PEDOMAN PENYUSUNAN BERKAS USUL
KENAIKAN PANGKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BENGKALIS

I. KENAIKAN PANGKAT REGULER (PNS YANG TIDAK MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL ATAU JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU)

A. Kenaikan Pangkat Pertama Kali Sebagai PNS

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik;
3) Fotocopy sah SK Pengangkatan CPNS;
4) Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS;
5) Fotocopy sah SKP, Penilaian Capaian SKP dan Penilaian Prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan/Kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
9) Fotocopy sah SK Izin Belajar/Tugas Belajar oleh pejabat berwenang jika Meningkatkan Pendidikan;
10) Fotocopy ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
11) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
12) Fotocopy sah Akreditasi Program Studi yang diikuti, jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
13) Khusus kenaikan pangkat reguler yang sedang melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural/fungsional, melampirkan fotocopy sah Daftar Nilai Akademik 2 (dua) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar;
14) Fotocopy sah surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar;
15) Fotocopy sah SK pindah jika pindah instansi atau mutasi unit kerja;
16) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

B. Kenaikan Pangkat Lanjutan :

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3) Fotocopy sah SKP, Penilaian Capaian SKP dan penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir;
4) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan/Kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
5) Fotocopy sah Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Tk.I atau Tk.II/Sertifikat Diklatpim setara, jika pindah golongan ruang ke III/a atau IV/a;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah SK Pembebasan Sementara jika sebelumnya menduduki Jabatan Fungsional Tertentu (JFT);
9) Fotocopy Sah SK Izin Belajar/Tugas Belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
10) Fotocopy ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
11) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
12) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;

13) Khusus kenaikan pangkat reguler yang sedang melaksanakan Tugas Belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural/fungsional, melampirkan fotocopy sah Daftar Nilai Akademik 2 (dua) tahun terakhir dari perguruan tinggi tempat tugas belajar;
14) Fotocopy sah surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar;
15) Fotocopy sah SK pindah jika pindah instansi atau mutasi unit kerja;
16) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

II. KENAIKAN PANGKAT PILIHAN

A. Kenaikan Pangkat Jabatan Struktural

1. Kenaikan Pangkat Pertama Kali dalam Jabatan Struktural

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik;
3) Fotocopy sah SK Pengangkatan CPNS;
4) Fotocopy sah SK Pengangkatan PNS;
5) Fotocopy sah SK Kenaikan Pangkat Terakhir;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat pernyataan pelantikan;
9) Fotocopy sah SKP, Penilaian Capaian SKP dan penilaian Prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
10) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan/Kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
11) Fotocopy sah SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
12) Fotocopy ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
13) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
14) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
15) Fotocopy sah surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar;
16) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

2. Kenaikan Pangkat Lanjutan dalam Jabatan Struktural

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3) Fotocopy sah SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat pernyataan pelantikan;
4) Fotocopy sah SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan dan surat pernyataan pelantikan eselon sebelumnya jika diangkat dalam jabatan terakhir yang eselonnya lebih tinggi;
5) Fotocopy sah SKP, Penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
9) Fotocopy sah STLUD Tk.II/sertifikat Diklatpim Tk.III/ ijazah S2 jika pindah golongan ruang ke IV/a;
10) Fotocopy sah SK pembebasan sementara jika sebelumnya menduduki Jabatan Fungsional Tertentu;

11) Fotocopy sah SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
12) Fotocopy ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
13) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
14) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
15) Fotocopy sah surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan Tugas Belajar;
16) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

B. Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tertentu

1. Kenaikan Pangkat Pertama kali dalam Jabatan Fungsional Tertentu

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik;
3) Fotocopy sah SK pengangkatan CPNS;
4) Fotocopy sah SK pengangkatan PNS;
5) Fotocopy sah SKP, Penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
9) Fotocopy sah SK pengangkatan pertama kali dalam JFT;
10) Fotocopy sah Penetapan Angka Kredit (PAK) dasar pengangkatan dalam JFT;
11) Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
12) Fotocopy sah SK pembebasan sementara karena tidak mampu mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu yang ditentukan atau karena alasan lainnya yang ditentukan dalam ketentuan JFT;
13) Fotocopy sah SK pengangkatan kembali jika sebelumnya pernah dibebaskan sementara;
14) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
15) Fotocopy sah SK izin belajar/tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
16) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
17) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
18) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
19) Fotocopy sah surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan Tugas Belajar;
20) Fotocopy sah SK pindah jika pindah Instansi atau mutasi unit kerja;
21) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT seperti SK Inpassing nama jabatan bagi JFT guru;
22) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

