



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Hanura No. 1 Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Gunung Sugih,
Kab. Lampung Tengah Provinsi Lampung Kode Pos : 34161 Telp. /Fax : 0725-52899
www.sekretariatdaerahlampungtengahkab.go.id
setdakab@setdalampungtengahkab.go.id

Gunung Sugih, 30 Oktober 2023

Kepada :

- Yth. 1. Sekretaris DPRD Kab. Lampung Tengah
2. Inspektur Kab. Lampung Tengah
3. Kepala Dinas/Badan se-Kab.Lampung Tengah
4. Kepala Bagian Setda Kab. Lampung Tengah
5. Camat se-Kab. Lampung Tengah.

di -

TEMPAT

SURAT EDARAN

Nomor : 823/ 1437 /B.a.VII.04/2023

TENTANG

TATA CARA PENGAJUAN USUL KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL TAHUN 2024

Sehubungan dengan adanya perubahan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, dengan ini disampaikan kepada Saudara hal-hal berikut :

I. Ketentuan Umum :

1. Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 Perihal Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Masa Pertimbangan/Pemberian Penetapan dalam 1 (satu) Tahun sebanyak (6) periode, yaitu : Periode 01 FEBRUARI, 01 APRIL, 01 JUNI, 01 AGUSTUS, 01 OKTOBER, dan 01 DESEMBER yang mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2024, kecuali beberapa jenis kenaikan pangkat yang berlakunya ditetapkan secara khusus (Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Kenaikan Pangkat Anumerta) ;
2. Kenaikan Pangkat merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil kepada Negara, oleh karena itu bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan diusulkan kenaikan pangkat tersebut harus benar-benar selektif, obyektif dan rasional, tidak hanya memenuhi syarat administrasi tetapi juga menunjukkan disiplin dan mempunyai integritas yang tinggi yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan dari Kepala Perangkat Daerah masing-masing seperti contoh terlampir ;
3. Dalam periode Kenaikan Pangkat per-tahun 2024 ini **tidak ada fase perbaikan berkas**, oleh karena itu untuk menghindari Pengembalian berkas usul kenaikan pangkat PNS dikarenakan Berkas Tidak Lengkap / Tidak Memenuhi Syarat, diminta agar Saudara dalam menyampaikan berkas usul kenaikan pangkat secara lengkap dan benar serta persyaratannya agar disusun sesuai Lampiran I dalam Surat Edaran ini.

II. Syarat-syarat pengajuan Usul kenaikan Pangkat sebagaimana tercantum dalam lampiran I surat edaran ini.

1. Tata Cara Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat :
 - a. Berkas usul kenaikan pangkat dibuat 1 (satu) rangkap dan wajib menyampaikan berkas *softcopy* (dalam bentuk PDF) didalam media penyimpanan seperti *Flashdisk* dan masing-masing berkas berkapasitas maksimal **1 MB**, berkualitas baik dan terbaca jelas.;
 - b. Masing-masing berkas diberikan nama/Judul sesuai dalam lampiran pada surat edaran ini ;
 - c. Untuk menghindari berkas tidak terbaca sebaiknya menggunakan scanner.
 - d. Seluruh Pejabat Fungsional yang akan naik jenjang jabatan lebih tinggi wajib melampirkan *Sertifikat Uji Kompetensi* dan *Sk Fungsional Naik jenjang Jabatan*.
 - e. *Pejabat fungsional yang akan diusulkan Kenaikan pangkat (Periode 1 Februari 2024 dst)* melampirkan dokumen PAK (Penilaian Angka Kredit) yang telah diintegrasikan.

