

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

[Download brosur](#)

Diperlukan waktu: 1 bulan (TMT Berkas Lengkap)

**Definisi Daftar Urut Kepangkatan (DUK):**

Suatu daftar yang mem

Cara Pengisian/Pengeditan DUK

1.

Penulisan No. Urut

Diisi dengan angka (value), tanpa tanda titik Angka 1 s.d. jumlah PNS pada instansi yang bersangkutan

2.

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Penulisan Nama

A.

Diisi nama lengkap beserta gelar yang dimiliki;

B.

Setelah inisial gelar di depan nama, diberi tanda titik (.) dan 1 spasi  
Drs. Pulan

C.

Antara gelar diberi 1 spasi

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Drs. Ir. Prof. H. Pulan

D.

Untuk inisial gelar di belakang nama, setelah huruf akhir nama, diberi tanda koma (,) dan 1 spasi, kem

Drs. Ir. Prof. H. Pulan, M.Si.

E.

Untuk singkatan nama, di depan atau di belakang nama utama, diberi tanda titik dan 1 spasi (tanpa tar

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

M. Pulan bukan M Pulan.

Pulan M. bukan Pulan. M atau Pulan. M.

F.

Untuk nama singkatan yang menggunakan 2 atau lebih huruf besar atau gabungan huruf besar dan ke

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Muh. Pulan HS.

HM. Pulan

Hj. Aminah Kas.

G.

Untuk nama dengan singkatan nama yang diikuti oleh inisial gelar, setelah tanda titik diberi tanda koma

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Drs. Ir. Prof. H. Muh. Abduh HS., M.Si.

Drs. Ir. Prof. H. Muh. Abduh HS., M.Si. M.Pd

INISIAL GELAR YANG UMUM DIGUNAKAN, antara lain:

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

A.Md.

B.A.

Dr.

MBA.

S.Ag.

PHD.

B.E.

Drg.

M.Sc.

S.E.

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

BRE

Dra.

M.M.

S.H.

Prof.

Bc.Hk.

Drs.

M.Pd.



# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

S.Pd.

Bc.Kn.

Dr.

M.Si.

S.Psi.

BBA

Ir.

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

S.Sos.

B.Sc

S.Hut.

3.

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Penulisan NIP

□

Diisi dengan angka NIP terdiri dari 9 digit.

□

Tanpa tanda titik

□

Tanpa Spasi

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Contoh:

□

550008709 : betul

□

550 008 709 : salah!

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

550008709. : salah!

4.

Penulisan Gol / Ruang Pangkat Terakhir.

□

Tanpa Spasi dan Tanpa Titik

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Sesuai dengan SK Kenpa terakhir

IV/e

IV/d

IV/c

IV/b

IV/a

III/d

III/c

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

III/b

III/a

II/d

II/c

II/b

II/a

I/d

I/c

I/b

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

I/a

5.

Penulisan TMT Kenpa

□

Terhitung Mulai Tanggal (TMT)

Kenaikan Pangkat terakhir



# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Sesuai dgn SK Kenpa terakhir

Input data: dd-mm-yyyy

Contoh : 01-03-2002

6.

Penulisan Nama Jabatan

## PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Ditulis sesuai dengan NOMENKLATUR atau Struktur Organisasi instansi ybs.

□

Jika terlalu panjang, dapat disingkat dengan bentuk baku atau yang umum/ sering digunakan, antara

Ka. Dinas.

Ka. Badan

Wk. Ka.

Karo

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Kasubdin

Kabag

Kabid.

Kasubbid

Set.

Sek.

Dir.

WK. Dir.

Kasubbag

Kasubbid

Kasi

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Ka. UPTD

□

Jika ada Nama Jabatan Struktural Eselon IV (di bawah Eselon III) dalam suatu instansi yang sama, ma

Kasubbid

□

Istilah Staf untuk PNS yang tidak mempunyai Jabatan Struktural, sebaiknya tidak digunakan lagi. Misa

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Juru Ketik

□

Caraka

□

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Sopir/Pengemudi

□

Gunakan istilah Pelaksana atau Peng-administrasi untuk PNS yang tidak mempunyai Jabatan Struktur

□

Pelaksana Administrasi Kepegawaian

□

Pengadministrasi Data Kenaikan Pangkat

□

Pelaksana Administrasi Keuangan

□

Pelaksana Pengawasan Lapangan

□

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Setelah Nama Jabatan Pelaksana ... atau Pengadministrasi ... sebaiknya dilengkapi dengan nama Jab

□

Pelaksana Administrasi Kepegawaian Subbag Umum

□

Pengadministrasi Data Kenaikan Pangkat Subbag Kenaikan Pangkat



# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Pelaksana Administrasi Keuangan Subbag Keuangan

□

Pelaksana Pengawasan Lapangan Seksi Jalan dan Jembatan.

7.

Penulisan Eselon

Tanpa Spasi di antara Tanda Titik Tengah

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Tanpa titik setelah karakter terakhir

I.B

II.A

III.A

IV.A

V.A

II.B

III.B

IV.A

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

V.A

8.

Penulisan TMT Eselon

Terhitung Mulai Tanggal (TMT) Pelantikan pada Eselon ybs.  
Sesuai dgn Surat Pernyataan Pelantikan Eselon ybs.

Input data: dd/mm/yy

Contoh: 1/3/02 atau 01/03/02

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

9.

