



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
**BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
Jl. Merdeka Nomor 2 Kebumen 54311 Telp. (0287) 384264 (Langsung) 381144-381410 , Fax. (0287) 384264
Pes 220 (Pimp) Pes 209 (Sekretariat) Pes 221 (Adminpeg) Pes 130 (PSDM) Pes 416/128 (IPKPK)
KEBUMEN

Kebumen, 22 Juni 2023

Kepada :

Nomor : 800/649
Lampiran : 1 bendel
Sifat : **Sangat Segera**
Perihal : Usul Kenaikan Pangkat PNS
Periode 01 Oktober 2023

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen ;
2. Kepala Dinas dan Badan
di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen ;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen ;
4. Kepala Satpol PP Kabupaten Kebumen ;
5. Sekretaris DPRD Kabupaten Kebumen ;
6. Camat dan Lurah se-Kabupaten Kebumen ;

di - TEMPAT

Sehubungan dengan pelaksanaan kenaikan pangkat PNS periode 1 Oktober 2023 perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Perangkat daerah dimohon untuk mendata dan menginventarisir semua PNS yang akan diusulkan untuk kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023
2. 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)
3. 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**.
4. Segera menyusun berkas usul kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 sesuai dengan Petunjuk Penyusunan Berkas terlampir.
5. Setelah semua berkas disusun dan lengkap, berkas usul kenaikan pangkat dikirimkan secara softcopy melalui :
 - flashdisk ke Bidang Administrasi Kepegawaian BKPSDM Kab. Kebumen atau
 - e-mail ke alamat : paperlesskebumen@gmail.com
6. Perangkat daerah pengirim dimohon untuk membuat dan mengirimkan surat usul kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 **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 periode 1 Oktober 2023.
7. Batas waktu pengiriman berkas usul kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 tersebut **paling lambat** :
 - hari **Rabu, 19 Juli 2023** untuk usul **KE gol. IV/a keatas**
 - hari **Rabu, 26 Juli 2023** untuk usul **KE gol. III/d kebawah**.

Demikian untuk menjadikan maklum, 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
NIP. 19680424 199803 1 011

Tembusan : Disampaikan kepada Yth. :

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

LAMPIRAN I
PANDUAN PENYUSUNAN BERKAS
USUL KENAIKAN PANGKAT
PERIODE 1 OKTOBER 2023

PETUNJUK PENYUSUNAN BERKAS
USUL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 1 OKTOBER 2023
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

I. KETENTUAN UMUM

1. Usul kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 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 periode 1 Oktober 2023 adalah yang telah memiliki Penetapan Angka Kredit dengan masa penilaian sampai dengan **Desember 2022**.
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. Berkas Penilaian Kinerja Pegawai Tahun 2021 (**SKP Tahun 2021**) yang dikirim adalah Penilaian kinerja PNS Tahun 2021 sesuai Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2022 yang telah dicetak dan diajukan kembali sesuai Lampiran I.
5. Berkas Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 (**SKP 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 (SKP 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
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 periode 1 Oktober 2023
9. Mohon petunjuk ini untuk dapat diperbanyak, disebarakan dan disampaikan kepada unit kerja dan PNS yang akan mengajukan usul kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023

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 **USUL KP OKTOBER 2023_UnitKerja** contoh : **USUL KP OKTOBER 2023_SMPN 3 Karanganyar**
4. Perangkat daerah pengirim dimohon untuk membuat dan mengirimkan surat usul kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 **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 periode 1 Oktober 2023
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 untuk **usul NON GURU**
 - Unggah berkas ke alamat bit.ly/berkaskpguru1-10-23 untuk **usul GURU dengan Angka Kredit**
7. Pengiriman berkas melalui email mohon dikompresi terlebih dahulu menjadi file .zip atau .rar
8. Batas waktu pengiriman berkas **paling lambat** :
 - hari **Rabu, 19 Juli 2023** untuk usul **KE gol. IV/a keatas**
 - hari **Rabu, 26 Juli 2023** untuk usul **KE gol. III/d kebawah.**

III. TATA CARA PENYUSUNAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 1 OKTOBER 2023

Berkas yang dikirim sebagai persyaratan usul kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 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.

Dalam daftar persyaratan usul kenaikan pangkat tersebut dibawah, perlu diperhatikan bahwa setiap poin lingkaran hitam "●", berkas tersebut dibuat menjadi **sat**u 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 Oktober 2023. Kenaikan pangkat terakhirnya TMT 1 Oktober 2012 dengan Penetapan Angka Kredit masa penilaian sampai dengan 30 Juni 2012. Untuk kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023, file scan Penetapan Angka Kredit terdiri dari 11 halaman yang berisi :

- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2022 pada halaman 1
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2021 pada halaman 3
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2020 pada halaman 3
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2019 pada halaman 4
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2018 pada halaman 5
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2017 pada halaman 6
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2016 pada halaman 7
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2015 pada halaman 8
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2014 pada halaman 9
- Scan Inpassing/Penyesuaian Penetapan Angka Kredit pada halaman 10
- Scan Penetapan Angka Kredit yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir, dalam hal ini Penetapan Angka Kredit Tahun 2012 pada halaman 11

