

TATA CARA DAN SYARAT USUL KENAIKAN PANGKAT

TATA CARA USUL KENAIKAN PANGKAT STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL

1. PNS yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan.
2. Diusulkan oleh Kepala UPT ke unit Eselon I.
3. Diusulkan oleh unit Eselon I ke Biro Organisasi dan Kepegawaian
4. Usulan golongan IV/b ke bawah Biro Organisasi dan Kepegawaian mengusulkan ke BKN, sedangkan usulan KP golongan IV/c keatas diusulkan ke SETNEG.
5. BKN menerbitkan Nota Persetujuan KP, dikirim ke Biro Organisasi dan Kepegawaian untuk dibuatkan Surat Keputusan.
6. Biro Organisasi dan Kepegawaian mengirimkan SK ke unit Eselon I untuk diserahkan ke yang bersangkutan.
7. Untuk yang ke SETNEG dibuatkan Surat Keputusan dan ditandatangani oleh Presiden kemudian dikirimkan ke alamat yang bersangkutan.

SYARAT USUL KENAIKAN PANGKAT

A. Kenaikan Pangkat Struktural

1. fotocopy DP3 2 tahun terakhir
2. fotocopy Karpeg
3. fotocopy SK Terakhir
4. fotocopy SK Jabatan jika menduduki jabatan
5. dari gol. II/d ke III/a harus melampirkan Daftar Riwayat Hidup

B. Kenaikan Pangkat Fungsional

1. fotocopy DP3 2 tahun terakhir
2. fotocopy Karpeg
3. fotocopy SK Terakhir Jabatan Fungsional
4. fotocopy SK PAK
5. dari gol. II/d ke III/a harus melampirkan Daftar Riwayat Hidup

***) semua syarat rangkap 4 (empat)**