

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Julang I No.7 16161 02518382027



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

Pemerintah Kota Bogor / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber  
Daya Manusia

## Kenaikan Pangkat ASN

No. SK : 800/745/BKPSDM

### Persyaratan

1. Foto copy SK CPNS
2. Foto copy SK ASN
3. Foto copy STTPL Prajabatan
4. Foto copy keputusan pangkat terakhir
5. Foto copy keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Umum
6. Foto copy penilaian prestasi kerja dua tahun terakhir yang terdiri dari data sasaran kerja pegawai, cover, sasaran kerja pegawai (SKP), pengukuran capaian sasaran kerja, catatan perilaku kerja ASN, dan penilaian prestasi kerja ASN
7. Foto copy Karpeg
8. Foto copy surat tanda tamat belajar / ijazah. transkrip nilai (legalisir)
9. Foto copy surat perintah tugas belajar bagi ASN yang melaksanakan tugas belajar, dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
10. Surat penugasan diperkerjakan / diperbantukan di luar instansi induknya bagi yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
11. . Foto copy STLUD atau sertifikat ADUM bagi yang telah mengikuti
12. . Foto copy SK jabatan atasan langsung bagi yang atasan langsungnya baru
13. Foto copy pindah dari BKN dan surat tugas bagi ASN pindahan dari luar kota Bogor
14. . Foto copy kelengkapan berkas disesuaikan dengan jenis kenaikan pangkat

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Julang I No.7 16161 02518382027

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



Pemerintah Kota Bogor / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

## PROSEDUR PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT GOLONGAN I, II dan III

No	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Pelaksana	Ketua Tim	Ketua	Manajemen	Manajemen BKPSDM	SAMBA	WAKADIA	PERSTASATAN / KALONGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Penerimaan Berkas dari OPD								1 Hari		
2.	Pemeriksaan berkas kenaikan pangkat								5 menit		
3.	Pembelian berkas kenaikan pangkat								25 menit		
4.	Entri data ke SAPK								25 menit		
5.	Cetak usulan kenaikan pangkat								15 menit		
6.	Pemeriksaan dan penandatanganan usulan kenaikan pangkat								2 Hari		
7.	Pengiriman Berkas Ke BKN Regional III								2 Hari		
8.	Penerimaan Perintah dari BKN Regional III								5 menit		
9.	Cetak Nominatif SK KP								1 Hari		
10.	Proses Paraf dan tanda tangan Nominatif kenaikan pangkat								1 Hari		
11.	Cetak Dokumen Fatwa SK Kenaikan Pangkat								5 menit		
12.	Pemeriksaan dan penandatanganan SK kenaikan pangkat								1 Hari		
13.	Penerbitan SK								1 Hari	SK Kenaikan Pangkat	
14.	Pendokumentasian								1 Hari	SK Kenaikan Pangkat	

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."  
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan BSE  
- Dokumen ini dapat dibuktikan keasliannya di <http://smpg.kotabogor.go.id>



## Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan diterima dengan benar dan lengkap

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Dokumen Kenaikan Pangkat ASN

## Pengaduan Layanan

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Julang I No.7 16161 02518382027



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

Pemerintah Kota Bogor / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

## 1. Pengaduan langsung / lisan

Disampaikan dengan datang langsung kepada petugas pengaduan BKPSDM Kota Bogor

## 2. Pengaduan Tidak Langsung, melalui :

- Surat ditujukan kepada Kepala BKPSDM dengan alamat Jl. Julang 1 No.7A, RT.02/RW.4, Tanah Sereal, Kec. Tanah Sereal, Kota Bogor, Jawa Barat 16161
- Kotak saran / pengaduan
- Telepon / Fax 0251 8356170
- Email : BKPSDM@kotabogor.go.id

## 3. Penyelesaian Pengaduan Pelayanan Publik melalui Aplikasi SIBADRA