PETUNJUK PENYUSUNAN BERKAS
USUL KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2025
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

I. KETENTUAN UMUM

1. Usul Kenaikan Pangkat (KP) tahun 2025 menggunakan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN). Pada sistem tesebut **hanya menggunakan berkas lunak atau *soft file*** yang dikirmkan menggunakan flashdisk. Apabila dalam pengiriman berkas **terdapat kekurangan atau kesalahan,** maka akan langsung dinyatakan Berkas Tidak Sesuai.
2. Untuk usul KP Jabatan Fungsional, PNS yang boleh diusulkan kenaikan pangkatnya pada tahun 2025 adalah yang telah memiliki **Penetapan Angka Kredit Konvensional yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi, Penetapan Angka Kredit Integrasi, Penetapan Angka Kredit Konversi, Akumulasi Angka Kredit dan Penetapan Angka Kredit Terakhir/ Final.**
3. Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) yang dilampirkan pada usul Kenaikan Pangkat tahun 2025 adalah berkas Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan dan berkas Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 (SIMPEG) dan Tahun 2024 (E-Kinerja BKN).
4. Bagi Jabatan Fungsional Guru yang menilaikan Kinerja Periodik (6 bulanan), lampirkan hasil penilaian dari aplikasi Platform Merdeka Mengajar (PMM)
5. Scan berkas apa saja yang harus dikirim sesuai dengan jenis kenaikan pangkat sebagaimana tersebut pada **BAB III.**
6. Tata cara penamaan file berkas sesuai dengan petunjuk pada **BAB IV**
7. Mohon petunjuk ini untuk dapat: (1) dibaca dengan baik dan diperhatikan dengan seksama dari awal sampai akhir poin demi poin sebelum menyusun usul kenaikan pangkat tahun 2024; (2) diperbanyak, disebarkan 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 **Kode Angka Golongan (yang diusulkan)_Unit Kerja_Nama_ NIP**. Contoh :
   - **42_BKPSDM_MUHAJIR_NIP**
   - **33_KORWIL KARANGGAYAM_ SDN 1 BINANGUN _AGUS WIJAYANTO_NIP**
   - **31_KORWIL GOMBONG_SDN 5 GOMBONG_MARYOTO_NIP**
   - **34_PUSKESMAS KARANGANYAR_AGUS ISTIKMAL_NIP**

   Untuk **Kode Angka Golongan** bisa dilihat pada **BAB VI** dan untuk **NIP** silahkan diisikan **18 digit angka tanpa spasi** sesuai dengan NIP masing-masing
3. Scan berkas yang sudah dikelompokkan per orang tersebut dimasukkan dalam folder yang diberi nama sesuai dengan periode kenaikan pangkatnya, misal **USUL KP FEBRUARI 2025_UnitKerja** contoh : 1. **USUL KP FEBRUARI 2025_SMPN 3 Karanganyar**
   2. **USUL KP APRIL 2025_BKPSDM**
4. File atau folder yang dikirimkan **jangan di *rar* ataupun di *zip***
5. Ukuran berkas **maksimal 2 MB** untuk setiap filenya. Apabila ada file yang melebihi 2 MB, mohon untuk melakukan kompresi berkas (dikecilkan ukuran filenya) supaya ukuran setiap file tidak melebihi 2 MB.
6. Perangkat daerah untuk membuat dan mengirimkan surat usul kenaikan pangkat sesuai periode kenaikan pangkat tahun 2025 **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 2025.
7. Setelah semua berkas disusun dan lengkap, berkas usul kenaikan pangkat dikirimkan secara softcopy menggunakan **flashdisk** ke Bidang Administrasi Kepegawaian BKPSDM Kab. Kebumen
8. 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 2025 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 akan mengajukan usul kenaikan pangkat. Maka, file Penetapan Angka Kredit (PAK) yang discan terdiri dari (**digabung dalam 1 file**):

- Scan Penetapan Angka Kredit Konvensional (mulai dari PAK dengan Angka Kredit seperti tercantum pada SK KP Terakhir sampai dengan PAK yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi)
- Scan Penetapan Angka Kredit Integrasi (sebanyak 3 lembar) pada halaman berikutnya
- Scan Penetapan Angka Kredit Konversi pada halaman berikutnya
- Scan Akumulasi Angka Kredit pada halaman berikutnya
- Scan Penetapan Angka Kredit Terakhir/ Final pada halaman berikutnya

