



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Merdeka Nomor 2 Kebumen Kode Pos 54311 Telp. (0287) 381144, 381410  
Faximile (0287) 384264 laman : kepegawaian.kebumen.go.id, Pos-el bkd\_kab\_kebumen@yahoo.com

Kebumen, 20 Desember 2023

Nomor : 800.1.2.3/ 1321  
Sifat : **Sangat Segera**  
Lampiran : 1 bendel  
Hal : Usul Kenaikan Pangkat PNS Tahun 2024

Yth. Pimpinan Perangkat Daerah  
Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen  
Di -  
T e m p a t

Sehubungan dengan pelaksanaan kenaikan pangkat PNS tahun 2024 perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Periodisasi kenaikan pangkat Tahun 2024 adalah :
  - a) 1 Februari 2024
  - b) 1 April 2024
  - c) 1 Juni 2024
  - d) 1 Agustus 2024
  - e) 1 Oktober 2024
  - f) 1 Desember 2024
2. Perangkat daerah untuk mendata dan menginventarisir semua PNS yang akan diusulkan untuk setiap periode kenaikan pangkat tahun 2024;
3. Apabila PNS yang bersangkutan memiliki Ijazah baru yang belum dicantumkan di SK kenaikan pangkat terakhir, wajib **melampirkan Surat Pencantuman Gelar Akademik (bukan Ijin Penggunaan Gelar)**. Adapun pengajuan Surat Pencantuman Gelar Akademik tersebut sesuai dengan surat edaran Sekretaris Daerah Nomor : 800/4502 tanggal 1 April 2023 dan Nomor : 800/1664 tanggal 16 Agustus 2022 (terlampir)
4. Sesuai Permenpan & RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, semua usul kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu ke golongan III/a, III/c dan IV/a dipersyaratkan **SK kenaikan jabatan fungsional** dan **sertifikat uji kompetensi**.
5. Perangkat daerah menyusun berkas usul kenaikan pangkat tahun 2024 sesuai dengan Petunjuk Penyusunan Berkas terlampir dan mengirimkan softcopy melalui :
  - flashdisk ke Bidang Administrasi Kepegawaian BKPSDM Kab. Kebumen atau
  - e-mail ke alamat : [paperlesskebumen@gmail.com](mailto:paperlesskebumen@gmail.com)
6. Perangkat daerah mengirimkan surat pengantar usul kenaikan pangkat tahun 2024 beserta daftar inventarisir PNS yang akan diusulkan untuk setiap periode kenaikan pangkat tahun 2024 **secara fisik** kepada Bupati Kebumen c.q. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.



7. Batas waktu pengiriman berkas usul kenaikan pangkat tahun 2024 tersebut **paling lambat** :

No	Periode	Gol IV/a keatas	Gol III/d kebawah
1	1 Februari	5 Januari 2024	10 Januari 2024
2	1 April	15 Februari 2024	20 Februari 2024
3	1 Juni	22 April 2024	24 April 2024
4	1 Agustus	18 Juni 2024	24 Juni 2024
5	1 Oktober	19 Agustus 2024	22 Agustus 2024
6	1 Desember	21 Oktober 2024	23 Oktober 2024

8. Sebelum usul kenaikan pastikan sudah updating data di MyASN.
9. Apabila ada keterlambatan perangkat daerah dalam pengusulan berkas kenaikan pangkat pada masing-masing periode, maka akan menjadi tanggung jawab perangkat daerah masing-masing dan akan diusulkan pada periode berikutnya.
10. Usulan kenaikan pangkat bagi pendidik dan tenaga kependidikan melalui Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen, dan usulan kenaikan pangkat bagi tenaga kesehatan, melalui Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.
11. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusi hanya akan memproses berkas usulan kenaikan pangkat yang memenuhi persyaratan. Apabila berkas usulan **tidak sesuai** dengan persyaratan sebagaimana dalam lampiran surat ini, maka usulan akan kami kembalikan kepada perangkat daerah.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KEBUMEN



H. Moh. Amirudin, S.IP., M.M.  
Pembina Utama Muda - IV/c  
NIP. 19680424 199803 1 011

Tembusan :

1. Bupati Kebumen (sebagai laporan) ;
2. Pertinggal.



**PETUNJUK PENYUSUNAN BERKAS**  
**USUL KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2024**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**