2. Untuk persyaratan kenaikan pangkat pilihan bagi Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural dan pangkatnya masih berada satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila :
 - a. Telah 2 (dua) tahun atau lebih dalam pangkat terakhir, dan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya;
 - b. Telah 4 (empat) tahun atau lebih dalam pangkat terakhir;
 - c. Kenaikan pangkat pilihan dapat diajukan untuk pejabat yang tidak mendapat kenaikan pangkat pilihan pada kenaikan pangkat sebelumnya.
3. Berdasarkan Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor : 8835/B-MP.01.01/SD/D/2021 Perihal Pencantuman Gelar, bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh ijazah lebih tinggi/ mencantumkan gelar baru, maka terlebih dahulu diusulkan Pencantuman Gelarnya sebelum pengusulan Kenaikan Pangkat **kecuali bagi usulan Kenaikan Pangkat Pilihan Memperoleh Ijazah baru.**
4. Jadwal Penyampaian Usul Kenaikan Pangkat untuk 6 Periode Tahun 2024 ini setiap PNS yang mengusulkan Kenaikan Pangkatnya wajib menyerahkan berkas kenaikan pangkat pada waktu yang telah ditentukan sebagaimana **Tercantum dalam Lampiran II** dan apabila terdapat keterlambatan atau berkas tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan dan disesuaikan jadwalnya untuk diusulkan pada periode berikutnya.
5. Menghindari keterlambatan atau kesalahan dalam pemberkasan usul kenaikan pangkat, diharapkan syarat-syarat yang wajib dipenuhi dan tata cara Scan File yang terdapat penggabungan dan pemisahan berkas didalamnya harus benar-benar diperhatikan (lampiran VI).
6. Sebelum mengajukan Usul Kenaikan Pangkat, PNS ybs diminta untuk membuka aplikasi My SAPK yang terdapat pada Handhone masing-masing untuk melihat apakah **Pendidikan, Gelar, Unit Kerja maupun Jabatan** sudah benar. Apabila terdapat kesalahan dalam Pemutakhiran Data Mandiri diharapkan segera konfirmasi ke BKPSDM Lampung Tengah untuk dilakukan perbaikan berikut berkas fisik yang akan diperbaiki.
7. Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (SKP 2023) yang akan mengajukan usul kenaikan pangkat wajib menggunakan **aplikasi e-kinerja** Badan kepegawaian Negara yang terintegrasi dengan aplikasi kenaikan pangkat (SIASN)

- III. Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal diterbitkan, apabila terdapat hal-hal yang belum diatur dalam surat ini maka akan diatur kemudian.
- IV. Apabila dalam pelaksanaan kegiatan usul kenaikan pangkat muncul aturan-aturan baru dari BKN, maka akan dilakukan pemberitahuan susulan.
- V. Apabila didalam penjelasannya terdapat hal yang belum dipahami agar menghubungi Help Desk BKPSDM Kabupaten Lampung Tengah. C.q Substansi Kepangkatan Telp. 0822 8004 4522 (Fajri Hasan, S.Ip)
- VI. Demikian untuk maklum, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. BUPATI LAMPUNG TENGAH
SEKRETARIS DAERAH,



Tembusan :

- Yth.1. Gubernur Lampung
2. Bupati Lampung Tengah (sebagai laporan).
3. Kepala Kantor Regional V BKN
4. Arsip

PERSYARATAN USUL KENAIKAN PANGKAT

I. KENAIKAN PANGKAT REGULER (BAGI PNS STAF/ PELAKSANA).

1. Surat Pengantar
2. Fotocopy sah SK Pangkat Terakhir.
3. Fotocopy sah SK Jabatan Pelaksana
4. Fotocopy sah SK CPNS (80%) dan SK PNS (100%) bagi yang usul Kenaikan Pangkat pertama kali.
5. Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas/Diklat PIM./Ijazah S1/S2 bagi yang pindah golongan
6. Fotocopy sah SK Penyesuaian Masa Kerja bagi yang memiliki.
7. Fotocopy sah Ijazah, transkrip terakhir dan ***Pesetujuan Teknis BKN (yang memperoleh peningkatan Pendidikan)***
8. Fotocopy sah Karpeg dan Berita Acara Sumpah/Janji bagi yang diusulkan Kenaikan Pangkat pertama kali.
9. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP); 2 (dua) tahun terakhir.
10. Fotocopy sah SK Mutasi Alih Tempat Tugas
11. Daftar Promosi Kenaikan Pangkat dan Surat Pernyataan Promosi Kepala PD/Satker.
12. ***Seluruh Berkas di-scan masing-masing sesuai format penamaan (lampiran) dalam bentuk pdf file dengan ukuran maksimal 1MB.***

II. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN (BAGI PNS YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL)

1. Surat Pengantar
2. Fotocopy sah SK Pangkat Terakhir.
3. Daftar Riwayat Jabatan ditanda-tangani Kepala OPD (Minimal Esselon/2)
4. Fotocopy sah SK Jabatan dan SPP (Surat Pernyataan Pelantikan) 2 jabatan struktural terakhir
5. Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas/Diklat PIM.Tk.III/Ijazah S.2 bagi yang pindah golongan
6. Fotocopy sah Ijazah, transkrip terakhir dan ***Pesetujuan Teknis BKN (yang memperoleh peningkatan Pendidikan)***
7. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP); 2 (dua) tahun terakhir.
8. Daftar Promosi Kenaikan Pangkat dan Surat Pernyataan Promosi Kepala PD/Satker.
9. Fotocopy sah SK Penyesuaian Masa Kerja bagi yang memiliki.
10. ***Seluruh Berkas di-scan masing-masing sesuai format penamaan (lampiran) dalam bentuk pdf file dengan ukuran maksimal 1MB.***

III. KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL TERTENTU (GURU/ TENAGA KESEHATAN/ PENYULUH/ AUDITOR, DLL)

1. Surat Pengantar
2. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) ***INTEGRASI***
3. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) baru Konvensional dan fotocopy sah (PAK) Lama.
4. Klarifikasi Pak (Khusus untuk kenaikan pangkat IV/c)
5. Fotocopy sah SK Pangkat Terakhir.
6. Fotocopy sah SK Jabatan dan SPP (Surat Pernyataan Pelantikan) bagi yang mengusulkan kenaikan pangkat pertama dan pelantikan dalam jabatan baru.
7. Fotocopy sah SK kenaikan jabatan fungsional (***Jabfung***) bagi yang naik dalam jenjang jabatan fungsional lebih tinggi serta ***melampirkan Sertifikat Uji Kompetensi.***
8. Fotocopy sah SK Pengangkatan Pertama (CPNS) dan SK PNS (100%) bagi yang diusulkan Kenaikan Pangkat pertama kali
9. Fotocopy sah Ijazah, transkrip terakhir dan ***Pesetujuan Teknis BKN (yang memperoleh peningkatan Pendidikan)***
10. Fotocopy sah SK Penyesuaian Masa Kerja bagi yang memiliki.
11. Fotocopy sah Kartu Pegawai dan Berita Acara Sumpah/Janji PNS bagi yang diusulkan Kenaikan Pangkat pertama kali.
12. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP); 2 (dua) tahun terakhir.
13. Daftar Promosi Kenaikan Pangkat dan Surat Pernyataan Kepala PD/Satker.
14. ***Seluruh Berkas di-scan masing-masing sesuai format penamaan (lampiran) dalam bentuk pdf file dengan ukuran maksimal 1MB.***

IV. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN (BAGI PNS YANG MEMPEROLEH IJAZAH / PENYESUAIAN IJAZAH (IZIN BELAJAR)

1. Surat Pengantar
2. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) ***INTEGRASI***
3. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) baru Konvensional dan fotocopy sah (PAK) lama bagi PNS Fungsional.
4. Fotocopy sah ***Sertifikat Uji Kompetensi*** bagi PNS Fungsional

