



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Jl. Medan Merdeka Selatan No. 8-9 Telepon. (021) 3823033, 3822633

Faksimile. (021) 3823033, 3822633

Website : <http://bkddki.jakarta.go.id> Email : bkdprov@jakarta.go.id

JAKARTA

Kode Pos 10110

9 Juni 2020

Kepada

- Yth. 1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
2. Para Kepala Badan Provinsi DKI Jakarta
3. Para Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Satpol PP Provinsi DKI Jakarta
5. Sekretaris DPRD Provinsi DKI Jakarta
6. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta
7. Para Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
8. Sekretaris Kabupaten Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta
9. Para Direktur RSUD/RSKD Provinsi DKI Jakarta

di

Jakarta

SURAT EDARAN
NOMOR 29/SE/2020

TENTANG

KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH
PROVINSI DKI JAKARTA PERIODE 1 OKTOBER 2020

Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2002, dengan ini diharapkan perhatian Saudara terkait proses Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta periode 1 Oktober 2020 sebagai berikut:

1. Agar membuat daftar nominatif usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil untuk dinaikkan pangkatnya dalam satu surat pengantar beserta softcopy (format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran 1) dengan ketentuan:
 - a) disusun berdasarkan golongan ruang/pangkat;
 - b) jenis huruf yang digunakan adalah Arial;
 - c) untuk usul kenaikan pangkat pejabat fungsional tertentu dan kenaikan pangkat IV/c keatas dibuatkan daftar terpisah
 - d) dan tidak mengusulkan Pegawai Negeri Sipil yang sedang atau dalam proses hukuman disiplin.

2. Usul kenaikan pangkat dimaksud agar dilengkapi dengan:

a. Kenaikan Pangkat Reguler :

- 1) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir, untuk kenaikan pangkat pertama kali lampirkan fotokopi SK CPNS dan SK PNS yang dilegalisir;
- 2) fotokopi Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) bagi yang sudah lulus Ujian Dinas yang dilegalisir;
- 3) fotokopi Surat Tanda Lulus Ujian Peningkatan Pendidikan (STLUPP) bagi yang sudah lulus Ujian Peningkatan Pendidikan yang dilegalisir, ditambah dengan :
 - a) surat keterangan pejabat pembina kepegawaian serendah-rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
 - b) fotokopi surat ijin belajar sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 70 Tahun 2019.
 - c) Hasil cetak pencarian data mahasiswa dari <http://forlap.dikti.go.id>
 - d) fotokopi Akreditasi BAN-PT yang dilegalisir oleh Universitas.
- 4) Surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin atau tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin;
- 5) fotokopi Surat Pembebasan dari Jabatan Fungsional bagi yang pernah menduduki jabatan fungsional yang dilegalisir.
- 6) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2018 dan 2019 **lengkap dengan tanggal, tahun dan bulan pada bagian tanda tangan dan setiap unsur nilai minimal baik (76)** yang dilegalisir terdiri dari :
 - a) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja
 - b) Capaian SKP pada akhir tahun
 - c) Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPNS) yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja.

b. Kenaikan pangkat bagi pegawai yang menduduki Jabatan Struktural :

- 1) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir yang dilegalisir;
- 2) fotokopi surat keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir dan jabatan sebelumnya beserta surat pernyataan pelantikan yang dilegalisir;
- 3) fotokopi Surat Tanda Tamat Belajar/ Ijazah sesuai yang tertera pada SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 4) Surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin atau tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin;
- 5) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2018 dan 2019 **lengkap dengan tanggal, tahun dan bulan pada bagian tanda tangan dan setiap unsur nilai minimal baik (76)** yang dilegalisir terdiri dari :
 - a) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja
 - b) Capaian SKP pada akhir tahun
 - c) Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPNS) yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja.
- 6) fotokopi Surat Pembebasan dari Jabatan Fungsional bagi yang pernah menduduki jabatan fungsional yang dilegalisir.