**I. KETENTUAN UMUM**

1. Usul kenaikan pangkat tahun 2024 menggunakan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara. Pada sistem tersebut **tidak ada proses melengkapi kekurangan berkas**. Berkas yang **terdapat kekurangan atau kesalahan** akan langsung dinyatakan Berkas Tidak Sesuai dan dikembalikan. Berkas tersebut hanya bisa diusulkan **untuk kenaikan pangkat periode berikutnya**.
2. Untuk jabatan fungsional guru dan jabatan fungsional lain, PNS yang boleh diusulkan kenaikan pangkatnya untuk tahun 2024 adalah yang telah memiliki **Penetapan Angka Kredit Konvensional yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi, Penetapan Angka Kredit Integrasi (3 halaman) dan Penetapan Angka Kredit Konversi**.
3. Apabila PNS yang bersangkutan memiliki **Ijazah baru yang belum dicantumkan di SK kenaikan pangkat terakhir**, wajib melampirkan **Surat Pencantuman Gelar Akademik** (BUKAN Ijin Penggunaan Gelar). Adapun pengajuan Surat Pencantuman Gelar Akademik tersebut sesuai dengan surat edaran Sekretaris Daerah Nomor : 800/4502 tanggal 1 April 2023 dan Nomor : 800/1664 tanggal 16 Agustus 2022
4. Berkas Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 (**PPKP Tahun 2022**) yang dikirim adalah berkas Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan dan berkas Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 dan Surat Edaran Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2022. Adapun tata cara pengisian, cetak, dan pengajuan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 (PPKP Tahun 2022) tersebut sesuai dengan surat edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 800/2115.4 tanggal 20 Desember 2022 tentang Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Evaluasi Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen.
5. Berkas Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 (**PPKP Tahun 2023**) yang dikirim adalah berkas Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan dan berkas Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022.
6. Scan berkas apa saja yang harus dikirim sesuai dengan jenis kenaikan pangkat sebagaimana tersebut pada **BAB III**.
7. Tata cara penamaan file berkas sesuai dengan petunjuk pada **BAB IV**
8. Mohon petunjuk ini untuk dapat dibaca dengan baik dan diperhatikan dengan seksama dari awal sampai akhir poin demi poin sebelum menyusun usul kenaikan pangkat tahun 2024.
9. Mohon petunjuk ini untuk dapat diperbanyak, disebar dan disampaikan kepada unit kerja dan PNS yang akan mengajukan usul kenaikan pangkat tahun 2024.

## II. TATA CARA PENGIRIMAN BERKAS

1. Berkas yang dikirim adalah hasil scan yang sudah disimpan dalam bentuk **file .pdf**
2. Scan berkas-berkas tersebut dikelompokkan per orang dan dimasukkan dalam folder yang diberi nama **Unit Kerja\_Golongan Baru\_Nama**. Contoh :
  - **BKPSDM\_IIIb\_MUJINO**
  - **KORWIL KARANGANYAR\_SDN 2 CANDI\_IIIc\_AGUS WIJAYANTO**
  - **KORWIL GOMBONG\_SDN 5 GOMBONG\_IIIa\_MARYOTO**
  - **PUSKESMAS KARANGANYAR\_IIIc\_AGUS ISTIKMAL**
3. Scan berkas yang sudah dikelompokkan per orang tersebut dimasukkan dalam folder yang diberi nama sesuai dengan periode kenaikan pangkatnya, misal **USUL KP FEBRUARI 2024\_UnitKerja** contoh : 1. **USUL KP FEBRUARI 2024\_SMPN 3 Karanganyar**  
2. **USUL KP APRIL 2024\_BKPSDM**
4. Perangkat daerah untuk membuat dan mengirimkan surat usul kenaikan pangkat sesuai periode kenaikan pangkat tahun 2024 **secara fisik** kepada Bupati Kebumen c.q. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilampiri dengan daftar inventarisir PNS yang akan diusulkan untuk kenaikan pangkat sesuai periode kenaikan pangkat tahun 2024
5. Ukuran berkas **maksimal 2 Mb** tiap file. Mohon untuk melakukan kompresi berkas (dikecilkan ukuran filenya) supaya ukuran setiap file tidak sampai 2 Mb.
6. Setelah semua berkas disusun dan lengkap, berkas usul kenaikan pangkat dikirimkan secara softcopy melalui :
  - flashdisk ke Bidang Administrasi Kepegawaian BKPSDM Kab. Kebumen atau melalui e-mail ke alamat : [paperlesskebumen@gmail.com](mailto:paperlesskebumen@gmail.com)
7. Pengiriman berkas melalui email mohon dikompresi terlebih dahulu menjadi file .zip atau .rar
  - Batas waktu pengiriman berkas sesuai Surat Edaran kami.



