



# PEMERINTAH KOTA SAMARINDA SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kesuma Bangsa No. 82 Telepon 743033 Fax. 731455  
SAMARINDA

75121

Samarinda, 16 Oktober 2017

Nomor : 823/2232/L.1/300.04  
Sifat : Penting/Segera  
Lampiran : 3 (tiga) eksemplar  
Perihal : Kenaikan Pangkat PNS  
Periode 1 April 2018

Kepada  
Yth. 1. Kepala Dinas/Badan/Bagian/RSUD  
2. Sekretaris DPRD Kota Samarinda  
3. Camat dan Lurah  
4. UPTD Puskesmas di Lingkungan  
Pemerintah Kota Samarinda.

di -

Samarinda

## SURAT EDARAN

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002 tanggal 17 Juni 2002 tentang ketentuan pelaksanaan peraturan tersebut di atas, Surat Sekretaris Daerah Propinsi Kalimantan Timur Nomor: 823/II.2-4012/TUUA/BKD/2017, tanggal 14 September 2017, perihal Kenaikan Pangkat PNS Periode 1 April dan 1 Oktober 2017, Peraturan Walikota Samarinda Nomor : 18 Tahun 2015 tanggal 13 Mei 2015 Tentang Mekanisme Kenaikan Pangkat Secara Online. bersama ini kami sampaikan :

1. - Berdasarkan analisa data kenaikan pangkat PNS reguler, Admin BKPPD akan mengundang PNS yang akan naik pangkat periode 1 April 2018 melalui simpegclient.
- Apabila ada PNS yang akan naik pangkat di luar data (belum diundang di simpegclient) Admin OPD dapat mengusulkan melalui simpegclient
- Berkas usul kenaikan pangkat PNS (e-file dan berkas fisik) untuk periode 1 April 2018 harus sudah diterima di BKPPD Kota Samarinda sebagai berikut :

<u>NO.</u>	<u>JENIS KENAIKAN PANGKAT</u>	<u>GOLONGAN</u>	<u>BATAS AKHIR PENERIMAAN</u>
1.	Reguler, Pilihan	IV/a s/d IV/c	5 Januari 2018
2.	Jabatan Fungsional Tertentu	IV/a s/d IV/c	15 Januari 2018
3.	Reguler, Pilihan, Jabatan, Penyesuaian Ijazah	I/a s/d III/d	29 Januari 2018

- Berkas usul kenaikan jabatan ( JFT ) untuk periode 1 April 2018 harus sudah diterima di BKPPD Kota Samarinda sebagai berikut :

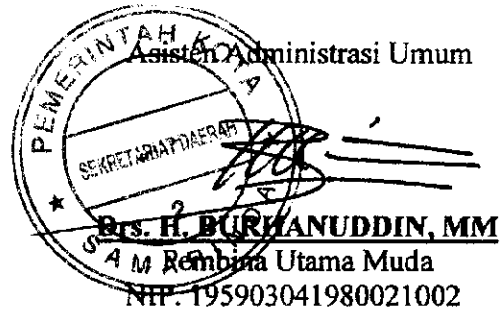
<u>NO.</u>	<u>JENIS KENAIKAN JABATAN</u>	<u>GOLONGAN</u>	<u>BATAS AKHIR PENERIMAAN</u>
1.	Jabatan Fungsional Tertentu ( yang naik jenjang jabatan)	IV/a s/d IV/c	5 Januari 2018
2.	Fungsional Tertentu ( yang naik jenjang jabatan)	II/a s/d III/d	5 Januari 2018

