

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BUKU III

PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN SEBAGAI PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 9 TAHUN 2003 TENTANG WEWENANG PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003**



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 15 TAHUN 2003
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN
SEBAGAI PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH
NOMOR 9 TAHUN 2003 TENTANG WEWENANG PENGANGKATAN,
PEMINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang** : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);

6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 2002;
7. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 2002;
8. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN SEBAGAI PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 9 TAHUN 2003 TENTANG WEWENANG PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

Pasal 1

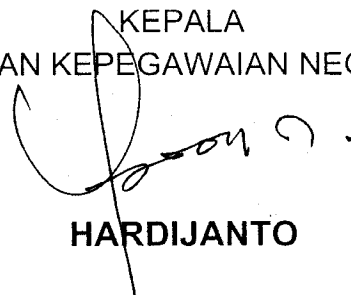
Petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

Pasal 2

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 April 2003

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA


HARDIJANTO

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

PETUNJUK TEKNIS
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN
SEBAGAI PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 9 TAHUN 2003
TENTANG WEWENANG PENGANGKATAN, PEMINDAHAN, DAN
PEMBERHENTIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PENDAHULUAN

A. U M U M

1. Dalam Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 antara lain ditentukan :
 - a. Kebijakan manajemen Pegawai Negeri Sipil secara menyeluruh berada di tangan Presiden selaku Kepala Pemerintahan.
 - b. Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan kebijakan manajemen Pegawai Negeri Sipil, dibentuk Badan Kepegawaian Negara.
 - c. Badan Kepegawaian Negara menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil yang mencakup perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya Pegawai Negeri Sipil dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, mendukung perumusan kebijakan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil, serta memberikan bimbingan teknis kepada unit organisasi yang menangani kepegawaian pada instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
2. Selanjutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, antara lain ditentukan :
 - a. Presiden melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
 - b. Untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian dimaksud, Presiden dibantu oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - c. Kepala Badan Kepegawaian Negara dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian, berkoordinasi dengan :
 - 1) Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat untuk instansi Pusat;
 - 2) Gubernur untuk Instansi Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota di wilayahnya.

- d. Dalam rangka penyelenggaraan dan pemeliharaan manajemen informasi kepegawaian, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur wajib menyampaikan setiap jenis mutasi kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara mengenai pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
- e. Pelanggaran atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dapat dikenakan tindakan administratif, berupa :
 - 1) peringatan;
 - 2) teguran;
 - 3) pencabutan keputusan atas pengangkatan, pemindahan, atau pemberhentian.
- 3. Pengawasan dan pengendalian dimaksudkan untuk menegakkan norma, standar, prosedur, dan pedoman atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian guna menjamin terselenggaranya manajemen Pegawai Negeri Sipil yang baik.

B. TUJUAN

Ketentuan dalam Keputusan ini sebagai :

- 1. Petunjuk teknis bagi Pejabat Badan Kepegawaian Negara dalam melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- 2. Pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk untuk menyelenggarakan manajemen kepegawaian dan koordinasi dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

C. PENGERTIAN

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- 1. Pegawai Negeri Sipil Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Kejaksaan Agung, Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kantor Menteri Negara Koordinator, Kantor Menteri Negara, Kepolisian Negara Republik Indonesia, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Badan Narkotika Nasional, Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen, Instansi Vertikal di Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau dipekerjakan untuk menyelenggarakan tugas negara lainnya.

2. Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, atau dipekerjakan di luar instansi induknya.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Kepresidenan, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Kepala Pelaksana Harian Badan Narkotika Nasional serta Pimpinan Kesekretariatan Lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I dan bukan merupakan bagian dari Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Gubernur.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota.
6. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pengawasan dan pengendalian adalah seluruh proses kegiatan preventif dan represif dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
8. Pelanggaran adalah :
 - a. setiap keputusan/tindakan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat lain yang diberi wewenang dan Gubernur selaku wakil pemerintah, yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - b. setiap tindakan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah yang tidak mengambil tindakan/keputusan di bidang kepegawaian, sedangkan hal itu menjadi kewajibannya.

D. OBYEK DAN PRINSIP PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

1. Obyek pengawasan dan pengendalian meliputi seluruh keputusan/tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan Gubernur selaku wakil pemerintah dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
2. Pengawasan dan pengendalian dilaksanakan dengan prinsip obyektivitas, efektivitas, efisiensi, dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. JENIS PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

A. PREVENTIF

Pengawasan dan Pengendalian preventif merupakan tindakan pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian yang dapat dilakukan melalui :

1. Konsultasi tertulis, antara lain terhadap :
 - a. pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam rangka penetapan Nomor Identitas Pegawai;
 - b. pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil bagi Calon Pegawai Negeri Sipil yang menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun;
 - c. penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pembina

- d. pemberian cuti di luar tanggungan Negara adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran E.
Sedangkan untuk pemberian perpanjangan cuti di luar tanggungan Negara sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran F;
 - e. peninjauan masa kerja adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran G;
 - f. pengalihan status Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b bagi yang akan diangkat dalam jabatan struktural eselon II adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran H;
 - g. pengangkatan dalam jabatan fungsional Peneliti jenjang Peneliti Madya ke bawah adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran I;
 - h. mutasi kepegawaian lainnya seperti perbantuan di luar instansi induk, penarikan dari perbantuan, dan pengaktifan kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran J.
2. Pertimbangan teknis kepada Presiden atas usul Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah tentang :
- a. kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
 - b. pengangkatan dalam jabatan fungsional Jenjang Utama.
 - c. pengangkatan dalam jabatan fungsional Peneliti jenjang Ahli Peneliti Muda ke atas.
 - d. pengalihan status Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas.
- Formulir pertimbangan teknis sebagaimana tersebut di atas untuk :
- a. kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil untuk menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran K.
Surat pengantar usul kenaikan pangkat tersebut adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran L.
 - b. pengangkatan dalam jabatan fungsional Jenjang Utama adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran M.
 - c. pengangkatan dalam jabatan fungsional Peneliti jenjang Ahli Peneliti Muda ke atas adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran N.
 - d. pengalihan status Anggota TNI/POLRI menjadi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas adalah sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran H.
3. Fasilitasi berupa pedoman, arahan, pelatihan dan bimbingan, serta supervisi.

B. REPRESIF

1. Pengawasan dan pengendalian represif merupakan tindakan administratif yang dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara terhadap :
 - a. Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah tentang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang melanggar peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
 - b. Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah selain pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang melanggar peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
 - c. Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah karena tidak mengambil keputusan/tindakan yang menurut peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian menjadi kewajibannya.
2. Tindakan administratif terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a adalah peringatan, teguran, dan/atau pencabutan.
3. Tindakan administratif terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b dan c adalah peringatan dan/atau teguran.
4. Tindakan administratif berupa peringatan, teguran dan/atau pencabutan keputusan.
 - a. Tindakan administratif berupa peringatan, teguran, dan/atau pencabutan keputusan hanya dapat dilakukan terhadap keputusan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah tentang pengangkatan, pemindahan, atau pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Keputusan atas pengangkatan, antara lain meliputi

 - 1) Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - 2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
 - 3) Pengangkatan dalam pangkat;
 - 4) Pengangkatan dalam jabatan struktural;
 - 5) Pengangkatan dalam jabatan fungsional.

Keputusan atas pemindahan, antara lain meliputi :

- 1) Pemindahan dalam dan dari jabatan struktural;
- 2) Pemindahan dalam dan dari jabatan fungsional;
- 3) Pemindahan antar instansi;
- 4) Pemindahan wilayah kerja.

Keputusan atas pemberhentian, antara lain meliputi :

- 1) Pemberhentian sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil;
- 2) Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- 3) Pemberhentian dari jabatan struktural;
- 4) Pemberhentian dari jabatan fungsional;
- 5) Pemberhentian sementara dari jabatan negeri;
- 6) Pemberhentian dari jabatan organik.

- b. Keputusan pembatalan yang tidak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan berakibat terhadap pembatalan keputusan tentang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil adalah termasuk dalam pengertian keputusan tentang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian sebagaimana tersebut dalam angka 1.

Umpamanya :

Seorang calon Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kabupaten A dibatalkan keputusan pengangkatannya sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah oleh Bupati A. Pembatalan itu ternyata tidak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, tetapi atas pertimbangan subyektif dari Bupati A tersebut.

Dalam hal demikian Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat mencabut keputusan pembatalan yang telah ditetapkan oleh Bupati A tersebut.

III. TATA CARA PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

A. PREVENTIF

1. Konsultasi tertulis

- a. Konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud dalam angka II huruf A Nomor 1, disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah yang bersangkutan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara lengkap dengan persyaratan yang ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku beserta ketentuan pelaksanaannya.

- b. Selambat-lambatnya dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya konsultasi tertulis sebagaimana tersebut di atas, Kepala Badan Kepegawaian Negara :
 - 1) memberikan persetujuan teknis apabila memenuhi syarat; atau
 - 2) menolak apabila tidak memenuhi syarat/bahan tidak lengkap.
- c. Khusus konsultasi tertulis terhadap penetapan status hukum kepegawaian Pegawai Negeri Sipil tidak terikat ketentuan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf b.

