

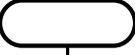
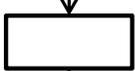


**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DPPKBPPPA**

Nomor SOP	: P/022/067/2018
Tanggal Pembuatan	: 07 September 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 24 September 2018
Disahkan oleh	a.n. BUPATI TEMANGGUNG Pit.KEPALA DPPKBPPPA dr. SUPARJO, M.Kes NIP. 19610731 198903 1 008
Nama SOP	Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)/Pensiun

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja DPPKBPPPA Peraturan Bupati Temanggung Nomor 73 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural DPPKBPPPA	1. Memahami urusan administrasi kepegawaian 2. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Pengelolaan Surat Keluar 2. SOP Legalisasi Surat Kepegawaian 3. SOP Pendokumentasian	1. Alat tulis kantor 2. File dokumen kepegawaian 3. Formulir Pengusulan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Pengusulan kenaikan gaji berkala pegawai memperhatikan peraturan kepegawaian/aparatur sipil negara mengenai kenaikan gaji berkala Jika SOP tidak dilakukan, konsekuensi waktu 2. pengusulan tidak terpenuhi	1. Buku Agenda Surat Keluar 2. Buku penjagaan 3. Arsip

**PROSEDUR PENGUSULAN KGB(KGB)/PENSIUN
DPPKBPPPA**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kasubag. Umpeg	Pengadministrasi Umum	Agendaris	Sekretaris	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan untuk membuat Buku Penjagaan KGB						agenda kerja	3 menit	disposisi
2	Membuat Buku Penjagaan KGB						Data pegawai	15 menit	Buku penjagaan KGB
3	Memerintahkan untuk membuat konsep usulan KGB						Buku penjagaan KGB	5 menit	Buku penjagaan KGB, disposisi
4	Membuat konsep surat usulan KGB						Buku penjagaan KGB, disposisi, Berkas, Tabel Gaji, KGB terakhir	10 menit	konsep usulan KGB
5	Mengoreksi konsep surat usulan KGB						Konsep surat usulan	5 menit	Konsep surat usulan terkoreksi
6	Memparaf konsep surat usulan KGB						Konsep surat usulan terkoreksi	5 menit	Konsep surat usulan yang di paraf
7	Menandatangani surat usulan KGB dan memerintahkan untuk ditindaklanjuti						Konsep surat usulan yang di paraf	5 menit	surat usulan yang ditandatangani, disposisi
8	Meneruskan disposisi						surat usulan yang ditandatangani, disposisi	5 menit	surat usulan , disposisi
9	Memerintahkan untuk menindaklanjuti disposisi						surat usulan , disposisi	5 menit	surat usulan , disposisi
10	Memberi nomor pada surat usulan KGB, mencatat di buku agenda surat keluar dan mengirim ke BPPKAD						surat usulan, disposisi, ekspedisi	5 menit	surat usulan KGB yang sudah diberi nomor, stempel teragenda