2. Kelengkapan Berkas usul kenaikan pangkat diserahkan secara kolektif oleh petugas OPD yang menangani kepegawaian ke BKPPD Kota Samarinda dan selanjutnya akan mendapatkan bukti tanda terima dari petugas pelayanan kenaikan pangkat.
3. Layanan dan Penerimaan Berkas usul kenaikan pangkat periode 1 April 2018 dibuka mulai tanggal *01 Januari 2018*.
4. Layanan usul kenaikan pangkat dibuka setiap hari kerja *di Bagian Layanan BKPPD Kota Samarinda Lt. 1 Balai Kota Samarinda*
5. Berkas yang masuk setelah batas waktu yang ditetapkan pada edaran ini tidak akan diproses usul kenaikan pangkatnya dan dapat diusulkan kembali pada periode berikutnya.
6. Berkas Usul Kenaikan Pangkat yang sudah diterima oleh BKPPD Kota Samarinda selanjutnya akan diverifikasi dan apabila ada Berkas Tidak Lengkap (BTL) maka akan ada pemberitahuan dari Help Desk Kenaikan Pangkat ke PNS yang bersangkutan selanjutnya agar diteruskan ke Admin OPD.
7. BTL harus dilengkapi kembali dengan batas waktu 3x24 jam terhitung sejak ada pemberitahuan, dengan catatan:
  - Berkas on line (e-file) di up load kembali dan disubmit oleh PNS yang Bersangkutan dan Admin OPD.
  - Berkas fisik (Hard Copy) disampaikan ke BKPPD melalui Help Desk Kenaikan Pangkat.

Proses kenaikan pangkat tidak akan kami lanjutkan atau kami anggap mengundurkan diri, apabila kelengkapan BTL lewat dari batas waktu yang kami tentukan.

8. Status kenaikan pangkat bisa dilihat pada inbox simpegclient BKPPD Kota Samarinda dengan alamat <http://bkd.samarindakota.go.id/simpegclient>
9. Wajib melampirkan pengantar dan rekapitulasi serta biodata (diambil dari data simpegclient ).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Samarinda (sebagai laporan )
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta
3. Kepala KANREG VIII BKN Banjarmasin di Banjarbaru
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim di Samarinda
5. Kepala BKPPD Pemerintah Kota Samarinda

## SYARAT-SYARAT KENAIKAN PANGKAT PERIODE APRIL 2018

Jenis KP	ke Golongan	Syarat-syarat berkas E-File	Syarat-syarat berkas Hard Copy	Keterangan / Syarat Tambahan
Reguler	IV/a, IV/b dan IV/c	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Foto Copy Kartu Pegawai</li> <li>2 - Foto Copy SK CPNS</li> <li>3 - Foto Copy SK PNS</li> <li>4 - Foto Copy Ijasah terakhir yang tidak dillegalisir</li> <li>5 - Foto Copy Konversi NIP</li> <li>6 - Foto Copy SK Terakhir</li> <li>7 - Foto Copy Penambahan Masa kerja (jika ada)</li> <li>8 - Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017) dim 1 file</li> <li>9 - Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> <li>10 Khusus yang menduduki jabatan lampirkan (dim 1 file)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy SK Jabatan</li> <li>- Foto Copy berita acara pelantikan</li> <li>- Foto Copy naskah pelantikan</li> <li>- Foto Copy SPMT</li> <li>- Foto Copy Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (dari jabatan pertama diangkat sampai yang terakhir)</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Ijasah, Transkrip dillegalisir (2 rangkap)</li> <li>- Bio Data</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017)</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> </ul> <p>(dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas yang di up load ke sistem simpegclient maximum 500 kb, kecuali e-file P3 (SKP) dan SK Jabatan maximum 2 mb</li> <li>- Setting scanner</li> <li>✓ Resolusi : 200 dpi</li> <li>✓ Image tape : Black White</li> <li>✓ Ukuran Kertas : Folio / F4</li> <li>✓ Format File : pdf</li> </ul> <p>- Berkas yang di up load ke sistem simpegclient adalah Fotocopy yang bersih (tidak buram) tanpa ada ligalilir, harus sesuai ukuran kertas yang sebenarnya, tidak boleh diperkecil atau diperbesar, lengkap tidak ada bagian yang terpotong.</p> <p>*** untuk perpindahan jabatan dari jabatan fungsional tertentu ke jabatan fungsional umum melampirkan SK pembebasan sementara</p> <p>*** untuk perpindahan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional tertentu melampirkan SK Pengangkatan jabatan fungsional tertentu.</p> <p>*** untuk pengakuan Ijazah S1, S2 dan S3 melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterangan Akreditasi Program Study Perguruan Tinggi</li> <li>- Profil Mahasiswa yang diambil dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Ditjen Pendidikan Tinggi.</li> <li>- Foto Copy Ijin Belajar/Tugas Belajar</li> </ul>
Fungsional tertentu	IV/a, IV/b dan IV/c	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Foto Copy Kartu Pegawai</li> <li>2 - Foto Copy SK CPNS</li> <li>3 - Foto Copy SK PNS</li> <li>4 - Foto Copy Konversi NIP</li> <li>5 - Foto Copy SK Terakhir</li> <li>6 - Foto Copy Penambahan Masa kerja (jika ada)</li> <li>7 - Foto Copy Ijasah terakhir yang tidak dillegalisir</li> <li>8 - Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017) dim 1 file</li> <li>9 - Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Ijasah, Transkrip di Legalisir, Akta Mengajar (Tenaga Pendidik) (2 rangkap)</li> <li>- Bio Data</li> <li>- Foto Copy PAK Lama (2 rangkap)</li> <li>- Asli PAK Baru</li> <li>- Foto Copy Sertifikat Diklat, Sertifikat Pelatihan, Karya Tulis Ilmiah,</li> <li>- PAK Impasing</li> <li>- Sertifikat di dlat alih jenjang</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017)</li> </ul> <p>(dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> </ul>	

