**PERSYARATAN PENGURUSAN PENCANTUMAN GELAR**

1. **Surat Pengantar dari Unit Kerja tempat bertugas dengan melampiri dokumen sebagaimana berikut:**
2. **SK Kenaikan pangkat terakhir (wajib)**
3. **Legalisir Ijazah dan transkip (wajib)**
4. **Fotokopi akreditasi program studi dan atau perguruan tinggi pada saat lulus (wajib)**
5. **SK izin belajar/SK Tugas Belajar/ Surat Keterangan bahwa ijazah diperoleh sebelum diangkat CPNS**
6. Mengirim lampiran berupa ***soft file dokumen asli berikut*** ke link ***bit.ly/PersyaratanPencantumanGelar*** dalam 1 folder bertuliskan nama yang bersangkutan **(contoh : Yenni-PG D4/S1/S2/S3)** dengan ketentuan penulisan file sebagai berikut:
7. **SK\_CPNS\_NIP.pdf**
8. **SK\_PNS\_NIP.pdf**
9. **SK\_KP\_NIP.pdf**
10. **IJAZAH\_NIP.pdf**
11. **TRANSKRIP\_NIP.pdf**
12. **AKREDITASI\_NIP.pdf**
13. **SKP2THN\_NIP.pdf**
14. **SK\_JABATAN\_NIP.[df**
15. **IBEL\_NIP.pd**
16. **TUBEL\_NIP.pdf**
17. **SUKET\_NIP.pdf**

**Nomor i-k pilih salah satu**

1. **Mengisi spreadsheet berisi data yang bersangkutan pada link *https://bit.ly/AgendaPencantumanGelar***