



KABUPATEN TUBAN

- Yth.
1. Para Staf Ahli Bupati Tuban
 2. Para Asisten Sekda Kab. Tuban
 3. Inspektur/Kepala Badan/Dinas/ Bagian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban
 4. Direktur RSUD dr.R.Koesma Tuban
 5. Camat se-Kabupaten Tuban

di-

TUBAN

SURAT EDARAN

NOMOR 800.1.3.2 / 11 /414.203/2025

TENTANG

PROSEDUR PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

Berkaitan dengan pengajuan usulan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS), disampaikan beberapa hal terkait prosedur dan teknis pelaksanaannya yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

I. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 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.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional.
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.
8. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 16 Tahun 2023 tentang Penjelasan Atas Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur dan petunjuk teknis yang menjadi materi Surat Edaran ini, terbatas pada prosedur dan petunjuk teknis pengusulan Kenaikan Pangkat Reguler dan Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS.

III. ISI MATERI

1. Bagi PNS yang memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat diusulkan kenaikan pangkatnya sesuai periodesasi yang ditetapkan.
2. Periodesasi pengusulan kenaikan pangkat terdiri dari **TMT 1 Februari, 1 April, 1 Juni, 1 Agustus, 1 Oktober dan 1 Desember** dengan rincian batas waktu pengusulan sebagaimana tertuang dalam Lampiran I huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
3. Terdapat beberapa persyaratan dan kelengkapan berkas yang harus dipenuhi oleh PNS yang diusulkan Kenaikan Pangkatnya sebagaimana rincian pada Lampiran I Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
4. Persyaratan dan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada uraian angka 3 agar dicukupi dalam bentuk scan file Pdf maksimal 2 MB yang harus berupa file Asli, jelas terbaca, tidak boleh terpotong, tidak boleh fotocopy/grey scale/buram, serta diberi nama file sesuai Ketentuan Penamaan File sebagaimana tertuang dalam Lampiran I huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
5. Persyaratan dan kelengkapan berkas yang telah diberikan nama sebagaimana dimaksud pada uraian angka 3 dan angka 4, kemudian diunggah kedalam fitur menu **KENAIKAN PANGKAT** pada aplikasi SITEMAN (pilih sesuai jenis Kenaikan Pangkat yang diajukan).
6. Usulan Kenaikan Pangkat agar dilengkapi pula dengan surat pengantar yang ditandatangani Kepala Perangkat Daerah disertai lampiran DAFTAR USULAN NOMINATIF sesuai format pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini, ditujukan kepada Yth. Bupati Tuban Cq. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tuban, dikirimkan melalui aplikasi SEPASI, paling lambat sesuai batas waktu yang ditentukan pada setiap periodesasi pengajuan pengusulan Kenaikan Pangkat.
7. Dalam rangka mewujudkan disiplin kerja PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban, maka berdasarkan ketentuan Pasal 4 huruf f, Pasal 7 dan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS, dalam hal ini khususnya mengatur mengenai penerapan disiplin masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja bagi PNS, maka verifikasi terhadap usulan kenaikan pangkat yang diajukan mempertimbangkan pula pemenuhan jam kerja minimal bagi PNS sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 minggu tidak termasuk jam istirahat dengan 5 hari kerja kecuali hari kerja

Perangkat Daerah tertentu yang ditentukan lain oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, dengan penjelasan rinci mengenai penerapan disiplin masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana Lampiran III huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

8. Berkaitan dengan uraian pada angka 7, untuk memastikan pemenuhan jam kerja minimal tersebut, maka pada pengusulan Kenaikan Pangkat **wajib** pula melampirkan rincian Kekurangan Jam Kerja (KJK) PNS yang diusulkan berupa :
 - a. Dokumen KJK setiap bulan sebelum periode usulan Kenaikan Pangkat untuk masing-masing PNS yang dicetak langsung melalui aplikasi SIJEMPOL dengan data yang digunakan pada kolom "KJK", sebagaimana contoh pada Lampiran III huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
 - b. Rekapitulasi KJK sesuai format pada Lampiran III huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
9. Penerapan disiplin masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja melalui tinjauan KJK PNS yang diusulkan diberlakukan mulai periode Kenaikan Pangkat Juni 2025. Apabila berdasarkan verifikasi dokumen KJK sebagaimana dimaksud pada angka 8, terdapat PNS yang melebihi batas minimal KJK, maka kenaikan pangkatnya tidak dapat diproses karena seharusnya terhadap yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin.
10. Apabila usulan Kenaikan Pangkat beserta dokumen persyaratannya tidak sesuai ketentuan atau melewati batas waktu yang ditentukan maka usulan tersebut tidak dapat diproses, dan dapat diusulkan kembali pada periode kenaikan pangkat berikutnya.
11. Bagi Perangkat Daerah yang tidak terdapat pegawai yang memenuhi syarat untuk diusulkan Kenaikan Pangkat, tetap diminta untuk mengirimkan laporannya, dengan keterangan NIHIL.
12. Seluruh usulan kenaikan pangkat harus dipastikan sudah memiliki kelengkapan dokumen persyaratan yang dibutuhkan, agar bisa diproses lebih lanjut melalui aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN).

