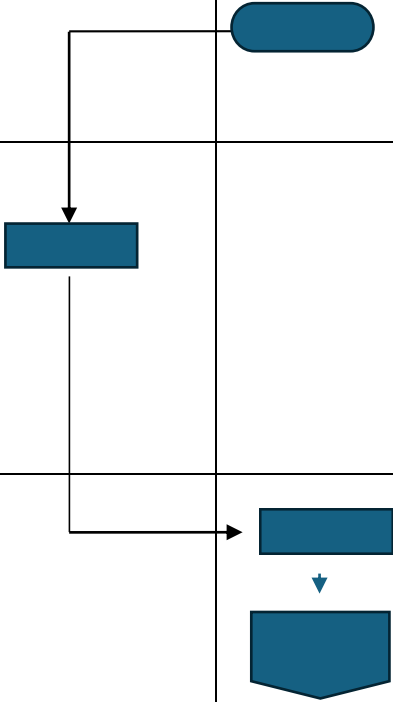
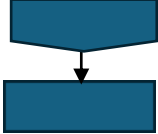


Lampiran XXXVI : Keputusan CAMAT JENAWI
Nomor : 000.8.3.3 / 63 Tahun 2024
Tanggal : 25 Oktober 2024

 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR KECAMATAN JENAWI	Nomor SOP	000.8.3.3 / 36
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	25 Oktober 2024
	Tanggal Efektif	25 Oktober 2024
	Disahkan oleh	 CAMAT JENAWI ARDIANSYAH, S.S.T.P.,M.M. Pembina Tk.I NID. 19790709 199810 1 002
Nama SOP		Kenaikan Gaji Berkala
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang Undang No. 5 Tahun 2014 tentang aparatur Sipil Negara; 2. PP No. 7 Tahun 1977 tentang peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil; 3. Permendagri No.52 Tahun 2011 tentang SOP dilingkungan Pemerintahan Daerah.; 4. Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Bupati karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 Tentang kedudukan Susunan Organisasi tugas fungsi dan tata Kerja Kecamatan.		1. Memiliki Pengetahuan dan pemahaman tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 2. Memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan 3. Memiliki pengetahuan tentang kearsipan 4. Memiliki pemahaman peraturan perundang-undangan/ketentuan 5. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer
Keterkaitan:		Peralatan / Perlengkapan Kantor:
SOP Administrasi Surat Keluar; SOP Kearsipan Dokumen.		1. ATK 2. Komputer 3. Buku Agenda 4. Buku Penjagaan
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Apabila permohonan kenaikan gaji berkala tidak diproses maka kenaikan gaji pegawai akan terlambat		Tertib dalam administrasi akan menunjang kelancaran tugas serta meminimalisir kesalahandalam pelaksanaan tugas. Disimpan sebagai data manual / elektronik

PROSEDUR ADMINISTRASI KENAIKAN GAJI BERKALA

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		Pegawai/ Pemohon	Petugas Kepegawaian	Kasubbag Umum	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Memberitahukan kepada Pegawai yang telah memenuhi Syarat KGB					Buku Penjagaan Kepegawaian	5 Menit	Pegawai yang telah memenuhi syarat KGB menerima informasi tentang Kenaikan KGB	
2.	Melengkapi 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	Camat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
4.	Melaporkan kesiapan dan kelengkapan berkas persyaratan KGB					Berkas persyaratan yang telah lengkap dan memenuhi syarat	5 Menit	ACC kelengkapan	
5.	Membuat Konsep Surat Pengantar Usulan KGB					- Alat tulis - Komputer 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	
7.	Mengirim ke BKPSDM, yang bersangkutan dan Mengarsipkan								