- c. Kenaikan pangkat bagi pegawai yang Menduduki Jabatan Fungsional Tertentu :
- 1) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir, untuk kenaikan pangkat pertama kali lampirkan fotokopi SK CPNS dan SK yang dilegalisir;
 - 2) fotokopi surat keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional;
 - 3) penetapan angka kredit (PAK) asli dan fotokopi penetapan angka kredit (PAK) sebelumnya;
 - 4) surat klarifikasi PAK bagi usulan kenaikan pangkat IV/c ke atas;
 - 5) Surat keterangan tidak sedang djatuhi hukuman disiplin atau tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin;
 - 6) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun tahun 2018 dan 2019 **lengkap dengan tanggal, tahun dan bulan pada bagian tanda tangan dan setiap unsur nilai minimal baik (76)** yang dilegalisir terdiri dari:
 - a) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja
 - b) Capaian SKP pada akhir tahun
 - c) Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPNS) yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja.
- d. Kenaikan pangkat karena Penyesuaian Ijazah:
- 1) fotokopi Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dan Transkrip Nilai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (Ijazah dan transkrip nilai yang wajib dilegalisir oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002);
 - 2) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir, untuk kenaikan pangkat pertama kali lampirkan fotokopi SK CPNS dan SK PNS yang dilegalisir;
 - 3) surat keterangan pejabat pembina kepegawaian serendah-rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
 - 4) fotokopi Sertifikat Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.
 - 5) fotokopi surat ijin belajar sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 70 Tahun 2019.
 - 6) Hasil cetak pencarian data mahasiswa dari <http://forlap.dikti.go.id>
 - 7) fotokopi Akreditasi BAN-PT yang dilegalisir oleh Universitas.
 - 8) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun tahun 2018 dan 2019 **lengkap dengan tanggal, tahun dan bulan pada bagian tanda tangan dan setiap unsur nilai minimal baik (76)** yang dilegalisir terdiri dari:
 - a) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja
 - b) Capaian SKP pada akhir tahun
 - c) Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPNS) yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja.
 - 9) Surat keterangan tidak sedang djatuhi hukuman disiplin atau tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin;
3. Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil selain yang menjabat fungsional tertentu dapat diusulkan sepanjang tidak melampaui golongan ruang atasan langsungnya.
4. Bagi pegawai yang telah lulus Ujian Dinas Tingkat I, Ujian Dinas Tingkat II, dan Ujian Peningkatan Pendidikan dapat diusulkan jika telah empat (4) tahun dari kenaikan pangkat terakhirnya.

5. Berkas usul Kenaikan Pangkat IV/c keatas dibuat rangkap 3 (tiga) dan dilegalisir oleh kepegawaian unit kerja. Berkas usul IV/c ke atas harap dikirim langsung ke BKD Provinsi DKI Jakarta.
6. Berkas usul kenaikan pangkat di bawah pangkat / golongan Pembina Tingkat I/ IV/b disampaikan ke Badan Kepegawaian Daerah paling lambat tanggal **31 Juli 2020** dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Inspektorat, Badan, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi, Sekretariat DPRD, Biro, dan RSUD, usulan melalui Instansi yang bersangkutan;
 - b. Inspektorat Pembantu, Suku Badan, Suku Dinas, Satpol PP Kota Administrasi, Setko, Kecamatan, Kelurahan, dan Puskesmas, disampaikan melalui Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi, serta untuk di lingkungan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu disampaikan melalui bagian tata laksana dan Kepegawaian Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
 - c. Khusus Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pendidikan usulan melalui Dinas Pendidikan;
 - d. Untuk kenaikan pangkat PNS yang menduduki Jabatan Fungsional, Surat Usulan diajukan terpisah dengan usul Kenaikan Pangkat PNS yang menduduki jabatan Struktural dan Fungsional Umum.
7. Usul kenaikan pangkat yang melampaui tanggal yang telah ditentukan tidak akan diproses.

Demikian edaran ini untuk dipedomani dan menjadi perhatian Saudara.

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi DKI Jakarta,



Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
2. Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta.

Contoh surat Keterangan tidak sedang hukuman disiplin

SURAT KETERANGAN

Nama :
NIP/NRK :
Pangkat/Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Dengan ini menerangkan :
Nama :
NIP/NRK :
Pangkat/golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

dengan ini menyatakan bahwa yang bersangkutan :

1. tidak sedang dalam pemeriksaan penjatuhan hukuman disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat ringan, sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 dan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990;
2. tidak sedang dalam keadaan cuti di luar tanggungan negara;
3. tidak sedang dalam keadaan menerima uang tunggu;
4. tidak sedang dalam keadaan diberhentikan sementara;
5. tidak sedang menjalani pidana penjara;

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan usulan kenaikan pangkat periode 1 Oktober 2020.

Mengetahui/Menyetujui

(Kepala SKPD)

NIP

Contoh Uraian Tugas

KOP SURAT SKPD

URAIAN TUGAS

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : KEPALA SKPD

NIP/NRK :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama : PNS

NIP/NRK :

Pangkat/Gol :

Sebelum memiliki Ijazah Sarjana Strata (I/II/III)(program studi) dari (Universitas/STKIP/STIE/STIA).....yang bersangkutan memiliki tugas sebagai berikut :

1.....

2.....

3 dst

Setelah memiliki Ijazah Sarjana Strata (I/II/III)(program studi) dari (Universitas/STKIP/STIE/STIA).....yang bersangkutan memiliki tugas sebagai berikut :

1.....

2.....

3 dst

Demikian uraian tugas ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan digunakan untuk kelengkapan administrasi kenaikan pangkat.

Jakarta,.....

Mengetahui,

Kepala SKPD (minimal eselon II)

(.....)

NIP.....