### III. TATA CARA PENYUSUNAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2024

Berkas yang dikirim sebagai persyaratan usul kenaikan pangkat tahun 2024 adalah berkas yang telah discan dan disimpan dalam bentuk file .pdf. File tersebut bisa terdiri dari satu halaman, bisa juga terdiri lebih dari satu halaman dan bahkan banyak halaman. Berkas dikirim sesuai periode kenaikan pangkat.

Dalam daftar persyaratan usul kenaikan pangkat tersebut dibawah, perlu diperhatikan bahwa setiap poin lingkaran hitam "●", berkas tersebut dibuat menjadi **satu** file .pdf, sedangkan poin lingkaran putih "○" adalah halaman dalam file .pdf pada poin lingkaran hitam diatasnya.

**Contoh 1 :** file Scan SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural berisi :

- Scan SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural pada halaman 1 dan 2
- Scan Berita Acara Sumpah pada halaman 3
- Scan Surat Pernyataan Pelantikan pada halaman 4
- Scan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas pada halaman 5
- Scan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan pada halaman 6

**Contoh 2 :** Seorang PNS yang menduduki jabatan fungsional guru akan mengajukan usul kenaikan pangkat pada periode 1 Februari 2024. Kenaikan pangkat terakhirnya TMT 1 Oktober 2012 dengan Penetapan Angka Kredit masa penilaian sampai dengan 30 Juni 2012. Untuk kenaikan pangkat periode 1 Februari 2024, file scan Penetapan Angka Kredit terdiri dari 4 halaman yang berisi :

- Scan Penetapan Angka Kredit Konvensional yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi pada halaman 1
- Scan Penetapan Angka Kredit Integrasi (sebanyak 3 lembar) pada halaman 2
- Scan Penetapan Angka Kredit Konversi pada halaman 3
- Scan Penetapan Angka Kredit yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir, dalam hal ini Penetapan Angka Kredit Tahun 2012 pada halaman 4

**Contoh 3 :** Seorang PNS yang menduduki jabatan fungsional guru akan mengajukan usul kenaikan pangkat pada periode 1 Februari 2024. Kenaikan pangkat terakhirnya TMT 1 April 2017 dengan Penetapan Angka Kredit masa penilaian sampai dengan 31 Desember 2016. Untuk kenaikan pangkat periode 1 Februari 2024, file scan Penetapan Angka Kredit terdiri dari 7 halaman yang berisi :

- Scan Penetapan Angka Kredit Konvensional sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi pada halaman 1
- Scan Penetapan Angka Kredit Integrasi (sebanyak 3 lembar) pada halaman 2
- Scan Penetapan Angka Kredit Konversi pada halaman 3
- Scan Penetapan Angka Kredit yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir, dalam hal ini Penetapan Angka Kredit Tahun 2016 pada halaman 4



#### IV. TATA CARA PENYUSUNAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2024

**a. Usul Kenaikan Pangkat Reguler**

(Termasuk didalamnya usul kenaikan pangkat yang sedang melaksanakan tugas belajar)

- Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
- Scan SK CPNS (bagi yang pertama kali naik pangkat)
- Scan SK PNS (bagi yang pertama kali naik pangkat)
- Scan Ijazah, Transkrip/Daftar Nilai Ijazah dan Surat Pencantuman Gelar Akademik (apabila **ada ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir, bila tidak ada tidak perlu melampirkan ijazah)
- Scan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Tingkat I (apabila usul ke gol. III/a, kecuali punya ijazah S-1)
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

s

**b. Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Struktural**

- Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
- Scan SK Pengangkatan dalam Jabatan Struktural beserta kelengkapannya (dijadikan satu file) yaitu :
  - Scan Berita Acara Sumpah
  - Scan Surat Pernyataan Pelantikan
  - Scan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
  - Scan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan
- Scan Ijazah, Transkrip/Daftar Nilai Ijazah dan Surat Pencantuman Gelar Akademik (apabila **ada ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir, bila tidak ada tidak perlu melampirkan ijazah)
- Scan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Tingkat II (apabila usul ke gol IV/a, kecuali punya sertifikat Diklatpim III atau Ijazah S-2)
- Scan Sertifikat Diklatpim III (apabila usul ke gol IV/a, kecuali punya STLUD Tingkat II atau Ijazah S-2)
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai



### c. Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tertentu

- Scan Penetapan Angka Kredit yang terdiri dari :
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konvensional yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi
  - Scan Penetapan Angka Kredit Integrasi (sebanyak 3 lembar)
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konversi
  - Scan Penetapan Angka Kredit yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir
- Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
- Scan SK Pengangkatan atau Kenaikan Jabatan Fungsional tertentu
  - Scan Berita Acara Sumpah dan Surat Pernyataan Pelantikan (Apabila SK Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu berlaku pada tanggal pelantikan)
- Scan Ijazah, Transkrip/Daftar Nilai Ijazah dan Surat Pencantuman Gelar Akademik (apabila **ada ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir, bila tidak ada tidak perlu melampirkan ijazah)
- Scan Sertifikat Uji Kompetensi (untuk semua usul kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu ke golongan III/a, III/c dan IV/a)
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

### d. Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Guru

- Scan Penetapan Angka Kredit yang terdiri dari :
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konvensional yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi
  - Scan Penetapan Angka Kredit Integrasi (sebanyak 3 lembar)
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konversi
  - Scan Penetapan Angka Kredit yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir
- Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
- Scan SK Pengangkatan/Kenaikan/Inpassing dalam Jabatan Fungsional Guru (sesuai dengan jenjangnya)
- Scan Ijazah, Transkrip/Daftar Nilai Ijazah dan Surat Pencantuman Gelar Akademik (apabila **ada ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir, bila tidak ada tidak perlu melampirkan ijazah)
- Semua usul kenaikan pangkat jabatan fungsional guru ke golongan III/c dan IV/a harus **mengikuti dan lulus uji kompetensi** yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Usul kenaikan pangkat jabatan fungsional guru ke golongan III/c dan IV/a hanya dapat diproses setelah PNS yang bersangkutan memiliki sertifikat uji kompetensi.
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai



#### e. Usul Kenaikan Pangkat Setelah Selesai Melaksanakan Tugas Belajar

- Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
- Apabila sebelum tugas belajar yang bersangkutan menduduki Jabatan Fungsional tertentu, melampirkan scan SK Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional tertentu yang berisi :
  - Scan SK Pengangkatan/Kenaikan Jabatan Fungsional Tertentu sebelum melaksanakan tugas belajar
  - Scan SK Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional Tertentu karena melaksanakan tugas belajar
  - Scan SK Pengangkatan Kembali ke Jabatan Fungsional Tertentu setelah selesai tugas belajar
- Scan Ijazah, Transkrip/Daftar Nilai Ijazah dan Surat Pencantuman Gelar Akademik
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

#### f. Usul Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

- SEBELUM mengajukan kenaikan pangkat mohon untuk **berkonsultasi dan berkoordinasi** ke Bidang Administrasi Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Kebumen berkait dengan butir-butir uraian tugas.

Scan Surat Keterangan Uraian Tugas Jabatan dibuat oleh Pimpinan unit kerja masing-masing. (Pejabat Eselon II yaitu Kepala Dinas/Badan atau sederajat). Butir-butir dan bobot uraian tugas jabatan harus disesuaikan dengan Ijazah (mata kuliah pada transkrip) yang bersangkutan
- Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
- Scan Ijazah dan Transkrip/Daftar Nilai
- Scan Surat Ijin Belajar
- Scan Surat Tanda Lulus Penyesuaian Ijazah
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 yang terdiri dari **(2 berkas dijadikan 1 file)** :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai



