

Lampiran I

Surat Nomor : B.3220 /Kw.13.1.2/Kp.07.1/07/2018

Tanggal 18 Juli 2018

KETENTUAN SOFT COPY BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT

A. Soft Copy berkas usul Kenaikan Pangkat ukuran maksimal per file adalah 2 (dua) mega byte, dengan aturan penamaan file sebagai berikut :

No	Scanning Berkas	Format File	Contoh	Keterangan
1	Pengantar SAPK usul Kenaikan Pangkat	PENGANTAR_NOUSUL	PENGANTAR_3162.1	(khusus untuk KP III/c ke bawah) Cetak dari SAPK, ditandatangani a.n. Kakanwil, Kabag TU
2	Nota Usul Kenaikan Pangkat	NUKP_NIP	NUKP_198306132015031001	(khusus untuk KP III/c ke bawah) Cetak dari SAPK, ditandatangani a.n. Kakanwil, Kasubbag Ortapeg
3	SK CPNS	SK_CPNS_NIP	SK_CPNS_198306132015031001	
4	SK PNS	SK_PNS_NIP	SK_PNS_198306132015031001	
5	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU_NIP	SK_KP_31_198306132015031001	Golru dalam angka, misal : III/a = 31, III/b = 32
6	SKP 2 tahun terakhir	SKP_TAHUN_NIP	SKP_2016_198306132015031001	
7	PAK	PAK_TAHUN_NIP	PAK_2016_198306132015031001	
8	SK Jabatan Fungsional / Struktural	SK_JABATAN_NIP	SK_JABATAN_198306132015031001	- SK Jafung/Struktural, Pelantikan dan SPMT dijadikan 1 file - SK Mutasi termasuk dalam file ini, jika terdapat beberapa SK maka digabung menjadi 1 file
9	Ijazah terakhir	IJAZAH_SMA/S1/S2_NIP	IJAZAH_S1_198306132015031001	
10	Transkrip nilai	TRANSKRIP_SMA/S1/S2_NIP	TRANSKRIP_S1_198306132015031001	
11	Daftar Riwayat Jabatan	DRJ_NIP	DRJ_198306132015031001	Dapat menggunakan DRH Simpeg
12	Sertifikat UPKP	UPKP_NIP	UPKP_198306132015031001	
13	STILUD	STILUD_NIP	STILUD_198306132015031001	Sertifikat Ujian Dinas
14	Uraian Tugas (untuk PI)	URAIAN_TUGAS_NIP	URAIAN_TUGAS_198306132015031001	
15	Tugas Belajar	TUBEL_TAHUN_NIP	TUBEL_2009_198306132015031001	
16	Ijin Belajar	IBEL_TAHUN_NIP	IBEL_2008_198306132015031001	
17	Surat Keterangan	SUKET_NIP	SUKET_198306132015031001	Jika Ijasah didapat sebelum CPNS maka menggunakan Suket
18	Diklat PIM III	SK_PIM_NIP	SK_PIM_198306132015031001	
19	Sertifikat Pendidik	SERDIK_NIP	SERDIK_198306132015031001	

B. Hasil scan berkas harus dipastikan dalam kualitas yang layak/pantas, karena soft copy tersebut selanjutnya dipergunakan sebagai arsip kepegawaian elektronik bagi PNS bersangkutan.

C. Hasil scan berkas-berkas setiap PNS (PDF) dimasukkan dalam sebuah folder dengan format penamaan folder : **NIP_NAMA**, contohnya sebagai berikut :

196505101986031006_ALI MURTADO

D. Selanjutnya soft copy usul Kenaikan Pangkat tersebut agar diatur dengan dipisahkan dalam folder Jakarta dan Surabaya sesuai kewenangannya, dan masing-masing dipisahkan lagi menurut Jenis Usulan KP yaitu : KPO, Struktural, JFT, dan PI, contohnya sebagai berikut :

USUL KP OKTOBER 2018 KAB. SIDOARJO

JAKARTA

JFT

KPO

STRUKTURAL

SURABAYA

JFT

KPO

PI

STRUKTURAL

E. Soft Copy usul Kenaikan Pangkat diupload pada aplikasi SI AREK Kanreg II BKN Surabaya dengan bukti upload berupa rekapitulasi yang dicetak dari aplikasi tersebut (sementara aplikasi masih bersifat offline, terinstall pada server Kanwil Kemenag Prov. Jawa Timur)

Lampiran II

Surat Nomor : B. 3 220 /Kw.13.1.2/Kp.07.1/07/2018
Tanggal 18 Juli 2018

**CEKLIST KELENGKAPAN BERKAS
USUL PENCANTUMAN/PENAMBAHAN GELAR PENDIDIKAN**

No.	Kelengkapan Berkas	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Usulan dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota		
2.	Legalisir Ijasah Baru		
3.	Legalisir Transkrip Baru		
4.	Legalisir Surat Ijin Belajar / Tugas Belajar Pendidikan Baru		
5.	Legalisir SK Kenaikan Pangkat Terakhir		
6.	Foto Copy Ijasah dan Transkrip pendidikan sebelumnya		

Verifikator,

.....