2. Kenaikan Pangkat Lanjutan dalam Jabatan Fungsional Tertentu

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3) Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
4) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
5) Fotocopy sah SK kenaikan jabatan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian jika pindah dari jenjang Terampil ke Ahli;
9) Fotocopy sah sertifikat Diklat/Uji Kompetensi Penjenjangan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
10) Fotocopy sah SK pembebasan sementara karena tidak mampu mengumpulkan angka kredit dalam jangka waktu yang ditentukan atau karena alasan lainnya yang ditentukan dalam ketentuan JFT;
11) Fotocopy sah SK pengangkatan kembali jika sebelumnya pernah dibebaskan sementara;
12) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
13) Asli Surat Keterangan keabsahan PAK dari pejabat yang berwenang;
14) Fotocopy sah SK Izin Belajar/Tugas Belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
15) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
16) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
17) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
18) Surat penempatan kembali jika sebelumnya melaksanakan tugas belajar;
19) Fotocopy sah SK pindah jika pindah Instansi atau mutasi unit kerja;
20) Bukti fisik pengembangan profesi bagi usulan kenaikan pangkat ke Gol IV/a dan IV/b;
21) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing JFT seperti SK Inpassing nama jabatan bagi JFT guru;
22) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

C. Kenaikan Pangkat Memperoleh STTB atau Ijazah

1. Kenaikan pangkat pertama kali sebagai PNS

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik;
3) Fotocopy sah SK pengangkatan CPNS;
4) Fotocopy sah SK pengangkatan PNS;
5) Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;

9) Fotocopy sah SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT;
10) Asli PAK dasar pengangkatan dalam jabatan bagi JFT;
11) Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang bagi JFT jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
12) Fotocopy sah sertifikat Diklat Alih Kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
13) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT yang alih jenjang dari Terampil ke Ahli;
14) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
15) Fotocopy sah SK pembagian jam mengajar 1 (satu) tahun terakhir bagi JFT guru dan PNS yang melaksanakan tugas sebagai guru;
16) Fotocopy sah Sertifikat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STLUPI) sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki bagi selain JFT;
17) Fotocopy sah SK pindah dan SKP di unit kerja baru jika unit kerjanya berbeda dengan penilaian prestasi kerja terakhir;
18) Fotocopy sah uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat eselon II bagi selain JFT;
19) Fotocopy sah SK Izin Belajar oleh pejabat berwenang;
20) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
21) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
22) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
23) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasannya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

2. Kenaikan Pangkat Lanjutan

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3) Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
4) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
5) Fotocopy sah Sertifikat Diklat Alih Kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT;
9) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
10) Fotocopy sah SK pembagian jam mengajar 1 (satu) tahun terakhir bagi JFT guru dan PNS yang melaksanakan tugas sebagai guru;
11) Fotocopy sah Sertifikat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STLUPI) sesuai jenjang pendidikan yang dimiliki bagi selain JFT;
12) Fotocopy sah SK pindah dan SKP di unit kerja baru jika unit kerjanya berbeda dengan penilaian prestasi kerja terakhir;
13) Fotocopy sah uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat eselon II bagi selain JFT;

14) Fotocopy sah SK pembebasan sementara jika sebelumnya menduduki JFT;
15) Fotocopy sah SK Izin Belajar oleh pejabat berwenang;
16) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
17) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
18) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
19) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasannya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

D. Kenaikan Pangkat melaksanakan Tugas Belajar dan sebelumnya menduduki Jabatan Struktural atau Jabatan Fungsional Tertentu

1. Kenaikan Pangkat Pertama Kali Sebagai PNS

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik;
3) Fotocopy sah SK pengangkatan CPNS;
4) Fotocopy sah SK pengangkatan PNS;
5) Fotocopy sah penilaian prestasi kerja SKP 2 (dua) tahun terakhir;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah Daftar Nilai Akademik 1 (satu) atau 2 (dua) tahun terakhir dan perguruan tinggi tempat Tugas Belajar;
9) Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan / Kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
10) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam Jabatan Struktural atau JFT sebelum Tugas Belajar;
11) Fotocopy sah SK Pembebasan Sementara dari Jabatan Struktural/ JFT;
12) Fotocopy sah SK Tugas Belajar oleh Pejabat Berwenang;
13) Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
14) Fotocopy sah akreditasi program studi yang dikuti jika pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditas;
15) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasannya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

2. Kenaikan Pangkat Lanjutan

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3) Fotocopy sah penilaian prestasi kerja SKP 2 (dua) tahun terakhir;
4) Fotocopy sah Daftar nilai akademik 1 (satu) atau 2 (dua) tahun terakhir dan perguruan tinggi tempat tugas belajar;
5) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan / kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jabatan struktural atau JFT sebelum tugas belajar;
9) Fotocopy sah SK pembebasan sementara dari jabatan Struktural/ JFT;
10) Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang;
11) Fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
12) Fotocopy sah akreditas program studi yang dikuti jika pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditas;

13) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasannya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