IV. PENUTUP

Demikian untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaannya.



Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 24 Maret 2025
a.n Bupati Tuban,
Sekretaris Daerah

Budi Wiyana

Lampiran I
Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban
Nomor 800.1.3.2 / 11 /414.203/2025
Tentang
Posedur Pengusulan Kenaikan Pangkat Bagi PNS di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban

A. BATAS WAKTU USULAN KENAIKAN PANGKAT PADA SETIAP PERIODENYA

NO.	PERIODESASI	BATAS WAKTU USULAN
1.	Periode Februari 2025	Tanggal, 1 s/d 15 November 2024
2.	Periode April 2025	Tanggal, 1 s/d 15 Januari 2025
3.	Periode Juni 2025	Tanggal, 1 s/d 25 Maret 2025
4.	Periode Agustus 2025	Tanggal, 1 s/d 15 Mei 2025
5.	Periode Oktober 2025	Tanggal, 1 s/d 15 Juli 2025
6.	Periode Desember 2025	Tanggal, 1 s/d 15 September 2025

B. SYARAT DAN KELENGKAPAN BERKAS KENAIKAN PANGKAT PNS

KENAIKAN PANGKAT REGULER STAF

1. Hasil Scan Asli SK Pangkat Terakhir
2. Hasil Scan Asli Penilaian Kinerja (2023 – 2024) sekurang-kurangnya berpredikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
3. Hasil Scan Asli Ijazah Terakhir
4. Hasil Scan Asli Transkrip
5. Hasil Scan Asli Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin 1 (satu) Tahun terakhir
6. Minimal telah 4 (empat) Tahun dalam pangkat terakhir
7. Dokumen Kekurangan Jam Kerja dari print out SIJEMPOL

KENAIKAN PANGKAT PEJABAT STRUKTURAL

1. Hasil Scan Asli SK Pangkat Terakhir
2. Hasil Scan Asli Penilaian Kinerja sekurang-kurangnya berpredikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
3. Hasil Scan Asli Ijazah Terakhir
4. Hasil Scan Asli Transkrip
5. Minimal telah 4 (empat) Tahun dalam Pangkat terakhir
6. Minimal telah 2 (dua) Tahun dalam pangkat terakhir dan 1 (satu) tahun dalam Jabatan terakhir (untuk Kenaikan Pangkat Pilihan)
7. Hasil Scan Asli SK Pengangkatan dalam Jabatan, SPMT, SPP dan ditambah SK Jabatan sebelumnya (untuk kenaikan pangkat pilihan)
8. Hasil Scan Asli Sertifikat Diklatpm
9. Hasil Scan Asli Surat Ijin Belajar bagi pejabat eselon IV.a yang memiliki ijazah S2 dan Pangkat terakhirnya III/d
10. Hasil Scan Asli Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin 1 (satu) Tahun terakhir
11. Dokumen Kekurangan Jam Kerja dari print out SIJEMPOL

KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH

1. Hasil Scan Asli SK Pangkat Terakhir
2. Hasil Scan Asli Penilaian Kinerja sekurang-kurangnya berpredikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
3. Hasil Scan Asli Ijazah Terakhir
4. Hasil Scan Asli Transkrip
5. Hasil Scan Asli Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah (STILUD)
6. Hasil Scan Asli Surat Keterangan Uraian Tugas ditanda tangani Eselon II
7. Minimal telah 3,5 Tahun dalam Golongan II/c atau telah 1 Tahun dalam Golongan II/d untuk penyesuaian Ijazah SLTA
8. Hasil Scan Asli Ijin Belajar (IBEL)
9. Hasil Scan Asli Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin 1 (satu) Tahun terakhir
10. Dokumen Kekurangan Jam Kerja dari print out SIJEMPOL

KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL

1. Hasil Scan Asli Penilaian Angka Kredit (PAK) Terbaru (Integrasi dan Konversi)
2. Hasil Scan Asli SK Pangkat Terakhir
3. Hasil Scan Asli Penilaian Kinerja sekurang-kurangnya berpredikat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir
4. Hasil Scan Asli Ijazah Terakhir
5. Hasil Scan Asli Transkrip
6. Hasil Scan Asli Sertifikat Uji Kompetensi bagi JFT yang akan naik jenjang
7. Minimal telah 2,5 Tahun dalam Pangkat Terakhir
8. Hasil Scan Asli Surat Ijin Belajar untuk Ijazah baru yang dinilaikan Angka Kreditnya
9. Hasil Scan Asli Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin 1 (satu) Tahun terakhir
10. Hasil Scan Asli Klarifikasi PAK untuk usulan Kenaikan Pangkat Gol. IV/c keatas
11. Dokumen Kekurangan Jam Kerja dari print out SIJEMPOL

- Untuk syarat **Kenaikan Pangkat Pertama** ditambah data File Pdf SK CPNS dan SK PNS, khusus untuk Kenaikan Pangkat Fungsional Pertama ditambah data File Pdf SK Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Fungsional.
- **Pejabat fungsional** yang akan diusulkan kenaikan pangkat, wajib melampirkan **angka kredit Integrasi dan konversi dari predikat kinerja** yang jumlahnya telah memenuhi persyaratan Kenaikan Pangkat.
- Untuk **Kenaikan Pangkat Fungsional** yang **pindah jenjang** dilampirkan data File Pdf **SK Kenaikan Jenjang Fungsional**.
- Untuk **Kenaikan Pangkat Fungsional Guru** yang **Ijazahnya tidak relevan** dengan pelajaran yang diampunya harus melampirkan data File Pdf **Sertifikat Pendidik**.
- Untuk **ASN yang telah pindah Unit Kerja** dilampirkan data File Pdf **SK Mutasi dari Bupati/Sekda**.

CATATAN : Selain syarat dan kelengkapan berkas Kenaikan Pangkat sebagaimana tersebut pada uraian huruf B, wajib dilengkapi pula dengan dokumen Kekurangan Jam Kerja.

C. KETENTUAN PENAMAAN FILE DALAM SCAN FILE PDF UNTUK USULAN KENAIKAN PANGKAT

NO	SCANNING BERKAS	FORMAT FILE	CONTOH	KET
1.	SK CPNS*	SK_CPNS	SK_CPNS_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
2.	SK PNS*	SK_PNS	SK_PNS_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
3.	SK Kenaikan Pangkat Terakhir	SK_KP_GOLRU	SK_KP_23_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
4.	SK Jabatan Fungsional /Struktural	SK_JABATAN	SK_JABATAN_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
5.	SKP 2 tahun Terakhir	SKP_TAHUN	SKP_2019_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
6.	PAK	PAK_TAHUN	PAK_2020_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
7.	Ijazah Terakhir	IJAZAH_SMA/S1/S2	IJAZAH_S1_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
8.	Transkrip Nilai	TRANSKRIP_SMA/S1/S2	TRANSKRIP_S1_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
9.	Daftar Riwayat Jabatan	DRJ_	DRJ_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
10.	STILUD*	STILUD	STILUD_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
11.	Uraian Tugas	URAIAN_TUGAS	URAIAN_TUGAS_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
12.	Tugas Belajar*	TUBEL_TAHUN	TUBEL_2020_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
13.	Ijin Belajar*	IBEL_TAHUN	IBEL_2020_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
14.	Surat Keterangan*	SUKET	SUKET_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
15.	Diklat PIM III*	SK_PIM	SK_PIM_NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	

16.	Sertifikat Pendidik*	SERDIK	SERDIK_ NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	
17.	Nota Usul Kenaikan Pangkat	NUKP	NUKP_ NAMA LENGKAP PNS YANG DIUSULKAN	



Lampiran II
Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban
Nomor 800.1.3.2 / 11 /414.203/2025
Tentang
Prosedur Pengusulan Kenaikan Pangkat Bagi PNS di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban

A. Contoh Daftar Usulan Nominatif KP Reguler / Pejabat Struktural / Penyesuaian Ijazah

**DAFTAR USULAN NOMINATIF KENAIKAN PANGKAT
REGULER / PEJABAT STRUKTURAL / PENYESUAIAN IJAZAH
PERIODE 2025**

NAMA OPD

NO	NAMA / NIP	PANGKAT LAMA / TMT	PANGKAT YANG DIUSULKAN / TMT	JABATAN* / TMT	KET (KP REGULER /PILIHAN/PI)
1	2	3	4	5	6
1.	CONTOH : ALI IMRON, SH 197702031999031004	III/b (01/10/2019)	III/c (01/02/2024)	Pengadministrasi Kepegawaian (31/01/2023)	(KP REGULER)
2.				