VI. TATA CARA PENAMAAN DAN TATA LETAK HALAMAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2024

NO	BERKAS YANG DI SCAN (DIJADIKAN 1 FILE)	FORMAT NAMA FILE	CONTOH	KETERANGAN	TATA LETAK HALAMAN																														
1.	SK PNS	SK_PNS_NIP	SK_PNS_198904242014012001	khusus kenaikan pangkat pertama kali	Satu halaman																														
2.	SK CPNS	SK_CPNS_NIP	SK_CPNS_198904242014012001	khusus kenaikan pangkat pertama kali	Satu halaman																														
3.	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU_NIP	SK_KP_31_198904242014012001	Golongan Ruang dalam angka, ditulis sebagai berikut <table><tr><th>Gol/Ruang</th><td>I/b</td><td>I/c</td><td>I/d</td><td>II/a</td><td>II/b</td><td>II/c</td><td>II/d</td><td>III/a</td><td>III/b</td><td>III/c</td><td>III/d</td><td>IV/a</td><td>IV/b</td><td>dst</td></tr><tr><th>Angka</th><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>31</td><td>32</td><td>33</td><td>34</td><td>41</td><td>42</td><td></td></tr></table>		Gol/Ruang	I/b	I/c	I/d	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	dst	Angka	12	13	14	21	22	23	24	31	32	33	34	41	42	
Gol/Ruang	I/b	I/c	I/d	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	dst																					
Angka	12	13	14	21	22	23	24	31	32	33	34	41	42																						
4.	SKP 2 tahun terakhir	SKP_TAHUN_NIP	SKP_2018_198904242014012001	2 tahun terakhir SKP yang dipersyaratkan halaman Penilaian Prestasi Kerja saja, tidak perlu melampirkan SKP, Capaian SKP dan Buku Penilaian Prestasi Kerja	Hal 1 : Penilaian Prestasi Kerja halaman 1 Hal 2 : Penilaian Prestasi Kerja halaman 2																														
5.	PAK	PAK_2019_NIP	PAK_2019_198904242014012001	Scan asli dan berwarna; semua PAK yang digunakan untuk KP dijadikan 1 dalam 1 file disusun mulai dari PAK lama ke PAK baru. File dilengkapi inpassing jabatan dan angka kredit dan dupak jika diperlukan.	Tata letak halaman sebagaimana dijelaskan pada Contoh 2 dan Contoh 3 pada angka <b>IV</b> .																														
6.	SK Jabatan Fungsional / Struktural	SK_JABATAN_TAHUN_NIP	SK_JABATAN_2018_198904242014012001	Untuk usul kenaikan pangkat jabatan struktural : Scan SK Pengangkatan dalam jabatan struktural	Tata letak halaman sebagaimana dijelaskan pada Contoh 1 pada angka <b>IV</b> dan pada angka <b>II.2</b> .																														
				Untuk usul kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu : Scan SK Pengangkatan/inpassing/kenaikan dalam jabatan fungsional tertentu Untuk jabatan fungsional yang dipersyaratkan kenaikan jabatan terlebih dahulu : Apoteker, Asisten Apoteker, Arsiparis, Auditor, Bidan, Penyuluh Pertanian, Penyuluh Kehutanan, Pengawas Sekolah, Penilik, Perawat, Perawat Gigi, Pranata Laboratorium Kesehatan, Perekam Medis dan Radiografer, dll yang naik pangkat ke Gol. II/b, III/a, III/c dan IV/a wajib melampirkan SK Kenaikan Jabatan Fungsional.	Pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional tertentu yang SK nya terhitung mulai tanggal pelantikan dipersyaratkan Berita Acara Sumpah dan Surat Pernyataan Pelantikan yang dijadikan 1 file																														



