



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

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

Faksimile. (021) 3823033, 3822633

Website : <http://bkddki.jakarta.go.id> Email : [bkdprov@jakarta.go.id](mailto:bkdprov@jakarta.go.id)

JAKARTA

Kode Pos 10110

*Jakarta, 21 Mei 2018*

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 08/SE / 2018**

**TENTANG**

**KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL PEMERINTAH**  
**PROVINSI DKI JAKARTA PERIODE 1 OKTOBER 2018**

Sehubungan dengan proses kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta periode 1 Oktober 2018, dengan ini diharapkan perhatian Saudara sebagai berikut:

1. Agar membuat daftar nominatif usul kenaikan pangkat pegawai yang telah memenuhi syarat dan tidak sedang atau tidak dalam proses hukuman disiplin 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.

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) yang dilegalisir bagi PNS golongan ruang II/d yang akan naik ke III/a ;
- 3) Surat keterangan atasan langsung;
- 4) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2016 dan 2017 yang dilegalisir terdiri dari :
  - a) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja
  - b) Capaian SKP pada akhir tahun
  - c) Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPN) 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 atasan langsung;
- 5) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2016 dan 2017 yang dilegalisir terdiri dari :
  - a) Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja
  - b) Capaian SKP pada akhir tahun
  - c) Penilaian Prestasi Kerja PNS (PPKPN) yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian Perilaku Kerja.
- 6) fotokopi Surat Pembebasan atau surat pemberhentian 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 pangkat terakhir, untuk kenaikan pangkat pertama kali lampirkan fotokopi SK CPNS dan SK yang dilegalisir;
- 2) fotokopi Surat Tanda Tamat Belajar/ijazah sesuai yang tertera pada SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- 3) penetapan angka kredit (PAK) asli dan fotokopi penetapan angka kredit (PAK) sebelumnya;
- 4) surat klarifikasi PAK dari instansi penerbit PAK bagi usulan golongan IV/c ke atas;
- 5) fotokopi pengangkatan pertama pada Jabatan fungsional bagi pejabat fungsional yang pertama kali naik pangkat yang ke-2;
- 6) fotokopi pengangkatan dalam Jabatan fungsional bagi pejabat fungsional yang mendapatkan peningkatan jenjang jabatan fungsional yang dilegalisir;

- 7) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2016 dan 2017 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 dan peningkatan pendidikan :
  - 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/Peningkatan Pendidikan.
  - 5) foto kopi surat ijin belajar. Jika tidak ada surat ijin belajar harap melampirkan surat pernyataan kepala SKPD.
  - 6) fotokopi Penilaian Prestasi Kerja PNS tahun 2016 dan 2017 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.
3. Bagi pegawai yang telah lulus Ujian Dinas Tingkat I, Ujian Dinas Tingkat II, Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Peningkatan Pendidikan agar diusulkan berkasnya untuk diproses kenaikan pangkat jika telah memenuhi syarat kenaikan pangkat.
4. Berkas usul Kenaikan Pangkat IV/c ke atas dibuat rangkap 3 (tiga) dan dilegalisir oleh kepegawaian unit kerja. Berkas usul IV/c ke atas harap dikirim langsung ke BKD Provinsi DKI Jakarta. (agar koordinasi dengan BKD)
5. Berkas usul kenaikan pangkat di bawah pangkat / golongan Pembina Tingkat I/ IV/b disampaikan ke masing-masing ke pengolah kepegawaian unit kerjanya. Berkas paling lambat masuk ke Badan Kepegawaian Daerah tanggal **13 Juli 2018**, 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.
6. Usul kenaikan pangkat yang melampaui tanggal yang telah ditentukan tidak akan diproses.
7. Berkas usul yang belum memperoleh Persetujuan Teknis dari Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia (BKN RI) pada periode sebelumnya, dapat diusulkan kembali jika telah memenuhi ketentuan dan berkas yang disyaratkan.

Demikian edaran ini untuk dipedomani dan merjad perhatian Saudara.



Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi DKI Jakarta,

E. Saifuddin Lologau  
NIP. 195908051984091002

Tembusan :

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

Lampiran 1 : Surat Edaran  
Nomor :  
Tanggal :

Contoh daftar usulan

DAFTAR USUL KENAIKAN PANGKAT TMT 1 OKTOBER 2018  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

No	Nama	NIP	Pendidikan Terakhir	Diklat/im 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.....

Lampiran SE Kepala BKD Provinsi DKI Jakarta  
Nomor :  
Tanggal :

Contoh surat pernyataan bagi yang tidak memiliki ijin belajar, ijazah diperoleh sebelum CPNS

KOP SURAT SKPD

SURAT PERNYATAAN  
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 mengikuti pendidikan strata (satu / dua) pada program studi .....di (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 surat keterangan 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 SE Kepala BKD Provinsi DKI Jakarta  
Nomor :  
Tanggal :

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.....

Surat Edaran Kepala BKD Provinsi DKI Jakarta  
Nomor :  
Tanggal :

Contoh Surat Keterangan Atasan Langsung

KOP SURAT SKPD

SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG  
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIP/NRK : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Menerangkan bahwa Pegawai Negeri Sipil tersebut di bawah ini :

Nama : .....  
NIP/NRK : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Sampai saat ini masih bertugas di Sub bidang/Sub Bagian/Seksi  
.....Bidang/Bagian.....  
Badan/Dinas/Sekretariat/Biro.....  
dengan atasan langsung sebagai berikut

Nama : .....  
NIP/NRK : .....  
Pangkat/Gol : .....  
Jabatan : .....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, dan digunakan untuk  
kelengkapan administrasi kenaikan pangkat.

Jakarta,.....

Mengetahui,  
Kepala SKPD /.....  
.....

Atasan langsung,

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

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



SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI				II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
NO			NO				
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			
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET				
NO			AK	KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1							
2							
3							

Pejabat Penilai

Jakarta,  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

NAMA

NIP

Catatan :  
\* AK Bagi PNS yang memegang 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		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.

5/4/17, 3:38 PM