Tuban,

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....

***Keterangan**

Untuk staf, jabatan ditulis sesuai dengan rumpun jabatan yang dipegang saat ini (sesuai SKP dan Peta Jabatan SITEMAN)

B. Contoh Daftar Usulan Nominatif KP Fungsional

**DAFTAR USULAN NOMINATIF KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL
PERIODE 2025**

NAMA OPD :

Tuban,

KEPALA PERANGKAT DAERAH



Lampiran III
Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban
Nomor 800.1.3.2 / 11 /414.203/2025
Tentang
Prosedur Pengusulan Kenaikan Pangkat Bagi PNS di
Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban

A. PENJELASAN PENERAPAN PENINJAUAN KEKURANGAN JAM KERJA DALAM PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT PNS

1. Dalam rangka mewujudkan disiplin kerja PNS, maka pada tahapan verifikasi terhadap usulan Kenaikan Pangkat, dipertimbangkan dan dikaji pula mengenai pemenuhan minimal jam kerja PNS melalui peninjauan Kekurangan Jam Kerja (KJK).
2. Sesuai ketentuan Pasal 4 huruf f Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, terdapat kewajiban bagi PNS untuk masuk kerja dan **menaati ketentuan jam kerja.**
3. Berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf f dan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa bagi PNS yang tidak melaksanakan kewajiban-kewajibannya antara lain kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, maka terhadapnya dijatuhi hukuman disiplin.
4. Berdasarkan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara, diatur mengenai jumlah hari kerja Instansi Pemerintah sebanyak 5 hari kerja dalam 1 minggu, mulai hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari kerja Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat ditentukan lain oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapatkan persetujuan Menteri.
5. Mengenai jumlah jam kerja Aparatur Sipil Negara (ASN), diatur dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 yaitu sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 minggu, tidak termasuk jam istirahat, dimulai pada pukul 07.30 WIB.
6. Berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021, pelanggaran terhadap kewajiban Masuk Kerja dan Menaati Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan.
7. Berdasarkan ketentuan Pasal 55 ayat (1) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 diatur bahwa bagi PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.
8. Dari uraian pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6 dan angka 7 maka :
 - 1) PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Setiap ASN wajib memenuhi jam kerja sebanyak 37 jam 30 menit dalam 1 minggu atau dalam 1 hari kerja Pegawai ASN harus memenuhi minimal jam kerja sebanyak

7 jam 30 menit, dimulai pada pukul 07.30 WIB (kecuali jam kerja selama bulan Ramadhan yang diatur tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan).

- 3) Keterlambatan maupun pulang sebelum waktunya dapat diakumulasikan menjadi 1 hari kerja apabila sudah mencapai 7 jam 30 menit dan dikategorikan sebagai tidak masuk kerja jika tanpa keterangan yang sah.
- 4) Tidak masuk kerja, terlambat atau pulang sebelum waktunya tanpa keterangan yang sah menyebabkan Kekurangan Jam Kerja (KJK) Pegawai ASN dan hal itu merupakan pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sehingga harus dilakukan pembinaan dan penjatuhan hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Apabila terdapat PNS dengan KJK melebihi batas yang ditentukan, maka terhadapnya tidak dapat diproses Kenaikan Pangkatnya karena seharusnya diproses dan menjalani hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat.
9. Secara prinsip seharusnya peninjauan KJK dalam verifikasi usulan Kenaikan Pangkat meliputi KJK dalam 1 tahun berjalan. Namun, oleh karena pengajuan usulan Kenaikan Pangkat dalam 1 tahun berjalan terbagi dalam 6 periode, maka dokumen KJK yang harus dilampirkan dalam usulan kenaikan pangkat, menyesuaikan dengan masing-masing periode Kenaikan Pangkat, dengan rincian sebagai berikut :

NO.	PERIODESASI KP	KJK YANG DI KIRIM
1.	Periode Juni 2025	KJK Bulan Januari s/d Februari 2025
2.	Periode Agustus 2025	KJK Bulan Januari s/d April 2025
3.	Periode Oktober 2025	KJK Bulan Januari s/d Juni 2025
4.	Periode Desember 2025	KJK Bulan Januari s/d Agustus 2025
5.	Periode Februari 2026	KJK Bulan Januari s/d Oktober 2025
6.	Periode April 2026	KJK Bulan Januari s/d Desember 2025