5. Fotocopy sah SK kenaikan jabatan fungsional (**jabfung**) bagi PNS Fungsional yang naik pangkat dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.
6. Fotocopy sah SK Jabatan Pelaksana (bagi PNS Staf)
7. Fotocopy sah SK Pangkat Terakhir.
8. Fotocopy sah SK Pengangkatan Pertama (CPNS) dan SK PNS (100%) bagi yang diusulkan Kenaikan Pangkat pertama kali
9. Fotocopy sah SK Penyesuaian Masa Kerja bagi yang memiliki.
10. Fotocopy sah Ijazah, Transkrip Nilai yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang, **Forlap Dikti, Akreditasi, BAN-PT** dan Fotocopy sah Surat Izin Belajar.
11. Fotocopy sah Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat
12. **Surat Keterangan Uraian Tugas yang ditanda-tangani serendah-rendahnya oleh Pejabat Eselon II** (kecuali PNS Fungsional)
13. Fotocopy sah Kartu Pegawai dan Berita Acara Sumpah/Janji PNS bagi yang diusulkan Kenaikan Pangkat pertama kali.
14. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP); 2 (dua) tahun terakhir.
15. Daftar promosi Kenaikan Pangkat dan Surat Pernyataan Kepala PD/Satker.
16. *Seluruh Berkas di-scan masing-masing sesuai format penamaan (lampiran) dalam bentuk pdf file dengan ukuran maksimal 1MB.*

V. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN (BAGI PNS YANG TELAH SELESAI MENGIKUTI DAN LULUS TUGAS BELAJAR).

1. Surat Pengantar
2. Fotocopy sah SK Pangkat Terakhir.
3. Fotocopy sah SK Pengangkatan Pertama (CPNS) dan SK PNS (100%) bagi yang diusulkan Kenaikan Pangkat pertama kali
4. Fotocopy sah SK Penyesuaian Masa Kerja bagi yang memiliki.
5. Fotocopy sah Ijazah, transkrip terakhir dan **Persetujuan Teknis BKN (yang memperoleh peningkatan Pendidikan)**
6. Fotocopy sah Kartu Pegawai dan Berita Acara Sumpah/Janji PNS bagi yang diusulkan Kenaikan Pangkat pertama kali.
7. Fotocopy sah Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP); 2 (dua) tahun terakhir.
8. Daftar Promosi Kenaikan Pangkat dan Surat Pernyataan Kepala PD/Satker.
9. *Seluruh Berkas di-scan masing-masing sesuai format penamaan (lampiran) dalam bentuk pdf file dengan ukuran maksimal 1MB.*

Keterangan :

Persyaratan tersebut dibuat dalam 1 (satu) rangkap dengan ketentuan fotocopy semua berkas harus jelas terbaca, dan dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang serta Berkas di SCAN yang telah dinamai sesuai dengan format dalam bentuk file PDF.

a.n. BUPATI LAMPUNG TENGAH
SEKRETARIS DAERAH,



NIRLAN S.H.,M.M
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196312211990031006

**JADWAL PENERIMAAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT
6 PERIODE TAHUN 2024**

TMT. 01-02-2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
		FEBRUARI
1	Penerimaan berkas Usul Kenaikan Pangkat	06 November – 20 November 2023
2	Penyampaian berkas susulan SKP E-Kinerja 2023	04 Januari – 07 Januari 2024

TMT. 01-04-2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
		APRIL
1	Penerimaan berkas Usul Kenaikan Pangkat	04 Januari – 19 Januari 2024

TMT. 01-06-2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
		JUNI
1	Penerimaan berkas Usul Kenaikan Pangkat	04 Maret – 15 Maret 2024

TMT. 01-08-2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
		AGUSTUS
1	Penerimaan berkas Usul Kenaikan Pangkat	01 Mei – 15 Mei 2024

TMT. 01-10-2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
		OKTOBER
1	Penerimaan berkas Usul Kenaikan Pangkat	01 Juli – 15 Juli 2024