(lebih lanjut tentang persyaratan PAK guru dapat dilihat di Panduan Pengecekan PAK terlampir)

Contoh 3 : Seorang PNS yang menduduki jabatan fungsional guru akan mengajukan usul kenaikan pangkat pada periode 1 Oktober 2023. Kenaikan pangkat terakhirnya TMT 1 April 2017 dengan Penetapan Angka Kredit masa penilaian sampai dengan 31 Desember 2016. Untuk kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023, file scan Penetapan Angka Kredit terdiri dari 7 halaman yang berisi :

- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2022 pada halaman 1
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2021 pada halaman 2
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2020 pada halaman 3
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2019 pada halaman 4
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2018 pada halaman 5
- Scan Penetapan Angka Kredit Tahun 2017 pada halaman 6
- Scan Penetapan Angka Kredit yang dipakai untuk kenaikan pangkat terakhir, dalam hal ini Penetapan Angka Kredit Tahun 2016 pada halaman 7

IV. TATA CARA PENYUSUNAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 1 OKTOBER 2023

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 Penilaian kinerja PNS Tahun 2021 sesuai Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2022 yang telah dicetak dan diajukan kembali **(3 halaman dijadikan satu file)** yang terdiri dari :
 - Penilaian Kinerja Januari s.d. Juni 2021
 - Penilaian Kinerja Juli s.d. Desember 2021
 - Integrasi Penilaian Kinerja Januari s.d. Desember 2021
- 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

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 Penilaian kinerja PNS Tahun 2021 sesuai Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2022 yang telah dicetak dan diajukan kembali **(3 halaman dijadikan satu file)** yang terdiri dari :
 - Penilaian Kinerja Januari s.d. Juni 2021
 - Penilaian Kinerja Juli s.d. Desember 2021
 - Integrasi Penilaian Kinerja Januari s.d. Desember 2021
- 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

c. Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tertentu

- Scan Penetapan Angka Kredit yang terdiri dari :
 - Scan Asli Penetapan Angka Kredit dengan masa penilaian setelah penilaian PAK yang digunakan untuk kenaikan pangkat terakhir sampai dengan Desember 2022. Apabila terdapat lebih dari 1 PAK maka **semua** PAK tersebut harus dilampirkan, dan semua PAK tersebut harus bersambung masa penilaiannya
 - 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 Penilaian kinerja PNS Tahun 2021 sesuai Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2022 yang telah dicetak dan diajukan kembali **(3 halaman dijadikan satu file)** yang terdiri dari :
 - Penilaian Kinerja Januari s.d. Juni 2021
 - Penilaian Kinerja Juli s.d. Desember 2021
 - Integrasi Penilaian Kinerja Januari s.d. Desember 2021
- 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

d. Usul Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Guru

- Scan Penetapan Angka Kredit yang terdiri dari :
 - Scan Asli Penetapan Angka Kredit tahunan dengan masa penilaian setelah penilaian PAK yang digunakan untuk kenaikan pangkat terakhir sampai dengan **Desember 2022**. Semua PAK tahunan yang belum pernah dipakai untuk usul kenaikan pangkat harus dilampirkan.
 - Scan Inpassing Penetapan Angka Kredit (apabila yang bersangkutan belum pernah naik pangkat dengan PAK format baru sesuai Keputusan Bersama Mendiknas dan Kepala BKN nomor 03/V/PB/2010 dan 14 Tahun 2010)
 - 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. Dalam hal PNS yang bersangkutan belum mengikuti dan lulus mohon untuk **mendaftarkan diri** untuk mengikuti uji kompetensi tersebut secara online melalui SIMPKB di alamat <https://gtk.belajar.kemdikbud.go.id/login> menggunakan e-mail atau nomor UKG dan password masing-masing. 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 Penilaian kinerja PNS Tahun 2021 sesuai Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2022 yang telah dicetak dan diajukan kembali **(3 halaman dijadikan satu file)** yang terdiri dari :
 - Penilaian Kinerja Januari s.d. Juni 2021
 - Penilaian Kinerja Juli s.d. Desember 2021
 - Integrasi Penilaian Kinerja Januari s.d. Desember 2021
- 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

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 Penilaian kinerja PNS Tahun 2021 sesuai Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2022 yang telah dicetak dan diajukan kembali **(3 halaman dijadikan satu file)** yang terdiri dari :
 - Penilaian Kinerja Januari s.d. Juni 2021
 - Penilaian Kinerja Juli s.d. Desember 2021
 - Integrasi Penilaian Kinerja Januari s.d. Desember 2021
- 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

f. Usul Kenaikan Pangkat Penyesuaian ijazah

- SEBELUM mengajukan kenaikan pangkat mohon untuk **berkonsultasi dan berkoordinasi** ke Bidang Administrasi Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Kebumen berkaitan dengan butir-butir uraian tugas, **paling lambat hari Senin, 3 Juli 2023**. Mohon untuk **hadir secara pribadi** didampingi pejabat atau petugas pengelola kepegawaian.

