



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Bonorogo Nomor 80 Pamekasan
Telepon (0324) 322858 Faks (0324) 324319 E-mail Bkd.pamekasan@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Usulan dari OPD; 2. Foto copy ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang; 3. Foto copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir (SK. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil); 4. Foto copy Penetapan Angka Kredit (PAK); 5. Foto copy SKP ; 6. Untuk yang akan diangkat melalui mekanisme pengangkatan dari jabatan lain, ditambah dengan Surat Keterangan dari atasan langsung bahwa yang bersangkutan telah melakukan pekerjaan dalam bidang yang sesuai dengan jabatan fungsional sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	- Penerimaan dan registrasi berkas; - Pemeriksaan kelengkapan berkas; - Pencetakan dan pengesahan SK Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Tertentu; - Penetapan SK Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Tertentu; - Penyerahan SK Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Tertentu.
3.	Jangka waktu pelayanan	9 hari
4.	Biaya / tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SK Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Tertentu
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan, saran dan masukan melalui : 1. Kotak Pengaduan 2. Penyampaian secara langsung 3. Telp : 0324 322858 4. Sms center : 5. Email : bkd.pamekasan@gmail.com

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Permenpan , Keputusan Bersama, Peraturan Kepala BKN (Sesuai Jafung/ JFT)
2.	Sarana dan prasarana	Ruang AC Meja Komputer Printer DII
3.	Kompetensi pelaksana	Kepala; Kepala Bidang Mutasi Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier dan Promosi Staf (pengolah data pelaksana jabatan fungsional)
4.	Pengawasan Internal	Kepala BKP SDM melakukan pengawasan proses pekerjaan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Tertentu
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Jaminan layanan sesuai dengan maklumat pelayanan <i>“dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”</i>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pemberian layanan khusus apabila layanan tidak sesuai standar berupa perlakuan khusus sampai dengan penyerahan SK. Pengangkatan dalam jabatan fungsional tertentu kepada yang bersangkutan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Rapat evaluasi tiap 3 bulan;