



Pengusulan Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional

No. SK : 800/570/TAHUN 2024/BKPSDM

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari OPD yang ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah (file pdf);
2. Salinan sah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir (file pdf);
3. Salinan sah Surat Keputusan Pengangkatan Pertama Kali dalam Jabatan Fungsional (bagi yang pertama kali naik pangkat) (file pdf);
4. Salinan sah Surat Keputusan Jabatan Terakhir sesuai Jabatan pada SK Kenaikan Pangkat Terakhir atau SK Kenaikan Jabatan bagi yang naik jenjang jabatan (file pdf)
5. Asli Penetapan Angka Kredit (PAK) baru/terakhir (file pdf)
6. Salinan sah Penetapan Angka Kredit (PAK) Lama (penilaian berlanjut sejak PAK yang dipakai pada Kenaikan Pangkat terakhir s/d PAK terakhir) (file pdf);
7. Asli Klarifikasi Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi PNS yang akan naik ke Golongan IV/c ke atas (file pdf);
8. Salinan sah Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2 tahun terakhir dengan predikat minimal baik (file pdf);
9. Salinan sah sertifikat UKOM kenaikan jenjang jabatan bagi yang naik jenjang jabatan (file pdf);
10. Salinan sah sertifikat UKOM perpindahan bagi PNS yang di angkat dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain (file pdf);
11. Salinan sah Sertifikat Diklat Fungsional bagi PNS yang pertama kali naik pangkat dalam jabatan fungsional (file pdf)
12. Salinan sah Sertifikat Pendidik bagi Jabatan Fungsional Guru (file pdf);
13. Salinan / Fotocopy sah SK Pembebasan Sementara atau Pemberhentian dari Jabatan Fungsional bagi PNS yang pernah dibebaskan atau diberhentikan dari Jabatan Fungsional (file pdf);
14. Salinan sah SK Pengangkatan Kembali ke dalam Jabatan Fungsional bagi PNS yang pernah dibebaskan atau diberhentikan dari Jabatan Fungsional (file pdf);

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jend. Ahmad Yani 92812 041422333

Pemerintah Kab. Kepulauan Selayar / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



1. Pemohon mengajukan berkas kenaikan pangkat melalui aplikasi e-Pangkat;
2. Petugas layanan melakukan penerimaan berkas sekaligus melakukan verifikasi berkas kenaikan pangkat pada aplikasi e-Pangkat;
3. Pemohon melakukan pengecekan status usulan pada aplikasi e-Pangkat, jika terdapat dokumen BTL (Berkas Tidak Lengkap) dapat langsung di perbaiki pada aplikasi e-Pangkat;
4. Jika berkas lengkap dan benar, maka petugas layanan meneruskan ke pemroses kenaikan pangkat;
5. Selanjutnya pemroses kenaikan pangkat melakukan pengusulan kenaikan pangkat ke BKN melalui aplikasi SIASN BKN;
6. Pemroses kenaikan pangkat melakukan pengecekan secara berkala terhadap usulan pada aplikasi SIASN dan segera melakukan perbaikan untuk status usulan Perbaikan Dokumen;
7. Selanjutnya jika usulan kenaikan pangkat telah mendapatkan persetujuan teknis BKN, dilakukan pembuatan Surat Keputusan;
8. Selanjutnya draft surat keputusan diteruskan ke Kepala Bidang untuk diparaf;
9. Selanjutnya surat keputusan kenaikan pangkat diteruskan ke Kepala Badan untuk ditandatangani;
10. Pemohon akan menerima informasi dari petugas layanan jika SK Kenaikan Pangkat selesai;
11. Petugas layanan menyerahkan Surat Keputusan yang telah ditanda tangani kepada pemohon.

Waktu Penyelesaian

25 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional

Pengaduan Layanan



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jln. Jend. Ahmad Yani 92812 041422333

Pemerintah Kab. Kepulauan Selayar / Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengaduan dan Saran dapat dilakukan melalui:

1. Petugas pelayanan / pegawai di ruang kerja Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan penghargaan
2. Hotline pengaduan layanan BKPSDM melalui : [SMS/WA melalui No. tlp 085255564461 \(Syafaruddin\)](tel:085255564461)