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 Penilaian kinerja PNS Tahun 2021 sesuai Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 1/SE/I/2022 yang telah dicetak dan diajukan kembali **(3 halaman dijadikan satu file)** yang terdiri dari :
 - Penilaian Kinerja Januari s.d. Juni 2021
 - Penilaian Kinerja Juli s.d. Desember 2021
 - Integrasi Penilaian Kinerja Januari s.d. Desember 2021
- 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

VI. TATA CARA PENAMAAN DAN TATA LETAK HALAMAN BERKAS USUL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 1 OKTOBER 2023

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	<div>Golongan Ruang dalam angka, ditulis sebagai berikut</div> <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>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></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	<div>2 tahun terakhir</div> <div>SKP yang dipersyaratkan halaman Penilaian Prestasi Kerja saja, tidak perlu melampirkan SKP, Capaian SKP dan Buku Penilaian Prestasi Kerja</div>	<div>Hal 1 : Penilaian Prestasi Kerja halaman 1</div> <div>Hal 2 : Penilaian Prestasi Kerja halaman 2</div>																														
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 IV .																														
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 IV dan pada angka II.2 .																														
				<div>Untuk usul kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu :</div> <div>Scan SK Pengangkatan/inpassing/kenaikan dalam jabatan fungsional tertentu</div> <div>Untuk jabatan fungsional yang dipersyaratkan kenaikan jabatan terlebih dahulu :</div> <div>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.</div>	<div>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</div>																														

NO	BERKAS YANG DI SCAN (<u>DIJADIKAN</u> <u>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 : 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 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 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 (<u>DIJADIKAN</u> <u>1 FILE</u>)	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

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN
USUL PENCANTUMAN GELAR AKADEMIK



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Merdeka No.2 Kebumen Telp. (0287) 381144, 381410, 381205

Fax. (0287) 381423 Kode Pos 54311

Kebumen, 1 April 2023

Kepada

- Yth.
1. Inspektur Daerah Kabupaten Kebumen
 2. Sekretaris DPRD Kabupaten Kebumen
 3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 4. Terlampir

di -

TEMPAT

SURAT EDARAN

NOMOR 800/4502

TENTANG

LAYANAN PENCANTUMAN GELAR/PENINGKATAN PENDIDIKAN MELALUI SIMPEG

Dalam rangka Transformasi Digital Manajemen ASN untuk Mewujudkan Layanan Berbasis *Paperless* berupa informasi dan data mengenai pegawai ASN yang terintegrasi untuk memberikan dukungan kepada Manajemen ASN, Badan Kepegawaian Negara mengimplementasikan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN), sehubungan dengan hal itu bersama ini kami sampaikan hal - hal sebagai berikut :

1. Layanan pencantuman gelar/ peningkatan pendidikan bagi PNS diusulkan melalui SIASN.
2. Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan dapat diajukan pada saat pangkat/ golongan Pegawai Negeri Sipil sudah sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang akan dicantumkan.
3. Bagi Pejabat Fungsional yang memperoleh ijazah lebih tinggi agar terlebih dahulu dilakukan penilaian/ penetapan angka kredit oleh tim penilai sebelum diusulkan pencantuman gelar/ peningkatan pendidikan.
4. Mekanisme pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan sebagai berikut :
 - a. Input data calon peserta Ujian Dinas melalui **SIMPEG Perangkat Daerah 2023** pada menu **PROSES** kemudian klik pada **Pencantuman Gelar/ Peningkatan Pendidikan**;
 - b. Melaksanakan **scan asli dalam format pdf dan upload** dengan ketentuan **ukuran file masing-masing maksimal 1 MB** dan digabungkan dalam format **file*.zip**. Adapun penamaan file sebagai berikut :
 - 1) Dokumen Ijazah asli (NIP_IJAZAH);
 - 2) Dokumen Transkrip Nilai asli (NIP_TRANSKRIPNILAI);
 - 3) Dokumen Tugas Belajar/ Izin Belajar/ Keterangan Belajar (NIP_TB/IB/KB);
 - 4) Dokumen Kenaikan Pangkat Terakhir (NIP_SKKP);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

- 5) Dokumen SK CPNS (NIP_SKCPNS);
 - 6) Dokumen SK PNS (NIP_SKPNS);
 - 7) SKP dan PPKP/ Evaluasi Kinerja 2 tahun terakhir (NIP_SKP);
 - 8) Dokumen SK Jabatan Terakhir (NIP_SKJABATAN);
 - 9) Surat Keterangan MOu Izin Dikti bagi lulusan luar negeri (NIP_SUKET).
5. Proses Pengusulan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dalam 2 (dua) periode sebagai berikut :
- a. Periode I pada bulan April;
 - b. Periode II pada bulan Oktober.
- Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.
Pembina Utama Madya
NIP.196411171992011002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Merdeka No.2 Kebumen Telp. (0287) 381144, 381410, 381205
Fax. (0287) 381423 Kode Pos 54311

Kebumen, 16 Agustus 2022

Kepada

- Yth. 1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
3. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
4. Terlampir
di -
TEMPAT

