



Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

jl.jenderal sudirman, No.68, Marabahan 70511 0852511444166

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

Usul Pelayanan Jabatan Fungsional

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari SKPD
2. Fotocopy sah SK CPNS
3. Fotocopy sah SK PNS
4. Fotocopy sah SK Pangkat Terakhir
5. Fotocopy sah Ijazah Terakhir + Transkrip Nilai
6. PAK
7. Fotocopy sah PPK dan SKP (1 tahun terakhir)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan melalui Kasubbag Umpeg/Pengelola Kepegawaian masing-masing SKPD sesuai persyaratan
2. Pelaksana pada Subbag Umpeg Bapegdiklat menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas usul jabatan fungsional dan langsung menyerahkan kepada Pelaksana pada Subbid Alih Tugas dan Pensiun dengan disertai tanda terima berkas
3. Pelaksana subbid Alih Tugas dan Pensiun menerima berkas permohonan usul jabatan fungsional
4. Pelaksana subbid Alih Tugas dan Pensiun memeriksa kelengkapan berkas permohonan usul jabatan fungsional
5. Jika berkas tidak lengkap dikembalikan ke SKPD Pemohon
6. Jika berkas usul jabatan fungsional sudah lengkap maka Surat Keputusan Mutasi dalam daerah bisa diproses dan selanjutnya akan di paraf oleh Kabid Mutasi Pegawai dan Kepala Bapegdiklat untuk selanjutnya di tandatangani oleh Sekretaris Daerah.
7. Pelaksana Subbid Alih Tugas dan Pensiun menyerahkan Surat Keputusan Mutasi dalam daerah kepada PNS yang bersangkutan

Waktu Penyelesaian

4 Hari kerja



Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

jl.jenderal sudirman, No.68, Marabahan 70511 0852511444166

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional

Pengaduan Layanan

Secara lisan/tertulis langsung disampaikan Kepada Kepala Badan

Setiap pengaduan wajib ditindak lanjuti oleh Kepala Badan dan disampaikan tembusannya kepada Asisten, Sekda dan Bupati.