CEK LIST BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT

Nama :
Golongan Ruang :
Jabatan Saat Ini :
Satuan Kerja :

* Centang sesuai jenis usulan, centang dapat lebih dari satu. (misal : Reguler dan Memasukkan Ijasah)

- ☐Pejabat Struktural
- ☐JFT
- ☐Reguler (JFU)
- ☐Penyesuaian Ijasah (PI)
- ☐Memasukkan Ijasah
- ☐Pindah Gol. (I/d ke II/a, II/d ke III/a)

A. Persyaratan Umum yang Wajib dilampirkan :

No.	Persyaratan	Ya/Ada	Tidak ada
1.	Nota Usul Kenaikan Pangkat (NUKP) untuk usul KP III/c ke bawah		
2.	Foto copy sah SK KP terakhir		
3.	Foto copy sah SK JFU terakhir (khusus JFU)		
4.	Foto copy sah SK Pindah (bila pernah terjadi perpindahan sejak KP terakhir s.d. saat ini)		
5.	Foto copy sah SK CPNS, SPMT, SK PNS, Sumpah PNS (KP Pertama)		
6.	Foto copy sah SK PMK (bila memasukkan peninjauan masa kerja)		
7.	Asli SKP, Capaian SKP, dan PPK dalam 2 tahun terakhir minimal bernilai baik		
8.	Foto copy sah Karpeg		
9.	Foto copy sah Kutipan NIP Baru		
10.	DRH (cetak dari Simpeg)		

B. Bagi Yang Menduduki Jabatan Struktural Melampirkan :

No.	Persyaratan	Ya/Ada	Tidak ada
1.	Foto copy sah SK Jabatan, berurutan sejak Jabatan KP terakhir sampai saat ini		
2.	Foto copy sah SPMJ, SPMT, SPP, Sumpah Jabatan sejak Jabatan KP terakhir s.d saat ini		
3.	Foto copy sah Sertifikat Diklatpim (bagi KP Pilihan)		

C. Bagi Yang Menduduki Jabatan Fungsional Tertentu Melampirkan :

No.	Persyaratan	Ya/Ada	Tidak ada
1.	SK PAK ASLI		
2.	Asli Bukti Klarifikasi SK PAK (bagi SK PAK yang diterbitkan Kemendikbud)		
3.	Foto copy sah SK PAK Lama		
4.	Foto copy sah Sertifikat Pendidik (bagi Guru)/Surket belum mempunyai Sertifikat Pendidik		
5.	Foto copy sah SK Jabatan Pertama (dari formasi CPNS atau alih fungsi dari jabatan lain)		
6.	Foto copy sah SK Pembebasan Sementara dan Pengaktifan Kembali (Penyuluh : 6 Tahun, JFT lainnya : 5 Tahun, yang belum dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan pangkat) tidak termasuk Guru.		
7.	Foto copy sah SK Kenaikan Jenjang Jabatan (memberhentikan dan mengangkat dari Jabatan Pertama ke Muda, Muda ke Madya, Madya ke Utama)		

D. Bagi Yang usul Penyesuaian Ijasah Melampirkan :

No.	Persyaratan	Ya/Ada	Tidak ada
1.	Asli Surat Uraian Tugas ditandatangani oleh Kakanwil (bagi JFU)		
2.	Foto copy sah Surat Tanda Lulus UPKP		
3.	Foto copy sah STTB/Ijasah		
4.	Foto copy sah Ijin Belajar/Tugas Belajar		

E. Bagi Yang usul Memasukkan Ijasah Melampirkan :

No.	Persyaratan	Ya/Ada	Tidak ada
1.	Foto copy sah STTB/Ijasah		
2.	Foto copy sah Ijin Belajar/Tugas Belajar		
3.	Surat Pencantuman/Penambahan Gelar Pendidikan dari BKN (Untuk Reguler / KPO)		

F. Pindah Golongan (II/d ke II/a, II/d ke III/a)

No.	Persyaratan	Ya/Ada	Tidak ada
1.	Foto copy sah STL Ujian Dinas		

Petugas Verifikator,

Petugas Checklist,

CATATAN : Ceklis ini bukan ketentuan penataan urutan berkas. Untuk urutan penataan berkas maka SK KP Terakhir, PAK JFT, dan dokumen penting lainnya harus diletakkan paling atas pada berkas