2. Pertimbangan teknis

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah menyampaikan usul sebagaimana dimaksud dalam angka II huruf A Nomor 2 kepada Presiden yang tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara lengkap dengan persyaratan yang ditentukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku beserta ketentuan pelaksanaannya.
- b. Selambat-lambatnya dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal diterima tembusan sebagaimana tersebut di atas, Kepala Badan Kepegawaian Negara :
 - 1) memberikan pertimbangan teknis apabila memenuhi syarat;
 - 2) mengembalikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah apabila tidak memenuhi syarat;
 - 3) meminta kelengkapan administrasi apabila bahan-bahan yang dilampirkan belum lengkap.
- c. Dalam hal usul yang belum lengkap sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 3), maka jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja terhitung sejak tanggal diterima kelengkapan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

3. Fasilitasi, dengan :

- a. menetapkan standar dan prosedur di bidang kepegawaian sebagai pedoman kerja dalam mengelola kepegawaian;
- b. memberi arahan, pelatihan dan bimbingan, serta melakukan supervisi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia pengelola kepegawaian menuju profesionalitas;
- c. menetapkan standar dan prosedur pengawasan di bidang kepegawaian sebagai pedoman pemeriksaan di bidang kepegawaian;
- d. melakukan sosialisasi ketentuan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

B. REPRESIF

1. Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah wajib menyampaikan setiap jenis mutasi kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penyampaian mutasi kepegawaian sebagaimana tersebut di atas wajib disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara selambat-lambatnya dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.
 - b. Kepala Badan Kepegawaian Negara selambat-lambatnya dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya data mutasi kepegawaian harus melakukan pemeriksaan.
 - c. Apabila ditemukan pelanggaran dalam penetapan mutasi kepegawaian, Kepala Badan Kepegawaian Negara selambat-lambatnya dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja menyampaikan tindakan administratif berupa peringatan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran O.
Tindakan administratif berupa teguran adalah dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran P.
 - e. Apabila dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah tanggal diterimanya surat teguran, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah tidak menindaklanjuti saran tersebut, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang ditunjuk mengambil tindakan administratif berupa pencabutan surat keputusan.
 - f. Dalam hal tertentu Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat mengambil tindakan administratif berupa pencabutan surat keputusan tanpa melalui peringatan dan/atau teguran terlebih dahulu.
Tindakan administratif berupa pencabutan, dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut dalam Anak Lampiran Q.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara yang menerima pengaduan dari masyarakat tentang adanya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian yang dilakukan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah, dapat melakukan tindakan administratif berupa :

- a. peringatan, teguran, dan/atau pencabutan sepanjang pelanggaran yang dilakukan mengenai keputusan atas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- b. peringatan dan teguran, sepanjang pelanggaran yang dilakukan :
 - 1) selain keputusan atas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; dan
 - 2) tidak mengambil tindakan/keputusan yang menurut peraturan perundang-undangan menjadi kewajibannya.

Umpamanya :

Seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten B melakukan perkawinan kedua tanpa izin dari Bupati B. Dalam hal demikian, seharusnya Bupati B tersebut mengambil tindakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil Daerah yang bersangkutan, tetapi tidak dilakukannya.

Dalam hal demikian, Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat melakukan tindakan administratif berupa peringatan dan/atau teguran kepada Bupati B untuk menjatuhkan hukuman disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil tersebut.

- 3. Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah yang setelah dilakukan tindakan administratif berupa peringatan dan/atau teguran tidak melakukan tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara melaporkan kepada Presiden.
- 4. Dalam hal tertentu apabila diperlukan Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat melakukan pemeriksaan dengan peninjauan langsung ke instansi Pusat dan Daerah terhadap keputusan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka II huruf B angka 1.

Apabila dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud di atas ditemukan pelanggaran, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara dapat mengambil tindakan sebagai berikut :

- a. Selambat-lambatnya dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal selesainya tugas pengawasan, Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Pejabat lain yang ditunjuk menyampaikan hasil pengawasan dan saran tindak lanjut dari temuan pemeriksaan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah, dibuat menurut contoh sebagaimana dimaksud dalam Anak Lampiran R.

- b. Selambat-lambatnya dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat saran tindak lanjut, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah wajib menindaklanjuti saran dimaksud.
- c. Apabila dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya saran sebagaimana dimaksud di atas tidak ditindaklanjuti oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara mengambil tindakan administratif berupa peringatan.
- d. Apabila dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat peringatan, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah tidak menindaklanjuti surat peringatan tersebut, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang ditunjuk mengambil tindakan administratif berupa teguran.
- e. Apabila dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat teguran, Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah tidak menindaklanjuti saran tersebut, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang ditunjuk mengambil tindakan administratif berupa pencabutan surat keputusan.

IV. KOORDINASI DAN BIMBINGAN TEKNIS

1. Dalam melakukan pengawasan dan pengendalian, Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Pejabat yang ditunjuk berkoordinasi dengan :
 - a. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk Instansi Pusat.
 - b. Gubernur selaku wakil pemerintah atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk Instansi Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota di wilayahnya.

Dalam hal yang menjadi objek pengawasan dan pengendalian adalah Daerah Kabupaten/Kota, maka koordinasi dimaksud dilakukan di samping dengan pejabat Daerah Propinsi juga dengan Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. Koordinasi dimaksud antara lain meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, tindak lanjut, dan evaluasi.
3. Dalam hal pejabat Badan Kepegawaian Negara melakukan tugas pengawasan dan pengendalian di Daerah Propinsi, maka pejabat tersebut didampingi pejabat yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Propinsi.

4. Dalam hal pejabat Badan Kepegawaian Negara melakukan tugas pengawasan dan pengendalian di Daerah Kabupaten/Kota, maka pejabat tersebut didampingi pejabat dari Instansi Daerah Propinsi dan pejabat Instansi Daerah Kabupaten/Kota.
5. Dalam hal Pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengawasan pada Instansi Pusat dan Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota melakukan pengawasan di lingkungan instansinya, maka hasil pengawasan tersebut disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
6. Badan Kepegawaian Negara wajib memberikan pelatihan dan bimbingan teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepada pejabat yang bertanggung jawab di bidang pengawasan dan pengendalian pada Instansi Pusat dan Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota.

V. PELAPORAN

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara melaporkan kepada Presiden secara berkala atau sewaktu-waktu hasil pengawasan dan pengendalian yang dilakukan pada Instansi Pusat dan Daerah, dengan tembusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah.
2. Dalam laporan tersebut antara lain memuat :
 - a. unit kerja/instansi tempat dilakukannya pengawasan dan pengendalian;
 - b. obyek pengawasan;
 - c. temuan;
 - d. tindakan administratif; dan
 - e. saran.

VI. BERLAKUNYA PENCABUTAN

1. Keputusan pencabutan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara terhadap keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk atau Gubernur selaku wakil pemerintah, tidak berlaku surut dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan.
2. Hak-hak yang telah diterima dan perbuatan/tindakan hukum yang dilakukan sebelum ditetapkannya keputusan pencabutan tetap sah.

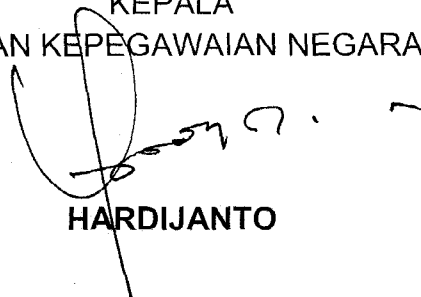
VII. KETENTUAN PERALIHAN

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka formulir mutasi kepegawaian yang ada sebelum berlakunya Keputusan ini, dinyatakan tetap dapat digunakan sepanjang belum diganti berdasarkan Keputusan ini.

VIII. PENUTUP

1. Pencabutan keputusan atas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang dapat dilakukan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat yang ditunjuk olehnya adalah keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian atau Gubernur selaku wakil pemerintah yang ditetapkan setelah berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
2. Apabila dalam melaksanakan Keputusan ini dijumpai kesulitan, agar ditanyakan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapat penyelesaian.
3. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



HARDIJANTO

ANAK LAMPIRAN A KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

Nomor : 1) 2)
Sifat : Segera
Lampiran 3) Kepada
Perihal : Konsultasi tentang Yth. Kepala Badan Kepegawaian Negara/
..... 4) Kepala Kantor Regional ... 5) Badan
a.n.NIP..... 6) Kepegawaian Negara
di
..... 7)

1. Bersama ini dengan hormat kami konsultasikan tentang 4) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan 8) sebagaimana tersebut dalam lampiran surat ini untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya.
2. Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan berkas Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
3. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

A.n. Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota
..... 9)

..... 10)

Catatan :

Format contoh surat ini dapat digunakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota kepada Gubernur dalam mengajukan usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di lingkungannya untuk menjadi Pembina golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, yang selanjutnya dimintakan konsultasi tertulis kepada Kepala Kantor Regional BKN.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN A

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat konsultasi
2	2)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun surat konsultasi
3	3)	Tulislah jumlah lampiran surat konsultasi
4	4)	Tulislah isi pokok surat konsultasi tersebut
5	5)	Tulislah dengan angka romawi sesuai dengan nama Kantor Regional yang dituju
6	6)	Tulislah nama dan nomor identitas dari Pegawai Negeri Sipil yang dikonsultasikan yang mempunyai nomor urut teratas dari jumlah Pegawai Negeri Sipil yang dikonsultasikan
7	7)	Tulislah alamat Kantor Regional sebagaimana dimaksud dalam angka 5)
8	8)	Tulislah Instansi tempat bekerja Pegawai Negeri Sipil yang dikonsultasikan
9	9)	Tulislah nama jabatan yang menandatangani surat konsultasi
10	10)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani surat konsultasi

LAMPIRAN DARI ANAK LAMPIRAN A
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

DAFTAR NOMINATIF
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIKONSULTASIKAN

NOMOR : 1)
TANGGAL : 2)

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN	JENIS KONSULTASI	KET
1	2	3	4	5	6
3)	4)	5)	6)	7)	8)

A.n. Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota
..... 9)

..... 10)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN DARI ANAK LAMPIRAN A

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat konsultasi
2	2)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun surat konsultasi
3	3) s/d 4)	Tulislah nomor urut, nama dan nomor identitas Pegawai Negeri Sipil yang dikonsultasikan
4	5)	Tulislah pangkat dan golongan ruang Pegawai Negeri Sipil yang dikonsultasikan
5	6)	Tulislah jabatan Pegawai Negeri Sipil yang dikonsultasikan
6	7)	Tulislah jenis konsultasi sesuai dengan isi pokok surat konsultasi
7	8)	Tulislah keterangan sesuai dengan keperluan konsultasi
8	9)	Tulislah nama jabatan yang menandatangani surat konsultasi
9	10)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani surat konsultasi

