



## UPTD Puskesmas Cangadi

Kelurahan Galung Kecamatan Liriaja Kabupaten Soppeng 90863

6285255210904

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Kesehatan / UPTD Puskesmas  
Cangadi

# Tata usaha pengusulan kenaikan pangkat fungsional umum

No. SK :

## Persyaratan

1. Foto Copy Karpeg
2. Foto Copy SK CPNS dan SK Pangkat Terakhir
3. Foto Copy SKP 2 (Dua) Tahun Terakhir
4. Foto Copy Ijazah Terakhir / Transkrip Nilai yang Dilegalisir oleh Perguruan Tinggi / Kepala Sekolah yang Bersangkutan
5. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) Baru
6. Foto Copy PAK Lama
7. Foto Copy SK Pengangkatan Pertama dalam jabatan Fungsional bagi Kenaikan Pangkat Pertama
8. Foto Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir Atasan Langsung
9. Foto Copy Petikan Nip Baru
10. Foto Copy SK Kenaikan Jabatan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# UPTD Puskesmas Cangadi

Kelurahan Galung Kecamatan Liriaja Kabupaten Soppeng 90863

6285255210904

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Kesehatan / UPTD Puskesmas  
Cangadi



STANDAR PELAYANAN BAGIAN TATA USAHA UPTD PUSKESMAS Cangadi TAHUN 2020		
PELAYANAN PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL TERTENTU		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
<b>A. PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
1	Persyaratan	: 1 Foto Copy Karpeg 2 Foto Copy SK CPNS dan SK Pangkat Terakhir 3 Foto Copy SKP 2 (Dua) Tahun Terakhir 4 Foto Copy Ijazah Terakhir / Transkrip Nilai yang Dilegalisir oleh Perguruan Tinggi / Kepala Sekolah yang Bersangkutan 5 Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) Baru 6 Foto Copy PAK Lama 7 Foto Copy SK Pengangkatan Pertama dalam jabatan Fungsional bagi Kenaikan Pangkat Pertama 8 Foto Copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir Atasan Langsung 9 Foto Copy Petikan Nip Baru 10 Foto Copy SK Kenaikan Jabatan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	: 1 Membuat Buku Penjagaan dan Mendata Pegawai Negeri Sipil yang Memenuhi Persyaratan Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu 2 Melakukan Verifikasi Persyaratan Usulan Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu. 3 Membuat Surat Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat Reguler/ Staf/ Fungsional Umum. diparaf oleh Kasubag Tata Usaha dan Ditandatangani oleh Kepala UPTD Puskesmas Kemudian Disampaikan ke Dinas Kesehatan untuk Diproses Sesuai Ketentuan dan Pegawai Negeri Sipil yang Diusulkan Diberikan Arsip Usulan Tersebut.

1. Membuat Buku Penjagaan dan Mendata Pegawai Negeri Sipil yang Memenuhi Persyaratan Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu
2. Melakukan Verifikasi Persyaratan Usulan Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu.
3. Membuat Surat Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat Reguler/ Staf/ Fungsional Umum. diparaf oleh Kasubag Tata Usaha dan Ditandatangani oleh Kepala UPTD Puskesmas Kemudian Disampaikan ke Dinas Kesehatan untuk Diproses Sesuai Ketentuan dan Pegawai Negeri Sipil yang Diusulkan Diberikan Arsip Usulan Tersebut.

## Waktu Penyelesaian

2 Hari

2 (Dua) Hari

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## UPTD Puskesmas Cangadi

Kelurahan Galung Kecamatan Liriaja Kabupaten Soppeng 90863

6285255210904

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Kesehatan / UPTD Puskesmas  
Cangadi

1. Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Fungsional Tertentu.

### Pengaduan Layanan

1. Datang langsung ke Puskesmas dan menemui petugas
2. Kotak Saran
3. Email : puskesmascangadi151@gmail.com
4. Call Center 085230723814