NO	BERKAS YANG DI SCAN ( <u>DIJADIKAN 1 FILE</u> )	FORMAT NAMA FILE	CONTOH	KETERANGAN	TATA LETAK HALAMAN
				SK Kenaikan Jabatan Fungsional tersebut sebelumnya diusulkan kepada Buupati Kebumen cq Kepala BKPPD Kab. Kebumen	
7.	Ijazah terakhir	IJAZAH_JENJANG_NIP	IJAZAH_S1_198904242014012001 IJAZAH_D3_198904242014012001	Scan Asli apabila belum pernah dipakai untuk kenaikan pangkat Variasi jenjang pendidikan : <b>SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, S1, S2, S3</b> Apabila memiliki ijazah profesi, dijadikan 1 dengan file ijazah S1;	Apabila ijazah tersebut bolak-balik maka di-scan bolak-balik halaman 1 dan halaman 2
8.	Transkrip nilai	TRANSKRIP_JENJANG_NIP	TRANSKRIP_S1_198904242014012001 TRANSKRIP_D3_198904242014012001	Scan Asli apabila belum pernah dipakai untuk kenaikan pangkat Variasi jenjang pendidikan : <b>SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, S1, S2, S3</b> Apabila memiliki ijazah profesi, dijadikan 1 dengan file transkrip S1;	Apabila transkrip tersebut bolak-balik atau terdiri dari beberapa halaman, maka semua halaman pada transkrip tersebut discan
9.	Surat Tanda Lulus Ujian Dinas / STLUD	STLUD_TAHUN_NIP	STLUD_2016_198904242014012001	Khusus untuk : kenaikan pangkat reguler : II/d ke III/a (kecuali punya ijazah S1) kenaikan pangkat struktural : III/d ke IV/a (kecuali punya sertifikat Diklatpim III atau ijazah S2)	Hal 1 : STLUD Halaman 1 Hal 2 : STLUD Halaman 2
10.	Surat Keterangan Uraian tugas	URAIAN_TUGAS_NIP	URAIAN_TUGAS_198904242014012001	khusus kenaikan pangkat penyesuaian ijazah Scan asli dan berwarna	Satu halaman
11.	SK Tugas Belajar	TUBEL_TAHUN_NIP	TUBEL_2016_19830613201501001	SK Tugas Belajar dan SK Penempatan Kembali setelah selesai Tugas Belajar Khusus untuk kenaikan pangkat PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar	SK Tugas Belajar dan SK Penempatan Kembali setelah selesai Tugas Belajar dijadikan 1 file, contoh : halaman 1 sd 5 SK tugas belajar, halaman 6 SK Penempatan Kembali
12.	Ijin Belajar dan Ijin Penggunaan Gelar	IBEL_TAHUN_NIP	IBEL_2016_19830613201501001	Ijin Belajar dan Ijin Penggunaan Gelar dijadikan 1 file	Hal 1 : Ijin Belajar Hal 2 : Ijin Penggunaan Gelar



NO	BERKAS YANG DI SCAN (DIJADIKAN 1 FILE)	FORMAT NAMA FILE	CONTOH	KETERANGAN	TATA LETAK HALAMAN
13.	Sertifikat Uji Kompetensi	KOMPETENSI_TAHUN_NIP	KOMPETENSI_2016_19830613201501001	Khusus untuk jabatan fungsional tertentu yang mengajukan kenaikan pangkat ke jenjang yang lebih tinggi yang dipersyaratkan uji kompetensi yaitu : Perawat, Perawat Gigi, Radiografer, Teknisi Elektromedis dan Perekam Medis	Satu halaman
14.	Surat Keterangan	SUKET_NIP	SUKET_19830613201501001	Surat Keterangan lain-lain yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat	
15.	Diklat PIM III	SK_PIM_NIP	SK_PIM_198904242014012001	Sertifikat Diklatpim III Khusus kenaikan pangkat jabatan struktural ke gol. IV/a (Kecuali punya Ijazah S2 atau STLUD Tingkat II)	Hal 1 : Sertifikat Diklatpim halaman 1 Hal 2 : Sertifikat Diklatpim halaman 2
16.	Sertifikat Pendidik	SERDIK_NIP	SERDIK_198904242014012001	khusus untuk usul kenaikan pangkat jabatan fungsional Guru yang diangkat pertama kali setelah diberlakukannya Permenpan 16 Tahun 2009 dan Keputusan Bersama Mendiknas dan Kepala BKN nomor 03/V/PB/2010 dan 14 Tahun 2010  (PNS dalam jabatan fungsional guru yang diangkat sebagai CPNS tahun 2012 atau lebih baru, termasuk didalamnya K-I, K-II, CPNS tahun 2019, dan formasi honorer tahun 2008 yang pernah dibebaskan dari jabatan fungsional guru)	Satu halaman