CONTOH FORMULIR PENETAPAN NOMOR IDENTITAS

CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL PUSAT/DAERAH

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

FORMULIR PENETAPAN NIP

CPNS PUSAT / DAERAH

INSTANSI : 1)
NO. SURAT PENGANTAR : 2)
DITERIMA TANGGAL : 3)

Pas Photo
3 x 4 cm

Diisi petugas BKN

--	--	--	--

NAMA LENGKAP		4
TEMPAT LAHIR		5
TANGGAL LAHIR		6
JENIS KELAMIN	PRIA/WANITA *)	7
STATUS PERKAWINAN	BELUM KAWIN /KAWIN/JANDA/DUDA *)	8
AGAMA		9
STATUS KEPEGAWAIAN	CALON PNS/PNS *)	10
IJAZAH/STTB	NO TANGGAL	11)
GOL. RUANG		12
MASA KERJA GOLONGAN	TAHUN	BULAN
GAJI POKOK	80 % X Rp.	=Rp.
JABATAN DAN UNIT KERJA		

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN B

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nama instansi yang bersangkutan
2	2)	Tulislah nomor surat pengantar dari yang bersangkutan
3	3)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun diterimanya usul
4	4)	Tulislah nama lengkap dengan huruf balok/cetak
5	5)	Tulislah tempat lahir PNS yang bersangkutan
6	6)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun lahir yang bersangkutan
7	7) dan 8)	Coret yang tidak perlu
8	9)	Tulislah agama yang bersangkutan
9	10)	Coret yang tidak perlu
10	11)	Tulislah nomor dan tanggal ijazah/STTB yang bersangkutan
11	12)	Tulislah golongan ruang yang bersangkutan
12	13)	Tulislah masa kerja golongan ruang yang bersangkutan
13	14)	Tulislah hasil perkalian 80 % dengan besarnya gaji pokok yang bersangkutan
14	15)	Tulislah jabatan dan unit kerja yang bersangkutan
15	16)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun serta nama dokter dalam surat keterangan sehat yang bersangkutan
16	17)	Tulislah nomor dan tanggal surat keterangan berkelakuan baik yang bersangkutan
17	18) s/d 20)	Diisi oleh BKN
18	21)	Tulislah nama instansi tempat yang bersangkutan pernah bekerja
19	22)	Tulislah mulai dan sampai tanggal, bulan, dan tahun pengalaman kerja sebagaimana dimaksud dalam angka 21)
20	23)	Tulislah jumlah masa kerja yang bersangkutan
21	24)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, dan tahun usul penetapan Nomor Identitas Pegawai
22	25)	Tulislah nama dan Nomor Identitas Pegawai (NIP) pejabat yang menandatangani usul dan dibubuhi stempel dinas

CONTOH
 NOTA PERSETUJUAN TEKNIS PENGANGKATAN
 MENJADI PEGAWAI NEGERI SIPIL BAGI CALON
 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENJALANI MASA
 PERCOBAAN LEBIH DARI 2 (DUA) TAHUN

ANAK LAMPIRAN C KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 15 TAHUN 2003
 TANGGAL : 21 APRIL 2003

**NOTA PERSETUJUAN TEKNIS
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 TENTANG PENGANGKATAN MENJADI PEGAWAI NEGERI SIPIL
 BAGI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENJALANI**

TGL. DITERIMA :1) MASA PERCOBAAN LEBIH DARI 2 (DUA) TAHUN
 AGENDA NOMOR :2)

DEPARTEMEN/LEMBAGA/PROPINSI/KABUPATEN/KOTA 3)

Nama Lengkap		4)
Tempat dan Tanggal Lahir		5)
Jenis Kelamin		Pria / Wanita 6)
Status Perkawinan		Kawin/Belum Kawin/Janda/Duda 7)
Nomor Identitas Pegawai (NIP)		8)
Masa Kerja Golongan		9)
Gaji Pokok		10)
Surat Keputusan Pengangkatan Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil	a. Pejabat Yang Mengangkat	11)
	b. Nomor	12)
	c. Tanggal	13)
	d. Berlaku Terhitung Mulai Tanggal	14)
Alasan Keterlambatan Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil		15)
Wilayah / Tempat Pembayaran		16)
Persetujuan Teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/ Kantor Regional ... Badan Kepegawaian Negara Nomor : 17) Tanggal : 18) An.Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional 19) Badan Kepegawaian Negara 20)		Nomor : 21) 22) An. Menteri/Pimpinan Lembaga/ Gubernur/Bupati/Walikota 23) 24)

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN C

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Diisi oleh Badan Kepegawaian Negara
2	2)	Diisi oleh Badan Kepegawaian Negara
3	3)	Tuliskan nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota Instansi yang bersangkutan
4	4)	Tuliskan nama lengkap Calon PNS yang bersangkutan dengan huruf cetak
5	5)	Tuliskan tempat, tanggal, bulan, dan tahun lahir PNS yang bersangkutan sesuai dengan SK pengangkatan pertama
6	6)	Coret yang tidak perlu
7	7)	Coret yang tidak perlu
8	8)	Tuliskan Nomor Identitas (NIP) Calon PNS yang bersangkutan
9	9)	Tuliskan jumlah masa kerja golongan ruang yang dihitung sampai dengan tanggal mulai berlakunya pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil.
10	10)	Tuliskan besarnya gaji pokok terakhir Calon PNS sebelum yang bersangkutan diangkat menjadi PNS
11	11)	Tuliskan nama jabatan yang menetapkan keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS
12	12)	Tuliskan nomor surat keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS yang bersangkutan
13	13)	Tuliskan tanggal ditetapkannya surat keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS yang bersangkutan
14	14)	Tuliskan mulai berlakunya surat keputusan pengangkatan sebagai Calon PNS yang bersangkutan
15	15)	Tuliskan alasan-alasan keterlambatan pengangkatan yang bersangkutan menjadi PNS
16	16)	Tuliskan wilayah atau tempat pembayaran gaji yang bersangkutan
17	17)	Diisi oleh BKN/Kanreg BKN
18	18)	Diisi oleh BKN/Kanreg BKN.
19	19)	Diisi oleh BKN/Kanreg BKN.
20	20)	Diisi oleh BKN/Kanreg BKN.
21	21)	Tuliskan nomor usul dari instansi yang bersangkutan.
22	22)	Tuliskan tempat, tanggal, bulan, dan tahun usul persetujuan teknis
23	23)	Tuliskan nama jabatan yang mengusulkan persetujuan teknis
24	24)	Tuliskan nama dan Nomor Identitas Pegawai (NIP) pejabat yang menandatangani usul persetujuan teknis dan dibubuhi stempel dinas.

CONTOH NOTA PERSETUJUAN TEKNIS
KENAIKAN PANGKAT PNS IV/b KE BAWAH

ANAK LAMPIRAN D KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

Tanggal diterima : 1)
Nomor Agenda : 2)

KENAIKAN PANGKAT

1. PILIHAN
2. REGULER
3. ANUMERTA
4. PENGABDIAN

**NOTA PERSETUJUAN TEKNIS
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG KENAIKAN PANGKAT PNS**

DEPARTEMEN/LEMBAGA/PROPINSI/KABUPATEN/KOTA 3)

NO	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
1	Nama		4)
2	NIP/SERI KARPEG/Pendidikan		5)
3	Tempat tanggal lahir		6)
4	L	a. Pangkat/golongan/TMT	7)
	A	b. Masa kerja golongan	8)
	M	c. Gaji pokok	9)
	A	d. Jabatan,TMT/Jumlah AK	10)
5	B	a. Pangkat/Gol. Ruang/TMT	11)
	A	b. Masa kerja golongan	12)
	R	c. Gaji pokok	13)
	U	d. Jabatan,TMT/Jumlah AK	14)
6	Atasan Langsung	a. Nama/NIP	15)
		b. Pangkat/Gol. Ruang/TMT	16)
		c. Jabatan	17)
7	Formasi	a. Diisi : b. Telah diisi : c. Sisa :	18)
8	Wilayah Pembayaran		19)

9. Perhitungan Masa Kerja

	Masa Kerja golongan Ruang dalam pangkat terakhir	Mulai dari sampai dengan	Jumlah		Keterangan
			Tahun	Bulan	
	20)	 21)			22)
					 23)
		Jumlah			 24)
10	Persetujuan teknis Kepala BKN/Kepala Kanreg		Nomor : 29)		
	BKN 25)		 30)		
	Nomor : 26)		Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota..... 31)		
	Tanggal : 27)		 32)		
	 28)				

