Dinas Pendidikan

Jl. GAHARU NO 3 21368

Pemerintah Kota Tanjung Balai / Dinas Pendidikan

Syarat Kelengkapan Berkas Penerima Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru PNS

No. SK : 800/499/DISDIK-SEKR/2024

Persyaratan

1. SK pangkat dan berkala terakhir
2. Print out info GTK yang valid dan ditandatangani guru bersangkutan
3. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) bermaterai 10.000
4. Print out daftar hadir (DHGTK) manual serta dengan : a. Seurat keterangan dokter untuk ketidakhadiran karena sakit b. Fotocopy surat keputusan cuti untuk ketidakhadiran karena cuti
5. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan semua berkas persyaratan ke ruang pelayanan dan mengisi form permohonan
2. Petugas meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan
3. Petugas membuat surat penerima tunjangan
4. Kepala seksi dan kepala bidang terkait meneliti dan memberi paraf
5. Kepala Dinas/ Sekretaris Dinas meneliti dan menandatangani surat penerima tunjangan
6. 6. Petugas meregister, memberi nomor, membubuhkan stempel dinas dan mendokumentasikan arsip
7. Petugas memberikan surat penerima tunjangan kepada pemohon

Waktu Penyelesaian

2 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat penerima tunjangan khusus, dan tambahan penghasilan gruru PNS

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 24 Nov 2024 pukul 01:47. Klik di sini untuk melihat halaman asli.

Dinas Pendidikan

Jl. GAHARU NO 3 21368

Pemerintah Kota Tanjung Balai / Dinas Pendidikan

Pengaduan Layanan

1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas
2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi
3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengadduan diteruskan ke pejabat terkait
4. Pejabat yang terkait menyelesaikan permasalahan sampai tuntas

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Minggu, 24 Nov 2024 pukul 01:47. Klik di sini untuk melihat halaman asli.