TMT. 01-12-2024

NO	KEGIATAN	PERIODE
		DESEMBER
1	Penerimaan berkas Usul Kenaikan Pangkat	02 September – 16 September 2024

- Catatan : Jadwal penerimaan berkas dan konsultasi sesuai jam kerja

a.n. BUPATI LAMPUNG TENGAH
SEKRETARIS DAERAH,



NIRLAN, S.H.,M.M
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196312211990031006

CONTOH

KOP DINAS/BADAN/KANTOR

SURAT PERNYATAAN

No.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari **menunjukkan disiplin** dan **mempunyai integritas yang tinggi** serta **tidak sedang menjalani hukuman disiplin**.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya, apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar saya bersedia dituntut di muka Pengadilan.

Gunung Sugih,2023

KEPALA DINAS/ BADAN /KANTOR/ SATKER

Nama
Pangkat
NIP

CONTOH

KOP BADAN/DINAS/KANTOR

KENAIKAN PANGKAT :

1. Pilihan.
2. Reguler
3. Anumerta
4. Pengabdian

DAFTAR USUL MUTASI PROMOSI

1.	N A M A	:	
2.	NIP/ Seri KARPEG	:	
3.	Tempat / TanggalLahir	:	
4.	PendidikanTerakhir	:	
5.	J a b a t a n	:	
6.	L a m a		
	a. Pangkat/ GolonganRuang	:	
	b. TerhitungMulaiTanggal	:	
	c. Masa KerjaGolongan	:	TahunBulan
	d. GajiPokok	:	Rp.
7.	B a r u		
	a. Pangkat/ GolonganRuang	:	
	b. TerhitungMulaiTanggal	:	01 April 2024
	c. Masa KerjaGolongan	:	TahunBulan
	d. GajiPokok	:	Rp.
8.	AtasanLangsung ^{*)}		
	a. N a m a ^{*)}		:*) atasan langsung bagi PELAKSANA/STAF adalah Pejabat Eselon IV
	b. N I P		:*) atasan langsung bagi Pejabat Eselon IV adalah Pejabat Eselon III
	c. Pangkat/ GolonganRuang		:*) atasan langsung bagi Pejabat Eselon III adalah Pejabat Eselon II
	d. J a b a t a n		:
9.	Wilayah Pembayaran	:	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
10	Alasan-Alasan Mutasi :		- Usul tersebut telah memenuhi syarat sesuai Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP nomor 99 Tahun 2000 tentang kenaikan PNS sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002.
	-		- Penilaian Prestasi Kerja (SKP) duatahun terakhir(2022 dan 2023) bernilai baik.

GunungSugih,2023

KEPALA DINAS / BADAN / INSTANSI

**NAMA
Pangkat
NIP.**

KOP BADAN/DINAS/KANTOR

SURAT KETERANGAN URAIAN TUGAS

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

***KHUSUS UNTUK
PENYESUAIAN
IJAZAH***

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Melaksanakan Tugas sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Demikian Surat Keterangan Uraian Tugas ini dibuat, sebagai salah satu persyaratan kenaikan pangkat pilihan atau penyesuaian ijazah sarjana.....yang dimilikinya.