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN D

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Diisi oleh Badan Kepegawaian Negara.
2	2)	Diisi oleh Badan Kepegawaian Negara.
3	3)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota yang bersangkutan.
4	4)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf cetak.
5	5)	Tulislah Nomor Identitas/seri dan nomor Karpeg/Pendidikan tertinggi PNS yang bersangkutan.
6	6)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun lahir PNS yang bersangkutan sesuai dengan SK pengangkatan pertama.
7	7)	Tulislah pangkat, golongan ruang lama dan tanggal, bulan serta tahun mulai berlakunya pangkat lama PNS yang bersangkutan.
8	8)	Tulislah jumlah masa kerja golongan ruang dari pangkat lama yang dihitung sampai tanggal mulai berlakunya kenaikan pangkat yang diusulkan.
9	9)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat lama segaris dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 7 dan angka 8)
10	10)	Tulislah jabatan lama PNS yang bersangkutan dan, tanggal, bulan serta tahun mulai berlakunya jabatan lama serta jumlah angka kredit bagi yang menduduki jabatan fungsional.
11	11)	Tulislah pangkat, golongan ruang baru dan tanggal, bulan serta tahun mulai berlakunya pangkat baru PNS yang bersangkutan.
12	12)	Tulislah jumlah masa kerja golongan dari pangkat baru yang dihitung sampai tanggal mulai berlakunya kenaikan pangkat yang diusulkan.
13	13)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat baru segaris dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 11) dan 12)
14	14)	Tulislah jabatan baru PNS yang bersangkutan dan, tanggal, bulan serta tahun mulai berlakunya jabatan baru serta jumlah angka kredit bagi yang menduduki jabatan fungsional.
15	15)	Tulislah nama dan Nomor Identitas Pegawai atasan langsung PNS yang bersangkutan.
16	16)	Tulislah pangkat dan golongan ruang atasan langsung PNS yang bersangkutan.
17	17)	Tulislah nama jabatan atasan langsung PNS yang bersangkutan.
18	18)	a. Tulislah jumlah formasi yang sesuai untuk golongan ruang yang diusulkan. b. Tulislah jumlah yang telah diisi atau keadaan PNS menurut golongan ruang yang diusulkan. c. Tulislah sisa yaitu yang diperoleh dari jumlah formasi dikurangi jumlah keadaan PNS. Dalam jumlah sisa ini tidak termasuk PNS yang diusulkan.
19	19)	Tulislah tempat wilayah pembayaran gaji baru PNS yang bersangkutan.
20	20)	Tulislah pangkat golongan ruang lama PNS yang bersangkutan.
21	21)	Tulislah mulai dari tanggal, bulan, dan tahun PNS yang bersangkutan menduduki pangkat terakhir sampai dengan tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya kenaikan pangkat yang diusulkan.
22	22)	Tulislah jumlah masa kerja golongan yang dimiliki PNS yang bersangkutan pada saat mulai menduduki pangkat tersebut.
23	23)	Tulislah masa kerja yang dihitung sejak pangkat lama sampai dengan yang bersangkutan diusulkan kenaikan pangkatnya.
24	24)	Jumlahkanlah masa kerja sebagaimana tersebut angka 21) dan angka 22).
25	25) s/d 28)	Diisi oleh BKN/Kanreg BKN.
26	29)	Tulislah nomor usul dari instansi yang bersangkutan.
27	30)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, dan tahun usul kenaikan pangkat PNS yang bersangkutan.
28	31)	Tulislah nama jabatan yang mengusulkan kenaikan pangkat PNS yang bersangkutan.
29	32)	Tulislah nama dan Nomor Identitas pejabat yang menandatangani usul kenaikan pangkat PNS yang bersangkutan dan dibubuhi stempel dinas.

ANAK LAMPIRAN E KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

**PERSETUJUAN TEKNIS
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PEMBERIAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA**

Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota

..... 1)	
Nama	2)
N I P	3)
Pangkat/Golongan ruang	4)
Jabatan	5)
Satuan Organisasi	6)
Masa kerja golongan pada tanggal	 Tahun Bulan 7)
Telah bekerja secara terus menerus sebagai PNS sejak tanggal	8)
Alasan permintaan cuti	9)
lamanya cuti	10)
Catatan BKN	11)
Nomor persetujuan Kepala BKN	12)
Wilayah pembayaran	13)

..... 15)

Ditetapkan di 14)

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota 16)

A.n Kepala
Badan Kepegawaian Negara

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN E

NO.	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan pemberian cuti di luar tanggungan negara
2	2)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf cetak.
3	3)	Tulislah nomor identitas pegawai PNS yang bersangkutan.
4	4)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang bersangkutan.
5	5)	Tulislah nama jabatan yang diduduki oleh PNS yang bersangkutan.
6	6)	Tulislah satuan organisasi dari Instansi PNS yang bersangkutan.
7	7)	Tulislah masa kerja golongan pada tanggal di usulkan dalam tahun dan bulan.
8	8)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun sejak PNS yang bersangkutan diangkat sebagai PNS.
9	9)	Tulislah alasan-alasan permintaan cuti di luar tanggungan negara PNS yang bersangkutan.
10	10)	Tulislah lamanya cuti yang diajukan dalam tahun dan bulan.
11	11 dan 12)	Diisi oleh BKN
12	13)	Tulislah wilayah pembayaran gaji baru yang bersangkutan.
13	14)	Diisi oleh BKN
14	15)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun dibuatnya pemberian cuti di luar tanggungan negara.
15	16)	Tulislah nama instansi dari pejabat yang mengusulkan pemberian cuti di luar tanggungan negara.

ANAK LAMPIRAN F KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

PERSETUJUAN TEKNIS
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PERPANJANGAN CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota

1)

Nama	2)
N I P	3)
Keputusan Pemberian Cuti Diluar Tanggungan Negara	
Tanggal	4)
Lamanya cuti yang telah diberikan	5)
Berdasarkan persetujuan Kepala BKN	Nomor : Tanggal : 6)
Lamanya perpanjangan cuti yang diminta	7)
Alasan permintaan perpanjangan cuti	8)
Catatan BKN	9)
Nomor persetujuan Kepala BKN	10)
Wilayah pembayaran	11)

..... 14)

Ditetapkan di 12)

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota 15)

A.n Kepala
Badan Kepegawaian Negara

..... 13)
NIP

..... 16)

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN F

NO.	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan
2	2)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf cetak.
3	3)	Tulislah nomor identitas pegawai PNS yang bersangkutan.
4	4)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun pemberian cuti di luar tanggungan negara tersebut.
5	5)	Tulislah lamanya cuti di luar tanggungan negara yang diberikan dalam tahun dan bulan.
6	6)	Diisi oleh BKN
7	7)	Tulislah lamanya cuti di luar tanggungan negara yang diminta.
8	8)	Tulislah alasan permintaan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara tersebut.
9	9 dan 10)	Diisi oleh BKN
10	11)	Tulislah tempat wilayah pembayaran gaji baru bagi PNS yang bersangkutan.
11	12) s/d 13)	Diisi oleh BKN
12	14)	Tulislah, tempat, bulan dan tahun permintaan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara ini di buat.
13	15)	Tulislah nama jabatan yang mengusulkan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara.
14	16)	Tulislah nama pejabat yang berwenang menandatangani perpanjangan cuti di luar tanggungan negara.

ANAK LAMPIRAN G KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

Diterima tgl : 1)
Agenda No : 2)

NOTA PERSETUJUAN TEKNIS
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG PENINJAUAN MASA KERJA

Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota *-1) 3)

PENINJAUAN MASA KERJA

Nama Lengkap		4)	A. STTB/Ijazah/Diploma/Akta 1. No. tgl. 18) 2. No. tgl. 3. No. tgl. 4. No. tgl. 5. No. tgl.	
Tempat dan tgl lahir		5)		
N I P		6)		
Nomor Seri Karpeg		7)		
Status		8)		
Pangkat		9)		
Golongan ruang		10)		
L A M A	1. Masa kerja golongan. ThnBln	11)		B. Daftar Riwayat Pekerjaan C. Salinan Sah dari Bukti-bukti pengalaman kerja No. tanggal 19) D. Surat Keputusan No. tanggal 20) Tentang pengangkatan dalam pangkat terakhir.
	2. Gaji Pokok Rp.	12)		
	3. Berlaku Terhitung Mulai Tanggal	13)		
	Persetujuan BKN No. Tgl.	14)		
B A R U	1. Masa kerja golongan. ThnBln	15)		
	2. Gaji pokok Rp.	16)		
	3. Berlaku Terhitung Mulai Tanggal	17)		

PERHITUNGAN MASA KERJA

L A M A	Pengalaman Kerja 21)	Mulai s/d tanggal, bulan, dan tahun 22)	Jumlah 23)		Dinilai 24)	Jumlah 25)	
			Thn	Bln		Thn	Bln
B A R U	26)	27)		28)	29)		31)
Jumlah seluruhnya						32)	
Catatan BKN :			32)		Wilayah Pembayaran : 34)		
Persetujuan BKN No :			*-2) 33)		Usul No. : 35)		

Ditetapkan tanggal 36)

A.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara

A.n. Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/
Bupati/Walikota *-1)

NIP.

NIP.

* - 1) Coret yang tidak perlu.

* - 2) Persetujuan ini hanya berlaku dalam jangka waktu
1 (satu) tahun setelah tanggal penetapan

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN G

NO.	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1) dan 2)	Diisi oleh BKN
2	3)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan peninjauan masa kerja
3	4)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf cetak
4	5)	Tulislah tempat kelahiran yang bersangkutan yang dibatasi tingkat Kabupaten/kota dan tulislah tanggal, bulan dan tahun yang bersangkutan
5	6)	Tulislah nomor identitas pegawai PNS yang bersangkutan
6	7)	Apabila yang bersangkutan berstatus sebagai PNS, maka tulislah seri dan nomor Karpeg yang bersangkutan
7	8)	Tulislah status pegawai yang bersangkutan sebagai CPNS atau sebagai PNS
8	9)	Tulislah nama pangkat menurut surat keputusan terakhir dari pejabat yang berwenang
9	10)	Tulislah golongan ruang gaji sesuai dengan pangkat sebagaimana dimaksud dalam angka 9)
10	11)	Tulislah jumlah masa kerja golongan dari pangkat yang dihitung sampai tanggal mulai berlaku
11	12)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat sebagaimana dimaksud dalam angka 10) segaris dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 11)
12	13)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya masa kerja golongan ruang lama sebagaimana dimaksud dalam angka 11)
13	14)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, tahun persetujuan Kepala BKN dalam pangkat terakhir
14	15)	Tulislah jumlah masa kerja golongan yang dihitung dari masa kerja golongan pada angka 11) setelah bertambah dengan masa kerja golongan yang diperhitungkan
15	16)	Tulislah besarnya gaji pokok baru segaris dengan golongan ruang dan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 5)
16	17)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya masa kerja golongan baru yang diusulkan
17	18)	Tulislah nama surat tanda tamat belajar/ijazah/Diploma/Akta PNS sebagaimana dimaksud angka 4) dan Nomor tanggal, bulan dan tahunnya
18	19)	Tulislah nomor, tanggal, bulan dan tahun dari surat keputusan/keterangan tentang pengalaman kerja yang diusulkan untuk diperhitungkan
19	20)	Tulislah nomor, tanggal, bulan dan tahun dari surat keputusan tentang pengangkatan dalam pangkat terakhir yang bersangkutan
20	21)	Tulislah nama instansi tempat pegawai yang bersangkutan bekerja
21	22)	Tulislah mulai dan sampai dengan tanggal, bulan dan tahun lamanya masa kerja sebagaimana dimaksud angka 21)

