar.

Berkas DUPAK dikirim rangkap 3 masing-masing disusun rapi dalam snelhektek warna merah disertai daftar isi.
4. Bukti Fisik Melakukan Kegiatan Unsur Utama dan Unsur Penunjang
Bukti Fisik dikirim rangkap 3 masing-masing dijilid rapi sesuai dengan kelompok bukti fisik disertai daftar isi.

B. Dokumen Kepegawaian

1. FC sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir
2. FC sah Surat Keputusan Jabatan Fungsional Terakhir Terakhir (IIIc-III d : Pamong Belajar Muda, IVa-IVc : Pamong Belajar Madya);
3. FC sah Surat Keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pamong Belajar;
4. FC sah Surat Keputusan tentang Pembagian Tugas Pamong Belajar;
5. FC sah Surat Keputusan mutasi setelah kenaikan pangkat terakhir;
6. FC sah Penilaian Prestasi Kerja (SKP, Capaian SKP, Nilai Perilaku, dan Hasil Penggabungan) Tahun 2019 dan Tahun 2020;
7. FC sah PAK Terakhir;
8. FC sah Kartu Pegawai;
9. FC sah Petikan Keputusan Kepala BKN tentang NIP Baru;
10. FC sah Ijazah dan transkrip nilai.

Berkas Dokumen Kepegawaian dikirim rangkap 5 masing-masing disusun rapi dalam snelhektek warna merah disertai daftar isi.

Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan
dan Olah Raga
Kabupaten Banjarnegara



Drs. NOOR TAMAMI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19630212 198803 1 010

IDENTITAS PENGUSUL DUPAK GURU

NAMA	:	
NIP/NUPTK	:	
PANGKAT/ GOL. RUANG	:	
JABATAN	:	
UNIT KERJA	:	
KECAMATAN	:	

NILAI AK PKB YANG SUDAH DIMILIKI

JENIS	NILAI YANG SUDAH DIMILIKI								Jumlah
	s.d. 2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Pengembangan Diri									
Publikasi Ilmiah									
1. Laporan PTK									
2. Jurnal Ilmiah									
3. Karya Lainnya									
Karya Inovatif									

AK PKB YANG DIUSULKAN BARU

No.	Jenis PD/PI/ KI	Nama Kegiatan (PD) / Judul PI/ Judul KI
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**IDENTITAS PENGUSUL
DUPAK PENGAWAS/PENILIK PNF/ PAMONG BELAJAR**

NAMA	:	
NIP/NUPTK	:	
PANGKAT/ GOL. RUANG	:	
JABATAN	:	
TMT PANGKAT TERAKHIR	:	
TMT JABATAN	:	
UNIT KERJA	:	
KECAMATAN	:	