



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

JALAN JENDERAL SUDIRMAN NOMOR 21, BUNUT, KAPUAS 78511 21120

www.disdikbud.sanggau.go.id

Pemerintah Kab. Sanggau / DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Kenaikan Pangkat Pilihan

No. SK :

Persyaratan

1. SK Penetapan Penilaian Angka Kredit(PAK) Guru/Pengawas Sekolah/ Pamong Belajar
2. FC SK Penetapan PAK;FC Karpeg; FC SK CPNS; FC SK PNS; FC Kenaikan Pangkat Terakhir; FC DP3 2 tahun terakhir; Fc ijazah dan Transkrip Nilai yang sudah dilegalisir; fc Izin Belajar(jika ada)
3. Draft Surat Pengantar dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan
4. Draft Surat Pengantar dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan
5. Draft Surat Pengantar dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan
6. Buku Agenda. Surat Pengantar yang sudah ditandatangani beserta Berkas Kelengkapan Kenaikan pangkat Pilihan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penyampaian SK Penetapan PAK
2. Draft Surat Pengantar dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan
3. Draft surat Pengantar dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan yang sudah diperiksa
4. Draft surat Pengantar dan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan yang sudah diperiksa
5. Surat Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan yang sudah ditandatangani
6. Surat Pengantar Siap dikirim ke BKD Sanggau

Waktu Penyelesaian

2 Jam

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Usulan Kenaikan Pangkat Pilihan



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

JALAN JENDERAL SUDIRMAN NOMOR 21, BUNUT, KAPUAS 78511 21120

www.disdikbud.sanggau.go.id

Pemerintah Kab. Sanggau / DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Pengaduan Layanan

1. Menyerahkan hasil penilaian Angka Kredit Guru kepada Pemeroses Administrasi Kepegawaian.
2. Memilah dan Menyusun kelengkapanberkas persaratan guru/pegawai/pmong belajar yang memenuhi syarat untuk diusulkan kenaikan pangkatnya sesuai hasil SK Penetapan PAK dan mengetik Draft Surat Pengantar serta menyampaikan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian.
3. Meneliti Draft surat pengantar beserta berkas usulankenaikan pangkat pilihan. Jika tidak setuju dikembalikan ke Pemeroses Adm Kepegawaian untuk diperbaiki. jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekertaris Dinas.
4. Meneliti Draft surat pengantar beserta berkas usulan kenaikan pangkat pilihan. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk diperbaiki jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Dinas.
5. Meneliti draft surat pengantar beserta berkas usulan kenaikan pangkat pilihan. Jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekertaris dinas untuk diperbaiki. jika setuju ditandatangani.
6. Meminta nomor surat pengantar, mencatat dalam buku agenda dan menyampaikan kepada Caraka