1	2	3
22	23)	Tulislah jumlah tahun dan bulan
23	24)	Apabila pengalaman kerja dinilai penuh tulislah 2/2, apabila dinilai setengah tulislah ½, dan apabila tidak dinilai tulislah 0
24	25)	Tulislah jumlah masa kerja golongan setelah dinilai.
25	26)	Tulislah nama instansi pemerintah/swasta tempat yang bersangkutan pernah bekerja
26	27)	Tulislah terhitung mulai dan sampai dengan tanggal pegawai yang bersangkutan pernah bekerja
27	28)	Tulislah jumlah masa kerja dari perhitungan pada angka 27)
28	29)	Idem dengan angka 24)
29	30)	Tulislah jumlah masa kerja golongan setelah dinilai pada angka 29)
30	31)	Jumlahkan masa kerja yang sudah dinilai tersebut
31	32) dan 33)	Diisi oleh BKN
32	34)	Tulislah wilayah pembayaran gaji baru PNS yang bersangkutan
33	35)	Tulislah nomor usul dari Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota
34	36)	Diisi oleh BKN
35	37)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun usul tersebut

ANAK LAMPIRAN H KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

PENGALIHAN STATUS ANGGOTA TNI/ANGGOTA POLRI
MENJADI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DEPARTEMEN/LEMBAGA/PROPINSI/KABUPATEN/KOTA..... 1)
NOMOR : 2)

1	Data Anggota TNI/Anggota POLRI	
	a. N a m a	3)
	b. N R P	4)
	c. Tempat dan tanggal lahir	5)
	d. Pangkat Terakhir	6)
	e. Terhitung mulai tanggal	7)
	f. Masa kerja golongan	8)
	g. Gaji pokok	9)
	h. Jabatan	10)
	i. Kesatuan	11)
2	Nomor dan tanggal SK pengangkatan dalam pangkat terakhir	12)
3	Dialihkan menjadi Pegawai Negeri Sipil dalam :	
	a. Pangkat	13)
	b. Golongan Ruang	14)
	c. Terhitung mulai tanggal	15)
	d. Masa kerja golongan	16)
	e. Gaji Pokok	17)
	f. Jabatan	18)
	g. Nomor Identitas Pegawai	19)
	h. Nomor Seri Karpeg *)	
	i. Nomor dan Tanggal Persetujuan Panglima TNI/Kepala POLRI	20)
4	Wilayah Pembayaran	21)
5	Alasan Pengangkatan Menjadi Pegawai Negeri Sipil 22) 23) MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA 24) 25)	
6	Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara 26) Nomor : 27) Tanggal : 28) Kepala Badan Kepegawaian Negara 29)	

* Setelah ada surat keputusan baru diusulkan Kartu Pegawainya.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN H

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan
2	2)	Tulislah nomor usul dari Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan
3	3)	Tulislah nama lengkap anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan dengan huruf balok/cetak
4	4)	Tulislah nomor registrasi Prajurit
5	5)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun lahir anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
6	6)	Tulislah pangkat terakhir anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
7	7)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat terakhir anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
8	8)	Tulislah tahun, bulan masa kerja golongan dalam pangkat terakhir anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
9	9)	Tulislah besarnya gaji pokok anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
10	10)	Tulislah jabatan terakhir anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
11	11)	Tulislah nama kesatuan anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
12	12)	Tulislah nomor dan tanggal, bulan dan tahun SK Pengangkatan dalam pangkat terakhir anggota TNI/anggota POLRI
13	13)	Tulislah pangkat anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan sesuai dengan pedoman pangkat TNI dan Kepolisian RI dengan pangkat PNS
14	14)	Tulislah golongan ruang anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan sesuai dengan pedoman penyetaraan pangkat TNI, Kepolisian RI dengan pangkat PNS
15	15)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun berlakunya pengalihan status anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan menjadi PNS
16	16)	Tulislah tahun, bulan masa kerja, golongan dalam pangkat sebagaimana dimaksud dalam angka 13)
17	17)	Tulislah besarnya gaji pokok sesuai dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 16)
18	18)	Tulislah jabatan yang akan diduduki setelah anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan dialihkan status menjadi PNS
19	19)	Diisi oleh BKN
20	20)	Tulislah nomor, tanggal, bulan dan tahun Persetujuan Panglima TNI/Kepala POLRI alih status Anggota TNI/anggota POLRI menjadi PNS
21	21)	Tulislah tempat wilayah pembayaran gaji baru bagi anggota TNI/anggota POLRI setelah dialihkan statusnya menjadi PNS
22	22)	Tulislah alasan-alasan anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan dialihkan status menjadi PNS
23	23)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun usul pengalihan status anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
24	24)	Tulislah nama jabatan yang mengusulkan pengalihan status anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan
25	25)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani usul pengalihan anggota TNI/anggota POLRI yang bersangkutan dan dibubuhi stempel dinas
26	26)	Diisi oleh BKN

CONTOH :

NOTA PERSETUJUAN TEKNIS KEPALA BKN
UNTUK PENGANGKATAN DALAM JABATAN
FUNGSIONAL PENELITI MADYA KE BAWAH

ANAK LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

NOTA PERSETUJUAN TEKNIS KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
TENTANG
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
JENJANG PENELITI MADYA KE BAWAH

NOMOR :1)

Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota
..... 2)

NO.	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
1	N a m a		3)
2	N I P		4)
3	Nomor Seri KARPEG		5)
4	Tempat dan tanggal lahir		6)
5	Pendidikan tertinggi		7)
6	L A M A	a. Pangkat golongan ruang/ terhitung mulai tanggal	8)
		b. Jabatan/ terhitung mulai tanggal	9)
		c. Gaji Pokok	10)
		d. Tunjangan jabatan	11)
7	B A R U	a. Pangkat golongan ruang/ terhitung mulai tanggal	12)
		b. Jabatan/ terhitung mulai tanggal	13)
		c. Gaji Pokok	14)
		d. Tunjangan jabatan	15)
8	Penetapan Angka Kredit Kepala LIPI		
	a. Nomor :		16)
	b. Tanggal		17)
	c. Terhitung mulai tanggal		18)
	d. Jumlah angka kredit		19)
9	Wilayah Pembayaran		20)
10	Catatan BKN		21)
11	Persetujuan Kepala BKN Nomor :		22)

Ditetapkan tanggal :

..... 23)

A.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara

24)

..... 25)

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/
Bupati/Walikota 26)

27)

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN I

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor usul dari Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan
2	2)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan
3	3)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf balok/cetak
4	4)	Tulislah nomor identitas PNS yang bersangkutan
5	5)	Tulislah nomor seri Karpeg yang bersangkutan
6	6)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, dan tahun lahir PNS yang bersangkutan sesuai dengan SK Pengangkatan pertama
7	7)	Tulislah pendidikan tertinggi PNS yang bersangkutan
8	8)	Tulislah pangkat, golongan ruang/tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat lama PNS yang bersangkutan
9	9)	Tulislah jabatan/tanggal, bulan dan tahun berlakunya jabatan lama PNS yang bersangkutan
10	10)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat terakhir dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 8 sampai dengan PNS yang bersangkutan diangkat dalam jabatan baru
11	11)	Tulislah besarnya tunjangan jabatan lama PNS yang bersangkutan
12	12)	Tulislah pangkat, golongan ruang/tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat baru PNS yang bersangkutan
13	13)	Tulislah jabatan/tanggal, bulan dan tahun berlakunya jabatan baru PNS yang bersangkutan sesuai dengan penetapan angka kredit dari Kepala UP
14	14)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat baru dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 12) sampai dengan PNS yang bersangkutan diangkat diangkat dalam jabatan baru
15	15)	Tulislah besarnya tunjangan jabatan baru PNS yang bersangkutan
16	16)	Tulislah nomor penetapan angka kredit dari Kepala UP PNS yang bersangkutan
17	17)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penetapan angka kredit PNS yang bersangkutan
18	18)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya PAK PNS yang bersangkutan
19	19)	Tulislah jumlah angka kredit sesuai dengan PAK PNS yang bersangkutan
20	20)	Tulislah tempat wilayah pembayaran gaji baru bagi PNS yang bersangkutan
21	21) s/d 24)	Diisi oleh BKN
22	25)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun usul pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan
23	26)	Tulislah nama jabatan yang mengusulkan pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan
24	27)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani usul pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan dan dibubuhi stempel dinas

ANAK LAMPIRAN J KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

DITERIMA TGL : 1)
AGENDA NO : 2)

NOTA PERSETUJUAN TEKNIS
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DEPARTEMEN/LEMBAGA/PROPINSI/KABUPATEN/KOTA * - 1
..... 3)

MUTASI : * - 1)

1. Diperbantukan kepada Instansi lain
2. Penarikan dari Perbantuan
3. Pengaktifan Kembali
4. Rehabilitasi
5. Pengesahan/Pemutihan
6. Perbaikan

NAMA LENGKAP		4)	A. STTB/Ijazah/Diploma/Akta	19)
TEMPAT DAN TGL. LAHIR		5)	1. No. tgl.	
NIP		6)	2. No. tgl.	
NO SERI KARPEG		7)	3. No. tgl.	
L A M A	1. PANGKAT	8)	4. No. tgl.	
	2. GOL. RUANG	9)	5. No. tgl.	
	3. SEJAK	10)	6. No. tgl.	
	4. MASA KERJA GOL.	11)	7. No. tgl.	
	5. GAJI POKOK	12)	B. Ybs disertai tugas sebagai	20)
	6. PERSETUJUAN BKN	13)	pada Mulai tgl.	
B A R U	1. PANGKAT	14)	C. Surat Pernyataan Persetujuan No.	21)
	2. GOL. RUANG	15)	tgl.	
	3. MASA KERJA GOL.	16)	D. Surat Keputusan Penyerahan Organisasi	22)
	4. GAJI POKOK	17)	No.	
	5. BERLAKU TERHITUNG MULAI TGL.	18)	mulai	
			E. Surat Keterangan Penghentian Pembayaran gaji	23)
			No. tgl.	
			G. Formasi 20/20	24)
			1. Jumlah =	
			2. Telah diisi =	
			Sisa =	

PERHITUNGAN MASA KERJA

PENGALAMAN KERJA	MULAI DAN SAMPAI DENGAN TANGGAL	JUMLAH		DINILAI	JUMLAH	
		TH.	BL.		TH.	BL.
25)	26)		27)	28)		29)
CATATAN BKN : 30)				WILAYAH PEMBAYARAN : 32)		
PERSETUJUAN BKN NO : 31)	*-2			USUL NOMOR : 33)		

Ditetapkan tanggal 34)

Jakarta, tgl 35)

A.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara

A.n. Menteri/Pimpinan Lembaga/
Gubernur/Bupati/Walikota *-1 36)

NIP. _____

37)

* - 1 Coret yang tidak perlu.

