

Standar Pelayanan SPP-LS Khusus Pembayaran Gaji dan Tunjangan

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar SPP-LS
2. Ringkasan SPP-LS
3. Rincian SPP-LS Pembayaran gaji induk
4. Rincian SPP-LS Pembayaran gaji susulan
5. Rincian SPP-LS Pembayaran kekurangan gaji
6. Rincian SPP-LS Pembayaran gaji terusan
7. Rincian SPP-LS Pembayaran uang duka wafat/tewas yang dilengkapi dengan daftar gaji/gaji susulan
8. SK CPNS
9. SK PNS
10. SK Kenaikan pangkat
11. SK Jabatan
12. Kenaikan gaji berkala
13. Surat pernyataan pelantikan
14. Surat pernyataan masih menduduki jabatan
15. Surat pernyataan melaksanakan tugas
16. Daftar keluarga (KP4)
17. Fotocopy akte kelahiran
18. SKKP
19. Daftar potongan sewa rumah dinas
20. Surat keterangan masih sekolah/kuliah
21. Surat pindah
22. Surat kematian
23. SSP PPh 21 kenaikan gaji berkala
24. Peraturan perundang-undangan mengenai penghasilan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Kesehatan

Jl. Salotungo No.72 90812 21354

www.dinkes.soppengkab.go.id

Pemerintah Kab. Soppeng / Dinas Kesehatan

1. Menerima SPD dan membuat SPP-LS
2. Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan dokumen
3. Meneliti kelengkapan dokumen SPP LS dan kesesuaiannya dengan SPD/DPA serta memberi paraf
4. Menerima dan meregistrasi dokumen SPP LS yang telah diteliti dan diparaf

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Penyelesaian Dokumen selama 1 (satu) hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen SPP-LS Pembayaran Gaji dan Tunjangan

Pengaduan Layanan

Dinas Kesehatan Kab. Soppeng

Jl. Salotungo No. 72

Email : dinkeskabsoppeng_sulsel@yahoo.co.id