Berkas yang harus dikirimkan berdasarkan jenis usulan kenaikan pangkat

a. Usul Kenaikan Pangkat Reguler

(Termasuk di dalamnya usul kenaian 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 Surat Ijin Belajar, Ijazah, Transkrip/ Daftar Nilai Ijazah, Akreditasi PRODI dan Surat Pencantuman Gelar Akadademik bagi:
  1) Yang pertama naik pangkat (Ijazah, Transkrip/ Daftar Nilai Ijazah, Akreditasi PRODI)
  2) Yang memiliki **ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir dengan ketentuan Pendidikan yang baru tersebut sudah tercantum di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN
  3) Yang Pendidikan/Ijazah barunya sudah tercantum pada SK Kenaikan pangkat terakhir dan di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN tetapi gelarnya tidak tercantum.
- Apabila mengalami mutasi (jabatan dan atau unit kerja) terhitung dari SK KP terakhir sampai dengan saat mengusulkan KP, maka **scan SK Mutasi yang ada**
- Scan Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Tingkat I (apabila usul ke gol. III/a, kecuali punya ijazah S-1)
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 (SIMPEG) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2024 (E-Kinerja BKN) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

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 Surat Ijin Belajar, Ijazah, Transkrip/ Daftar Nilai Ijazah, Akreditasi PRODI dan Surat Pencantuman Gelar Akadademik bagi:
  1) Yang memiliki **ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir dengan ketentuan Pendidikan yang baru tersebut sudah tercantum di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN
  2) Yang Pendidikan/ Ijazah barunya sudah tercantum pada SK Kenaikan pangkat terakhir dan di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN tetapi gelarnya tidak tercantum.
- Apabila mengalami mutasi (jabatan dan atau unit kerja) terhitung dari SK KP terakhir sampai dengan saat mengusulkan KP, maka **scan SK Mutasi yang ada**
- 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 2023 (SIMPEG) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2024 (E-Kinerja BKN) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

c. Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tertentu

- Scan Penetapan Angka Kredit disimpan dalam 1 (satu) file yang terdiri dari :
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konvensional (mulai dari PAK dengan Angka Kredit seperti tercantum pada SK KP Terakhir sampai dengan PAK yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi)
  - Scan Penetapan Angka Kredit Integrasi (apabila dari DISPAKATI ada 3 lembar)
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konversi
  - Scan Akumulasi Angka Kredit
  - Scan Penetapan Angka Kredit Terakhir/ Final
- 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)
  - Bagi yang naik jenjang, scan juga SK Jabatan Fungsional lamanya
- Scan Surat Ijin Belajar, Ijazah, Transkrip/ Daftar Nilai Ijazah, Akreditasi PRODI dan Surat Pencantuman Gelar Akadademik bagi:
  1) Yang pertama naik pangkat (Ijazah, Transkrip/ Daftar Nilai Ijazah, Akreditasi PRODI)
  2) Yang memiliki **ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir dengan ketentuan Pendidikan yang baru tersebut sudah tercantum di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN
  3) Yang Pendidikan/ Ijazah barunya sudah tercantum pada SK Kenaikan pangkat terakhir dan di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN tetapi gelarnya tidak tercantum.
- Apabila mengalami mutasi (jabatan dan atau unit kerja) terhitung dari SK KP terakhir sampai dengan saat mengusulkan KP, maka **scan SK Mutasi yang ada**
- 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 2023 (SIMPEG) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2024 (E-Kinerja BKN) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

d. Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Guru

- Scan Penetapan Angka Kredit disimpan dalam 1 (satu) file yang terdiri dari :
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konvensional yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi (mulai dari PAK dengan Angka Kredit seperti tercantum pada SK KP Terakhir sampai dengan PAK yang digunakan sebagai dasar Penetapan Angka Kredit Integrasi)
  - Scan Penetapan Angka Kredit Integrasi (melalui DISPAKATI atau SIMPAKIN disesuaikan Golongan dan Jabatannya, ada 3 lembar)
  - Scan Penetapan Angka Kredit Konversi
  - Bagi yang menilaikan Kinerja Periodik 6 bulanan, Scan Hasil Penilaian Kinerja dari PMM
  - Scan Akumulasi Angka Kredit
  - Scan Penetapan Angka Kredit Terakhir/ Final
- Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir
- Scan SK Pengangkatan/ Kenaikan/ Inpassing dalam Jabatan Fungsional Guru (sesuai dengan jenjangnya)

- Scan SERDIK (Guru yang akan naik pangkat pertama setelah pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Guru)
- Scan Surat Ijin Belajar, Ijazah, Transkrip/ Daftar Nilai Ijazah, Akreditasi PRODI dan Surat Pencantuman Gelar Akadademik bagi:
  1) Yang pertama naik pangkat (Ijazah, Transkrip/ Daftar Nilai Ijazah, Akreditasi PRODI)
  2) Yang memiliki **ijazah baru yang belum dinilai** pada SK Kenaikan pangkat terakhir dengan ketentuan Pendidikan yang baru tersebut sudah tercantum di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN
  3) Yang Pendidikan/ Ijazah barunya sudah tercantum pada SK Kenaikan pangkat terakhir dan di Riwayat Pendidikan pada Aplikasi SIASN/ MyASN tetapi gelarnya tidak tercantum.
- Apabila mengalami mutasi (jabatan dan atau unit kerja) terhitung dari SK KP terakhir sampai dengan saat mengusulkan KP, maka **scan SK Mutasi yang ada**
- 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 2023 (SIMPEG) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2024 (E-Kinerja BKN) :
  - 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, lampirkan 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 Akadademik
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2023 (SIMPEG) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2024 (E-Kinerja BKN) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

f. Usul Kenaikan Pangkat Penyesuaikan 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 2023 (SIMPEG) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
  - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai
- Scan Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2024 (E-Kinerja BKN) :
  - Pendekatan Hasil Kerja Kuantitatif
    - Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

VI. TATA CARA PENAMAAN DAN TATA LETAK HALAMAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2025

<table>
<tr><th>NO</th><th>BERKAS YANG DI SCAN (<u>DIJADIKAN 1 FILE</u>)</th><th>FORMAT NAMA FILE</th><th>CONTOH</th><th>KETERANGAN</th><th>TATA LETAK HALAMAN</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>SK PNS</td><td>SK_PNS_NIP</td><td>SK_PNS_198904242014012001</td><td>khusus kenaikan pangkat pertama kali</td><td>Satu halaman</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>SK CPNS</td><td>SK_CPNS_NIP</td><td>SK_CPNS_198904242014012001</td><td>khusus kenaikan pangkat pertama kali</td><td>Satu halaman</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>SK Kenaikan Pangkat Terakhir</td><td>SK_KP_GOLRU_NIP</td><td>SK_KP_31_198904242014012001</td><td colspan="2">Golongan Ruang dalam angka, ditulis sebagai berikut
<table>
<tr><td>Gol/Ruang</td><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>IV/c</td><td>dst</td></tr>
<tr><td>Angka</td><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>43</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>SKP 2 tahun terakhir</td><td>SKP_TAHUN_NIP</td><td>SKP_2023_198904242014012001</td><td>2 tahun terakhir
SKP yang dipersyaratkan halaman Penilaian Prestasi Kerja saja, tidak perlu melampirkan SKP, Capaian SKP dan Buku Penilaian Prestasi Kerja</td><td>Hal 1 : Penilaian Prestasi Kerja halaman 1
Hal 2 : Penilaian Prestasi Kerja halaman 2</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>PAK</td><td>PAK_GABUNG_NIP</td><td>PAK_GABUNG_198904242014012001</td><td>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.</td><td>Tata letak halaman sebagaimana dijelaskan pada Contoh 2.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">6.</td><td rowspan="2">SK Jabatan Fungsional / Struktural</td><td rowspan="2">SK_JABATAN_NIP</td><td rowspan="2">SK_JABATAN_198904242014012001</td><td>Untuk usul kenaikan pangkat jabatan struktural :
Scan SK Pengangkatan dalam jabatan struktural</td><td>Tata letak halaman sebagaimana dijelaskan pada Contoh 1 pada angka III</td></tr>
<tr><td>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.
SK Kenaikan Jabatan Fungsional tersebut sebelumnya diusulkan kepada Buupati Kebumen cq Kepala BKPPD Kab. Kebumen</td><td>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</td></tr>
</table>

NO	BERKAS YANG DI SCAN (DIJADIKAN 1 FILE)	FORMAT NAMA FILE	CONTOH	KETERANGAN	TATA LETAK HALAMAN
7.	Ijazah terakhir	IJAZAH_JENJANG _NIP	IJAZAH_S1_198904242014012001 IJAZAH_D3_198904242014012001	Scan Asli apabila belum pernah dipakai untuk kenaikan pangkat Variasi jenjang pendidikan : **SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, S1, S2, S3** Apabila memiliki ijazah profesi, dijadikan 1 dengan file ijazah S1;	Apabila ijazah tersebut bolak-balik maka di-scan bolak-balik menjadi 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 : **SD, SMP, SMA, D1, D2, D3, D4, S1, S2, S3** Apabila memiliki ijazah profesi, dijadikan 1 dengan file transkrip S1;	Apabila transkrip tersebut bolak-balik atau terdiri dari beberapa halaman, maka scan semua halaman pada transkrip tersebut.
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
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

NO	BERKAS YANG DI SCAN (DIJADIKAN 1 FILE)	FORMAT NAMA FILE	CONTOH	KETERANGAN	TATA LETAK 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