SURAT EDARAN

NOMOR 800/1664

TENTANG

LAYANAN PENCANTUMAN GELAR/ PENINGKATAN PENDIDIKAN

Dalam rangka peningkatan layanan mutasi kepegawaian khususnya layanan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan, sesuai dengan surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8835/BMP.01.01/SD/D/2021 tanggal 13 September 2021 tentang Layanan Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan dan surat Kepala Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Nomor 3482/SB/K/KR.I/XII/2021 tanggal 06 Desember 2021 tentang Layanan Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan, bersama ini dengan hormat kami sampaikan hal - hal sebagai berikut :

1. Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan diberikan kepada :
 - a. Pegawai Negeri Sipil yang lulus program tugas belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya.
 - b. Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan program ijin belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya.
 - c. Calon Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki ijazah yang lebih tinggi yang dapat diakui sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
 2. Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan diberikan melalui mekanisme :
 - a. Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; atau
 - b. Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/ Peningkatan Pendidikan yang disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen untuk diusulkan persetujuan kepada Kepala Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta atau kepada Deputi Bidang Mutasi Badan Kepegawaian Negara c.q. Direktorat Pengadaan dan Kepangkatan Badan Kepegawaian Negara.
 3. Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan dapat diajukan pada saat Pegawai Negeri Sipil telah ditetapkan dalam pangkat/golongan paling rendah :
 - a. Juru (I/c), atau Juru Muda Tingkat I (I/b) dengan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan untuk jenjang SLTP Sederajat.
 - b. Pengatur Muda (II/a), atau Juru Tingkat I (I/d) dengan masa kerja pangkat terakhir minimal 3
- Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

- tahun 6 bulan untuk jenjang SLTA Sederajat.
- c. Penata Muda (III/a), atau Pengatur Tingkat I (II/d) dengan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan untuk Jenjang Sarjana (S.1)/Diploma IV (D.IV).
- d. Penata Muda Tingkat I (III/b), atau Penata Muda (III/a) dengan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan untuk jenjang Strata 2 (S.2) Sederajat.
- e. Penata (III/c), atau Penata Muda Tingkat I (III/b) dengan masa kerja pangkat terakhir minimal 3 tahun 6 bulan untuk jenjang Strata 3 (S.3) Sederajat.
4. Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil dengan ijazah Dalam Negeri, dengan dilampiri dokumen sebagai berikut :
- a. Surat Pengantar Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil
- b. Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang telah disahkan.
- c. Fotocopy Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah disahkan.
- d. Fotocopy Surat Tugas Belajar yang telah disahkan/Fotocopy Surat Keterangan yang telah disahkan, bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki ijazah yang lebih tinggi yang dapat diakui sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku pada saat yang bersangkutan diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
- e. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang pada Institusi/Lembaga Pendidikan terkait sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- f. Dokumen yang menerangkan Status Akreditasi Program Studi dengan Akreditasi paling kurang B dari Lembaga yang berwenang atau Sertifikasi Akreditasi Memenuhi Peringkat Akreditasi Baik Sekali dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.
5. Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil dengan ijazah Luar Negeri, dengan dilampiri dokumen sebagai berikut :
- a. Surat Pengantar Pengajuan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil.
- b. Fotocopy Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir yang telah disahkan.
- c. Fotocopy Surat Keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir yang telah disahkan.
- d. Fotocopy Surat Tugas Belajar yang telah disahkan/Fotocopy Surat Keterangan yang telah disahkan, bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki ijazah yang lebih tinggi yang dapat diakui sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku pada saat yang bersangkutan diterima sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.
- e. Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang pada Institusi/Lembaga Pendidikan terkait sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- f. Fotocopy Surat Keputusan penyetaraan Ijazah Luar Negeri dari Kementerian yang membidangi urusan pendidikan yang telah disahkan oleh Pejabat Yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
6. Proses Pengusulan Pencantuman Gelar Akademik/Peningkatan Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil dilakukan dalam 2 (dua) periode sebagai berikut :
- a. Periode I pada bulan April;
- b. Periode II pada bulan Oktober.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.

Pembina Utama Madya

NIP.196411171992011002

LAMPIRAN III

Prediksi Usul Kenaikan Pangkat Periode 1 Oktober 2023 Jabatan Struktural Dan Fungsional Umum

- Daftar berikut ini adalah PREDIKSI kenaikan pangkat, jabatan STRUKTURAL dan REGULER periode 1 Oktober 2023
- PNS yang TIDAK ADA dalam daftar berikut ini DAPAT diusulkan untuk kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 apabila memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- PNS yang ADA dalam daftar berikut ini dapat dinyatakan TMS (Tidak Memenuhi Syarat) apabila TIDAK memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- PNS yang lulus ujian dinas dapat diusulkan untuk kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2023 sepanjang Surat Tanda Lulus Ujian Dinas telah diterbitkan
- OPD/Unit mengirimkan Surat Usul Kenaikan Pangkat Periode 1 Oktober 2023 dan lampiran daftar usulannya secara fisik (surat resmi yang ditandatangani dan dicap) **beserta berkasnya** (melalui flashdisk atau email) kepada Bupati Kebumen cq. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen paling lambat sesuai Surat Edaran yaitu sebagai berikut :
 - **Rabu, 19 Juli 2023** untuk usul kenaikan pangkat ke golongan IV/a, IV/b dan IV/c keatas
 - **Rabu, 26 Juli 2023** untuk usul kenaikan pangkat ke golongan III/d ke bawah.

PREDIKSI USUL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 1 OKTOBER 2023
STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL UMUM

NO	NAMA	NIP	PENDIDIKAN	TAHUN	GOL LAMA	TMT	GOL BARU	JABATAN	UNIT KERJA
1	Drs. SUSILO	197308061993031003	S-1 / STRATA SATU	2000	IV/b	01/04/2019	IV/c	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	Sekretariat Daerah
2	WAHYU PADMI SETYANINGRUM, SH	198211072011012004	S-1 ILMU HUKUM	2004	III/c	01/10/2019	III/d	Penyusun Rancangan Perundang-undangan	Bagian Hukum Sekretariat Daerah
3	NUR KHOLIQ, S.AP	197002232009061001	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2018	III/a	01/10/2019	III/b	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
4	SITI NURSANGADAH	197808162009062001	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2015	III/a	01/10/2019	III/b	Analisis Tata Praja	Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah
5	SUPARJO, S.E.,M.M.	197712272009061001	S-2 MAGISTER MANAJEMEN	2021	III/a	01/10/2019	III/b	Pengelola Kendaraan	Bagian Umum Sekretariat Daerah
6	SRI MARTANI, SE	197107062009062001	S-1 MANAJEMEN	2017	III/a	01/10/2019	III/b	Bendahara	Bagian Umum Sekretariat Daerah
7	NGAMILIN	197001272008011007	PAKET C	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	Bagian Umum Sekretariat Daerah
8	ASRININGSIH, S.M.	197703292009012004	S-1 MANAJEMEN	2017	III/a	01/10/2019	III/b	Analisis Diklat	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
9	WINARTO, SE	197111222009061001	S-1 MANAJEMEN	2002	III/a	01/10/2019	III/b	Analisis Politik Dalam Negeri	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
10	DWI SUPRIYANTO	198210082011011004	SMK MEKANIK OTOMOTIF	2001	II/c	01/10/2019	II/d	Pengadministrasian Umum	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
11	EDI SANTOSO, S.M.	197710182009061001	S-1 SARJANA MANAJEMEN	2018	III/a	01/10/2019	III/b	Analisis Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
12	JINGGARANI ROSMALA DEWI, S.IP.MPA	198712202010012011	S-2 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	2017	III/c	01/10/2019	III/d	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
13	HARI SURYONO, S.T.	198202012015021001	S-1 TEKNIK SIPIL	2006	III/b	01/10/2019	III/c	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Inspektorat Daerah
14	MUHAMMAD AL GHANIY AKBAR, S.STP.	199007232012061001	D-IV MANAJEMEN SUMBER DAYA APARATUR	2013	III/c	01/10/2019	III/d	Kepala Subbagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
15	dr. IWAN DANARDONO, Sp.Rad,M.M.R	196803211999031006	S-2 MANAJEMEN RUMAH SAKIT	2015	IV/b	01/10/2019	IV/c	Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
16	TRI TUNGGA EKO SAPTO, S.KM., M.PH	197201051994031006	PASCASARJANA	2008	IV/a	01/04/2019	IV/b	Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
17	WINARTI, S.KM.MPA.	197707062006042008	PASCASARJANA	2014	III/d	01/04/2018	IV/a	Epidemiolog Kesehatan Ahli Muda	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
18	PUNGUT NUR IKHSAN, A.Md.Kep.	197805182005011008	D-III KEPERAWATAN	2003	III/b	01/10/2019	III/c	Pengelola Program Imunisasi	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
19	TRI SUBAETI, S.ST, M.KM	197908082003122011	S-2 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	2018	III/c	01/10/2019	III/d	Administrator Kesehatan Ahli Muda	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
20	SYARIF MARTONO HIDAYATTULLOH, S.E.	197403152009031002	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	2001	III/c	01/04/2017	III/d	Bendahara	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
21	SUPRIYANI, S.M	197005161994032007	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	2018	III/c	01/10/2019	III/d	Pengelola Keuangan	Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