Penulisan Tahun Masa Kerja

□

Angka tahun Masa Kerja Golongan, terdiri dari 1- 2 digit: 0 - 40

□

Masa Kerja pada kolom ini adalah **MASAKERJA GOLONGAN** dalam satuan Tahun, berdasarkan SK F

10.

Penulisan Bulan Masa Kerja

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Angka bulan Masa Kerja Golongan, terdiri dari 1 - 2 digit: 0 – 11

□

Sesuai dengan SK Pangkat/Berkala atau SK lainnya yang terakhir yang mencantumkan Masa Kerja G

11.

Penulisan Nama Diklat Jabatan

Spati

Spama

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Pim. I

Pim.II

Spamen

Spala

Sespa

Adumla

Sespanas

Sepada

Pim. II

Adum

Sepadya

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Pim.IV.

Sepadyanas

12.

Penulisan Tahun Diklat

Angka tahun Latihan Jabatan terdiri dari 4 digit:

1995

2002

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

2005

13.

Penulisan Jumlah Jam Diklat

Diisi jumlah jam Diklat ybs.

400

750

1000



14.

Penulisan Nama Pendidikan

□

Sebaiknya disingkat sesuai dengan bentuk baku atau yang umum digunakan, antara lain:

Fekon

Fisipol

Poltek

Faperta

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Fahutan

Ak. Farmasi

F. Kedokteran

F. Teknik

Unmul

F. Hukum

ABA

UI

Akper

SMA

Unair

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

SMU

STM

ITB

SPMA

SMP

Untag

SKKA

SKKP

ITS

STN

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

PGAN

IPB

SD

FKIP

UGM

SR

IKIP

Unhas

□

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Penulisan Nama Pendidikan agar sesuai dengan urutan sbb:

Fakultas, Jurusan, Universitas, Kota

Akademi, Jurusan, Kota

Sekolah, Jurusan, Kota

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Contoh:

□

Fisipol, A.N., Unmul, Samarinda

□

Fekon, Akuntantasi, Unmul, Samarinda

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

F. Kedokteran, Umum, Airlangga Surabaya

□

FKIT, Teknik Listrik, IKIP, Surabaya

□

STIE, Manajemen Perusahaan, Samarinda

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Akper, Kebidanan, Samarinda

□

ABA, Sastra Inggris, Yogyakarta

□



# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Poltek, Tata Niaga, Samarinda

□

SMAN 1, IPA, Samarinda

□

SMPN 2, Samarinda

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

SRN 13, Samarinda

15.

Penulisan Lulus Tahun

Angka tahun lulus Pendidikan terdiri dari 4 digit

1995

2002

2005

16.

Penulisan Tingkat Ijazah

Tanpa spasi di antara tanda titik tengah

Tanpa tanda titik setelah karakter terakhir

S.3

SM

SLTA

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

S.2

D.III

SLTP

S.1

D.II

SD

D.IV

D.I

17.

## PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Penulisan Tgl. Lahir

Diisi tanggal lahir ybs. sesuai dengan yang tercantum dalam SK CPNS ybs.

Input data: dd/mm/yy

Contoh: 1/3/02 atau 01/03/02

18.

Penulisan Catatan Mutasi

Diisi mutasi terakhir dari atau ke instansi lain.

19.

Penulisan Keterangan

Diisi keterangan penting/perlu, al.:

□

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

TB : Tugas belajar

□

CTN : Cuti di luar tanggungan Negara

□

MD : Meninggal dunia

□

PT : Purna Tugas (Pensiun)

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

□

Keterangan lainnya yang perlu.

Dasar Hukum :

1.

UU RI No. 43 Tahun 1999;

2.

PP No. 15 Tahun 1979;

3.

Surat Edaran Kepala BAKN No. 03 Tahun 1980.

Normal 0 false false false MicrosoftInternetExplorer4

Diperlukan waktu: 1 bulan (TMT Berkas Lengkap)



**Definisi Daftar Urut Kepangkatan (DUK):**

Suatu daftar yang mem

Cara Pengisian/Pengeditan DUK

1.

Penulisan No. Urut

Diisi dengan angka (value), tanpa tanda titik Angka 1 s.d. jumlah PNS pada instansi yang bersangkutan

2.

Penulisan Nama

A.

## PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Diisi nama lengkap beserta gelar yang dimiliki;

B.

Setelah inisial gelar di depan nama, diberi tanda titik (.) dan 1 spasi  
Drs. Pulan

C.

Antara gelar diberi 1 spasi

Drs. Ir. Prof. H. Pulan

## PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

D.

Untuk inisial gelar di belakang nama, setelah huruf akhir nama, diberi tanda koma (,) dan 1 spasi, kem

Drs. Ir. Prof. H. Pulan, M.Si.

E.

Untuk singkatan nama, di depan atau di belakang nama utama, diberi tanda titik dan 1 spasi (tanpa tar

M. Pulan bukan M Pulan.

## PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Pulan M. bukan Pulan. M atau Pulan. M.

F.

Untuk nama singkatan yang menggunakan 2 atau lebih huruf besar atau gabungan huruf besar dan ke

Muh. Pulan HS.

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

HM. Pulan

Hj. Aminah Kas.

G.

Untuk nama dengan singkatan nama yang diikuti oleh inisial gelar, setelah tanda titik diberi tanda koma

Drs. Ir. Prof. H. Muh. Abduh HS., M.Si.

# PEMBUATAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Ditulis oleh Administrator

---

Drs. Ir. Prof. H. Muh. Abduh HS., M.Si. M.Pd

INISIAL GELAR YANG UMUM DIGUNAKAN, antara lain: