



PEMERINTAH KOTA GORONTALO

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Nani Wartabone Nomor 03, Biawao, Kota selatan, Kota Gorontalo 96111
Telepon (0435) 821012, Faksimile (0435) 821012 Gorontalo laman gorontalokota.go.id
Pos-el pemda@gorontalokota.go.id

Nomor : 800/BKPP/II/ 3296

Gorontalo, 23 Oktober 2023

Lampiran : Pedoman

Perihal : **Kenaikan Pangkat PNS
Tahun 2024**

KEPADA YTH,

1. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah,
2. Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kota Gorontalo, Camat/Lurah,

DI-

Gorontalo

Sehubungan dengan proses Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) setiap Tahunnya, maka untuk Pengusulan Kenaikan Pangkat PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo disampaikan hal – hal sebagai berikut:

1. Bahwa berdasarkan peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS telah ditetapkan periodisasi kenaikan pangkat pada tanggal 1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober, dan 1 Desember setiap tahunnya dan telah memenuhi syarat tertentu;
2. Bahwa Berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Penjelasan atas Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Tahun 2024, Pengusulan Kenaikan Pangkat tahun 2024 melalui Sistem Aplikasi Aparatur Sipil Negara (SIASN);
3. Bahwa usulan Kenaikan Pangkat PNS melalui Layanan Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) diberlakukan bagi usul Kenaikan Pangkat PNS ke **Juru Muda Tingkat I Golongan Ruang I/b sampai dengan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b**, untuk usulan Kenaikan Pangkat ke **Pembina Utama Muda Golongan Ruang IV/c sampai dengan IV/e** di usulkan melalui Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan (SIAPP) Kementerian Sekretariat Negara di Jakarta yang terintegrasi dengan SIASN;
4. Bahwa pengusulan Kenaikan Pangkat Tahun 2024 sudah berbasis *paperless* secara *Online* melalui Aplikasi **SIMPEL-ASN** yang merupakan pendamping Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) dengan pengunggahan dokumen melalui menu **REPOSITORYES**.
5. Bahwa Pegawai Negeri Sipil yang diusulkan kenaikan pangkat, wajib melengkapi data **SIMPEG**, **SIMPEL-ASN** dan Dokumen **REPOSITORYES**.
6. Bahwa dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada angka (5) diatas adalah berkas PNS yang sudah di upload/unggah melalui Aplikasi **SIMPEL-ASN** pada menu **REPOSITORYES** yang bersumber dari masing – masing PNS;

7. Bahwa usulan dari Pimpinan OPD sebagaimana dimaksud pada angka (6) diatas, diusul melalui aplikasi Layanan Usul Kenaikan pangkat 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 Bidang MPSIA-ASN;
8. Bahwa untuk kelancaran pemrosesan usul Kenaikan Pangkat PNS setiap periode dengan tepat waktu, maka perlu ditetapkan batas waktu pengusulan Kenaikan Pangkat PNS dari OPD masing-masing sesuai syarat dan jenisnya sebagaimana jadwal terlampir;
9. Bahwa batas waktu pengusulan/upload berkas Kenaikan Pangkat PNS melalui aplikasi **SIMPEL-ASN** pada menu **REPOSITORIES** dari masing-masing OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo ke Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo sesuai dengan jadwal **yang ada pada Lampiran Pedoman ini** tanpa terkecuali;
10. Untuk pengusulan Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Ahli Madya bagi PNS Jabatan Fungsional Keahlian **wajib** diusulkan melalui Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo;
11. Untuk Penilaian Kinerja mengacu pada Surat Edaran BKN Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dokumen Penilaian Kinerja Pegawai yang diperlukan sebagai syarat kenaikan pangkat untuk tahun 2024, yaitu Dokumen Hasil Evaluasi Kinerja Tahunan dan Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai Tahun 2022 dan 2023 sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022.
Format dokumen sebagaimana dimaksud dapat diunduh melalui tautan <https://s.id/lembarskp> (untuk teknis penyusunan SKP berkoordinasi dengan bidang Pengembangan, Pengendalian ASN dan Diklat pada BKPP Kota Gorontalo);
12. Bahwa berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2023 tentang penilaian, penetapan, dan integrasi angka kredit pejabat fungsional dalam masa transisi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang jabatan fungsional maka setiap pejabat fungsional wajib melakukan penyesuaian angka kredit dari konvensional ke konversi;
13. Penilaian angka kredit (PAK) konversi, SK Kenaikan jenjang Jabatan Ahli Madya untuk jabatan fungsional dan SKP Tahun 2023 dapat dimasukkan (*menyusul*) sebagai bahan kelengkapan berkas selambat – lambatnnya tanggal **05 Januari 2024**;
14. Bagi usulan Kenaikan Pangkat yang tidak melengkapi berkas sampai dengan tanggal yang telah ditentukan maka **di usulkan kembali pada periode Kenaikan Pangkat berikutnya**;
15. Untuk informasi kenaikan pangkat periode April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember akan diinformasikan selanjutnya;