NO	NAMA	NIP	PENDIDIKAN	TAHUN	GOL LAMA	TMT	GOL BARU	JABATAN	UNIT KERJA
22	GUNARSO, S.Sos.,M.M.	197001141991031003	S-2 MAGISTER MANAJEMEN	2021	III/c	01/10/2019	III/d	Adyatama Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
23	ROBIDIN	197101252007011014	SLTP UMUM	1997	II/a	01/04/2019	II/b	Pramu Bakti	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
24	AKHMAD ARIEF EFENDI	196511281997031002	UJIAN PERSAMAAN SMA	2000	III/a	01/10/2019	III/b	Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
25	ARBI YUDA PAMUNGKAS, A.Md.	199504192019031005	D-III TEKNIK SIPIL (UNIVERSITAS GADJAH MADA)	2016	II/c	01/03/2019	II/d	Pengelola Teknis Survey Jaringan Prasarana dan Pelayanan	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
26	SUNARDI	196602082007011013	SMEA TATA USAHA	1985	II/c	01/10/2019	II/d	Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
27	MOHAMAD WAHYURUDIN	197405182007011013	STM BANGUNAN	1984	II/c	01/10/2019	II/d	Penjaga Pintu Air	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
28	SUGENG PRASTIYONO	197507112007011009	STM	1994	II/c	01/10/2019	II/d	Penjaga Pintu Air	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
29	M. BANDRIYO	198206202009011008	PAKET C	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pengadministrasi Keuangan	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
30	RAHMAT NURWIDODO, S.STP.	199704252019081001	POLITIK PEMERINTAHAN	2019	III/a	01/08/2019	III/b	Analisis Desa dan Kelurahan	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
31	SOFI MAYA, S.AP.	197807062008012033	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2018	III/a	01/10/2019	III/b	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
32	AMAD MIFTAHUDIN, A.Md.	198109032011011005	D-III AKUNTANSI	2007	III/a	01/04/2019	III/b	Bendahara	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
33	ENI WISMANINGSIH, S.M.	197210232007012012	S-1 MANAJEMEN	2020	II/d	01/04/2019	III/a	Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
34	LUTFIANA KUMALASARI, A.Md.	199606212019032008	D-III PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA (SEKOLAH TINGGI	2018	II/c	01/03/2019	II/d	Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
35	SUKONO, S.A.P.	196603042007011038	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2018	III/a	01/10/2019	III/b	Pengadministrasi Kepegawaian	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
36	GINA ANGGRIANY, S.Pd	197605262008012013	PENDIDIKAN GURU PAUD	2019	II/c	01/10/2019	II/d	Pengelola Kurikulum	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
37	PARMADI	197802032008011019	PAKET C	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pramu Bakti	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
38	EDI RUSWANTO	198308122008011018	PAKET C	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pengadministrasi Umum	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
39	PURYAMAN	197701182007011005	PAKET C	2004	II/a	01/10/2019	II/b	Pengadministrasi Umum	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
40	SANTI AMBARIYAH, A.Md.	198001312011012002	D-III PRODUKSI TERNAK UNGGAS DAN PERAH	2002	III/a	01/10/2019	III/b	Pengelola Data Pasca Panen	Dinas Pertanian dan Pangan
41	ISWATINI, SM	197705172008012027	SARJANA MANAJEMEN	2017	III/b	01/04/2023	III/c	Kepala Subbagian Keuangan	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan
42	PARDIMUN	197205182008011006	STM	1992	II/c	01/10/2019	II/d	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan
43	RIZKY PANDU WIBOWO, S.E	198603172007101001	S-1 MANAJEMEN	2017	III/b	01/10/2019	III/c	Verifikator Keuangan	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
44	PONIMAN	196608202007011009	SEKOLAH DASAR	1980	I/d	01/04/2019	II/a	Pramu Bhakti	UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Barat
45	WAGIMIN	196806122007011044	SMP	1984	II/b	01/04/2019	II/c	Pramu Bhakti	UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Barat

