



## Badan Kepegawaian Daerah

Jl. Suro Hadikusumo No.1, Kebondalem, Kec. Pemalang, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah  
52312 52312 0284324584

<http://bkd.pemalangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pemalang / Badan Kepegawaian Daerah

# Layanan Kenaikan Pangkat

No. SK :

## Persyaratan

1. Foto Copy Kartu Pegawai Yang dilegalisir
2. Foto Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir yang dilegalisir pejabat berwenang
3. Foto Copy SK CKPNS (bagi yg baru pertama kali naik pangkat)
4. Foto Copy Ijazah Terakhir dan Transkrip nilai yang dilegalisir pejabat yang berwenang (KP dengan peningkatan pendidikan/KPPI
5. Foto Copy Surat tanda lulus Ujian Dinas (bagi yang tidak memiliki ijazah S1) yang dilegalisir pejabat yang berwenang
6. Foto Copy Surat Ijin belajar (bagi yang baru memperoleh Ijazah Sarjana) yang dilegalisir pejabat berwenang
7. Foto Copy Petikan SK pengangkatan pertama dalam jabatan Fungsional (bagi yang baru pertama kali naik pangkat atau yang baru alih tugas dalam jabatan fungsional) yang dilegalisir pejabat yang berwenang
8. Foto copy sertifikat pendidik yang dilegalisir pejabat yang berwenang (bagi PNS guru dan pengawas sekolah yang baru diangkat ke dalam jabatan fungsional penetapan angka kredit lama yang dilegalisir dan PAK tahunan (asli)
9. SK Kenaikan Jabatan Fungsional yang dilegalisir pejabat yang berwenang
10. Foto Copy legalisir SKP 2 tahun terakhir dengan nilai masing-masing unsur bernilai baik, yang dilegalisir pejabat yang berwenang
11. Berkas usulan dibuat rangkap 3

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

## Badan Kepegawaian Daerah



Jl. Suro Hadikusumo No.1, Kebondalem, Kec. Pemalang, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah  
52312 52312 0284324584

<http://bkd.pemalangkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pemalang / Badan Kepegawaian Daerah

1. a. Tamu Melakukan Pendaftaran di Loker Layanan dengan cara memasukkan NIP/Umum ke Aplikasi Layanan Terintegrasi di bantu petugas
2. b. Tamu memilih layanan pada menu aplikasi layanan terintegrasi Nomor 5
3. c. Aplikasi mencetak nomor antrian/nomor registrasi tamu sesuai dengan jenis layanan Kenaikan Pangkat
4. d. Tamu memasuki ruang konsultasi/pelayanan sesuai dengan meja layanan pada no registrasi
5. e. Setelah proses konsultasi, hasil konsultasi dicetak, kartu registrasi di tandatangani oleh petugas dan diserahkan ke tamu kembali
6. f. Tamu memberikan pilihan testimoni layanan dan memasukkan kartu registrasi ke kotak testimoni

### Waktu Penyelesaian

0 Bulan

Sesuai Dengan kebutuhan

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. SK Kenaikan Pangkat

### Pengaduan Layanan