| | | |
|---|---|---|
| **PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH** | Nomor SOP | |
| | Tanggal Pembuatan | |
| | Tanggal Revisi | |
| | Tanggal Efektif | |
| | Disahkan Oleh | Kepala BPKPAD |
| **BADAN PENGELOLA KEUANGAN, PENDAPATAN, DAN ASET DAERAH** | **Nama SOP** | **PENERBITAN PEMBERITAHUAN KENAIKAN GAJI BERKALA** |

| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana : |
|---|---|
| 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan ketiga belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Pengaturan Gaji Pegawai Negeri Sipil | Penatalaksana Kepegawaian<br>1. Pendidikan : SMA / SMK<br>2. Pangkat : II/b – III/b<br>3. Diklat teknis/fungsional : Administrasi Kepegawaian, Tata Naskah Kepegawaian, Sistem Informasi Kepegawaian |
| **Keterkaitan:** | **Peralatan/Perlengkapan:** |
| 1. SOP Surat Masuk<br>2. SOP Surat Keluar | 1. ATK, PC Komputer/ Laptop |
| **Peringatan:** | **Pencatatan dan Pendataan:** |
| 1. Keterlambatan penerbitan surat kenaikan gaji berkala menyebabkan kenaikan gaji berkala terlambat. | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Penatalaksana Kepegawaian | Ka.Subbag Umum dan Kepegawaian | Sekretaris | Kepala | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
| 1 | a. Melakukan pengecekan nama-nama pegawai yang memenuhi syarat untuk diterbitkan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala pada buku penjagaan, SK Pangkat Terakhir, SK Impasing (PP tentang Pengaturan Gaji Pegawai Negeri Sipil), SK Kenaikan Gaji Berkala.<br>b. Membuat nominatif dan draf SP KGB | Mulai | Koreksi | | | - Buku Penjagaan<br>- Surat Pemberitahuan KGB Terakhir<br>- SK Kenaikan Pangkat Terakhir<br>- PP Kenaikan Gaji Terakhir<br>- SK Impasing | 30 menit /orang | Daftar nominatif dan SP KGB | Sebagai pedoman membuat SP KGB adalah SK yang terakhir dari SP KGB, Surat Keputusan Kenaikan Pangkat dan SK Impasing |
| 2 | Mencermati dan menyetujui daftar nominative dan SP KGB. | | | Koreksi | | - Buku Penjagaan<br>- SP KGB Terakhir<br>- SK Kenaikan Pangkat Terakhir<br>- PP Kenaikan Gaji<br>- SK Impasing | 15 menit / orangSP | Terdapatnya nama-nama yang akan dibuatkan KGB | |
| 3 | Mengoreksi dan Menyetujui SP KGB | | Ya | | | | 10 menit / orang | Draft SP KGB Disetujui (Paraf) | |
| 4 | Menyetujui dan menandatangani Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala. | | | | | | 5 menit | Surat SP KGB | |
| 5 | Menerima SP KGB yang sudah ditanda tangani kepala untuk diberikan kepada pengadministrasi umum untuk diberi nomor, stempel danselanjutnya dikirimke Walikota c.q. Ka. BPKPAD dgn tembusanyang bersangkutan, Pengurusan Gaji, BKD. | Selesai | | | | | 5 menit | | |

Kepala BPKPAD

Drs. MANSYUR, M
NIP. 19621021 199010 1 001