

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pringsewu

Jalan.Dr.dr. Sugiri Syarief, Pringsewu Kode Pos 35372 Komplek Perkantoran Pemerintah
Kabupaten Pringsewu 35372 0

<https://disdikbud.pringsewukab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pringsewu / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten

Layanan Bidang Administrasi

No. SK : 006/064.9/KPTS/D.01/I/2024

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Kepala OPD;
2. Fotocopy SK Pangkat Terakhir;
3. Fotocopy Sah SK Penataan Jabatan Pelaksana;
4. Fotocopy Sah sk mutasi dari Gubernur dan SK penempatan tempat tugas dari Bupati Pringsewu (bagi yang mutasi);
5. Fotocopy Sah Surat Keterangan Izin Belajar/ Tugas Belajar (Asli dan Foto copy);
6. Fotocopy Sah Ijazah Baru dan Transkrip Nilai;
7. Data Mahasiswa pada forlap Dikti + Akreditasi Kampus/ Prodi Saat Kuliah;
8. Surat Keterangan dari Kepala Satker telah menyelesaikan pendidikan;
9. Asli surat uraian tugas yang serendah-rendahnya ditanda tangani oleh Pejabat eselon II dan bukan Plt;
10. Sertifikat UPKP;
11. Fotocopy Sah SKP 2 tahun terakhir;
12. Fotocopy Sah SK CPNS dan PNS;
13. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Hukuman Disiplin Baik Tingkat Ringan, Sedangmaupun berat dari kepala OPD;
14. Surat Pernyataan Atasan Langsung yang sekarang;

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pringsewu

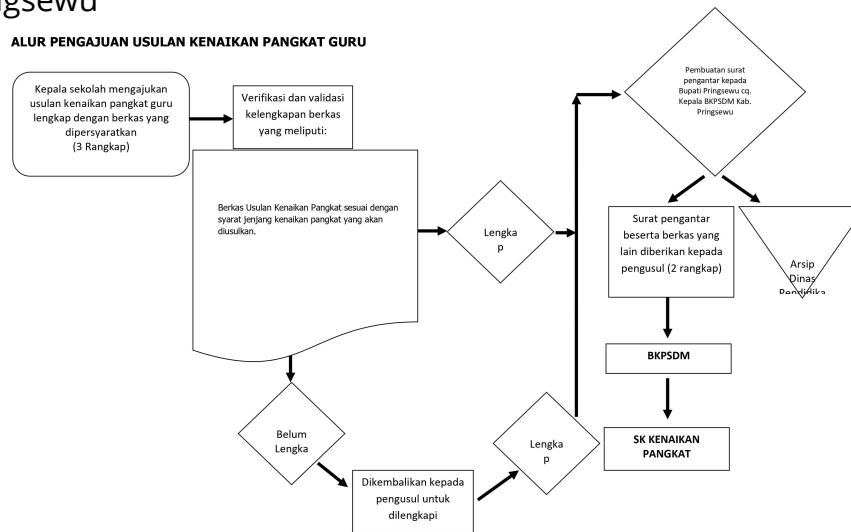
Jalan.Dr.dr. Sugiri Syarief, Pringsewu Kode Pos 35372 Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pringsewu 35372 0

<https://disdikbud.pringsewukab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pringsewu / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pringsewu



ALUR PENGAJUAN USULAN KENAIKAN PANGKAT GURU



1. Pengusul menyusun berkas yang dibutuhkan
2. Kepala sekolah mengajukan usulan kenaikan pangkat guru lengkap dengan berkas yang dipersyaratkan (3 Rangkap)
3. Verifikasi dan validasi kelengkapan berkas, jika berkas lengkap dan memenuhi syarat akan dibuatkan surat pengantar usulan kenaikan pangkat, jika belum lengkap berkas dikembalikan ke pengusul untuk dilengkapi
4. Surat pengantar kenaikan pangkat beserta persyaratannya naik ke Kasi untuk diperiksa dan diparaf
5. Surat pengantar kenaikan pangkat beserta persyaratannya naik ke Kabid untuk diperiksa dan diparaf
6. Surat pengantar kenaikan pangkat beserta persyaratannya naik ke Sekretaris untuk diperiksa dan diparaf
7. Jika sudah diperiksa dan diparaf oleh Kasi, Kabid dan sekretaris, surat pengantar usulan kenaikan pangkat beserta persyaratannya naik ke Kadis untuk ditandatangani
8. Surat pengantar dan kelengkapan berkas diberikan ke pengusul
9. Berkas dikirim ke BKPSDM
10. 1 (satu) Berkas disimpan dan diarsipkan

Waktu Penyelesaian



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pringsewu

Jalan.Dr.dr. Sugiri Syarief, Pringsewu Kode Pos 35372 Komplek Perkantoran Pemerintah
Kabupaten Pringsewu 35372 0

<https://disdikbud.pringsewukab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pringsewu / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten
Pringsewu

1 Hari kerja

Layanan memerlukan waktu 1 hari kerja jika pejabat pemeriksa dan Kepala Dinas berada di ruang kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan Surat Pengantar Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Bagi Pelaksana

Pengaduan Layanan

Layanan Pengaduan

- Datang ke Kantor DISDIKBUD
- Lewat Telp : Hari Susanto, S.Pd (Layanan Guru dan Tenaga Kependidikan) No. Hp 0812-7180-1400
- Email : disdikbud@pringsewukab.go.id
disdikbud@pringsewukab.go.id
- Website disdikbud.pringsewukab.go.id
- Kotak saran / pengaduan yang tersedia