

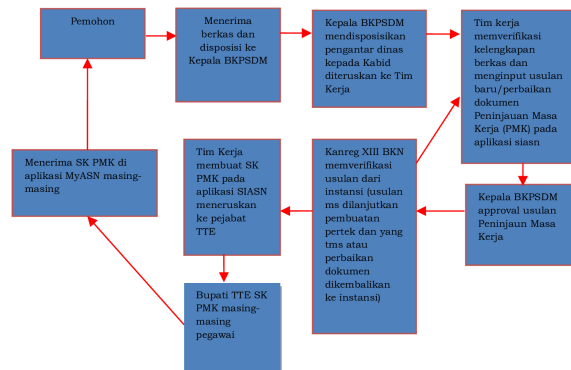
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

MERAL 29662 07777366049

www.karimunkab.lapor.go.id dan www.bkpsdm.karimunkab.go.id

Pemerintah Kab. Karimun / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ALUR PORSEDUR PENINJAUAN MASA KERJA



1. Pemohon dan atau Pengelola Kepegawaian masing-masing OPD menyerahkan berkas dalam bentuk softcopy dan surat pengantar terkait permohonan Usul PMK Pegawai OPD kepada BKPSDM
2. Kepala BKPSDM mendisposisikan pengantar dinas kepada Kabid Pengembangan Aparatur diteruskan ke Tim Kerja Pengembangan Karier dan Kepangkatan untuk ditindaklanjuti
3. Tim Kerja Pengembangan Karier dan Kepangkatan memverifikasi kelengkapan persyaratan dan periksa keabsahan dokumen usulan pegawai yang diusulkan Pengajuan PMK
4. Tim Kerja Pengembangan Karier dan Kepangkatan menginput usul Pengajuan PMK pada aplikasi SIASN dan meneruskan ke pejabat approval usulan
5. Kepala BKPSDM approval usulan Pengajuan PMK ke BKN
6. BKN memverifikasi usulan yang di approval

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



MERAL 29662 07777366049

www.karimunkab.lapor.go.id dan www.bkpsdm.karimunkab.go.id

Pemerintah Kab. Karimun / BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

Waktu Penyelesaian **SUMBER DAYA MANUSIA**

90 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Peninjauan Masa Kerja

Pengaduan Layanan

1. Datang langsung atau surat ke kantor BKPSDM
2. Nomor Hp yang bisa dihubungi 082284258650/085357091889
3. Kotak saran/ aduan