



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

13 November 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 55/SE/2020

TENTANG

KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH
PROVINSI DKI JAKARTA PERIODE 1 APRIL 2021

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 April 2021 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 serta 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 ke atas dibuatkan daftar terpisah;
 - d) untuk usul kenaikan pangkat staf non Penyesuaian Ijazah dibuatkan daftar terpisah;
 - e) 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 (Kenaikan Pangkat Staf Non Penyesuaian Ijazah):**
- 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) yang dilegalisir bagi yang sudah lulus Ujian Dinas;
 - 3) fotokopi Surat Tanda Lulus Ujian Peningkatan Pendidikan (STLUPP) yang dilegalisir bagi yang sudah lulus Ujian Peningkatan Pendidikan, ditambah dengan :
 - a) surat keterangan pejabat Perangkat Daerah 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) Surat Keterangan Atasan Langsung;
 - 6) fotokopi SK Pembebasan dari Jabatan Fungsional Tertentu bagi yang pernah menduduki jabatan fungsional tertentu yang dilegalisir;
 - 7) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2019 dan 2020 **lengkap dengan tanggal, bulan dan tahun 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 serta 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) Surat Keterangan Atasan langsung;
 - 6) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2019 dan 2020 **lengkap dengan tanggal, bulan dan tahun 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.

7) fotokopi Surat Pembebasan dari Jabatan Fungsional Tertentu bagi yang pernah menduduki jabatan fungsional tertentu yang dilegalisir.

c. Kenaikan pangkat bagi pegawai yang Menduduki Jabatan Fungsional Tertentu :

- 1) fotokopi surat keputusan dalam pangkat terakhir;
- 2) fotokopi surat keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional;
- 3) penetapan angka kredit (PAK) asli dan fotokopi penetapan angka kredit (PAK) sebelumnya;
- 4) Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Tertentu yang terbaru apabila naik jenjang Jabatan Fungsional;
- 5) surat klarifikasi PAK bagi usulan kenaikan pangkat IV/c ke atas;
- 6) surat keterangan tidak sedang dijatuhi hukuman disiplin atau tidak dalam proses penjatuhan hukuman disiplin;
- 7) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun tahun 2019 dan 2020 **lengkap dengan tanggal, bulan dan tahun 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 Atasan Langsung;
- 4) surat keterangan pejabat Perangkat Daerah serendah-rendahnya pejabat eselon II tentang uraian tugas yang dibebankan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan;
- 5) fotokopi Sertifikat Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah;
- 6) fotokopi surat ijin belajar sesuai Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 70 Tahun 2019;
- 7) hasil cetak pencarian data mahasiswa dari <http://forlap.dikti.go.id>
- 8) fotokopi Akreditasi BAN-PT yang dilegalisir oleh Universitas;
- 9) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun tahun 2019 dan 2020 **lengkap dengan tanggal, bulan dan tahun 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 dijatuhi 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 4 (empat) tahun dari kenaikan pangkat terakhirnya.
 5. Berkas usul Kenaikan Pangkat IV/c ke atas dibuat rangkap 3 (tiga) dan dilegalisir oleh kepegawaian unit kerja serta dikirim langsung ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta.
 6. Untuk mengefektifkan proses verifikasi berkas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta, maka berkas usul kenaikan pangkat Pembina Tingkat I (IV/b) ke bawah disampaikan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta **paling lambat tanggal 15 Januari 2021** dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Inspektorat, Badan, Dinas, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi, Sekretariat DPRD, Biro, dan RSUD tipe A dan B, usulan melalui Instansi yang bersangkutan;
 - b. Inspektorat Pembantu, Suku Badan, Suku Dinas, Satpol PP Kota Administrasi, Setko, Kecamatan, Kelurahan, RSUD tipe C dan D serta 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 Tertentu di lingkungan Dinas Pendidikan usulan melalui Dinas Pendidikan;
 - d. Untuk kenaikan pangkat PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu, 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,



Chaidir, M.Si
NIP. 196608181990031008

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 April 2021.

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.....

KOP SURAT SKPD

SURAT KETERANGAN BELAJAR

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 :

Telah diizinkan untuk mengikuti pendidikan strata (satu / dua) pada program studidi (Universitas/STKIP/STIA/STMIK) dari tahun..... sampai dengan..... , pendidikan yang diperoleh sangat dibutuhkan dan terdapat formasi pada BADAN/DINAS (nama SKPD) serta tidak keberatan untuk diajukan dalam penyesuaian ijazah.

Demikian izin belajar ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan digunakan untuk menjadi bahan pertimbangan proses kenaikan pangkat ke golongan ruang

Jakarta,.....

Mengetahui,
Kepala SKPD (minimal eselon II)

(.....)
NIP.....

Lampiran 1 : Surat Edaran
 Nomor :
 Tanggal :

Contoh daftar usulan

DAFTAR USUL KENAIKAN PANGKAT TMT 1 APRIL 2021
 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

No	Nama	NIP	Pendidikan	Diklatpim	Golongan Lama		Masa Kerja Gol		Golongan Baru		Masa Kerja Gol		Jabatan	TMT	Eselon	Atasan Langsung				Unit
			Terakhir	STLUP/PP/ STLUD	Gol	TMT	Thn	Bln	Gol	TMT	Thn	Langsung	Terakhir	Pelantikan		Nama	NIP	Jabatan	Gol	Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	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.