16. Untuk PNS yang diusulkan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Kenaikan Pangkat Golongan I/d ke Golongan II/a dan Golongan II/d ke Golongan III/a serta Kenaikan Pangkat Golongan III/d ke Golongan IV/a adalah PNS yang telah mengikuti Ujian Dinas dan dinyatakan **LULUS**, dibuktikan dengan STLUPI / STLUD Tingkat I / STLUD Tingkat II;
17. Pengusulan berkas kenaikan pangkat PNS **TIDAK DI PUNGUT BIAYA**;
18. Bahwa Jadwal, Persyaratan Berkas dan Tata Cara Pengusulan Kenaikan Pangkat sesuai jenisnya kami lampirkan dalam surat ini menjadi pedoman bagi Pejabat Pengelola Kepegawaian.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diminta agar surat ini dapat diterima dan diinformasikan kepada seluruh PNS di Lingkungan Unit Kerja Saudara melalui Pejabat Pengelola Kepegawaian.

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

Demikian disampaikan atas perhatian dan Kerja samanya diucapkan terima kasih.

a.n. WALI KOTA GORONTALO
SEKRETARIS DAERAH,

Dr. Ir. H. ISMAIL MADJID, MTP
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196607161992031010

Tembusan disampaikan Kepada:

1. Yth, Wali Kota Gorontalo (sebagai laporan),
2. Yth, Wakil Wali Kota Gorontalo (sebagai laporan),
3. Yth, Kepala Kantor Regional XI BKN Manado,
4. Yth, Ketua DPRD Kota Gorontalo
5. Yth, Kepala BKD Provinsi Gorontalo,
6. Arsip,

P E D O M A N

PERIODISASI, JADWAL, PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGUSULAN
KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO
TAHUN 2024

I. USULAN KENAIKAN PANGKAT PADA SETIAP PERIODE

Periode Kenpa	Usulan Dibuka	Kelengkapan Berkas (PAK, SK Jafung, SKP)
1 Februari 2024	1 November s.d 15 November 2023	1 Januari s.d 5 Januari 2024
1 April 2024	22 Januari s.d 5 Februari 2024	6 Februari s.d 12 Februari 2024
1 Juni 2024	25 Maret s.d 8 April 2024	9 April s.d 15 April 2024
1 Agustus 2024	27 Mei s.d 10 Juni 2024	11 Juni s.d 17 Juni 2024
1 Oktober 2024	29 Juli s.d 12 Agustus 2024	13 Agustus s.d 19 Agustus 2024
1 Desember 2024	30 September s.d 14 Oktober 2024	15 Oktober s.d 21 Oktober 2024

P E D O M A N
PERIODISASI, JADWAL, PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO
TAHUN 2024

II. JADWAL KENAIKAN PANGKAT PERIODE 1 FEBRUARI 2024

NO	UNIT KERJA	JADWAL PEMASUKAN/ REGISTRASI USULAN	WAKTU (PUKUL)	TEMPAT PEMASUKAN BERKAS	KETERANGAN
1	DINAS PENDIDIKAN (Mencakup seluruh Sekolah dan UPTD yang ada di Dinas Pendidikan)	Rabu, 1 November 2023 Kamis, 2 November 2023	09.00 s/d 15.00 09.00 s/d 15.00	Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN pada BKPP Kota Gorontalo	
2	DINAS KESEHATAN (Mencakup seluruh Puskesmas yang ada di Dinas Kesehatan)	Rabu, 1 November 2023 Kamis, 2 November 2023	09.00 s/d 15.00 09.00 s/d 15.00	s.d.a	
3	RSUD OTANAHA	Jumat, 3 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
4	RSUD Prof. Dr. H. Aloi Saboe	Senin, 6 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
5	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Selasa, 7 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
6	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Selasa, 7 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
7	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	Selasa, 7 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
8	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	Selasa, 7 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
9	SEKRETARIAT DPRD	Selasa, 7 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
10	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	Rabu, 8 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
11	BADAN KEUANGAN	Rabu, 8 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	

