PEMERINTAH KOTA GORONTALO
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Nani Wartabone Nomor 03 Telp / Faks (0435) 821012 Kota Gorontalo

Nomor : 800/BKPP/II/1039
Lampiran : Pedoman
Perihal : Batas Waktu dan Tata cara Pengusulan Kenaikan Pangkat PNS Periode 1 Oktober 2020

Gorontalo, 15 Juni 2020

KEPADA YTH,

1. Para Kepala Badan/Dinas/ Pimpinan Unit Kerja,
2. Para Camat/Lurah,
3. Para Kepala UPTD
4. Para Pejabat yang membidangi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo

DI-
Gorontalo

Sehubungan dengan proses Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam periode April dan Oktober setiap Tahunnya, maka untuk Pengusulan Kenaikan Pangkat PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo **Periode 1 Oktober 2020** disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Regional XI Badan Kepegawian Negara Nomor : 22/KR.XI/SK/III/2020 tentang Pedoman Penggunaan Aplikasi Manajemen Layanan Elektronik *Online* (Male_o 1.9), maka usulan Kenaikan Pangkat PNS mulai periode 1 Oktober 2020 sudah wajib menggunakan Aplikasi layanan tersebut;
2. Bahwa Aplikasi (Male_o 1.9) adalah layanan kepegawaian berbasis *paperless* secara *Online* yang merupakan pendamping Sistem Aplikasi Layanan Kepegawaian (SAPK) yang artinya pengusulan Kenaikan Pangkat PNS sudah tidak menggunakan dokumen berkas fisik sebagaimana periode sebelumnya;
3. Bahwa usulan Kenaikan Pangkat PNS melalui layanan Aplikasi (Male_o 1.9) sebagaimana tersebut pada angka (2) diatas, diberlakukan bagi usul Kenaikan Pangkat PNS ke **Juru Muda Tingkat I Golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I Golongan ruang IV/b**, dan bagi usulan Kenaikan Pangkat PNS ke **Pembina Utama Muda Golongan ruang IV/c sampai dengan Pembina Utama Golongan ruang IV/e** masih tetap menggunakan dokumen berkas fisik sebagaimana mestinya;

4. Bahwa teknis pengusulan Kenaikan Pangkat PNS periode 1 Oktober 2020 melalui layanan Aplikasi (Male_o 1.9) ke Kantor Regional XI BKN di Manado, dilakukan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melalui Pejabat/Petugas teknis yang terkait berdasarkan usulan dari Pimpinan OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo;
5. Bahwa teknis pengusulan oleh Pejabat/Petugas teknis sebagaimana dimaksud pada angka (4) diatas, yaitu melalui metode mengunggah/mengupload dokumen berkas PNS sesuai syarat dan jenis usul Kenaikan Pangkat PNS yang bersangkutan;
6. Bahwa dokumen berkas PNS sebagaimana dimaksud pada angka (5) diatas adalah dokumen berkas PNS yang tersedia pada Badan kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melalui dokumen digital REPOSITORY Kepegawaian yang bersumber dari Pejabat Pengelola Kepegawaian OPD masing-masing;
7. Bahwa usulan dari Pimpinan OPD sebagaimana dimaksud pada angka (4) diatas, diusul melalui aplikasi SIMPEG oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian OPD masing-masing, dan bukti Print out usulannya dijadikan lampiran pada surat pengantar yang ditandatangani oleh pimpinan OPD dan disampaikan ke Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melalui Sub Bidang Mutasi pada Bidang MPSIA-ASN sampai dengan batas waktu yang ditentukan;
8. Bahwa berdasarkan Surat Kepala BKN No. D 26-30/V 2-9/99 tentang Batas Waktu Penerimaan Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, batas waktu diterimanya usulan Kenaikan Pangkat PNS Periode 1 Oktober 2020 di Kantor Regional XI BKN Manado, Badan Kepegawaian Negara, dan Sekretariat Negara di Jakarta selambat-lambatnya sampai dengan akhir Agustus 2020;
9. Bahwa berdasarkan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut pada angka (8) diatas, maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo akan melakukan pemprosesan usul ke Kantor Regional XI BKN Manado, Badan Kepegawaian Negara, dan Sekretariat Negara di Jakarta dimulai dari Tanggal 15 Juli 2020;
10. Bahwa untuk kelancaran pemprosesan usul Kenaikan Pangkat PNS periode 1 Oktober 2020 dengan tepat waktu, maka perlu ditetapkan batas waktu pengusulan Kenaikan Pangkat PNS dari OPD masing-masing sesuai syarat dan jenisnya;
11. Bahwa batas waktu pengusulan/Pemasukan berkas Kenaikan Pangkat PNS periode 1 OKTOBER 2020 dari masing-masing OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo ke Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo *sampai dengan* **TANGGAL 15 JULI 2020** tanpa terkecuali;

