



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5711144

Laman www.kemdikbud.go.id

SURAT EDARAN

NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT DAN PENSIUN
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEJABAT NEGARA
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Yth.

1. Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri;
2. Direktur Jenderal/Inspektur Jenderal/Kepala Badan;
3. Kepala Biro/Kepala Pusat; dan
4. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi,
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Dalam rangka percepatan pengusulan kenaikan pangkat dan pensiun bagi pegawai negeri sipil dan pejabat negara di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Pengusulan kenaikan pangkat dan pensiun dilakukan secara elektronik, dengan pengaturan sebagai berikut:
 - a. layanan kenaikan pangkat mulai periode 1 Oktober 2020; dan
 - b. layanan pensiun pegawai negeri sipil, pejabat negara, dan janda dudanya mulai usul masuk pada tanggal 1 Agustus 2020.
2. Pengusulan kenaikan pangkat mulai periode Oktober 2020 sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a paling lambat diterima tanggal 15 Agustus 2020, apabila melewati batas waktu tersebut usulan tidak diproses ke Badan Kepegawaian Negara.
3. Sehubungan dengan pengusulan kenaikan pangkat dan pensiun sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka unit kerja agar:
 - a. menugaskan paling banyak 2 (dua) orang tenaga administrasi yang akan melakukan peremajaan data utama dan memasukkan usulan kenaikan pangkat dan pensiun pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian

- (SAPK). Tenaga administrasi tersebut diusulkan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui surat elektronik ke alamat ropeg1@kemdikbud.go.id;
- b. menyiapkan dan mengirimkan dokumen digital pendukung yang dibutuhkan dalam usulan kenaikan pangkat dan pensiun; dan
 - c. memastikan dokumen digital sebagaimana dimaksud pada huruf b yang dikirimkan terjamin keabsahannya, lengkap, dan sesuai dengan persyaratan yang dibutuhkan.
4. Ketentuan dan persyaratan layanan kenaikan pangkat pegawai negeri sipil, sebagai berikut.
- a. Agar tidak terdapat perbedaan data kepegawaian dan dapat diproses usul kenaikan pangkatnya, unit kerja melakukan peremajaan data pada data utama melalui SAPK, terutama:
 - 1) data Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
 - 2) data Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - 3) data Unit Organisasi (UNOR);
 - 4) data Jabatan (Pelaksana);
 - 5) data Peninjauan Masa Kerja (PMK) apabila ada;
 - 6) data Hukuman Disiplin apabila ada;
 - 7) data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 (dua) tahun terakhir (Nilai, Pejabat Penilai, dan Atasan Pejabat Penilai);
 - 8) data Pendidikan/Gelar Pendidikan;
 - 9) data Golongan; dan
 - 10) data Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
 - b. Unit kerja harus memasukkan usul kenaikan pangkat pada SAPK.
 - c. Unit kerja harus memasukkan penilaian kinerja pegawai negeri sipil 2 (dua) tahun terakhir dalam menu peremajaan data pada SAPK.
 - d. Surat pengantar usul kenaikan pangkat dan lampirannya serta daftar nominatif usulan dipindai dalam bentuk pdf. Surat pengantar usul kenaikan pangkat harus dibuat terpisah antara usul kenaikan pangkat untuk Kenaikan Pangkat Otomatis (KPO), jabatan struktural, jabatan fungsional, dan dosen. Format daftar nominatif usulan kenaikan pangkat sebagaimana terlampir.
 - e. Hasil pindai dokumen pendukung kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada huruf d, dengan ketentuan.
 - 1) Bentuk *file* pdf
 - 2) Ukuran *file* maksimal 2 MB