



Dinas Kesehatan

Jln jend sudirman km.02 bangko 37314

Pemerintah Kab. Merangin / Dinas Kesehatan

Pelayanan Kepegawaian

No. SK :

Persyaratan

1. FOTOCOPY SK CAPEG
2. FOTOCOPY SK PNS
3. FOTOCOPY SK PANGKAT TERAKHIR
4. FOTOCOPY KARPEG
5. FOTOCOPY SK JABFUNG TERAKHIR
6. FOTOCOPY IJAZAH TERAKHIR
7. FOTOCOPY BEBAS KASUS DARI INSPEKTORAT
8. FOTOCOPY SKP 2 TAHUN TERAKHIR
9. BAHAN DIBUAT DALAM RANGKAP 3, MAP TULANG PALSTIK TRANSPARAN, HIJAU UNTUK GOL I, KUNING UNTUK GOL II, MERAH UNTUK GOL III, BIRU UNTUK GOL IV

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Kesehatan

Jln jend sudirman km.02 bangko 37314

Pemerintah Kab. Merangin / Dinas Kesehatan



1. Pegawai Negeri Sipil yang akan mengajukan kenaikan Pangkat fungsional, regular, penyesuaian Ijazah, pangkat pilihan mengantar bahan ke Bagian Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin.
2. Bagian kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin Menerima bahan kenaikan pangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan
3. Memeriksa kelengkapan dan melegalisir bahan tersebut untuk ditanda tangani oleh Kasubbag Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin
4. Menerima rekap absen dari yang bersangkutan untuk membuat surat bebas kasus ke kantor Inspektorat sebagai persyaratan untuk kenaikan Pangkat
5. Membuat Surat Pengantar kenaikan Pangkat tersebut di tujuan kepada Badan Kepegawaian Daerah
6. Menaikan surat pengantar tersebut ke meja Sekretaris Dinas untuk diteliti kebenarannya
7. Menaikan surat pengantar tersebut ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin untuk di tanda tangani
8. Membuat buku Ekspedisi pengantar kenaikan Pangkat
9. Meneruskan bahan tersebut ke Bagian Umum BKPSDMD Kabupaten Merangin untuk proses selanjutnya.
10. Mengambil SK Kenaikan Pangkat Yang telah selesai, setelah mendapat informasi dari BKPSDMS
11. Membukukan SK Kenaikan Pangkat tersebut kedalam Buku data Penjagaan
12. Membuat pertinggal atau arsip



Dinas Kesehatan

Jln jend sudirman km.02 bangko 37314

Pemerintah Kab. Merangin / Dinas Kesehatan

Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

1. Pegawai Negeri Sipil yang akan mengajukan kenaikan pangkat fungsional, regular, penyesuaian ijazah, pangkat pilihan, mengantar bahan ke Bagian Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin
2. Bagian Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin menerima bahan dari Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. ; 5 Menit
3. Memeriksa kelengkapan dan melegalisir bahan tersebut untuk di tanda tangani oleh Kasubbag Kepewaiian Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin. ; 25 Menit
4. Membuat pertinggal (Arsip) ; 1 Menit
5. Membuat Surat Pengantar Kenaikan Pangkat tersebut ditujukan kepada Badan Kepegawaian Daerah ; 15 Menit
6. Menaikan surat pengantar tersebut ke meja Sekretaris Dinas untuk di teliti kebenarannya. ; 5 Menit
7. Menaikan surat pengantar tersebut ke Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Merangin untuk di tanda tangani ; 10 Menit
8. Membuat buku Ekspedisi pengantar kenaikan pangkat ; 5 Menit
9. Meneruskan bahan tersebut ke Bagian Umum Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Merangin untuk proses selanjutnya. (BKPSDMD)
10. mengambil SK naik pangkat setelah mendapat informasi dari BKPSDMD ; 10 Menit
11. mencatat SK naik pangkat dalam buku penjagaan ; 10 Menit
12. Membuat pertinggal (Arsip) ; 10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. KENAIKAN PANGKAT



Dinas Kesehatan

Jln jend sudirman km.02 bangko 37314

Pemerintah Kab. Merangin / Dinas Kesehatan

Pengaduan Layanan