* - 2 Persetujuan ini hanya berlaku dalam jangka waktu

1 (satu) tahun setelah tanggal penetapan

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN J

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1) dan 2)	Diisi oleh BKN
2	3)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan
3	4)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf cetak
4	5)	Tulislah tempat tanggal, bulan, dan tahun kelahiran yang bersangkutan, dibatasi pada tingkat Kabupaten/Kota
5	6)	Tulislah nomor identitas pegawai PNS yang bersangkutan
6	7)	Tulislah seri dan nomor Karpeg yang bersangkutan
7	8)	Tulislah pangkat lama menurut surat keputusan terakhir dari pejabat yang berwenang
8	9)	Tulislah golongan ruang gaji lama sebagaimana dimaksud dalam angka 8)
9	10)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat lama sebagaimana dimaksud dalam angka 8)
10	11)	Tulislah jumlah masa kerja golongan dari pangkat lama yang dihitung sampai tanggal mulai berlaku mutasi yang diusulkan
11	12)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat lama sebagaimana dimaksud dalam angka 8) segaris dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 11)
12	13)	Tulislah nomor, tanggal, bulan dan tahun persetujuan Kepala BKN yang menyetujui pengangkatan dalam pangkat lama
13	14)	Tulislah pangkat baru yang diusulkan
14	15)	Tulislah golongan ruang gaji baru sebagaimana dimaksud dalam angka 14)
15	16)	Tulislah jumlah masa kerja golongan menurut pangkat baru pada saat tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya mutasi yang diusulkan
16	17)	Tulislah besarnya gaji pokok baru sesuai dengan golongan ruang sebagaimana dimaksud dalam angka 14) segaris dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 16)
17	18)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya mutasi yang diusulkan
18	19)	Tulislah nama surat tanda tamat Belajar/Ijazah/Diploma/Akta dan nomor, tanggal, bulan dan tahunnya
19	20)	Tulislah nama tugas/pekerjaan atau jabatan, unit kerjanya dan tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya tugas/pekerjaan atau jabatan tersebut
20	21)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun dari surat pernyataan persetujuan yang bersangkutan dari instansi lama

1	2	3
21	22)	Tulislah nomor, tanggal, bulan, dan tahun dari surat keputusan penyederhanaan organisasi dari instansi yang lama dan mulai berlakunya keputusan tersebut
22	23)	Tulislah nomor, tanggal, bulan dan tahun dari surat keterangan penghentian pembayaran gaji yang bersangkutan dari instansi lama
23	24)	Tulislah tahun anggaran yang sedang berjalan. Tulislah jumlah formasi yang tersedia untuk golongan ruang yang diusulkan. Tulislah jumlah yang telah diisi atau keadaan PNS menurut golongan ruang yang diusulkan. Tulislah jumlah sisanya yaitu yang diperoleh dari jumlah formasi dikurangi jumlah keadaan PNS, dalam jumlah sisa ini tidak termasuk PNS yang diusulkan.
24	25)	Tulislah nama instansi tempat pegawai yang bersangkutan pernah bekerja
25	26)	Tulislah mulai dan sampai tanggal, bulan dan tahun pengalaman kerja sebagaimana dimaksud dalam angka 25)
26	27)	Tulislah jumlah tahun dan bulan masa kerja yang bersangkutan
27	28)	Apabila pengalaman kerja dinilai penuh tulislah 2/2 apabila dinilai setengah tulislah ½ dan apabila tidak diperhitungkan tulislah 0
28	29)	Tulislah jumlah masa kerja golongan sesudah dinilai sebagaimana tersebut pada angka 28)
29	30) dan 31)	Diisi oleh BKN
30	32)	Tulislah tempat pembayaran gaji baru PNS yang bersangkutan
31	33)	Tulislah nomor usul dari Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan mutasi tersebut
32	34)	Diisi oleh BKN
33	35)	Tulislah nama tempat, tanggal, bulan dan tahun usul tersebut dibuat
34	36)	Tulislah nama jabatan yang mengusulkan mutasi tersebut disertai stempel diatas dari instansi tersebut
35	37)	Tulislah nama dan NIP pejabat yang berwenang dan menandatangani usul tersebut

CONTOH USUL
KENAIKAN PANGKAT
KEPADA PRESIDEN

ANAK LAMPIRAN K KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

TGL. DITERIMA1)
AGENDA NOMOR2)

USUL KENAIKAN PANGKAT UNTUK GOLONGAN RUANG IV/c KE ATAS
NOMOR : 3)

DEPARTEMEN/LEMBAGA/PROPINSI/KABUPATEN/KOTA 4)

NO	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
1.	N a m a		5)
2.	N I P		6)
3.	Tempat, tanggal lahir		7)
4.	L A M A	a. Pangkat/golongan ruang	8)
		b. Terhitung mulai tanggal	9)
		c. Masa kerja golongan	10)
		d. Gaji pokok	11)
		e. Jabatan, TMT/Jumlah A.K.	12)
5.	B A R U	a. Pangkat/golongan ruang	13)
		b. Terhitung mulai tanggal	14)
		c. Masa kerja golongan	15)
		d. Gaji pokok	16)
		e. Jabatan, TMT/Jumlah A.K.	17)
6	A T A S A N L A N G S U N G	a. Nama	18)
		b. N I P	19)
		c. Pangkat/golongan ruang	20)
		d. Terhitung mulai tanggal	21)
		e. Jabatan	22)
7	Unit Kerja/Instansi		23)
8	Formasi	a. Jumlah : b. Telah diisi : c. Sisa :	24)
9	Wilayah Pembayaran		25)
10	Alasan-alasan mutasi 26) 27) MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/GUBERNUR/ BUPATI/WALIKOTA 28) 29)		

11.	Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara 30) Nomor : 31) Jakarta, 32) Kepala Badan Kepegawaian Negara 33)
-----	--

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN K

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Diisi oleh BKN
2	2)	Diisi oleh BKN
3	3)	Tuliskan nomor usul dari Departemen/Lembaga/Propinsi/ Kabupaten/Kota yang mengusulkan
4	4)	Tuliskan nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan
5	5)	Tuliskan nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf balok/cetak
6	6)	Tuliskan Nomor Identitas PNS yang bersangkutan
7	7)	Tuliskan tempat, tanggal, bulan dan tahun lahir PNS yang bersangkutan sesuai dengan SK pengangkatan pertama
8	8)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang lama PNS yang bersangkutan
9	9)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat lama PNS yang bersangkutan
10	10)	Tuliskan jumlah masa kerja golongan ruang dari pangkat lama yang dihitung sampai tanggal mulai berlaku kenaikan pangkat yang diusulkan
11	11)	Tuliskan besarnya gaji pokok dalam pangkat lama segaris dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 8) dan angka 10)
12	12)	Tuliskan jabatan lama PNS yang bersangkutan dan tanggal, bulan, tahun mulai berlakunya jabatan lama serta jumlah angka kredit bagi yang menduduki jabatan fungsional
13	13)	Tuliskan pangkat dan golongan ruang baru PNS yang bersangkutan
14	14)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat baru yang diusulkan
15	15)	Tuliskan jumlah masa kerja golongan dari pangkat baru yang dihitung sampai tanggal mulai berlaku kenaikan pangkat yang diusulkan
16	16)	Tuliskan besarnya gaji pokok dalam pangkat baru segaris dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 13) dan angka 15)
17	17)	Tuliskan jabatan baru PNS yang bersangkutan dan tanggal, bulan, tahun mulai berlakunya jabatan baru serta jumlah angka kredit bagi yang menduduki jabatan fungsional
18	18)	Tuliskan nama atasan langsung PNS yang bersangkutan
19	19)	Tuliskan Nomor Identitas atasan langsung PNS yang bersangkutan
20	20)	Tuliskan pangkat golongan ruang terakhir atasan langsung PNS yang bersangkutan
21	21)	Tuliskan tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam angka 18)
22	22)	Tuliskan nama jabatan atasan langsung PNS yang bersangkutan
23	23)	Tuliskan unit kerja dan instansi induk PNS yang bersangkutan
24	24)	a. Tuliskan jumlah formasi yang sesuai untuk golongan ruang yang diusulkan. b. Tuliskan jumlah yang telah diisi atau keadaan PNS menurut golongan ruang yang diusulkan. c. Tuliskan sisa yaitu yang diperoleh dari jumlah formasi dikurangi jumlah keadaan PNS. Dalam jumlah sisa ini tidak termasuk PNS yang diusulkan.
25	25)	Tuliskan tempat wilayah pembayaran gaji baru PNS yang bersangkutan
26	26)	Tuliskan alasan-alasan mutasi kenaikan pangkat PNS yang bersangkutan Khusus bagi usul KP anumerta agar mencantumkan tanggal, bulan, dan tahun yang bersangkutan dinyatakan tewas
27	27)	Tuliskan tempat, tanggal, bulan dan tahun usul kenaikan pangkat PNS yang bersangkutan
28	28)	Tuliskan nama jabatan yang mengusulkan kenaikan pangkat PNS yang bersangkutan
29	29)	Tuliskan nama pejabat yang menandatangani usul kenaikan pangkat PNS yang bersangkutan dan dibubuhi stempel dinas
30	30) s/d 33)	Diisi oleh Badan Kepegawaian Negara

ANAK LAMPIRAN L KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

CONTOH
SURAT PENGANTAR USUL KENAIKAN
PANGKAT KEPADA PRESIDEN UNTUK
MENJADI GOLONGAN RUANG IV/c KE ATAS

..... 1)

Nomor : 2) Kepada
Lampiran : 3) Yth. Presiden Republik Indonesia
Perihal : Usul Kenaikan Pangkat di
a.n. 4) Jakarta

1. Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan 5) sebagaimana tersebut di bawah ini:

NO	N A M A	N I P	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG		JABATAN
			LAMA (TMT)	BARU (TMT)	
1	2	3	4	5	6
6)	7)	8)	9)	10)	11)

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan untuk dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi.

