



Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Standar Pelayanan Pembuatan ujian dinas

No. SK :

Persyaratan

1. Teknis : 1. Kepada PNS diberikan Sertifikat Ujian Dinas
2. Berstatus PNS
3. Administrasi : 1. PNS yang mengikuti Ujian Dinas :
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir yang telah dilegalisir
5. Foto Copy SK Jabatan yang telah dilegalisir (bagi yang menduduki Jabatan)
6. Pas Photo terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3(tiga) lembar
7. Foto Copy SKP 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir
8. Mengisi Formulir Biodata Peserta Ujian
9. Masing – Masing dalam Rangkap 2 (dua)
10. 2. PNS yang mengikuti Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat :
11. Foto Copy Ijazah yang telah dilegalisir oleh Lembaga Perguruan Tinggi yang bersangkutan (bukan surat keterangan lulus)
12. Surat Izin Belajar yang dikeluarkan Pejabat Eselon II yang membidangi Kepegawaian
13. Surat Rekomendasi bahwa kesarjanaan masih dibutuhkan oleh unit kerjanya atau Pemerintah Kabupaten/Kota yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat Eselon II yang membidangi Kepegawaian (sebagai dasar dibuatkan oleh masing-masing Kepala SKPD)
14. Foto Copy SK Pangkat Terakhir yang telah dilegalisir
15. Foto Copy SKP 2 (dua) tahun terakhir yang telah dilegalisir
16. Pas Photo terbaru ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar
17. Mengisi Formulir Biodata Peserta Ujian (formulir terlampir)
18. Masing-Masing dalam rangkap 2 (dua)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502



Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

1. Mendisposisikan berkas usulan ujian dinas dari pemohon/PNS ke Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
2. Menugaskan Kasubbid memeriksa kelengkapan berkas usulan peserta ujian dinas
3. Memeriksa kelengkapan berkas usulan peserta ujian dinas dan diteruskan ke pengadministrasi persuratan
4. Membuat Surat Pengantar dan nominatif nama peserta ujian dinas kemudian diserahkan ke Kasubid
5. Memeriksa kembali surat pengantar dan nominatif nama peserta ujian dinas, bila telah sesuai diserahkan ke Kabid untuk memaraf, jika belum sesuai diserahkan kembali ke pengadministrasi persuratan untuk diperbaiki
6. Memaraf surat pengantar dan nominatif nama peserta ujian dinas dilanjutkan ke Sekretaris untuk memaraf sebelah kiri
7. Memaraf sebelah kiri surat pengantar dan nominatif nama peserta ujian dinas dan dilanjutkan ke Kepala Badan untuk ditandatangani
8. Menandatangani surat pengantar dan nominatif nama peserta ujian dinas dikembalikan kembali ke Bidang Pengembangan
9. Menugaskan Kasubbid Pengembangan Pegawai dan Pengadministrasi Kepegawaian atau yang ditugaskan mengantar berkas ujian dinas ke Badan Kepegawaian Aceh
10. Mengirim pengumuman peserta yang lulus administrasi ujian dinas ke BKPSDM
11. Menugaskan Pengadministrasi Kepegawaian untuk memberitahukan Kelulusan Administrasi peserta Ujian Dinas serta mengumumkan jadwal Ujian Dinas kepada Peserta yang dinyatakan lulus administrasi dan memdampingi peserta ujian dinas untuk mengikuti ujian dinas di Badan Kepegawaian Aceh
12. Mengirim pengumuman peserta yang lulus administrasi ujian dinas ke BKPSDM
13. Kabid Pengembangan SDM Menugaskan Kasubbid Pengembangan Pegawai menjemput Sertifikat Ujian Dinas Ke BKA Provinsi dan diserahkan ke pengadministrasi kepegawaian
14. Memberitahukan kepada peserta ujian dinas yang lulus untuk mengambil sertifikat
15. Mengambil sertifikat ujian dinas

Waktu Penyelesaian



Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

Jl. Cut Nyak Dhien No.16 23711 (0656) 21502

Pemerintah Kab. Aceh Selatan / Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya Manusia

4 Bulan

Minimal 1-4 bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Sertifikat Ujian Dinas

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

Jln. Cut Nyak Dien No.16 Tapaktuan Aceh Selatan;

1. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui Website: www.bkpsdm.aceh.selatankab.go.id, Email : bkpsdm.aceh.selatankab@gmail.com
2. Datang Langsung ke Bagian Pengembangan SDM Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Aceh Selatan;