



## Proses Usulan Kenaikan Pangkat

No. SK :

### Persyaratan

1. SK Pangkat Terakhir
2. SK CPNS (bagi yang naik pangkat pertama)
3. SPMT (bagi yang naik pangkat pertama)
4. SK 100&/SK PNS (bagi yang naik pangkat pertama)
5. SK JABATAN
6. SKP 2 TAHUN TERAKHIR
7. ANGKA KREDIT LAMA (KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL)
8. ANGKA KREDIT INTEGRASI (KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL)
9. ANGKA KREDIT KONVENSIONAL (KENAIKAN PANGKAT FUNGSIONAL)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Usulan Kenaikan Pangkat										
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubbag Umum Dan Kepegawaian	Sekretaris	Kadis	Kasubag TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merekap dan membuat daftar usulan PNS yang akan naik pangkat beserta berkas kelengkapan	○	↓				Daftar usulan PNS yang akan naik pangkat	2 hari	Daftar usulan PNS yang akan naik pangkat	
2	Memeriksa kelengkapan dan memaraf nota usul KP tersebut kemudian diteruskan ke Sekretaris untuk diparaf		↓	◇			Konsep Surat pengantar pengusulan dan kelengkapan	1hari	Surat yang sudah ditandatangani Kadis/Kabanikaro	
3	Memaraf Nota Usulan KP untuk ditandatangani Kadis dan diteruskan ke BKD.			◇						
4	Menandatangani Nota usul ke BKD				◇		Konsep Surat pengantar pengusulan dan kelengkapan	1jam	Nota yang sdh ditandatangani	
5	Meneruskan Nota usul KP yang sudah ditandatangani disampaikan kepada staf untuk dikirim ke BKD	○	↓				Nota yang sdh ditandatangani	1jam	Nota yang sdh ditandatangani	
6	Mengirim surat pengantar ke BKD dan kelengkapan Usulan KP yg sudah distempel dan bernomor.	○					Surat pengantar yg sdh dthd dan nota pengusulan serta kelengkapan	1hari	Surat pengantar yg sdh dthd dan diberi nomor dan stempel	

1. Mencatat dalam buku register setiap usulan kenaikan pangkat dari Unit Satuan Kerja
2. Merekap dan membuat daftar usulan PNS yang akan naik pangkat beserta berkas kelengkapan
3. Memeriksa kelengkapan dan memaraf nota usul KP tersebut kemudian diteruskan ke Sekretaris untuk diparaf
4. Memaraf Nota Usulan KP untuk ditandatangani Kadis dan diteruskan Ke BKD.
5. Kepala Dinas Menandatangani Nota usul ke BKD
6. Meneruskan Nota usul KP yang sudah ditandatangani disampaikan kepada staf untuk dikirim ke BKD
7. Mengirim surat pengantar ke BKD dan kelengkapan Usulan KP yg sudah distempel dan bernomor.

### Waktu Penyelesaian

2 Jam

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan



## Dinas Pendidikan

Pemerintah Kab. Sikka / Dinas Pendidikan

1. Berkas Usulan PNS yang akan naik Pangkat

### **Pengaduan Layanan**

SMS KE : 1708

WEBSITE : [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)