



Pelayanan Kenaikan Pangkat

No. SK : 188/393/404.403/2022

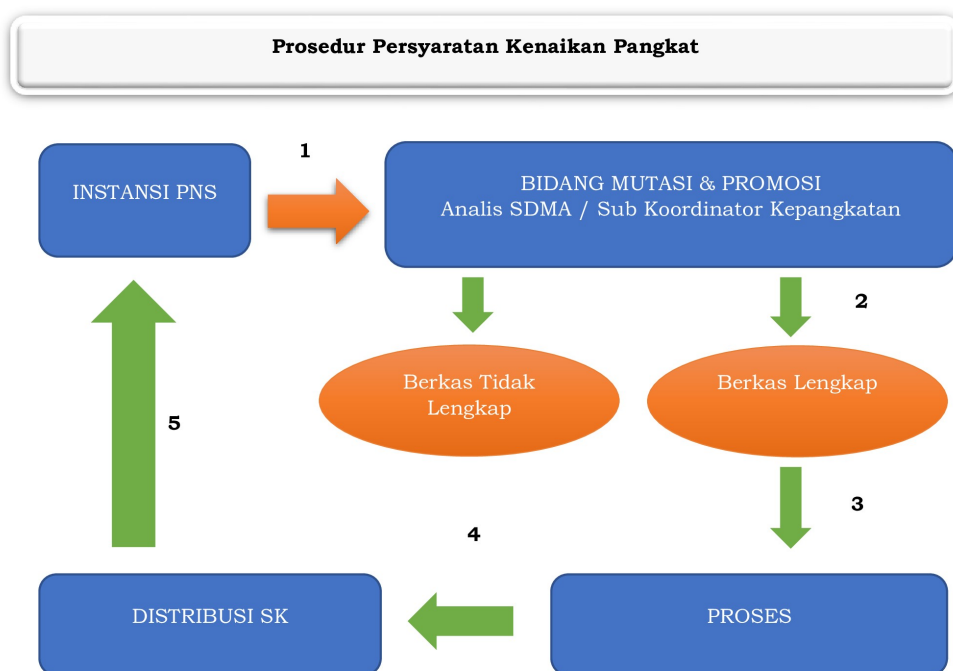
Persyaratan

1. Menunjukkan SK (dokumen) Kepegawaian
2. Fotocopy SK (dokumen) Kepegawaian (maksimal 10 lembar)
3. Surat Pengantar usul Kenaikan Pangkat dari OPD
4. SK Pangkat Terakhir / (SK CPNS dan PNS bagi yang pertama kali Kenaikan Pangkat)
5. PAK Baru dan PAK Lama (Bagi Jabatan Fungsional)
6. SKP 2 Tahun terakhir
7. Ijasah terakhir
8. SK Jabatan terakhir (Bagi Jabatan Struktural maupun Fungsional)
9. Uraian Jabatan Bagi Pejabat Struktural
10. Surat Ijin Belajar / Tugas Belajar S1, S2
11. Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Paling Lama 1 bulan setelah mendapatkan persetujuan BKN

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat

Pengaduan Layanan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl Teuku Umar No.12 63211 0351749034

<https://bkpsdm.ngawikab.go.id/>



Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ngawi,dengan alamat. Jalan Teuku Umar Nomor 12 Ngawi Kode Pos 63211
2. Email : bkpsdm@ngawikab.go.id, Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:Telepon/Fax.Telp. (0351) 749034 Fax. (0351) 749034
3. Pejabat Pengelola Pengaduan : YASIN, S.E.