10. Mengenai batas minimal KJK PNS yang tidak dapat diproses usulan Kenaikan Pangkatnya, hal ini mengacu pada ketentuan Pasal 55 ayat (1) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 yang mengatur untuk tidak dapat dipertimbangkannya usulan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat bagi PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, maka penentuan batas minimal KJK PNS yang tidak dapat diproses Kenaikan Pangkatnya adalah PNS dengan KJK yang memenuhi kriteria tidak masuk kerja dalam jumlah hari kerja minimal pada area penjatuhan hukuman disiplin sedang sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 10 ayat (2) huruf f Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 yaitu minimal KJK telah mencapai hitungan 82 jam 30 menit keatas (setara dengan tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama minimal 11 hari).

11. Apabila terdapat PNS yang diusulkan Kenaikan Pangkatnya namun memiliki KJK melebihi batas yang ditentukan, maka terhadapnya Kenaikan Pangkatnya tidak dapat diproses dan berkasnya dikembalikan.
12. Terhadap PNS yang Kenaikan Pangkatnya tidak dapat diproses sebagaimana dimaksud pada uraian angka 11 bukan merupakan bentuk penjatuhan hukuman disiplin, akan tetapi sebagai pengingat bagi Atasan Langsungnya untuk segera melakukan pembinaan terhadap bawahannya tersebut agar disiplin kerjanya menjadi lebih baik. Dalam hal ini, apabila berdasarkan ketentuan peraturan perundangan ditemukan cukup bukti yang bersangkutan seharusnya dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, maka proses penjatuhan hukumannya wajib ditindaklanjuti serta dilaksanakan sesuai ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 beserta peraturan pelaksanaannya.
13. Atasan Langsung bertanggungjawab dalam pembinaan disiplin kerja bawahannya, termasuk dalam hal ini melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin sesuai kewenangannya terhadap PNS yang melakukan pelanggaran kewajiban dan larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 beserta peraturan pelaksanaannya.

B. CONTOH DOKUMEN KJK DARI APLIKASI SIJEMPOL



PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN

Laporan Perhitungan Absensi
2025

Nama Unit Kerja : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Pegawai	Total Jam Kerja										Total				
		Januari					Pebruari					TJK	KJK	TOTAL KJK	TJL	TKS
		TJK	KJK	TKJK	TJL	TKS	TJK	KJK	TKJK	TJL	TKS					
1	197801292009011003 WARSITI	132 J 42M	9 J 48M	17 J 18M	7 J 59M	1H	149 J	1 J	8 J 30M	50 J 21M	0H	281 J 42M	10 J 48M	25 J 48M	58 J 16M	1H
2	198306212010011023 SUPARNI	141 J 28M	1 J 2M	8 J 32M	9 J 29M	0H	149 J 16M	44M	15 J 44M	41 J 28M	0H	290 J 44M	1 J 48M	24 J 16M	50 J 57M	0H

Cetak pada Selasa, 18 Maret 2025 13:26

*) TJK = Total Jam Kerja, KJK = Kekurangan Jam Kerja, TJL = Total Jam Lembur, TKS = Tanpa Keterangan Sah.

Keterangan : Data KJK PNS agar diambil dari data pada kolom “KJK” bukan dari kolom “TOTAL KJK”.

C. FORMAT REKAPITULASI KJK

**REKAPITULASI KEKURANGAN JAM KERJA (KJK) PNS USULAN KENAIKAN PANGKAT PERIODE JUNI 2025
PADA OPD**

NO	NAMA	NIP	JABATAN	UNIT KERJA	UNIT KERJA INDUK	KJK BLN 1 JANUARI	KJK BLN 2 FEBRUARI	TOTAL KJK
1	2 CONTOH :	3	4	5	6	7	8	13
1.	WARSITI, A.Md	198012122012012003	Analisis SDMA Terampil	Bidang Mutasi dan Promosi	BKPSDM Kab. Tuban	9,48 jam	1 jam	10,48 jam
2.	SUPARNI, S.H.	199407122009012001	Analisis SDMA Ahli Pertama	Bidang Mutasi dan Promosi	BKPSDM Kab. Tuban	1,2 jam	44 Menit	1,46 jam

Dst.

Keterangan : untuk kolom KJK Bulan menyesuaikan kebutuhan jumlah bulan yang diminta sesuai dengan lampiran III huruf A angka 9.

Tuban,
Kepala OPD