NO	NAMA	NIP	PENDIDIKAN	TAHUN	GOL LAMA	TMT	GOL BARU	JABATAN	UNIT KERJA
46	PARJONO	197403162007011006	PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	2010	II/b	01/04/2019	II/c	Pramu Bhakti	UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Barat
47	SUDARTO	197205182007011017	SMA A.2 / BIOLOGI	1991	II/d	01/04/2019	III/a	Pengadministrasi Umum	UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Barat
48	HARYANTO	197907012012121001	PAKET B	2008	I/c	01/10/2019	I/d	Pramu Kebersihan	UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Timur
49	SRI SUMARSIH	197203212012122001	SMP	1989	I/c	01/10/2019	I/d	Pramu Bhakti	UPTD Pengelolaan Air Limbah dan Sampah Wilayah Timur
50	RIYANTO, S.Kep.	198003092008011010	S-1 KEPERAWATAN	2020	III/c	01/10/2019	III/d	Kepala Seksi Penunjang Medis	UPT RSUD DR. Soedirman
51	SUDJASWADI, S.A.P	197109152006041019	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2017	III/a	01/10/2019	III/b	Analisis Kelembagaan	UPT RSUD DR. Soedirman
52	SITI NURKHAMIDAH, S.M.	197808272009012009	S-1 MANAJEMEN	2018	III/a	01/10/2019	III/b	Penata Laporan Keuangan	UPT RSUD DR. Soedirman
53	SOFINGATUN	198210102008012018	PAKET C	2004	II/c	01/10/2019	II/d	Pengadministrasi Umum	UPT RSUD DR. Soedirman
54	YANTI	198308252008012008	PAKET C	2004	II/c	01/10/2019	II/d	Pengadministrasi Umum	UPT RSUD DR. Soedirman
55	dr. ENDANG WRESNI WIRATMI	197708202008012010	S.1/PROFESI DOKTER	2003	III/d	01/04/2018	IV/a	Kepala Bidang Pelayanan	UPT RSUD Prembun
56	UJI SANTOSA	197908092014061002	SMU IPS	1998	II/b	01/10/2018	II/c	Pengadministrasi Umum	Puskesmas Ambal II
57	HARTATI PUJI RAHAYU, S.M.	196801261989032005	S-1 MANAJEMEN	2019	III/b	01/04/2009	III/c	Pengadministrasi Umum	Puskesmas Pejagoan
58	AKHMAD TUKUL SUPRIYANTO	197607092014061001	SEKOLAH DASAR	1989	I/b	01/04/2019	I/c	Pengemudi Ambulan	Puskesmas Pejagoan
59	SAPON	196910282007011009	KEJAR PAKET C LPPU	2004	II/c	01/10/2019	II/d	Pengadministrasi Umum	Kecamatan Ayah
60	AGUS SUPRIYADI	197107142008011011	SMA ILMU ILMU SOSIAL	1991	II/a	01/10/2019	II/b	Pramu Bakti	Kecamatan Buluspesantren
61	CAHYO AMBAR WAHYUNINGSIH, S.H.	197911102011012006	S-1 ILMU HUKUM	2002	III/c	01/10/2019	III/d	Pengelola Kesejahteraan Sosial	Kecamatan Gombong
62	EDY SUPRAYOGI, S. Sos, M.Si	196612041996081001	S-2 MAGISTER SAINS	2012	IV/a	01/10/2012	IV/b	Camat Gombong	Kecamatan Gombong
63	SUPRPTI DEWI	198608062014062002	PAKET C	2018	II/a	01/10/2019	II/b	Pengadministrasi Kependudukan	Kecamatan Karangsambung
64	MUHTAR	196603052007011032	SEKOLAH TEKNIK MENENGAH	1987	II/d	01/04/2019	III/a	Pengadministrasi Umum	Kecamatan Karangsambung
65	URIP DWI ASTUTI	196806202007012011	SMEA KOPERASI	1987	II/d	01/04/2019	III/a	Pengadministrasi Umum	Kecamatan Karangsambung
66	MOH NUR AFANDI	197808192008011018	PAKET C	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pramu Bakti	Kecamatan Kebumen
67	KHAMID	196701102007011029	MAN / IPS	1987	II/d	01/04/2019	III/a	Pengadministrasi Umum	Kecamatan Kuwarasan

NO	NAMA	NIP	PENDIDIKAN	TAHUN	GOL LAMA	TMT	GOL BARU	JABATAN	UNIT KERJA
68	SALAM, S.H.	197003061993021001	SARJANA HUKUM	1991	IV/a	01/04/2019	IV/b	Camat Mirit	Kecamatan Mirit
69	SULASMINI, S.E	197209291995032005	-	2010	III/c	01/04/2019	III/d	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kec.Mirit	Kecamatan Mirit
70	AKHMAD KHANIFUDIN	196811062007011016	SMEA KARANGANYAR	1987	II/d	01/04/2019	III/a	Pengadministrasi Umum	Kecamatan Petanahan
71	NASRUN	198205102008011026	SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	2007	I/d	01/04/2019	II/a	Pramu Bakti	Kecamatan Sadang
72	KASMIN	196807102007011023	SMP PAKET B	1998	I/d	01/04/2019	II/a	Pramu Bakti	Kecamatan Sempor
73	AKHMAD MASRURI	196708202007011029	SMA A.3 / IPS	1994	II/d	01/04/2019	III/a	Pengadministrasi Umum	Kecamatan Sruweng
74	SUPARMO, S.Sos,M.M.	196507261986031006	MAGISTER MANAJEMEN	2015	IV/a	01/10/2017	IV/b	Camat Sruweng	Kecamatan Sruweng
75	JUMADI, S.M	197307082008011013	SARJANA MANAJEMEN	2017	III/b	01/10/2022	III/c	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban pada Kec.Sruweng	Kecamatan Sruweng
76	AGUNG CAHYONO, SKM	197006081995031003	AKADEMI PERAWAT	1993	III/c	01/10/2019	III/d	Lurah Karanganyar Kec.Karanganyar	Kelurahan Karanganyar
77	DIMAS BAYU SETIAWAN, S.IP.	199209152016091002	MANAJEMEN SDM	2016	III/b	01/10/2020	III/c	Lurah Wonokriyo Kec.Gombong	Kelurahan Wonokriyo
78	SAMIDIN	196708042007011013	SMP	1984	II/b	01/04/2019	II/c	Pramu Bakti	SMPN 1 Klirong
79	SARTO	197307122009011006	SMA PAKET C	2004	II/b	01/10/2018	II/c	Pengadministrasi Keuangan	SMPN 1 Kuwarasan
80	SUPRIYONO	196901282007011015	PAKET C	2016	II/b	01/04/2019	II/c	Pengadministrasi Umum	SMPN 1 Rowokele
81	TEGUH WAHYUDI	198604112014061003	SMK TEKNIK MESIN PERKAKAS	2004	II/a	01/10/2019	II/b	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SMPN 1 Sempor
82	RASMAN	196908052007011053	PAKET C	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pengadministrasi Umum	SMPN 2 Adimulyo
83	MUJIATI, S.M	197506302008012014	S-1 MANAJEMEN	2018	III/a	01/10/2019	III/b	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SMPN 2 Ayah
84	SARIMAN	196603122007011027	SMP PAKET B	1997	I/d	01/04/2019	II/a	Pramu Bakti	SMPN 3 Karanganyar
85	SUKERI	196704212007011019	PAKET B	1998	II/b	01/10/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN 3 Sawangan Kec. Alian
86	KUWAT	196507162007011035	PAKET C PROGRAM STUDI IPS	2010	I/d	01/04/2019	II/a	Pengadministrasi Umum	SDN 3 Demangsari Kec. Ayah
87	SARNO	196801252007011011	PAKET C	2013	II/b	01/04/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN 2 Setrojenar Kec. Buluspesantren
88	AGUS SUDIARTO	197008072008011024	SMEA BATIK SAKTI 2	1993	II/b	01/04/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN Arjowinangun Kec. Buluspesantren
89	SUSKHOLIB	196907022007011022	MADRASAH TSANAWIYAH	1988	II/b	01/10/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN Rantewringin Kec. Buluspesantren
90	SAIN	196701162007011009	STN 1 Gombong	1985	II/b	11/03/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN 1 Gombong Kec. Gombong
91	KUSMINARTO	196609012007011011	SMP	1986	II/b	01/04/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN 2 Semanding Kec. Gombong