12. Pengusulan berkas Kenaikan Pangkat PNS **TIDAK DIPUNGUT BIAYA**;
13. Bahwa persyaratan berkas dan Tata Cara pengusulan Kenaikan Pangkat sesuai jenisnya kami lampirkan dalam surat ini untuk menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Kepegawaian.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diminta agar seterimanya surat ini, dapat menginformasikan kepada seluruh PNS di Lingkungan Unit Kerja Saudara melalui Pejabat Pengelola Kepegawaiannya.

Hal - hal bersifat teknis dan administratif yang kurang dipahami serta kendala yang dihadapi dalam pengusulan kenaikan pangkat PNS sebagaimana tersebut diatas, kiranya pejabat pengelola kepegawaian di Lingkungan Unit Kerja Saudara dapat intens melakukan koordinasi dengan Pejabat/Pengelola teknis Kenaikan Pangkat PNS pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih,-

Ah. WALIKOTA GORONTALO
SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH KOTA GORONTALO
SEK. KOTA

Dr. Ir. Hi. ISMAIL MADJID, M.TP
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19660716 199203 1 010

Tembusan disampaikan Kepada:

1. Yth, Walikota Gorontalo di Gorontalo (sebagai laporan),
2. Yth, Wakil Walikota Gorontalo di Gorontalo (sebagai laporan),
3. Yth, Kepala Kantor Regional XI BKN Manado di Manado,
4. Yth, Ketua DPRD Kota Gorontalo di Gorontalo
5. Yth, Kepala BKD Provinsi Gorontalo di Gorontalo,
6. A r s i p ,

P E D O M A N

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGUSULAN
KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO
PERIODE 1 OKTOBER 2020

PERSYARATAN UMUM

1. Berstatus sebagai PNS Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
2. Tidak sedang berstatus PNS dipekerjakan/diperbantukan.
3. Tidak Sedang menjalani Hukuman Disiplin tingkat Sedang maupun Berat.
4. Wajib melengkapi persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai jenis usulan melalui Aplikasi **REPOSITORY** Kepegawaian bagi usul Kenaikan Pangkat PNS ke **Juru Tingkat I Golongan ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I Golongan ruang IV/b.**
5. Wajib memasukan Berkas fisik sesuai persyaratan bagi usul Kenaikan Pangkat PNS ke **Pembina Utama Muda Golongan ruang IV/c sampai dengan Pembina Utama Golongan ruang IV/e** sebanyak 5 (lima) rangkap.
6. Wajib mematuhi batas waktu usul Kenaikan Pangkat PNS yang telah ditentukan.

PERSYARATAN BERKAS

JENIS KENAIKAN PANGKAT : ***REGULER***

A. Klasifikasi Jabatan : Pelaksana (Non Jabatan)

1. Foto Copy Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Foto Copy SK CPNS (80%)
3. Foto Copy SK PNS (100%)
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir
5. Foto Copy Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
6. Foto Copy Formulir SKP, Daftar Penilaian Capaian SKP, Buku Catatan Perilaku PNS dan Daftar Penilaian Prestasi Kerja Tahun 2018 dan Tahun 2019.

B. Klasifikasi Jabatan : Fungsional Tertentu (Jabatan Fungsional)

1. Foto Copy Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Foto Copy SK CPNS (80%)
3. Foto Copy SK PNS (100%)
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir
5. Asli Daftar Penilaian Angka Kredit (PAK)
6. Asli SK Kenaikan Jabatan Fungsional (jika beralih jenjang)
7. Foto Copy Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
8. Foto Copy Formulir SKP, Daftar Penilaian Capaian SKP, Buku Catatan Perilaku PNS dan Daftar Penilaian Prestasi Kerja Tahun 2018 dan Tahun 2019.

