




PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU








KANTOR CAMAT PARINDU

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP	KCP/SET/KSB-UMPEG/06
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	7 Februari 2021
Disahkan oleh	CAMAT PARINDU  DARMIKUS/HERI, S.Sos NIP. 19710602 199803 1 011
Nama SOP	Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala Kantor Camat Parindu

Dasar Hukum 1. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 dan undang-Undang No. 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil(Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, TLN Nomor 3098) sebagaimana telah sebelas kali diubah terakhir dengan PP Nomor 8 Tahun 2009 (TLN Tahun 2009 Nomor 21) 3. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 3 tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sanggau	Kualifikasi pelaksana 1. Minimal SLTA atau sederajat 2. Memahami pedoman tata naskah dinas/kearsipan 3. Bisa mengoperasikan komputer 4. Memahami undang-undang tentang kepegawaian
Keterkaitan 1. Buku kendali kenaikan gaji berkala	Peralatan/perlengkapan 1. Buku Agenda 2. ATK 3. Komputer 4. Stempel
Peringatan Jika pelayanan tidak dilaksanakan maka kenaikan gaji berkala PNS akan mengalami keterlambatan	Pencatatan dan pendataan Pelayanan administrasi kenaikan gaji berkala yang tertib dan teradministrasi dengan baik merupakan salah satu pendukung bagi kelancaran tugas aparatur sesuai dengan tupoksi

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag Umum dan Kepegawaian	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas usulan kenaikan gaji berkala				Daftar usulan kenaikan gaji berkala PNS	2 hari	Daftar usulan kenaikan gaji berkala PNS	
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan kenaikan gaji berkala, merekap dan membuat pengantar usulan PNS yang mengajukan kenaikan gaji berkala dan menyampaikan ke Sekcam untuk di paraf				Daftar usulan kenaikan gaji berkala PNS	30 menit	Daftar usulan kenaikan gaji berkala PNS di paraf	
3	Memeriksa dan memberikan paraf				Daftar usulan kenaikan gaji berkala PNS di paraf	30 menit	Daftar usulan kenaikan gaji berkala PNS di paraf sekcam	
4	Menandatangani pengantar usulan kenaikan pangkat				Daftar usulan kenaikan gaji berkala PNS di paraf sekcam	30 menit	Daftar Usulan PNS di tandatangani	
5	Menerima dan menyiapkan berkas untuk diteruskan ke BKD.				Daftar Usulan PNS di tandatangani	2-3 jam	Berkas siap dan diteruskan ke BKD	