



Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Jl.Sultan Malikussaleh Cot Gapu Bireuen 24251 323111

Pemerintah Kab. Bireuen / Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pelayanan Pengurusan Pangkat

No. SK :

Persyaratan

1. SK 80%
2. SK 100%
3. SK Pangkat Terakhir
4. Fotocopy SKP 2 (Dua) Tahun Terakhir
5. Surat Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin
6. Rekap absen 6(Enam) Bulan Terakhir
7. Pajak Bumi dan Bagunan
8. Pengisian Blangko Yang Telah disediakan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Jl.Sultan Malikussaleh Cot Gapu Bireuen 24251 323111

Pemerintah Kab. Bireuen / Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

1. Kadis memerintahkan sekretaris untuk menindaklanjuti surat dari BK dan SDM tentang kenaikan pangkat melalui disposisi surat
2. Sekretaris mempelajarinya dan memerintahkan Kasubbag Umum dan Kepeg. untuk menindaklanjutinya
3. Kasubbag Umum dan Kepeg. mempelajari daftar kendali untuk dapat merekap nama-nama ASN yang akan diproses kenaikan pangkat
4. Memerintahkan JFU untuk membuat pengumuman kepada seluruh ASN yang akan mengusulkan kenaikan pangkat periode berjalan, agar dapat menyiapkan semua bahan-bahan yang diperlukan
5. Kasubbag Umum dan Kepeg.menerima, meneliti, dan mempelajari bahan-bahan yang telah terkumpul dari ASN yang akan naik pangkat dengan permintaan disurat
6. Memerintahkan JFU untuk mengetik daftar rekap nama-nama ASN yang akan naik pangkat dan membuat surat pengantar dan memberi nomor agenda
7. Kasubbag umum dan Kepeg. memeriksa hasil ketikan dari JFU, bila sudah benar di beri paraf dan langsung di bawa ke sekretaris untuk diperiksa
8. Sekretaris memeriksanya dan bila sudah benar diparaf untuk dapat ditandatangani oleh kadis
9. Diberi stempel dinas, mengarsipkan dokumen dan mengantarkan bahan kenaikan pangkat ke BK dan SDM Kab. Bireuen

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Kenaikan Pangkat Gol. I dan II, SK Kenaikan Pangkat Gol. III, SK Kenaikan Pangkat Gol. IV

Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala D