

Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo



Jalan Mastrip No.120, Kedopok, Jrebeng Wetan, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213
421228

bkpsdm.probolingkota.go.id

Pelayanan Penerbitan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS dalam Formasi Jabatan Struktural

No. SK :

Persyaratan

1. Permohonan Penerbitan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS menjadi PNS : 1. Surat pengantar dari perangkat daerah yang bersangkutan 2. SK CPNS 3. STTPL Pra Jabatan 4. SKP Tahun Terakhir 5. Surat Keterangan Sehat
2. Permohonan Pembuatan Petikan Surat Keputusan pengangkatan CPNS menjadi PNS 1. Surat pengantar dari perangkat daerah yang bersangkutan 2. Surat laporan kehilangan dari kepolisian (asli)
3. SK CPNS * Keterangan : Semua kelengkapan dokumen masing-masing 1 (satu) lembar

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo

Jalan Mastrip No.120, Kedopok, Jrebeng Wetan, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213
421228

bkpsdm.probolinggota.go.id



1. Pemohon datang menuju Pengadministrasi Persuratan menyampaikan berkas permohonan 2. Pengadministrasi Persuratan menerima berkas permohonan dan diteruskan kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 3. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melanjutkan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mendisposisi berkas permohonan kepada Kepala Bidang Formasi dan Mutasi 5. Kepala Bidang Formasi dan Mutasi mendisposisi berkas permohonan kepada Kepala Sub Bidang Mutasi Struktural 6. Kepala Sub Bidang Mutasi Struktural mendisposisi berkas permohonan kepada Pengolah Data Mutasi 7. Pengolah Data Mutasi memeriksa kelengkapan berkas permohonan, jika ada kekurangan berkas, Pengolah Data Mutasi menghubungi perangkat daerah untuk melengkapi berkas. Jika berkas permohonan sudah lengkap, 8. Pengolah Data Mutasi membuat konsep Surat Keputusan PNS untuk ditanda tangani Wali Kota 8. Kepala Sub Bidang Mutasi Struktural memberi paraf pada nota pengajuan konsep naskah dinas atas pengajuan penandatanganan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS dan menaikkan kepada Kepala Bidang Formasi dan Mutasi 9. Kepala Bidang Formasi dan Mutasi memberi paraf pada pada nota pengajuan konsep naskah dinas atas pengajuan penandatanganan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS dan menaikkan kepada 10. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memberi paraf pada nota pengajuan konsep naskah dinas atas pengajuan penandatanganan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS dan menaikkan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 11. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menandatangani nota pengajuan konsep naskah dinas dan memberi paraf pada konsep Surat Keputusan Pengangkatan CPNS menjadi PNS dan menyampaikan surat tersebut kepada Pengadministrasi Persuratan untuk diberi nomor surat 12. Pengadministrasi Persuratan memberi nomor dan tanggal pada surat nota pengajuan konsep naskah dinas dan menyampaikan surat tersebut kepada Bagian Umum Sekretariat Daerah 13. Pengadministrasi Persuratan menerima naskah Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS yang telah ditanda tangani oleh Wali Kota dari Bagian Umum Sekretariat Daerah dan menyampaikannya kepada pengolah data mutasi 14. Pengolah Data Mutasi memberi nomor Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS dan menyiapkan copy Surat Keputusan PNS untuk ditanda tangani Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai dasar gaji 15. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menandatangani salinan sah Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS 16. Pengelola Data Mutasi menyiapkan penyerahan Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS kepada yang bersangkutan 17. PNS menerima Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS

Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo

Jalan Mastrip No.120, Kedopok, Jrebeng Wetan, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67213 67213
421228

bkpsdm.probolinggota.go.id



Waktu Penyelesaian

Pemerintah Kota Probolinggo / Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo

2 Minggu

1. Untuk pengajuan Surat Keputusan CPNS Menjadi PNS, membutuhkan waktu penyelesaian maksimal + 2 minggu
2. Untuk pengajuan Duplikat Surat Keputusan CPNS menjadi PNS karena hilang, waktu penyelesaian maksimal +1minggu

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pengangkatan CPNS Menjadi PNS

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo Jl. Mastrip 120;
2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via :

- Telepon (0335) 425077
- Fax (0335) 437004

Email : bkpsdm@probolinggota.go.id