



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Cangakan, Jl. Lawu Karanganyar 57712 495194

bkpsdm.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia

Standar Pelayanan Kenaikan Pangkat pilihan fungsional

No. SK :

Persyaratan

1. Scan asli SK Kenaikan Pangkat terakhir
2. Scan asli SKP tahun 2019 dan 2020
3. Scan asli Ijazah
4. Scan asli transkrip nilai
5. Scan asli Izin Belajar (bagi Pejabat Fungsional yang telah menyelesaikan studi dan sudah memasukkan nilai ijazah pada Penetapan Angka Kredit);
6. Scan asli PAK lama (yang digunakan dalam SK Kenaikan Pangkat terakhir);
7. Scan asli PAK baru
8. Scan asli SK Jabatan Fungsional setingkat lebih tinggi (bagi yang pindah jenjang jabatan);
9. Scan asli Sertifikat Pendidik bagi Pejabat Fungsional Guru yang diangkat pertama kali ke dalam Jabatan Fungsional Guru;
10. Khusus Pejabat Fungsional golongan II (yang sudah mempunyai angka kredit/SK Jabatan Fungsional) dapat dinaikkan ke golongan III/a tanpa melalui UKPPI;
11. Khusus Pejabat Fungsional rumpun Pendidikan dan Kesehatan yang akan diusulkan ke golongan IV/c keatas, wajib melampirkan klarifikasi PAK;
12. Khusus Pejabat Fungsional yang akan diusulkan ke golongan IV/d, wajib melampirkan Berita Acara Sumpah/Janji Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan;
13. Scan asli Sertifikat Uji Kompetensi bagi Jabatan Fungsional yang dipersyaratkan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Cangakan, Jl. Lawu Karanganyar 57712 495194

bkpsdm.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. OPD mengirim usulan KP melalui E-service sesuai dengan persyaratan;
2. BKPSDM Memverifikasi usulan KP melalui E-Service apabila sesuai persyaratan selanjutnya diproses apabila persyaratan tidak lengkap (BTL) maka dikembalikan ke OPD untuk segera dilengkapi;
3. Berkas usulan KP yang sudah lengkap diproses oleh BKPSDM dientry melalui sistem SAPK, Doku digital untuk golongan IV/c keatas dan aplikasi SEMAR golongan IV/b kebawah;
4. Berkas usulan yang sudah memenuhi syarat dientry di SAPK, untuk golongan IVA-lvb apload berkas usul KP ke Aplikasi SEMAR, kemudian dikirim ke Doku digital kemudian dikirim ke BKN Pusat melalui BKD Provinsi, untuk usul KP Golongan III/d ke bawah diupload berkas ke Aplikasi SEMAR selanjutnya dikirim ke BKN Kanreg I Yogyakarta ;
5. Melengkapi berkas usul KP yang telah diverifikasi BKN pusat dan BKN Kanreg I Yogyakarta yang dinyatakan berkas tidak lengkap (BTL) dan mengembalikan berkas yang dinyatakan tidak memenuhi syarat (TMS) ke OPD
6. Mencetak Nota Persetujuan KP (NPKP) bagi usul yang telah di verifikasi BKN Pusat dan BKN Kanreg I Yogyakarta yang dinyatakan memenuhi syarat ACC untuk dapat dicetak SK KP

Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Kenaikan Pangkat

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Komplek Perkantoran Cangakan, Jl. Lawu Karanganyar 57712 495194

bkpsdm.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

1. Kotak Saran
2. Website bkpsdm.karanganyarkab.go.id
3. Telepon (0271)495194, 494845
4. Fax 495194

Mekanisme penanganan pengaduan saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Cek ditempat
2. Koordinasi Internal
3. Koordinasi Eksternal
4. Tindak lanjut dan solusi permasalahan