NO	NAMA	NIP	PENDIDIKAN	TAHUN	GOL LAMA	TMT	GOL BARU	JABATAN	UNIT KERJA
92	RASIM	196803152007011034	PAKET C	2005	II/c	01/10/2019	II/d	Pramu Bakti	SDN 2 Giritirto Kec. Karanggayam
93	TOHIRIN	197002182007011012	PAKET C	2005	II/c	01/10/2019	II/d	Pengadministrasi Umum	SDN 1 Wonotirto Kec. Karanggayam
94	MAHUDIN	198601082014061002	PAKET C	2018	II/a	01/10/2019	II/b	Pengadministrasi Umum	SDN 2 Kalikudu Kec. Karangsambung
95	KIRMAN	198011152007011014	SMA PAKET C	2013	II/b	01/10/2019	II/c	Pengadministrasi Umum	SDN 3 Karangsambung Kec. Karangsambung
96	WUSIMIN	197303212008011009	PAKET C	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN 1 Wonosari Kec. Kebumen
97	MULYADI	198212252010011013	PAKET B	2007	I/d	01/10/2019	II/a	Pramu Bakti	SDN 2 Bandung Kec. Kebumen
98	SUJATNO	197004212007011012	SEKOLAH DASAR	1982	I/d	01/04/2019	II/a	Pramu Bakti	SDN 1 Kedungsari Kec. Klirong
99	TURIMAN	196704241992091001	SLTA	1984	II/c	01/10/2012	II/d	Pengadministrasi Umum	SDN 3 Kuwarisan Kec. Kutowinangun
100	SAIMAN	197211042009011004	MAN	1992	II/b	01/10/2018	II/c	Pengadministrasi Umum	SDN Bendungan Kec. Kuwarasan
101	MUJIONO	197701092008011012	SMA PAKET C	2012	II/b	01/04/2019	II/c	Pengadministrasi Umum	SDN 1 Kuwarasan Kec. Kuwarasan
102	SUJOKO	197108282007011017	SMK BANGUNAN	1991	II/c	01/10/2019	II/d	Pramu Bakti	SDN Munggu Kec. Petanahan
103	KASDI	196611282007011009	SMP	1998	I/d	01/04/2019	II/a	Pramu Bakti	SDN Tresnorejo Kec. Petanahan
104	PARNO AL MULYOSUWITO	196910012007011026	SEKOLAH DASAR	1986	I/d	01/10/2019	II/a	Pengadministrasi Umum	SDN Podourip Kec. Petanahan
105	WARSIMAN	196512192007011010	PERSAMAAN SLTP (PAKET B)	1997	I/d	01/10/2019	II/a	Pramu Bakti	SDN 1 Kritig Kec. Petanahan
106	INDOKO	197810062008011012	SLTA	2014	II/b	01/10/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN Tegalrejo Kec. Poncowarno
107	NGALIMAN	196605122007011025	SMP	1984	II/b	01/04/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN 1 Pesuningan Kec. Prembun
108	PARIJAN	197711202008011014	D-II PENDIDIKAN GURU PENDIDIKAN JASMANI	2007	II/c	01/04/2016	II/d	Pengadministrasi Umum	SDN 2 Sidobunder Kec. Puring
109	WAGIMIN	196606062007011033	SMP	1980	II/b	01/10/2019	II/c	Pramu Bakti	SDN 2 Selokerto Kec. Sempor