



# Pelayanan Kenaikan Pangkat Reguler/Staf/Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu

No. SK :

## Persyaratan

1. Foto copy Karpeg
2. Foto Copy SK CPNS dan SK Pangkat Terakhir
3. Foto SKP 2 Tahun Terakhir
4. Foto Copy Ijazah Terakhir / Traskrip yang dilegalisir oleh Perguruan Tinggi / Kepala sekolah yang bersangkutan
5. Foto Copy Tanda Lulus Ujian Dinas Bagi yang akan pindah Ruang (Dikecualikan bagi yang memiliki ijazah S1 / Diklat Pin 4 dan S2 / Dilkat PIM 3)
6. Foto Copy berita acarah pengangkatan CPNS bagi kenaikan pangkat Pertama
7. Foto Copy berita Peninjauang masa Kerja (PMK bagi yang memiliki Penambahan Masa Kerja
8. Foto Copy SK Pangkat Terakhir Atasan Langsung
9. Foto Copy Petikan NIP Baru

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Membuat buku penjagaan dan mendata pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan kenaikan Pangkat Reguler/ Staf/ Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu
2. Melakukan Verifikasasi berkas persyaratan Usulan Kenaikan Pangkat Reguler/ Staf/ Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu
3. Membuat Surat Pengantar Usulan kenaikan Pangkat Reguler/ Staf/ Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu yang diparaf oleh kasubag Umum dan Kepegawaian dan Sekretaris yang ditanda tangani oleh kepala Dinas, selanjutnya disampaikan ke BKDSDM untuk diproses sesuai ketentuan dan pegawai negeri sipil yang diUsulkan diberikan Usulan Arsip tersebut.

## Waktu Penyelesaian



## UPTD Puskesmas Cabenge

Dinas Kesehatan Kabupaten Soppeng

### UPTD Puskesmas Cabenge

Jalan Allaporeng No. 131 Sumber Jati, Kel Pajalesang Kecamatan

Lilirilau Kabupaten Soppeng 90871 082271570647

<https://pkm-cabenge.soppengkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Kesehatan / UPTD  
Puskesmas Cabenge

2 Hari

2 (Dua Hari)

#### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

#### Produk Pelayanan

1. Berkas Usulan Kenaikan Pangkat eguler/ Staf/ Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu

#### Pengaduan Layanan

a. Kotak saran

b. Email : [pkm.cabenge@gmail.com](mailto:pkm.cabenge@gmail.com)

c. Telpon Pengaduan 082 332 593 703