Lampiran 1 : Surat Edaran
 Nomor :
 Tanggal :

Contoh daftar usulan

DAFTAR USUL KENAIKAN PANGKAT TMT 1 OKTOBER 2020
 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

| No | Nama | NIP | Pendidikan Terakhir | Diklatpim STLUP/PP STLUD | Golongan Lama | | Masa Kerja Gol | | Golongan Baru | | Masa Kerja Gol | | Jabatan Terakhir | TMT Pelantikan | Eselon | Jabatan Atasan Langsung | Gol | Unit Kerja |
|----|------|-----|------------------------|--------------------------------|---------------|-----|----------------|-----|---------------|-----|----------------|-----|---------------------|-------------------|--------|-------------------------------|-----|---------------|
| | | | | | Gol | TMT | Thn | Bln | Gol | TMT | Thn | Bln | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Dst | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jakarta,
 KEPALA
 PROVINSI DKI JAKARTA

 NIP.....

**SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

| NO | I. PEJABAT PENILAI | | | NO | II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI | | | | |
|----|-----------------------------|--|--|----|---------------------------------------|-----------|-------|-------|--|
| 1 | Nama | | | 1 | Nama | | | | |
| 2 | NIP | | | 2 | NIP | | | | |
| 3 | Pangkat/Gol. Ruang | | | 3 | Pangkat/Gol. Ruang | | | | |
| 4 | Jabatan | | | 4 | Jabatan | | | | |
| 5 | Unit Kerja | | | 5 | Unit Kerja | | | | |
| NO | III. KEGIATAN TUGAS JABATAN | | | AK | TARGET | | | | |
| | | | | | KUANT/OUTPUT | KUAL/MUTU | WAKTU | BIAYA | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Pejabat Penilai

Jakarta,
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NAMA

NAMA
NIP

NIP

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

| NO | I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan | AK | TARGET | | | | AK | REALISASI | | | | PENGHITUNGAN | NILAI CAPAIAN SKP | |
|--------------------------|--|----|---------------|-----------|-------|-------|----|---------------|-----------|-------|-------|--------------|-------------------|----|
| | | | Kuant/ Output | Kual/Mutu | Waktu | Biaya | | Kuant/ Output | Kual/Mutu | Waktu | Biaya | | | |
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | | | 12 |
| 1 | I. UNSUR UTAMA | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | II. UNSUR PENUNJANG: TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS | | | | | | | | | | | | | |
| | Tugas Tambahan: | | | | | | | | kegiatan | | | | | |
| | Kreativitas : | | | | | | | | buah | | | | | |
| Nilai Capaian SKP | | | | | | | | | | | | | | |

Jakarta,
Pejabat Penilai

NAMA
NIP



PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

INSTANSI : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

JANGKA WAKTU
PENILAIAN

| | | | | | |
|----------------------|------------------------|--------------------------------|----|---------------------|--|
| 1 | YANG DINILAI | | | | |
| | a. | Nama | | | |
| | b. | NIP. | | | |
| | c. | Pangkat Golongan Ruang, TMT | | | |
| | d. | Jabatan Pekerjaan | | | |
| | e. | Unit Organisasi | | | |
| 2 | PEJABAT PENILAI | | | | |
| | a. | Nama | | | |
| | b. | NIP. | | | |
| | c. | Pangkat Golongan Ruang, TMT | | | |
| | d. | Jabatan Pekerjaan | | | |
| | e. | Unit Organisasi | | | |
| 3 | ATASAN PEJABAT PENILAI | | | | |
| | a. | Nama | | | |
| | b. | NIP. | | | |
| | c. | Pangkat Golongan Ruang, TMT | | | |
| | d. | Jabatan Pekerjaan | | | |
| | e. | Unit Organisasi | | | |
| 4 | UNSUR YANG DINILAI | | | JUMLAH | |
| | a. | Sasaran Kerja PNS (SKP) | | X | |
| | b. | Perilaku Kerja | 1. | Orientasi Pelayanan | |
| | | | 2. | Integritas | |
| | | | 3. | Komitmen | |
| | | | 4. | Disiplin | |
| | | | 5. | Kerjasama | |
| | | | 6. | Kepemimpinan | |
| | | | 7. | Jumlah | |
| | | | 8. | Nilai Rata-rata | |
| 9. | Nilai Perilaku Kerja | | X | | |
| NILAI PRESTASI KERJA | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| 5 | KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA) Tanggal, | |
| 6 | TANGGAPAN PEJABAT PNILAI ATAS KEBERATAN | Taggal..... |
| | | |
| 7 | KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN | Tanggal..... |
| | | |
| 8 | REKOMENDASI | Tanggal..... |
| | | |
| | | 9. DIBUAT TANGGAL, PEJABAT PENILAI NAMA NIP. |
| | 10. DITERIMA TANGGAL,.... PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI NAMA NIP. | |
| | | 11. DITERIMA TANGGAL, ATASAN PEJABAT YG MENILAI NAMA NIP. |