



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pengurusan Pelayanan Kenaikkan Pangkat

No. SK : 00.8.3.2/2160/Kpts/DPK–XII/2023

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Satuan Pendidikan / Atasan Langsung;
2. SK CPNS;
3. SK PNS;
4. SK Pindah;
5. Ijazah dan Transkrip Nilai (legalisir kampus);
6. SKP 2 tahun terakhir;
7. SK Jabatan Esselon, Surat Pernyataan Pelantikan dan Melaksanakan Tugas;
8. Surat Keterangan Uraian Tugas Yang Linear dengan Ijazah Yang ditanda tangani atasan langsung;
9. Surat Pemakaian Gelar dari BKN;
10. SK Pangkat terakhir dan Jabatan Terakhir Atasan Lansung.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pengurusan Pelayan Kenaikkan Pangkat
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Pesisir Selatan

1. Pemohon mengajukan permohonan untuk kenaikan pangkat;
2. Petugas meregistrasi surat permohonan dan menyampaikan ke Kepala Dinas;
3. Kepala Dinas mendisposisi ke Sekretaris Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian akan melakukan verifikasi administratif apakah dokumen-dokumen yang dilampirkan sudah sesuai dengan yang ditentukan;
5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian membuat konsep/draft Surat pengantar kenaikan pangkat ke BKPSDM dan membubuhkan paraf;
6. Sekretaris memeriksa surat Surat pengantar kenaikan pangkat dan membubuhkan paraf;
7. Kepala Dinas menandatangani pengantar kenaikan pangkat;
8. Petugas register mengantarkan surat pengantar kenaikan pangkat beserta bahan – bahan usulan.

Instagram > disdikbudpesel
Fb > disdikbud pesel
Tiktok > disdikbudpesel
<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>
Youtube > disdikbud pesel
Twitter > disdikbudpesel
082171056633

100% GRATIS!

1. Pemohon mengajukan permohonan untuk kenaikan pangkat;
2. Petugas meregistrasi surat permohonan dan menyampaikan ke Kepala Dinas;
3. Kepala Dinas mendisposisi ke Sekretaris Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian;
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian akan melakukan verifikasi administratif apakah dokumen-dokumen yang dilampirkan sudah sesuai dengan yang ditentukan;
5. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian membuat konsep/draft Surat pengantar kenaikan pangkat ke BKPSDM dan membubuhkan paraf;
6. Sekretaris memeriksa surat Surat pengantar kenaikan pangkat dan membubuhkan paraf;
7. Kepala Dinas menandatangani pengantar kenaikan pangkat;
8. Petugas register mengantarkan surat pengantar kenaikan pangkat beserta bahan – bahan usulan.

Waktu Penyelesaian



Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651 082383641641

<http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/>

Pemerintah Kab. Pesisir Selatan / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

0

kenaikkan pangkat dilakukan secara 6 periode

a. februari : bahan diterima sampai dengan 15 desember

b. april : bahan diterima sampai dengan 15 februari

c. juni : bahan diterima sampai dengan 15 april

d. agustus : bahan diterima sampai dengan 15 juni

e. oktober : bahan diterima sampai dengan 15 agustus

f. desember : bahan diterima sampai dengan 15 oktober

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengurusan Pelayanan Kenaikkan Pangkat

Pengaduan Layanan

Email : disdikbud.pessel@gmail.com

Kontak Person :082171056633

Kotak Pengaduan