Jenis KP	ke Golongan	Syarat-syarat berkas E-File	Syarat-syarat berkas Hard Copy	Keterangan / Syarat Tambahan
Reguler	I/b s.d III/d	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Kartu Pegawai</li> <li>- Foto Copy SK CPNS</li> <li>- Foto Copy SK PNS</li> <li>- Foto Copy Konversi NIP</li> <li>- Foto Copy SK Terakhir</li> <li>- Foto Copy Penambahan Masa kerja (jika ada)</li> <li>- Foto Copy ijazah terakhir yang tidak dilegalisir</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017) dim 1 file</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> <li>- Sertifikat Ujian Dinas (khusus gol I/d ke III/a)</li> <li>- Khusus yang menduduki jabatan lampirkan</li> <li>- Foto Copy SK Jabatan</li> <li>- Foto Copy berita acara pelantikan</li> <li>- Foto Copy naskah pelantikan</li> <li>- Foto Copy SPMT</li> <li>- Foto Copy Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (dari jabatan pertama diangkat sampai yang terakhir)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Ijazah, Transkrip dilegalisir (2 rangkap)</li> <li>- Bio Data</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017)</li> <li>- dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas yang di up load ke sistem simpegclient maximum 500 kb, kecuali e-file P3 (SKP) dan SK Jabatan maximum 2 mb</li> <li>- Setting scanner</li> <li>✓ Resolusi : 200 dpi</li> <li>✓ Image tapa : Black White</li> <li>✓ Ukuran Kertas : Folio / F4</li> <li>✓ Format File : pdf</li> <li>- Berkas yang di up load ke sistem simpegclient adalah Fotocopy yang bersih (tidak buram) tanpa ada ligalilir, harus sesuai ukuran kertas yang sebenarnya, tidak boleh diperkecil atau diperbesar, lengkap tidak ada bagian yang terpotong.</li> <li>*** untuk perpindahan jabatan dari jabatan fungsional tertentu kejabatan fungsional umum melampirkan SK pembebasan sementara</li> <li>*** untuk perpindahan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional tertentu melampirkan SK Pengangkatan Jabatan fungsional tertentu.</li> <li>***SK kenaikan Jenjang</li> <li>*** untuk pengakuan ijazah S1, S2 dan S3 melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterangan Akreditasi Program Study Perguruan Tinggi dilegalisir Perguruan Tinggi</li> <li>- Profil Mahasiswa yang diambil dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Ditjen Pendidikan Tinggi yang dinyatakan lulus</li> </ul> </li> <li>- Foto Copy Ijin Belajar/Tugas Belajar</li> </ul>
Fungsional tertentu	II/b s.d III/d	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Kartu Pegawai</li> <li>- Foto Copy SK CPNS</li> <li>- Foto Copy SK PNS</li> <li>- Foto Copy Konversi NIP</li> <li>- Foto Copy SK Terakhir</li> <li>- Foto Copy Penambahan Masa kerja (jika ada)</li> <li>- Foto Copy ijazah terakhir yang tidak dilegalisir</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017) dim 1 file</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> <li>- SK Kenaikan Jenjang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Ijazah Transkrip, Akta Mengajar dilegalisir Tenaga Pendidik rangkap</li> <li>- Foto Copy PAK Lama (2 rangkap)</li> <li>- Asli PAK Baru</li> <li>Tulis Ilmiah dan lain-lain</li> <li>- Asli Klarifikasi PAK ( Khusus Guru, Penilik dan Pengawas )</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017)</li> <li>- dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*** untuk perpindahan jabatan dari jabatan fungsional tertentu kejabatan fungsional umum melampirkan SK pembebasan sementara</li> <li>*** untuk perpindahan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional tertentu melampirkan SK Pengangkatan Jabatan fungsional tertentu.</li> <li>***SK kenaikan Jenjang</li> <li>*** untuk pengakuan ijazah S1, S2 dan S3 melampirkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterangan Akreditasi Program Study Perguruan Tinggi dilegalisir Perguruan Tinggi</li> <li>- Profil Mahasiswa yang diambil dari Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) Ditjen Pendidikan Tinggi yang dinyatakan lulus</li> </ul> </li> <li>- Foto Copy Ijin Belajar/Tugas Belajar</li> </ul>

