



Penyusunan Data Kepegawaian, Pembuatan Daftar Urutan Kependidikan (DUK)

No. SK :

Persyaratan

1. copy seluruh SK CPNS, SK PNS dan SK Pangkat Terakhir
2. copy seluruh SK Kenaikan Gaji Berkala PNS
3. copy sertifikat STULUD Diklatpim

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Kepala Dinas memberikan tugas untuk menyusun data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK)
2. Menyusun konsep format susunan data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK)
3. Mengetik susunan data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK)
4. Menyerahkan hasil susunan data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK)
5. Menggandakan dan mendokumentasikan laporan yang telah ditandatangani

Waktu Penyelesaian

6 Hari kerja

- Kepala Dinas memberikan tugas untuk menyusun data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK) □ 1 hari
- Menyusun konsep format susunan data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK) □ 2 hari
- Mengetik susunan data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK) □ 1 hari
- Menyerahkan hasil susunan data kepegawaian, pembuatan daftar urutan kependidikan (DUK) □ 1 hari
- Menggandakan dan mendokumentasikan laporan yang telah ditandatangani □ 1 hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Rp 0,-



Dinas Perkebunan dan Peternakan

JL JENDERAL SUDIRMAN 36613 074321027

Pemerintah Kab. Batang Hari / Dinas Perkebunan dan Peternakan

Produk Pelayanan

1. Data Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai

Pengaduan Layanan

Alamat Lengkap OPD Penyedia Layanan :

Kantor Dinas Perkebunan dan Peternakan Kab. Batang Hari, Jl. Jend. Sudirman Kec. Muara Bulian Kode Pos (36613)

No.Telp. (0743) 21027