C. Klasifikasi Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama / Administrator / Pengawas (Jabatan Struktural Esselon II,III dan IV)

1. Foto Copy Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Foto Copy SK CPNS (80%)
3. Foto Copy SK PNS (100%)
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir
5. Foto Copy SK Jabatan Struktural beserta Surat Pernyataan Pelantikan + Surat Pernyataan Menduduki Jabatan + Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (dari jabatan sesuai yang tertera pada SK Pangkat terakhir sampai dengan Jabatan saat ini diduduki)
6. Foto Copy Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
7. Foto Copy Formulir SKP, Daftar Penilaian Capaian SKP, Buku Catatan Perilaku PNS dan Daftar Penilaian Prestasi Kerja Tahun 2018 dan Tahun 2019.

JENIS KENAIKAN PANGKAT : ***PILIHAN***

A. **Menggunakan SK Jabatan Struktural Esselon yang baru setingkat lebih tinggi dari Jabatan Struktural Esselon sebelumnya (Karena Jabatannya).**

Klasifikasi Jabatan : Pimpinan Tinggi Pratama / Administrator / Pengawas (Jabatan Struktural Esselon II,III dan IV)

1. Foto Copy Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Foto Copy SK CPNS (80%)
3. Foto Copy SK PNS (100%)
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir
5. Foto Copy SK Jabatan Struktural beserta Surat Pernyataan Pelantikannya (dari jabatan sesuai yang tertera pada SK Pangkat terakhir sampai dengan Jabatan saat ini diduduki)
6. Foto Copy Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
7. Foto Copy Formulir SKP, Daftar Penilaian Capaian SKP, Buku Catatan Perilaku PNS dan Daftar Penilaian Prestasi Kerja Tahun 2018 dan Tahun 2019.

B. **Memperoleh Peningkatan Pendidikan / Ijazah baru dan atau melalui jalur Ujian Penyesuaian Ijazah (Karena Ijazahnya)**

Klasifikasi Jabatan : Pelaksana dan Fungsional Tertentu

1. Foto Copy Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Foto Copy SK CPNS (80%)
3. Foto Copy SK PNS (100%)
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir
5. Foto Copy Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
6. Asli Surat Ijin Belajar atau Tugas Belajar
7. Asli Surat Keterangan Perincian Tugas
8. Foto Copy Ijazah Baru beserta Transkrip Nilainya
9. Asli Print Out Pangkalan Data Mahasiswa dari KOPERTIS
10. Foto Copy STTPL Ujian Penyesuaian Ijazah
11. Tersedianya Formasi Jabatan, yang dibuktikan dengan :
    Foto Copy ANJAB + ABK + PETA JABATAN
12. Foto Copy Formulir SKP, Daftar Penilaian Capaian SKP, Buku Catatan Perilaku PNS dan Daftar Penilaian Prestasi Kerja Tahun 2018 dan Tahun 2019.

TATA CARA PENGUSULAN

1. Memastikan terlebih dahulu apakah dokumen PNS yang akan diusulkan Kenaikan Pangkat di Lingkungan Kerjanya telah terekam dalam dokumen Aplikasi REPOSITORY Kepegawaian;
2. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas sesuai jenis usulan Kenaikan Pangkat PNS di Lingkungan Kerjanya dengan data yang telah terekam dalam dokumen Aplikasi REPOSITORY Kepegawaian, dan apabila terdapat berkas PNS yang menjadi persyaratan usul Kenaikan Pangkat belum terekam dalam dokumen Aplikasi REPOSITORY Kepegawaian diharapkan untuk segera mengunggah/mengupload berkas tersebut sebelum batas waktu pengusulan Kenaikan Pangkat periode 1 Oktober 2020 selesai;
3. Melakukan penamaan file/pemberian nama pada Aplikasi REPOSITORY Kepegawaian terhadap masing-masing berkas persyaratan sesuai jenis usul Kenaikan Pangkat PNS di Lingkungan Kerjanya, *sebagaimana Format pada lampiran pedoman ini;*
4. Hal - hal yang kurang dipahami serta kendala yang dihadapi pada saat melakukan penamaan file/pemberian nama dan cara mengunggah/mengupload berkas pada Aplikasi REPOSITORY Kepegawaian, kiranya Pejabat Pengelola Kepegawaian segera menghubungi ***Subid Pengelolaan Data, Informasi dan Administrasi ASN*** sebagai penanggung jawab teknis Aplikasi REPOSITORY Kepegawaian di Bidang MPSIA-ASN pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Kota Gorontalo guna mendapatkan arahan dan bimbingan secara langsung;
5. Permintaan berkas-berkas pendukung dalam proses pemeriksaan oleh Tim Spesimen/pemeriksa pada Kantor Regional XI BKN Manado, Badan Kepegawaian Negara, dan Sekretariat Negara di Jakarta yang tidak tesebut pada Persyaratan Umum dan Persyaratan Berkas dalam Pedoman ini, akan kami informasikan lebih lanjut sebagaimana mestinya.

