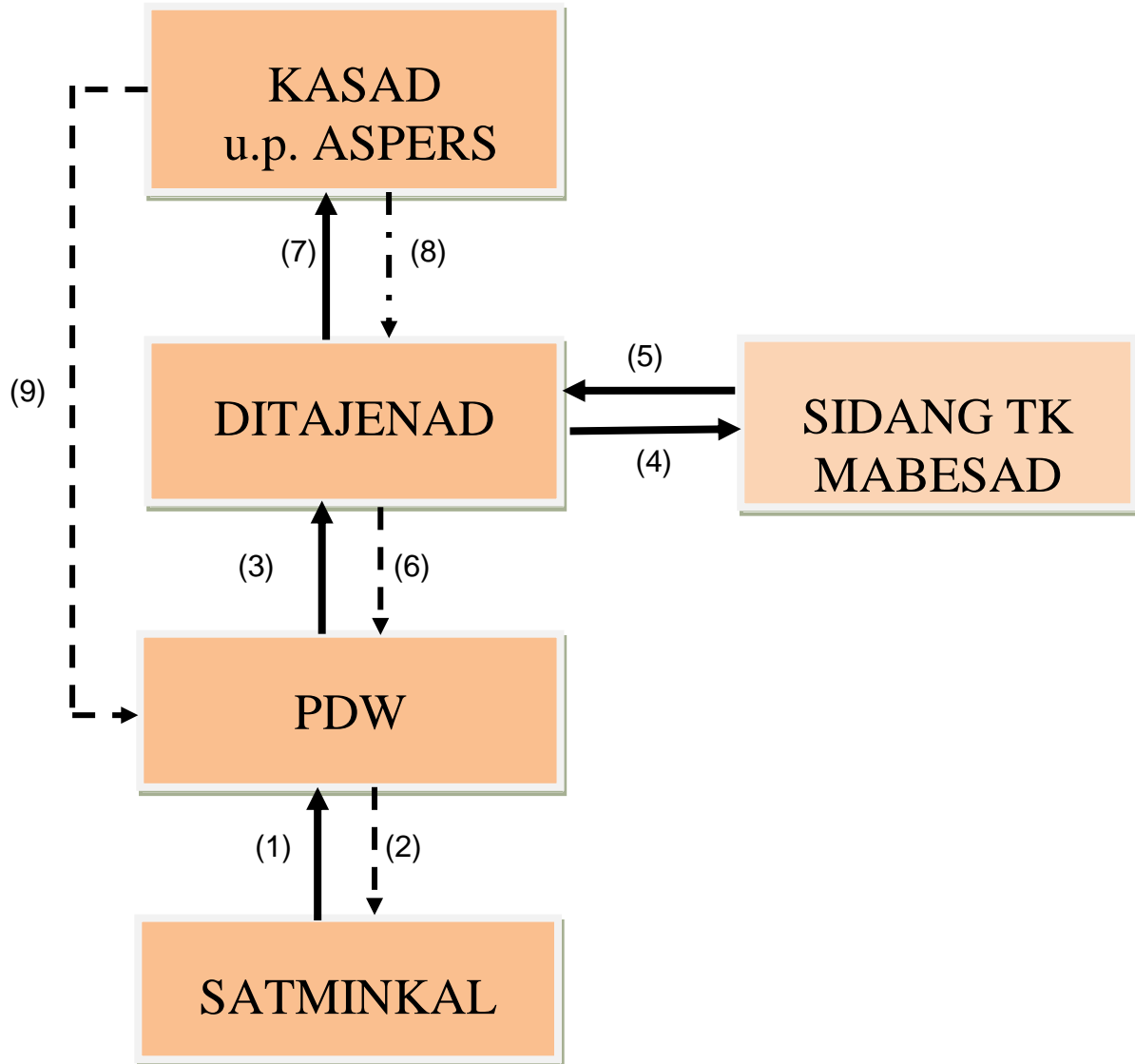


**PROSEDUR PENGANGKATAN DALAM JABATAN
STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL**



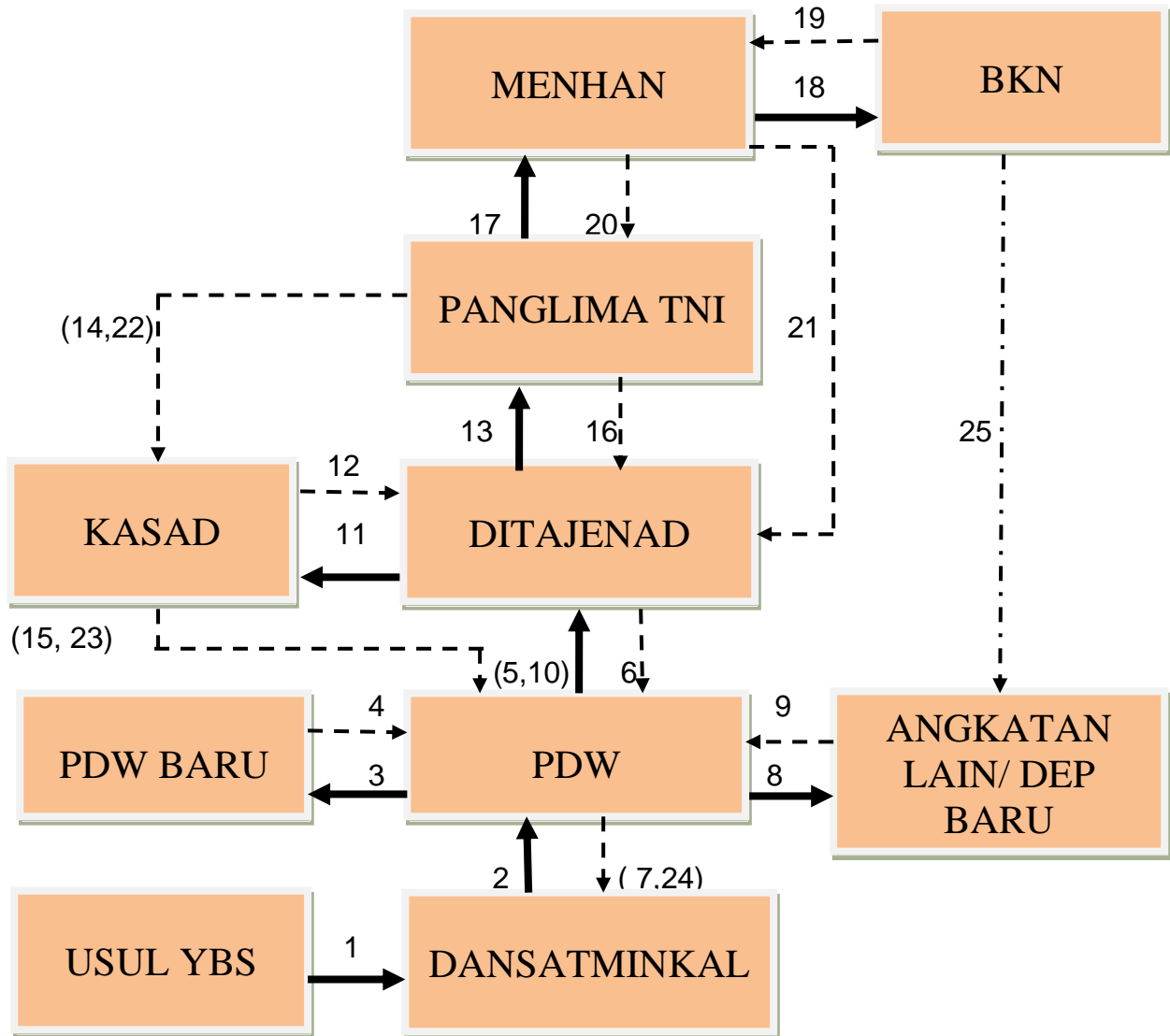
Ket:

1. —————> Usul
2. - - - - -> Pendistribusian
3. - . - . - . -> Tembusan
4. 1 dan 2 Kep Non goljab
5. 1 s.d. 6 Kep Goljab IX s.d. VII dan Jabfung Ketrans Pelak Lanjut dan Penyelia.
6. 1 s.d. 9 Kep Goljab VI dan V , Jabfung Keahlian Jenjang Madya

Hanmin

1. Surat usul dari PDW
2. Fotocopy Kep NIP BKN
3. Fotocopy Karpeg
4. Fotocopy KP Terakhir
5. Kep/Sprin Jabatan terakhir
6. Uraian Tugas Jabatan yang diarahkan
7. Surat Ket yang menyatakan Jab Kosong bagi Jabmil
8. Fotocopy Ijazah Dikum terakhir
9. Fotocopy DSP yang diusulkan
10. PPK 2 tahun terakhir
11. Fotocopy Kep tambah Gelar
12. Penilaian Angka Kredit (PAK)
13. LHKASN (Laporan hasil kekayaan Aparatur Sipil Negara)

**PERPINDAHAN ANTAR PDW, ANGKATAN,
DAN DEPARTEMEN/LEMBAGA**



Ket:

1. —————> Usul
2. - - - - -> Pendistribusian
3. - - - - -> Tembusan
4. 1 s.d. 7 Pindah antar PDW
5. 1,2,8 s.d. 15 dan 24 Pindah antar Angkatan
6. 1,2,8 s.d. 24 Pindah antar Kementerian/Lembaga

Hanmin

1. Surat Permohonan ybs
2. Surat Permohonan persetujuan dari PDW lama
3. Surat Persetujuan dari PDW/Angkatan lain/Dep/Lembaga baru
4. SKP 2 tahun terakhir
5. DRH
6. Foto copy Karpeg
7. Fotocopy Kep Capeg dan PNS
8. Fotocopy KP terakhir
9. SKHP/Litsus/Keterangan tidak sedang dalam proses Pidana
10. Kep NIP baru

Ket:

- Untuk Pindah antar PDW rangkap 2X
Untuk Pindah antar Angkatan dan Dep rangkap 5X