2. Demikian atas perhatian dan perkenannya, kami ucapkan terima kasih.

..... 12)

..... 13)

Tembusan Yth :
Kepala Badan Kepegawaian Negara.

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN L

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun dibuatnya surat usul pengantar
2	2)	Tulislah nomor surat usul pengantar
3	3)	Tulislah banyaknya lampiran surat usul
4	4)	Tulislah atas nama dan Nomor Identitas Pegawai yang diusulkan
5	5)	Tulislah instansi tempat bekerja PNS yang bersangkutan
6	6) s/d 8)	Tulislah nomor urut, nama, dan Nomor Identitas Pegawai yang diusulkan kenaikan pangkatnya
7	9)	Tulislah pangkat dan golongan ruang lama dari PNS yang bersangkutan
8	10)	Tulislah pangkat dan golongan ruang baru dari PNS yang bersangkutan
9	11)	Tulislah jabatan dari PNS yang bersangkutan
10	12)	Tulislah nama jabatan yang menandatangani surat pengantar usul
11	13)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani surat pengantar usul

CONTOH
USUL PENGANGKATAN PNS DALAM
JABATAN FUNGSIONAL JENJANG UTAMA

ANAK LAMPIRAN M KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003

DEPARTEMEN/LEMBAGA/PROPINSI/KABUPATEN/KOTA:.....1)

NO	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
1.	Nama	2)	
2.	NIP	3)	
3.	Tempat/tanggal lahir	4)	
4.	Pendidikan tertinggi	5)	
5.	L A M A	a. Pangkat/golongan ruang/ terhitung mulai tanggal	6)
		b. Jabatan/terhitung mulai tanggal	7)
		c. Gaji pokok	8)
		d. Tunjangan jabatan	9)
6.	B A R U	a. Pangkat/golongan ruang/ terhitung mulai tanggal	10)
		b. Jabatan/terhitung mulai tanggal	11)
		c. Gaji pokok	12)
		d. Tunjangan jabatan	13)
7.	Penetapan Angka Kredit		
	a. Nomor		14)
	b. Tanggal		15)
	c. Terhitung mulai tanggal		16)
8.	d. Jumlah angka kredit		17)
	Formasi jabatan		
	a. Jumlah		18)
	b. terisi		19)
9.	c. sisa		20)
	Wilayah pembayaran		21)
10.	Alasan-alasan usul pengangkatan dalam jabatan: 22)		
	 23) MENTERI/PIMPINAN LEMBAGA/GUBERNUR /BUPATI/WALIKOTA 24) (nama pejabat) 25)		
11.	Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara: 26)		
	NOMOR : TANGGAL : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA, ()		

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN M

NO	NOMOR KODE	URAIAN
1	2	3
1	1)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan
2	2)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan
3	3)	Tulislah NIP PNS yang bersangkutan
4	4)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun lahir PNS yang bersangkutan
5	5)	Tulislah pendidikan tertinggi PNS yang bersangkutan
6	6)	Tulislah pangkat, golongan ruang, tanggal, bulan, dan tahun mulai berlakunya pangkat PNS yang bersangkutan
7	7)	Tulislah jabatan, tanggal, bulan tahun mulai berlakunya jabatan terakhir PNS yang bersangkutan
8	8)	Tulislah besarnya gaji pokok PNS yang bersangkutan
9	9)	Tulislah besarnya tunjangan jabatan terakhir PNS yang bersangkutan
10	10)	Tulislah pangkat, golongan ruang, tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat terakhir PNS yang bersangkutan
11	11)	Tulislah jabatan, tanggal, bulan, dan tahun mulaiberlakunya jabatan yang diusulkan bagi PNS yang bersangkutan
12	12)	Tulislah besarnya gaji pokok terakhir PNS yang bersangkutan
13	13)	Tulislah besarnya tunjangan jabatan yang diusulkan bagi PNS yang bersangkutan
14	14)	Tulislah nomor penetapan angka kredit PNS yang bersangkutan
15	15)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penetapan angka kredit PNS yang bersangkutan
16	16)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya penetapan angka kredit PNS yang bersangkutan
17	17)	Tulislah jumlah angka kredit sesuai penetapan angka kredit PNS yang bersangkutan
18	18)	Tulislah jumlah keseluruhan formasi jabatan yang ditetapkan
19	19)	Tulislah jumlah formasi jabatan yang telah diisi
20	20)	Tulislah jumlah sisa formasi jabatan dengan memperhitungkan jumlah yang ditetapkan dikurangi jumlah yang terisi
21	21)	Tulislah tempat wilayah pembayaran gaji baru bagi PNS yang bersangkutan
22	22)	Tulislah alasan-alasan usul pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan
23	23)	Tulislah tempat, tanggal, bulan dan tahun usul pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan
24	24)	Tulislah nama jabatan yang mengusulkan pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan
25	25)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani usul pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan
26	26)	Diisi oleh kepala BKN

CONTOH :

USUL PENGANGKATAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL
JENJANG AHLI PENELITI MUDA KE ATAS

ANAK LAMPIRAN N KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

USUL PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENELITI
JENJANG AHLI PENELITI MUDA KE ATAS
NOMOR : 1)

Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota 2)

NO.	DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL	
1	N a m a 3)	
2	N I P 4)	
3	Nomor Seri KARPEG 5)	
4	Tempat dan tanggal lahir 6)	
5	Pendidikan tertinggi 7)	
6	L A M A	a. Pangkat golongan ruang/ terhitung mulai tanggal 8)
		b. Jabatan/ terhitung mulai tanggal 9)
		c. Gaji Pokok 10)
		d. Tunjangan jabatan 11)
7	B A R U	a. Pangkat golongan ruang/ terhitung mulai tanggal 12)
		b. Jabatan/ terhitung mulai tanggal 13)
		c. Gaji Pokok 14)
		d. Tunjangan jabatan 15)
8	Penetapan Angka Kredit Kepala LIPI 16)	
	a. Nomor 17)	
	b. Tanggal 18)	
	c. Terhitung mulai tanggal 19)	
9	d. Jumlah angka kredit 20)	
9	Wilayah Pembayaran 20)	
10	Alasan alasan pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Ahli Peneliti Muda ke atas 21) 22) Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/WaliKota 23) 24)	
11	Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara 25) Nomor : 26) Jakarta, 27) Kepala Badan Kepegawaian Negara 28)	

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN N

NO.	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor usul dari Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan.
2	2)	Tulislah nama Departemen/Lembaga/Propinsi/Kabupaten/Kota yang mengusulkan.
3	3)	Tulislah nama lengkap PNS yang bersangkutan dengan huruf balok/cetak.
4	4)	Tulislah nomor identitas PNS yang bersangkutan.
5	5)	Tulislah nomor seri Karpeg PNS yang bersangkutan.
6	6)	Tulislah tempat tanggal, bulan dan tahun lahir PNS yang bersangkutan.
7	7)	Tulislah pendidikan tertinggi PNS yang bersangkutan.
8	8)	Tulislah pangkat, golongan ruang/tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat lama PNS yang bersangkutan.
9	9)	Tulislah jabatan/tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya jabatan lama PNS yang bersangkutan.
10	10)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat lama dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 8 sampai dengan PNS yang bersangkutan diangkat dalam jabatan baru.
11	11)	Tulislah besarnya tunjangan jabatan lama PNS yang bersangkutan.
12	12)	Tulislah pangkat, golongan ruang/tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya pangkat baru PNS yang bersangkutan.
13	13)	Tulislah jabatan/tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya jabatan baru PNS yang sesuai dengan penetapan angka kredit dari Kepala LIPI.
14	14)	Tulislah besarnya gaji pokok dalam pangkat baru dengan masa kerja golongan sebagaimana dimaksud dalam angka 12 sampai dengan PNS yang bersangkutan diangkat dalam jabatan baru.
15	15)	Tulislah besarnya tunjangan jabatan baru PNS yang bersangkutan.
16	16)	Tulislah nomor Penetapan Angka Kredit dari Kepala LIPI PNS yang bersangkutan.
17	17)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penetapan angka kredit PNS yang bersangkutan.
18	18)	Tulislah tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya PAK PNS yang bersangkutan.
19	19)	Tulislah jumlah angka kredit sesuai dengan PAK PNS yang bersangkutan.
20	20)	Tulislah tempat wilayah pembayaran gaji baru bagi PNS yang bersangkutan
21	21)	Tulislah alasan-alasan usul pengangkatan dalam jabatan fungsional Ahli Peneliti Muda ke atas.
22	22)	Tulislah tempat tanggal dan tahun usul pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan.
23	23)	Tulislah nama jabatan yang mengusulkan pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan.
24	24)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani usul pengangkatan dalam jabatan bagi PNS yang bersangkutan dan dibubuhi stempel dinas.
25	25) s/d 28)	Diisi oleh BKN.

