



Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

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

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

Kenaikan Pangkat Struktural/Regular

No. SK :

Persyaratan

1. • Asli Surat pengantar usul Kenaikan Pangkat dari Kepala SKPD masing-masing
2. • Fotokopi Sah SK Pangkat Terakhir
3. • Fotokopi Sah Karpeg
4. • Fotokopi Sah SK CPNS dan PNS
5. • Fotokopi Sah Ijazah Terakhir dan Transkrip Nilai
6. • Fotokopi Sah SKP (Form SKP+ Penilaian Capaian dan PPK) 2 Tahun Terakhir
7. • Fotokopi Sah SK Jabatan. (Petikan,Lampiran Petikan), SPP,SPMT,Berita Acara Pengk Sumpah jab. Sebelumnya
8. • Fotokopi Sah SK Pembebasan Jabatan Fungsional dan pengangkatan kembali (Bagi yang Jabatan Fungsional berubah ke Jabatan Struktural dan sebaliknya
9. • Fotokopi Sah STPPL Penjurangan. ADUM/PIM IV/ III / II. (khusus jabatan Struktural)
10. • Fotokopi Sah SK Penambahan Masa Kerja (Bagi PNS yang mendapat Penambahan Masa Kerja / PMK)
11. • Fotokopi Sah STLUD bagi PNS yang naik Pangkat berubah Golongan.
12. • Asli Surat Izin Belajar ,Tugas Belajar , Fotokopi Pencatuman Gelar serta ,Akreditasi Kampus dan Pangkalan Data Legaliser dr Kampus (bagi PNS yang Mengalami Perubahan Pendidikan).
13. • Melampirkan Fotokopi Sah Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah (UKPPI) dan membuat Uraian Tugas Yang ditanda Tangan Pejabat Eselon II serta Membuat Peta Jabatan
14. • Bagi PNS yang telah Mutasi / Pindah agar melampirkan (SK Mutasi/Pindah Tugas).
15. • PNS yang telah mengusulkan Mutasi Pindah (Antar Kab/Kota/antar Propinsi) tidak bisa diproses usul kenaikan pangkatnya.
16. • Semua Fotokopi persyaratan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang Minimal Pejabat Eselon III, kecuali Ijazah disesuaikan dengan Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

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

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan



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 dan langsung menyerahkan kepada Pelaksana pada subbid dengan disertai tanda terima berkas
3. Pelaksana subbid Kepangkatan menerima berkas permohonan Kenaikan Pangkat
4. Pelaksana subbid Kepangkatan memeriksa kelengkapan berkas permohonan Kenaikan Pangkat
5. Jika berkas lengkap pelaksana Subbid Kepangkatan mengentry dan mencetak Usul Mutasi Kenaikan Pangkat melalui SAPK Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin di Banjarbaru secara online
6. Jika berkas tidak lengkap dikembalikan ke SKPD Pemohon
7. Kasubbid Kepangkatan dan Kabid Mutasi Pegawai memeriksa dan memaraf Usul Mutasi Kenaikan Pangkat
8. Kepala Bapegdiklat menandatangani Usul Mutasi Kenaikan Pangkat (golongan III/d kebawah) dan Memaraf Usul Mutasi Kenaikan Pangkat Untuk Golongan IV keatas yang selanjutnya akan ditandatangani Sekretaris Daerah
9. Pelaksana Subbid Mutasi mengantar usul berkas Kenaikan Pangkat yang sudah ditandatangani untuk Golongan III/d kebawah ke Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin di Banjarbaru sedangkan untuk Golongan IV keatas melalui BKD Provinsi Kalimantan Selatan dan selanjutnya akan diteruskan ke Kantor Regional VIII BKN (Golongan IV/a dan IV/b) dan BKN Pusat di Jakarta (Golongan IV/c keatas)
10. Pelaksana Subbid Kepangkatan menyerahkan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat kepada PNS yang bersangkutan melalui Pelayanan Satu Pintu pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Kuala

Waktu Penyelesaian

4 Bulan

Jangka waktu penyelesaian adalah menyesuaikan jadwal Kantor BKN Regional VIII Banjarmasin di Banjarbaru untuk mendapatkan Nota Persetujuan Teknis

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

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

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

1. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat

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