Demikian Pedoman Persyaratan dan Tata cara pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo Periode 1 Oktober 2020 ini disampaikan untuk menjadi perhatian, dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih,-

An. WALIKOTA GORONTALO
SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH KOTA GORONTALO
SEK. KOTA

Dr. Ir. Hi. ISMAIL MADJID, M.TP
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19660716 199203 1 010

LAMPIRAN **PEDOMAN**

PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT

PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO

PERIODE 1 OKTOBER 2020

PENAMAAN FILE/PEMBERIAN NAMA

BERKAS PERSYARATAN PADA APLIKASI REPOSITORY KEPEGAWAIAN

No	Nama Dokumen	Format	Keterangan
1	SK CPNS (80%)	SK_CPNS_NIP	Surat pengangkatan sebagai Calon PNS
2	SK PNS (100%)	SK_PNS_NIP	Surat pengangkatan sebagai PNS
3	SK KP	SK_KP_KODE_NIP atau SK_KP_NIP_KODE atau SK_KP_NIP_TAHUN	SK Kenaikan Pangkat (45:IV/e;44:IV/d;43:IV/c;42:IV/b; 41:IV/a;34:III/d;33:III/c;32:III/b; 31:III/a;24:II/d;23:II/c;22:II/b; 21:II/a;14:I/d;13:I/c
4	SK PMK	SK_PMK_NIP	Surat Keputusan Penyesuaian Masa Kerja
5	IJAZAH	IJAZAH_KODE_NIP atau IJAZAH_NIP_KODE atau IJAZAH_NIP_TAHUN	Ijazah Pendidikan Formal digabung sekalian dengan Transkrip Nilai (12:SLTP KEJURUAN;17:SLTA KEJURUAN;05:SEKOLAH DASAR; 10:SLTP;15:SLTA;20:DIPLOMA III/Sarjana Muda;35:Diploma IV; 40:S-1/Sarjana;45:S-2;50:S-3/Doktor;18:SLTA Keguruan
6	STTPL	STTPL_NIP	Surat Tanda Lulus Prajabatan
7	IBL	IBL_NIP	Surat Keterangan Ijin Belajar
8	TUBEL	TUBEL_NIP	Surat Keputusan Tugas Belajar
9	PANGKALAN DATA	PANGKALAN_DATA_NIP	Tampilan layar Pangkalan Data Forlap DiKTI
10	MOU	MOU_NIP	MOU Universitas
11	STLKPPI	STLKPPI_NIP	Surat Tanda Lulus Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah
12	STLUD	STLUD_NIP	Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Reguler II/d ke III/a Struktural III/d ke IV/a
13	URAIAN TUGAS	URAIAN_TUGAS_NIP	Uraian Tugas ditandatangani serendah-rendahnya Esselon II
14	SK PIM	SK_PIM_NIP_KODE	Diklat PIM (2:PIM 2; 3:PIM 3; 4:PIM 4)
15	PAK	PAK_TAHUN_NIP	Penilaian Angka Kredit bagi Jabatan Fungsional
16	SK JABATAN	SK_JABATAN_NIP_TAHUN	SK Jabatan Fungsional dan SK Jabatan Struktural serta atau SK Pengangkatan Pertama Kali dalam Jabatan Fungsional
17	SK PEMBEBASAN	SK_PEMBEBASAN_NIP	SK Pembebasan dalam jabatan apabila yang bersangkutan menduduki Jabatan Fungsional tertentu atau Jabatan Struktural
18	SK MUTASI	SK_MUTASI_NIP	SK Mutasi pindah atau semua SK yang isinya adalah tentang perpindahan Instansi/Bidang/Seksi atau lokasi
19	SKP	SKP_TAHUN_NIP	Formulir Sasaran Kerja Pegawai dan Penilaian Capaian Kerja Pegawai