



Kenaikan Jabatan Fungsional

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 dari OPD
4. Foto Copy SK Pangkat Terakhir dilegalisir
5. Asli PAK Baru dan Foto Copy PAK Lama legalisir
6. Foto Copy Sertifikat UJI KOMPETENSI (UKOM) dilegalisir
7. Foto Copy Ijasah dan Transkrip terakhir yang dimiliki dilegalisir
8. Foto Copy SKP 1 Tahun terakhir dilegalisir

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl Teuku Umar No.12 63211 0351749034

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

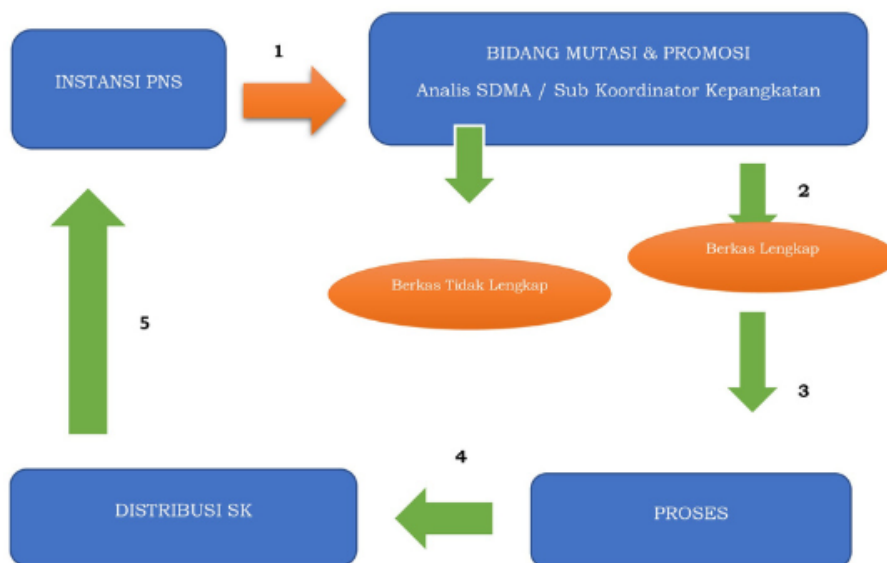
BKPSDM

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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



Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional



Waktu Penyelesaian

3 Hari

Paling Lama 3-7 Hari

Biaya / Tarif

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

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Petikan Surat Keputusan Kenaikan Jenjang Jabatan JF

Pengaduan Layanan

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

Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:Telepon/Fax : Telp. (0351) 749034 Fax. (0351) 749034 Email: bkpsdm@ngawikab.go.id

Website <http://www.bkpsdm.ngawikab.go.id> atau ke nomor WA 081335797972

Pejabat Pengelola Pengaduan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda (Yasin, S.E.)