



## Dinas Pendidikan Kota Jambi

Jl. H.Zainir Haviz,BA 36128 085321978089

<https://disdik.jambikota.go.id/>

Pemerintah Kota Jambi / Dinas Pendidikan Kota Jambi

# Kenaikan pangkat reguler

No. SK : 137 Tahun 2024

## Persyaratan

1. Photocopy Kartu Pegawai
2. Photocopy Konversi NIP (NIP Baru)
3. Photocopy DP3 2 Tahun Terakhir
4. Photocopy SK Pangkat Terakhir
5. STULD Tk.I atau Diklat PIM IV (ADUM) untuk gol.II/d ke III/a dan STLUD Tk.I atau Diklat PIM III (SPAMA) Untuk Gol III/d ke IV/a
6. Photocopy SK Jabatan Terakhir dan Surat Pernyataan Pelantikan
7. Photocopy SK Jabatan Sebelumnya dan Surat Pernyataan Pelantikan
8. Daftar Riwayat Pekerjaan
9. Daftar Riwayat Hidup gol II/d ke III/a dan gol.III.d ke atas
10. Daftar usul Mutasi Promosi
11. Photocopy Ijazah Terakhir
12. Surat Izin Belajar
13. Surat Keterangan Perkuliahan
14. Photocopy SK CPNS
15. Daftar Urut Kepangkatan
16. Rekomendasi dari Inspektorat
17. Rekap Absen

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Pendidikan Kota Jambi

Jl. H.Zainir Haviz,BA 36128 085321978089

<https://disdik.jambikota.go.id/>

Pemerintah Kota Jambi / Dinas Pendidikan Kota Jambi

1. Pemohon memberikan Dokumen kepada Ruang Pelayanan Terpadu
2. Petugas Ruang Pelayanan Terpadu membawa dokumen persyaratan kepada Sekretaris
3. Sekretaris Meneruskan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas
4. Kepala Dinas Mendisposisikan bahan usulan kepada Subbagian Umum dan Kepegawaian
5. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Mengonsep surat dan menugaskan staf untuk mengetik
6. Staf Mengetik konsep surat dan menyerahkan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian.
7. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Mengoreksi dan memaraf konsep surat dan menyerahkan kepada Sekretaris;
8. Sekretaris Mengoreksi dan memaraf konsep surat kemudian menyerahkan kepada Kepala Dinas;
9. Kepala Dinas Menandatangani surat
10. Surat yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas di serahkan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian
11. Staf Subbag membawa Surat usulan dan Berkas ke Badan Kepegawaian Daerah Kota Jambi
12. Staf Subbag memberikan Dokumen yang telah di terima dari BKPSDMD Kota Jambi ke Petugas Pelayanan Terpadu
13. Petugas Pelayanan Terpadu memberikan Surat kepada Pemohon

### Waktu Penyelesaian

3 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat

### Pengaduan Layanan



## Dinas Pendidikan Kota Jambi

Jl. H.Zainir Haviz,BA 36128 085321978089

<https://disdik.jambikota.go.id/>

Pemerintah Kota Jambi / Dinas Pendidikan Kota Jambi

Nama : TRI MARLENI, S.Pd

HP : 081366082082

Email : [tmarleniharyandi@gmail.com](mailto:tmarleniharyandi@gmail.com)