E. Kenaikan Pangkat Telah Selesai Melaksanakan dan Lulus Tugas Belajar

1. Kenaikan pangkat pertama kali sebagai PNS

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah kartu pegawai/kartu pegawai elektronik;
3) Fotocopy sah SK pengangkatan CPNS;
4) Fotocopy sah SK pengangkatan PNS;
5) Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir jika setelah tugas belajar sudah kembali ditempatkan ke unit kerja;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah Daftar nilai akademik 1 (satu) tahun terakhir dan perguruan tinggi tempat tugas belajar;
9) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan / kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
10) Fotocopy sah SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT;
11) Fotocopy sah PAK dasar pengangkatan dalam jabatan bagi JFT;
12) Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang bagi JFT jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
13) Fotocopy sah Sertifikat Diklat Alih Kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
14) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT;
15) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
16) Fotocopy sah uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat eselon II bagi selain JFT;
17) Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang;
18) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
19) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
20) Fotocopy sah surat penempatan kembali setelah tugas belajar;
21) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
22) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasannya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

2. Kenaikan pangkat lanjutan

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3) Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir jika setelah tugas belajar sudah kembali ditempatkan ke unit kerja;
4) Fotocopy sah Daftar Nilai Akademik 1 (satu) tahun terakhir dan perguruan tinggi tempat tugas belajar;
5) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan / kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;

8) Fotocopy sah Sertifikat Diklat Alih Kelompok jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
9) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian bagi JFT;
10) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah daftar usul penetapan angka kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
11) Uraian tugas yang ditetapkan oleh pejabat setingkat eselon II bagi selain JFT;
12) Fotocopy sah SK tugas belajar oleh pejabat berwenang;
13) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
14) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
15) Fotocopy sah surat penempatan kembali setelah tugas belajar;
16) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
17) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasannya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

F. Kenaikan Pangkat PNS yang Dipekerjakan atau Diperbantukan Secara Penuh di Luar Instansi Induknya

1. Kenaikan Pangkat Pertama Kali Sebagai PNS

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah kartu pegawai/kartu pegawai elektronik;
3) Fotocopy sah SK pengangkatan CPNS;
4) Fotocopy sah SK pengangkatan PNS;
5) Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir jika setelah tugas belajar sudah kembali ditempatkan ke unit kerja;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah surat keterangan melaksanakan tugas tambahan/kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
9) Fotocopy sah SK dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya;
10) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat pernyataan pelantikan bagi jabatan struktural;
11) Fotocopy sah SK pengangkatan pertama kali dalam jabatan bagi JFT;
12) Fotocopy PAK dasar pengangkatan dalam jabatan bagi JFT;
13) Fotocopy sah sertifikat diklat dasar sesuai jenjang bagi JFT jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan;
14) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
15) Fotocopy sah SK izin belajar /tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
16) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang;
17) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;

18) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;

19) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing bagi JFT seperti SK Inpassing nama jabatan pada JFT guru;
20) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasannya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

2. Kenaikan Pangkat Lanjutan

1) Surat Pengantar Perangkat Daerah;
2) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir;
3) Fotocopy sah SKP, penilaian capaian SKP dan penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir jika setelah tugas belajar sudah kembali ditempatkan ke unit kerja;
4) Surat keterangan melaksanakan tugas tambahan / kreatifitas dari pejabat berwenang jika melaksanakan hal tersebut;
5) Fotocopy sah SK dipekerjakan atau diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya jika pertama kali diusulkan kenaikan pangkat setelah diperkerjakan atau diperbantukan;
6) Fotocopy sah pencantuman gelar akademik oleh pejabat berwenang;
7) Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (PMK) oleh pejabat berwenang;
8) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jabatan terakhir dan surat pernyataan pelantikan bagi jabatan struktural;
9) Fotocopy sah SK kenaikan jabatan jika dipersyaratkan dalam peraturan perundangan bagi JFT;
10) Fotocopy sah SK pengangkatan dalam jenjang keahlian jika pindah dari jejang terampil ke ahli bagi JFT;
11) Asli PAK pertahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT serta fotocopy sah Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) per tahun atau sesuai ketentuan masing-masing JFT yang sudah dinilai dan ditandatangani sesuai prosedur penilaian DUPAK yang disusun mulai dari tahun terakhir dan dilanjutkan dengan tahun sebelumnya;
12) Fotocopy sah SK izin belajar /tugas belajar oleh pejabat berwenang jika meningkatkan pendidikan;
13) Fotocopy sah ijazah dan transkip nilai yang dilegalisir oleh pejabat berwenang jika memperoleh ijazah baru;
14) Dokumen yang menunjukkan telah berstatus lulus pada pangkalan data pendidikan tinggi jika memperoleh ijazah baru;
15) Fotocopy sah akreditasi program studi yang diikuti jika memperoleh ijazah baru dan pada ijazah tidak tercantum tingkat akreditasi;
16) Bukti fisik pengembangan profesi untuk usulan kenaikan pangkat ke Gol IV/a dan IV/b bagi JFT;
17) Dokumen lainnya yang diatur secara khusus dalam ketentuan masing-masing bagi JFT seperti SK inpassing nama jabatan pada JFT guru;
18) Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir dan SK pengangkatan dalam jabatan atasan langsung jika atasan langsungnya berbeda setelah penetapan penilaian prestasi kerja terakhir.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN BENGKALIS,

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Drs. H. T. ZAINUDDIN, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620615 198801 1 002