Gunung Sugih,2023

KEPALA DINAS / BADAN / INSTANSI

**NAMA
Pangkat
NIP.**

FORMAT PENAMAAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT

NO	JENIS BERKAS	FORMAT FILE	CONTOH
1	SK. Pangkat Terakhir	SK_KP_NIP	SK_KP_198508282010011003
2	SK.CPNS (80%)	SK_CPNS_NIP	SK_CPNS_198508282010011003
3	SK.PNS (100%)	SK_PNS_NIP	SK_PNS_198508282010011003
4	Ijazah Terakhir	IJAZAH_SMA/D3/S1/S2_NIP	IJAZAH_S1_198508282010011003
5	Transkrip Nilai	TRANSKRIP_SMA/D3/S1/S2_NIP	TRANSKRIP_S1_198508282010011003
6	SKP Tahun 2022	SKP_TAHUN_NIP	SKP_2021_198508282010011003
7	SKP Tahun 2023	SKP_TAHUN_NIP	SKP_2022_198508282010011003
8	-PAK INTEGRASI -PAK BARU -PAK LAMA	PAK_NIP	PAK_198508282010011003 <i>(dijadikan satu file)</i>
9	Klarifikasi PAK	KlarifikasiPAK_NIP	KlarifikasiPAK_NIP_198508282010011003
10	Sertifikat Pendidik	SERDIK_NIP	SERDIK_198508282010011003
11	PD DIKTI	PD DIKTI_NIP	PD DIKTI_198508282010011003
12	AKREDITASI	AKREDITASI_NIP	AKREDITASI_198508282010011003
13	SK Jabatan Fungsional	SK_JABATAN_NIP	SK_JABATAN_198508282010011003
14	SK Pembebasan Sementara dari Jabatan Fungsional	SK_JABATAN1_NIP	SK_JABATAN1_198508282010011003
15	SK Pengangkatan Kembali dari Jabatan Fungsional	SK_JABATAN2_NIP	SK_JABATAN2_198508282010011003
16	-SK Petikan Jabatan (Jabatan Baru dan Lama) -Daftar Riwayat Jabatan	SK_PETIKAN_NIP	SK_PETIKAN_198508282010011003 <i>(dijadikan satu file)</i>
17	Surat Pernyataan Pelantikan (Jabatan Baru dan Lama)	SPP_NIP	SK_SPP_198508282010011003
18	Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan Baru dan Lama (Untuk Semua Jenis Jabatan)	SK_BA_NIP	SK_BA_198508282010011003 <i>(Berita Acara Pengangkatan Sumpah Jabatan Baru dan Lama dijadikan satu file)</i>
19	Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD)	STLUD_NIP	STLUD_198508282010011003
20	Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP)	STLUKP_NIP	STLUKP_198508282010011003
21	Izin Belajar/Pengukuhan Izin Belajar	IBEL_TAHUN DIKELUARKAN_NIP	IBEL_2022_198508282010011003
22	Tugas Belajar	TUBEL_NIP	TUBEL_198508282010011003
23	Uraian Tugas	URAIAN_TUGAS_NIP	URAIAN_TUGAS_198508282010011003 <i>(Khusus Untuk Yang Penyesuaian Ijazah)</i>
24	SK Pencantuman Gelar Pendidikan	LPP_NIP	LPP_198508282010011003
25	Uji Kompetensi	UKOM_NIP	UKOM_198508282010011003
26	Peninjauan Masa Kerja	PMK_NIP	PMK_198508282010011003 <i>(Bagi Yang Memiliki)</i>
27	Diklat PIM	SK_PIM_NIP	SK_PIM_198508282010011003
28	-Surat Pernyataan -Daftar Usul Mutasi -Promosi, Hukuman Disiplin	SUKET_NIP	SUKET_198508282010011003 <i>(Surat Pernyataan, Daftar Usul Mutasi Promosi, Hukuman Disiplin dijadikan satu file)</i>

CATATAN :

- i. BERKAS YANG DISCAN HARUS TERLIHAT JELAS TIDAK BOLEH TERPOTONG
- ii. BERKAS YANG DISCAN MAKSIMAL BERUKURAN 1 (SATU) MB
- iii. HARAP DI BACA DAN DISESUAIKAN BERKAS YANG HARUS DIGABUNG.

CONTOH

DAFTAR RIWAYAT JABATAN

- 1. N A M A :
- 2. N I P. :
- 3. PANGKAT/GOLONGAN :
- 4. J A B A T A N :
- 5. UNIT KERJA :

NO	NAMA JABATAN	ESELON	TMT	KETERANGAN

Gunung Sugih,2023

Mengetahui :
Kepala Dinas/Badan/Kantor

Pejabat Ybs,
