

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Lawu, Komplek Perkantoran Cangakan Karanganyar Tlp. (0271) 495632 Faks. (0271) 495632 Website: www.disarpus.karanganyarkab.go.id E-mail: disarpus@karanganyarkab.go.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	10 Januari 2023
Tangal Revisi	24 Januari 2023
Tanggal Pengesahan	30 Januari 2023
Disahkan Oleh	Kepala Dinas
Nama SOP	Administrasi Kenaikan Gaji Berkala
Kualifikasi Pelaksana:	

Dasar Hukum:

Keterkaitan:

Internal

Eksternal

- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
- Peraturan Kepala BKN Nomor 19 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja BKN sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2008

Peralatan/Perlengkapan :

1 Surat Pengantar dari SKPD

Umum, D3, S1 dan sederajat

- 2 Foto Copy SK Pangkat Terakhir dan KGB Terakhir
- 3 Foto Copy DP-3 Terakhir
- 4 Foto Copy Konvensi NIP
- 5 Foto Copy SK Penyesuaian Masa Kerja Bila Ada
- 6 Foto Copy Ijazah Terakhir

Peringatan:

1. 3 (tiga) bulan sebelum TMT berlakuknya SK Kenaikan Gaji berkala, berkas pengajuan harus sudah dikirim ke Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten;

Pencatatan dan Pendataan :

Pegawai pemohon untuk berkoordinasi dengan petugas yang mengurusi kepegawaian pada Sub Bagian Tata Usaha

PROSEDUR ADMINISTRASI KENAIKAN GAJI BERKALA

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		Pegawai/ Pemohon	Petugas Kepegawaian	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
1.	Memberitahukan kepada Pegawai yang telah memenuhi Syarat KGB		Mulai			Buku Penjagaan Kepegawaian	5 Menit	Pegawai yang telah memenuhi syarat KGB menerima informasi tentang Kenaikan KGB		
2.	Melangkapi berkas Persyaratan KGB					 Foto Copy SK terakhir dan KGB terakhir Foto Copy DP3 Terakhir Foto Copy Konvensi NIP Foto Copy SK Penyesuaian Masa kerja bila ada Foto Copy Ijazah Terakhir 	2 Jam	Berkas Persyaratan Terpenuhi		
3.	Memeriksa dan meneliti berkas Persyaratan KGB		•			 Foto Copy SK terakhir dan KGB terakhir Foto Copy DP3 Terakhir Foto Copy Konvensi NIP Foto Copy SK Penyesuaian Masa kerja bila ada Foto Copy Ijazah Terakhir 	15 Menit	Berkas Persyaratan lengkap dan telah memehi persyaratan		

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Pegawai/ Pemohon	Petugas Kepegawaian	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
4.	Melaporkan kesiapan dan kelengkapan berkas persyaratan KGB					Berkas peryaratan yang telah lengkap dan memenuhi syarat	5 Menit	ACC kelengkapan	
5.	Membuat Konsep Surat Pengantar Usulan KGB					Alat tulisKomputer dan Printer	15 Menit	Konsep surat Pengantar usulan KGB	
6.	Menandatangani Surat Pengantar Usulan KGB					Konsep surat Pengantar usulan KGB	5 Menit	Konsep Surat Pengantar yang telah ditandatangani	

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		Pegawai/ Pemohon	Petugas Kepegawaian	Kasubbag Umum	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
7.	Mengirimkan berkas usulan KGB kepada Bupati melalui Kepala BKD		selesai			Buku Ekspedisi Berkas Persyaratan usulan KGB	15 Menit	Berkas Usulan KGB diterima oleh petugas BKD		

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KARANGANYAR

NURHAYATI, A.P., M.M. Pembina Tingkat I NIP. 19731001 199311 2 001