Jenis KP	ke Golongan	Syarat-syarat berkas E-File	Syarat-syarat berkas Hard Copy	Keterangan / Syarat Tambahan
Jenis KP				
Penyesuaian Jabatan (JFU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Kartu Pegawai</li> <li>- Foto Copy SK CPNS</li> <li>- Foto Copy SK PNS</li> <li>- Foto Copy Konversi NIP</li> <li>- Foto Copy SK Terakhir</li> <li>- Foto Copy Penambahan Masa Kerja (jika ada)</li> <li>- Foto Copy Ijasah terakhir yang tidak dilegalisir</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017) dlm 1 file</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Ijasah, Transkrip digalisir (2 rangkap)</li> <li>- Bio Data</li> <li>- Uraian Tugas Asil yang dikandangani Eselon II (khusus Jabatan Fungsional Umum)</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017)</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit) ( dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bio data, Foto Copy Ijasah Transkrip, Akta Mengajar (Tenaga Pendidik ) 2 rangkap</li> <li>- Klarifikasi PAK (2 rangkap )</li> <li>- Foto Copy PAK Lama (2 rangkap )</li> <li>- Asil PAK Baru</li> <li>- Foto Copy Sertifikat Diklat, Sertifikat Pelatihan, Karya Tulis Ilmiah dan lain-lain</li> <li>- Asil Klarifikasi PAK ( Khusus Guru, Penilik dan Pengawas )</li> <li>- dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</li> </ul>	
Penyesuaian Jabatan (JFT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Kartu Pegawai</li> <li>- Foto Copy SK CPNS</li> <li>- Foto Copy SK PNS</li> <li>- Foto Copy Konversi NIP</li> <li>- Foto Copy SK Terakhir</li> <li>- Foto Copy Penambahan Masa Kerja (jika ada)</li> <li>- Foto Copy Ijasah terakhir yang tidak dilegalisir</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017) dlm 1 file</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Ijasah, Transkrip digalisir (2 rangkap)</li> <li>- Bio Data</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit) ( dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Ijasah, Transkrip digalisir (2 rangkap )</li> <li>- Bio Data</li> <li>- Foto Copy SK Mutasi (setelah SK terakhir terbit) ( dimasukkan AMPLOP tertutup dan di beri identitas lengkap : Nama, NIP, Unit Kerja, Jenis KP, No. HP)</li> </ul> <p>*** Untuk KP Pilihan : sudah 1 tahun dalam pangkat terakhir, 1 tahun di jabatan terakhir dan masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan tersebut</p>	
Pangkat Pilihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foto Copy Kartu Pegawai</li> <li>- Foto Copy SK CPNS</li> <li>- Foto Copy SK PNS</li> <li>- Foto Copy Konversi NIP</li> <li>- Foto Copy SK Terakhir</li> <li>- Foto Copy Penambahan Masa Kerja (jika ada)</li> <li>- Foto Copy SKP (2016 &amp; 2017) dlm 1 file</li> <li>- Foto Copy Ijasah terakhir yang tidak dilegalisir</li> <li>- Foto Copy yang menduduki jabatan lampirkan (dlm 1 file)</li> <li>- Foto Copy SK Jabatan</li> <li>- Foto Copy berita acara pelantikan</li> <li>- Foto Copy naskah pelantikan</li> <li>- Foto Copy SPMT</li> <li>- Foto Copy Surat Pernyataan Menduduki Jabatan terakhir dan masih satu tingkat di bawah jenjang pangkat</li> </ul>			