



## Dinas Pendidikan

Jl. Raya Soreang Km. 17 40911 0225897517

[disdik.bandungkab.go.id](http://disdik.bandungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Pendidikan

# Standar Pelayanan Pengajuan SK Kenaikan Gaji Berkala

No. SK :

## Persyaratan

1. Fotocopy SK CPNS
2. Fotocopy SK PNS
3. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Akhir
4. Fotocopy SK Jabatan
5. Fotocopy SK KGB akhir

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan berkas yang sudah lengkap ke satker kecamatan
2. Berkas di teruskan ke petugas pelayanan pada sekretariat Dinas Pendidikan
3. Berkas diverifikasi oleh petugas penerima berkas (berkas yang tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi)
4. Berkas yang sudah dinyatakan lengkap diagendakan dan diregister yang selanjutnya di entry ke sistem
5. Selanjutnya di tanda tangani : a. Untuk gol II di tandatangani oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian  
b. Untuk gol III di tandatangani oleh Sekretaris Dinas Pendidikan  
c. Untuk gol IV di tandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan
6. Penyerahan SK berkala pada yang bersangkutan
7. Pengarsipan

## Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. SK Kenaikan Gaji Berkala



## Dinas Pendidikan

Jl. Raya Soreang Km. 17 40911 0225897517

[disdik.bandungkab.go.id](http://disdik.bandungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Bandung / Dinas Pendidikan

### Pengaduan Layanan

Pemohon/masyarakat yang merasa tidak puas atas jasa pelayanan yang diberikan oleh para petugas pelayanan memiliki hak melakukan pengaduan dengan cara :

- a. Melakukan konfirmasi langsung kepada pihak pelayanan;
- b. Melakukan konfirmasi langsung kepada pimpinan/ atasan petugas pelayanan;
- c. Memasukan saran pendapat ke kotak saran yang telah disediakan;
- d. Melalui E-Lapor;
- e. Melalui instagram [disdik\\_kabbdg](https://www.instagram.com/disdik_kabbdg).