



Proses Perpanjangan Kontrak Tenaga Honorer

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Perpanjangan Kontrak;
2. Foto copy Ijazah terakhir;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala SKPD.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Membuat surat permintaan tenaga honorer/kontrak yang masih aktif mengabdikan pada SKPD masing-masing;
2. Menerima berkas permohonan perpanjangan Tenaga Honorer/Kontrak sesuai syarat yang telah ditentukan;
3. Mencheck list kelengkapan berkas;
4. Menyusun kelengkapan berkas;
5. Memverifikasi data Tenaga Honorer/Kontrak;
6. Merekapitulasi Tenaga Honorer/Kontrak yang masih aktif mengabdikan;
7. Membuat surat perjanjian kontrak antara Sekretaris Daerah selaku Pihak Pertama dan Tenaga Kontrak masing-masing selaku Pihak Kedua;
8. Membuat Surat Keputusan Bupati tentang Perpanjangan Kontrak;
9. Menyampaikan informasi tentang jadwal pengambilan Surat Keputusan Perpanjangan Kontrak.

Waktu Penyelesaian

2 Bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Perjanjian Kontrak 2. Surat Keputusan Bupati tentang perpanjangan Tenaga Kontrak Honorer



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. Salotungo 90812

Pemerintah Kab. Soppeng / Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

Pengaduan Layanan

Email : bkpsdm.soppengkab.go.id

CS : 0484 21126