NO	UNIT KERJA	JADWAL PEMASUKAN/ REGISTRASI USULAN	WAKTU (PUKUL)	TEMPAT PEMASUKAN BERKAS	KETERANGAN
12	SEKRETARIAT DAERAH KOTA GORONTALO (Mencakup seluruh Bagian - Bagian yang ada di Sekretariat Daerah)	Rabu, 8 November 2023	09.00 s/d 15.00	Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN pada BKPP Kota Gorontalo	
13	DINAS PERHUBUNGAN	Rabu, 8 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
14	DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	Rabu, 8 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
15	DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	Kamis, 9 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
16	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Kamis, 9 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
17	DINAS PANGAN	Kamis, 9 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
18	DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH	Kamis, 9 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
19	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN	Kamis, 9 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
20	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN PERSANDIAN	Jumat, 10 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
21	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Jumat, 10 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
22	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN	Jumat, 10 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
23	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	Jumat, 10 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
24	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Jumat, 10 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
25	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	Senin, 13 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	

NO	UNIT KERJA	JADWAL PEMASUKAN/ REGISTRASI USULAN	WAKTU (PUKUL)	TEMPAT PEMASUKAN BERKAS	KETERANGAN
26	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Senin, 13 November 2023	09.00 s/d 15.00	Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN pada BKPP Kota Gorontalo	
27	INSPEKTORAT	Senin, 13 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
28	DINAS KELAUTAN, PERIKANAN DAN PERTANIAN	Senin, 13 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
29	KECAMATAN KOTA UTARA (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Kota Utara)	Senin, 13 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
30	KECAMATAN KOTA TIMUR (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Kota Timur)	Selasa, 14 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
31	KECAMATAN KOTA TENGAH (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Kota Tengah)	Selasa, 14 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
32	KECAMATAN SIPATANA (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Sipatana)	Selasa, 14 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
33	KECAMATAN DUMBO RAYA (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Dumbo Raya)	Selasa, 14 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
35	KECAMATAN KOTA SELATAN (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Kota Selatan)	Rabu, 15 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	
36	KECAMATAN KOTA BARAT (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Kota Barat)	Rabu, 15 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	

NO	UNIT KERJA	JADWAL PEMASUKAN/ REGISTRASI USULAN	WAKTU (PUKUL)	TEMPAT PEMASUKAN BERKAS	KETERANGAN
37	KECAMATAN DUNGINGI (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Duingi)	Rabu, 15 November 2023	09.00 s/d 15.00	Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN pada BKPP Kota Gorontalo	
38	KECAMATAN HULONTHALANGI (Mencakup seluruh Kelurahan yang ada di Kecamatan Hulonthalangi)	Rabu, 15 November 2023	09.00 s/d 15.00	s.d.a	

- Cat :
- Untuk seluruh OPD melalui Pejabat Pengelola Kepegawaiannya, agar dapat mentaati jadwal dan waktu sebagaimana tersebut dalam daftar lampiran ini.
 - Bagi OPD yang tidak memenuhi jadwal dan waktu sebagaimana mestinya, dianggap pada OPD tersebut belum ada PNS yang berhak diusulkan Kenaikan Pangkat
 - Setiap OPD tidak dapat mengambil jadwal dan waktu OPD lainnya yang sudah ditetapkan dalam daftar lampiran ini.


 a.n. WALI KOTA GORONTALO
 SEKRETARIS DAERAH,
Dr. Ir. H. ISMAIL MADJID, MTP
 PEMBINA UTAMA MADYA
 NIP. 196607161992031010

III. PERSYARATAN USUL KENAIKAN PANGKAT

PERSYARATAN UMUM

1. Berstatus sebagai PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
2. Tidak sedang menjalani Hukuman Disiplin tingkat Sedang maupun Berat (yang sedang berproses dalam proses, maupun yang sudah ada putusan inkrah).
3. Wajib melengkapi persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai jenis usulan melalui Aplikasi **SIMPEL-ASN** pada menu **REPOSITORIES**.
4. Wajib mematuhi batas waktu usul Kenaikan Pangkat PNS yang telah ditentukan.

PERSYARATAN BERKAS

JENIS KENAIKAN PANGKAT : **REGULER**

A. Klasifikasi Jabatan : Pelaksana (Non Jabatan)

1. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK CPNS (80%)
3. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK PNS (100%)
4. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK Pangkat Terakhir
5. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
6. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Surat Perintah Penugasan antar jabatan atau antar OPD
7. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Dokumen SKP Tahun 2022 dan Tahun 2023
8. Scan Asli Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) Tingkat I dan Tingkat II (bagi golongan I ke Golongan II dan Golongan II ke Golongan III)

B. Klasifikasi Jabatan : Fungsional Tertentu (Jabatan Fungsional)

1. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK CPNS (80%)
3. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK PNS (100%)
4. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK Pangkat Terakhir
5. Scan Asli Daftar Penilaian Angka Kredit (PAK)
6. Scan Asli Sertifikat Uji Kompetensi (UKOM)
7. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Surat Perintah Tugas terakhir
8. Scan Asli SK Kenaikan Jabatan Fungsional (jika beralih jenjang)
9. Scan Asli Surat Klarifikasi Penilaian Angka Kredit (untuk kenaikan pangkat ke golongan IV/c sampai dengan IV/e)
10. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
11. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Dokumen SKP Tahun 2022 dan Tahun 2023

