

RANCANGAN STANDAR PELAYANAN

| | | |
|----------------------|-------------------------|---|
| Jenis Layanan | : | KENAIKAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU |
| A. | Service Delivery | |
| 1 | Syarat | : Syarat Umum : 1 Berstatus PNS 2 Mengikuti dan lulus uji kompetensi 3 Tersedia Formasi Jabatan pada peta jabatan Syarat Administrasi : 1 Surat Pengantar dari OPD 2 Fotokopi SK PNS 3 Fotokopi SK Pangkat terakhir 4 Fotokopi SK Jabatan terakhir 5 Fotokopi Ijazah 6 Fotokopi PAK terakhir 7 Fotokopi Sertifikat Uji Kompetensi 8 Fotokopi SKP 2 tahun terakhir 9 Fotokopi STR (untuk tenaga kesehatan) |
| 2 | Prosedur | : 1 Petugas Pelaksana memverifikasi kelengkapan persyaratan kenaikan JFT 2 Jika syarat belum lengkap, petugas akan menghubungi Bagian Kepegawaian Perangkat Daerah yang mengusulkan untuk melengkapi persyaratan 3 Apabila syarat telah lengkap, Petugas akan menerbitkan draft SK Kenaikan JFT 4 Draft SK Kenaikan JFT akan disampaikan kepada Kepala Biro hukum untuk proses koreksi 5 Biro Hukum akan mengeluarkan Draft SK Kenaikan JFT yang telah dikoreksi untuk proses tandatangan Gubernur 6 Asli SK Kenaikan JFT akan disampaikan kepada PNS yang bersangkutan dan tembusan ke Instansi Asal, Pejabat yang berwenang mengeluarkan angka kredit, Kepala BKN/Kanreg BKN dan Kepala Kantor Perbendaharaan |
| 3 | Biaya | : - |
| 4 | Waktu | : 15 Hari |
| 5 | Produk | : SK Kenaikan JFT PNS |
| 6 | Pengaduan | : Melalui : 1 Website bkpsdmd.babelprov.go.id 2 Secara langsung 3 Bersurat ke BKPSDM |