ANAK LAMPIRAN O KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

Nomor : 1) 2)
Sifat : Segera
Lampiran :3) Kepada
Perihal : Peringatan.....4) Yth.5)
di6)

1. Membaca Surat Keputusan 7) Nomor : 8) tanggal 9)
tentang10) atas nama 11) NIP.12)
pangkat/golongan ruang13) jabatan14) Unit kerja
..... 15)
2. Berdasarkan16) ditentukan bahwa :
 - a.;
 - b.;
 - c.dst 17);
3. Sesuai dengan ketentuan tersebut, maka setelah dilakukan pemeriksaan,
ternyata Surat Keputusan7) Nomor8) tanggal9) adalah
bertentangan dengan16), karena :
 - a.;
 - b.;
 - c. dst 18)
4. Berdasarkan Pasal 30 ayat (2) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun
2003 dan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun
2003, diminta perhatian Saudara untuk segera memperbaiki surat keputusan
dimaksud selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah
diterimanya surat ini, serta segera menyampaikannya kepada Kepala Badan
Kepegawaian Negara.
5. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara
.....19)

Nama..... 20)
NIP21)

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara;
3.22).

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN O

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat Kepala BKN
2	2)	Tulislah tempat dan tanggal surat Kepala BKN
3	3)	Tulislah jumlah lampiran
4	4)	Tulislah isi pokok dari surat peringatan surat Kepala BKN
5	5)	Tulislah nama jabatan, kepada siapa surat Kepala BKN ditujukan
6	6)	Tulislah alamat pejabat yang dituju
7	7)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan surat keputusan
8	8)	Tulislah Nomor surat keputusan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan
9	9)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun dari surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
10	10)	Tulislah perihal surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
11	11)	Tulislah nama PNS yang tercantum dalam surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
12	12)	Tulislah NIP PNS yang tercantum dalam surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
13	13)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang tercantum dalam surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
14	14)	Tulislah nama jabatan PNS yang tercantum dalam surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
15	15)	Tulislah unit kerja PNS yang tercantum dalam surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
16	16)	Tulislah Pasal dari Peraturan Perundang-undangan yang seharusnya menjadi dasar dari penetapan surat keputusan sebagaimana tersebut pada angka 8)
17	17)	Tulislah bunyi Pasal dalam peraturan perundang-undangan yang dimaksud dalam angka 16)
18	18)	Tulislah alasan-alasan yang menjadi pertimbangan diberikannya peringatan
19	19)	Tulislah nama jabatan yang menandatangani surat peringatan
20	20)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani surat peringatan
21	21)	Tulislah NIP dari pejabat yang menandatangani surat peringatan
22	22)	Tulislah nama jabatan dan instansi yang dianggap perlu untuk disampaikan tembusan surat peringatan

ANAK LAMPIRAN P KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

Nomor : 1) 2)
Sifat : Segera
Lampiran :3) Kepada
Perihal : Teguran.....4) Yth.5)
Di6)

1. Menunjuk surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 7) tanggal 8) perihal Peringatan.....9), dengan ini kembali diberitahukan kepada Saudara agar surat keputusan Nomor10) tanggal11) segera diperbaiki selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak diterimanya surat ini, serta menyampaikannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Apabila dalam tenggang waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini, Saudara tidak memperbaiki surat keputusan dimaksud, maka Kepala Badan Kepegawaian Negara akan menetapkan keputusan pencabutan atas surat keputusan Saudara tersebut.
3. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara
.....12)

Nama..... 13)
NIP.....14)

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara;
3.15).

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN P

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat Kepala BKN
2	2)	Tulislah tempat dan tanggal surat Kepala BKN
3	3)	Tulislah jumlah lampiran
4	4)	Tulislah isi pokok dari surat peringatan surat Kepala BKN
5	5)	Tulislah nama jabatan, kepada siapa surat Kepala BKN ditujukan
6	6)	Tulislah alamat pejabat yang dituju
7	7)	Tulislah Nomor surat Kepala BKN mengenai Peringatan yang pernah dikirimkan
8	8)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun dari surat Kepala BKN tersebut pada angka 7)
9	9)	Tulislah perihal surat peringatan Kepala BKN
10	10)	Tulislah nomor surat Keputusan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
11	11)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun dari surat Keputusan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
12	12)	Tulislah nama jabatan yang menandatangani surat peringatan
13	13)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani surat peringatan
14	14)	Tulislah NIP dari pejabat yang menandatangani surat peringatan
15	15)	Tulislah nama jabatan dan instansi yang dianggap perlu untuk disampaikan tembusan surat peringatan

ANAK LAMPIRAN Q KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR :1)

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Membaca : Surat Keputusan 2) Nomor : 3) tanggal 4) tentang5) atas nama 6) NIP.7) pangkat/golongan ruang8) Jabatan9) Unit kerja10);
- Menimbang : a. bahwa 11)
- b. bahwa dengan Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor :12) tanggal13) dan Nomor :14) tanggal15) telah diminta kepada 16) untuk memperbaiki surat keputusan2) Nomor 3) tanggal4), namun setelah lewat tenggang waktu yang ditentukan ternyata tidak dilaksanakan;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu menetapkan keputusan pencabutan atas Surat Keputusan2) Nomor3) tanggal4);
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;
3. Peraturan Pemerintah.....17);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003
5. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/KEP/2001;
6. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2003;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Surat Keputusan 2) Nomor : 3) tanggal 4) tentang5) atas nama6) NIP.7) pangkat/golongan ruang8) Jabatan9) Unit kerja 10)
- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di 18)
pada tanggal19)

A.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara
.....20)

Nama21)
NIP.....22).

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara;
3. Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota.....23)
4.24)

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN Q

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat Kepala BKN
2	2)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan surat keputusan yang akan dicabut
3	3)	Tulislah Nomor surat keputusan yang akan dicabut
4	4)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun dari surat keputusan yang akan dicabut
5	5)	Tulislah perihal surat keputusan yang akan dicabut
6	6)	Tulislah nama PNS yang tercantum dalam surat keputusan yang akan dicabut
7	7)	Tulislah NIP PNS yang tercantum dalam surat keputusan yang akan dicabut
8	8)	Tulislah pangkat dan golongan ruang PNS yang tercantum dalam surat keputusan yang akan dicabut
9	9)	Tulislah nama jabatan PNS yang tercantum dalam surat keputusan yang akan dicabut
10	10)	Tulislah unit kerja PNS yang tercantum dalam surat keputusan yang akan dicabut
11	11)	Tulislah pertimbangan yang menjadi dasar pencabutan surat keputusan
12	12)	Tulislah nomor surat peringatan Kepala BKN
13	13)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun surat peringatan Kepala BKN
14	14)	Tulislah nomor surat teguran Kepala BKN
15	15)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun surat teguran Kepala BKN
16	16)	Tulislah nama jabatan yang menetapkan surat keputusan yang akan dicabut
17	17)	Tulislah Peraturan Perundang-undangan yang seharusnya menjadi dasar dari penetapan surat keputusan yang akan dicabut
18	18)	Tulislah nama tempat surat keputusan pencabutan ditetapkan
19	19)	Tulislah tanggal, bulan, dan tahun surat keputusan pencabutan
20	20)	Tulislah nama jabatan yang menandatangani surat keputusan pencabutan
21	21)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani surat keputusan pencabutan
22	22)	Tulislah NIP dari pejabat yang menandatangani surat keputusan pencabutan
23	23)	Tulislah nama jabatan dari pimpinan instansi yang menetapkan surat keputusan yang akan dicabut
24	24)	Tulislah nama jabatan dan instansi yang dianggap perlu untuk disampaikan tembusan surat keputusan pencabutan

ANAK LAMPIRAN R KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 15 TAHUN 2003
TANGGAL : 21 APRIL 2003

Nomor : 1) 2)
Sifat : Segera
Lampiran : 3) Kepada
Perihal : Hasil Pemeriksaan dan Saran Yth. 4)
Tindaklanjut di 5)

1. Berdasarkan surat perintah Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor tanggal.....6), bersama ini kami sampaikan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Pejabat Badan Kepegawaian Negara di lingkungan instansi Saudara sebagai berikut :
 - a.;
 - b.;
 - c.;
 - d.; 7)
2. Sehubungan dengan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar selambat-lambatnya 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak diterimanya surat ini segera menindaklanjuti hal-hal sebagai berikut :
 - a.;
 - b.;
 - c.;
 - d.; 8)
3. Hasil tindaklanjut dari Saudara, segera disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala
Badan Kepegawaian Negara
..... 9)

..... 10)
NIP..... 11)

Tembusan :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Deputi Bidang Pengendalian Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara;
3. 12)

PETUNJUK PENGISIAN ANAK LAMPIRAN R

NO	NOMOR KODE	U R A I A N
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor surat Kepala Badan Kepegawaian Negara
2	2)	Tulislah tempat, tanggal, bulan, dan tahun dibuatnya surat Kepala Badan Kepegawaian Negara sebagaimana dimaksud dalam angka 1)
3	3)	Tulislah jumlah lampiran surat
4	4)	Tulislah nama jabatan, kepada siapa surat tersebut ditujukan
5	5)	Tulislah alamat instansi dari pejabat yang dituju
6	6)	Tulislah nomor, tanggal, bulan dan tahun surat perintah Kepala Badan Kepegawaian Negara
7	7)	Tulislah hasil pemeriksaan sesuai dengan kenyataan
8	8)	Tulislah saran dan tindaklanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
9	9)	Tulislah nama jabatan yang menandatangani surat Kepala Badan Kepegawaian Negara tersebut
10	10)	Tulislah nama pejabat yang menandatangani surat Kepala Badan Kepegawaian Negara tersebut
11	11)	Tulislah Nomor Identitas dari pejabat sebagaimana dimaksud dalam angka 10)