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

1. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK CPNS (80%)
3. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK PNS (100%)
4. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK Pangkat Terakhir
5. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK Jabatan Struktural beserta Surat Pernyataan Pelantikan dan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan (dari jabatan sesuai yang tertera pada SK Pangkat Terakhir sampai dengan jabatan saat ini yang diduduki)
6. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
7. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Dokumen SKP Tahun 2022 dan Tahun 2023

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. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK CPNS (80%)
3. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK PNS (100%)
4. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK Pangkat Terakhir
5. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK Jabatan Struktural beserta Surat Pernyataan Pelantikannya dan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan (dari jabatan sesuai yang tertera pada SK Pangkat Terakhir sampai dengan jabatan saat ini yang diduduki)
6. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
7. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Dokumen SKP Tahun 2022 dan Tahun 2023

B. Memperoleh Peningkatan Pendidikan / Ijazah Baru dan atau melalui jalur Uji Penyesuaian Ijazah (Karena Ijazahnya)

Klasifikasi Jabatan : Pelaksana dan Fungsional Tertentu

1. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Kartu Pegawai (KARPEG)
2. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK CPNS (80%)
3. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK PNS (100%)
4. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) SK Pangkat Terakhir
5. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Surat Perintah Penugasan terakhir
6. Scan Asli Daftar Penilaian Angka Kredit (PAK) (bagi jabatan fungsional tertentu)
7. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Ijazah terakhir beserta Transkrip Nilainya
8. Scan Asli Surat Ijin Belajar atau Tugas Belajar

9. Scan Asli Surat Keterangan Uraian Tugas yang memuat jabatan lama dan jabatan baru yang di tanda tangani oleh pejabat Esselon II (dua) yang definitip (bagi jabatan pelaksana)
10. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Ijazah Baru beserta Transkrip Nilainya
11. Scan Asli Print Out Pangkalan Data Mahasiswa dari KOPERTIS
12. Scan Asli Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STLUPI) (bagi jabatan pelaksana)
13. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Surat Perintah Penugasan antar jabatan atau antar OPD
14. Tersedianya Formasi Jabatan, yang dibuktikan dengan : Foto Copy ANJAB + ABK + Peta Jabatan
15. Scan Asli/Foto Copy (Legalisir) Dokumen SKP Tahun 2022 dan Tahun 2023

IV. TATA CARA PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT

TATA CARA PENGUSULAN

1. Sebelum melakukan proses Upload/Unggah berkas di aplikasi **SIMPEL-ASN** pada menu **REPOSITORIES** terlebih dahulu melakukan verifikasi file terhadap masing-masing berkas persyaratan sesuai jenis usulan Kenaikan Pangkat PNS di Lingkungan Kerjanya;
2. Melakukan verifikasi kelengkapan berkas sesuai jenis usulan Kenaikan Pangkat PNS di Lingkungan Kerjanya yang telah diunggah/upload dalam Aplikasi **SIMPEL-ASN** pada menu **REPOSITORIES**, dan apabila terdapat berkas PNS yang menjadi persyaratan usul Kenaikan Pangkat belum diunggah/upload diwajibkan untuk segera mengunggah/mengupload berkas tersebut sebelum batas waktu pengusulan Kenaikan Pangkat selesai;
3. Pejabat Pengelola Kepegawaian melakukan usulan kenaikan pangkat melalui Aplikasi Usul Kenaikan Pangkat pada layanan kepegawaian yang tersedia pada website Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dengan alamat <https://kenpa.bkpp.gorontalo.go.id>;
4. Hal-hal yang kurang dipahami serta kendala yang dihadapi pada saat mengunggah/mengupload berkas pada Aplikasi **SIMPEL-ASN** pada menu **REPOSITORIES**, kiranya Pejabat Pengelola Kepegawaian segera menghubungi **Bidang MPSIA-ASN** pada **Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan** sebagai penanggung jawab teknis Aplikasi **SIMPEL-ASN** guna mendapat 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 tersebut pada Persyaratan Umum dan Persyaratan Berkas dalam pedoman ini, akan kami informasikan lebih lanjut sebagaimana mestinya.

Demikian Jadwal, Pedoman Persyaratan dan Tata Cara pengusulan Kenaikan Pangkat PNS pada Aplikasi **SIMPEL-ASN** di menu **REPOSITORIES** di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo ini disampaikan untuk menjadi perhatian, dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. WALL KOTA GORONTALO
SEKRETARIS DAERAH,



Dr. Ir. H. ISMAIL MADJID, MTP
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196607161992031010