



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
INSPEKTORAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA

JL. S. PARMAN NO 38 B PURWODADI

Website : inspektorat.grobogan.go.id Email : inspektorat.grobogan@gmail.com



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
INSPEKTORAT**

=====

Nomor SOP : INSPEKTORAT/04
Tanggal Pembuatan : 2 Maret 2020
Tanggal Revisi : 2 Maret 2022
Tanggal Pengesahan : 9 Maret 2020
Disahkan oleh : Inspektur Kab. Grobogan
Nama SOP : Usulan Kenaikan Gaji Berkala

Dasar Hukum

1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. PP Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
3. Permenpan dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Perbup No. 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Grobogan

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami regulasi tentang penggajian
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer / laptop

Keterkaitan

1. SOP Kenaikan Pangkat PNS

Peralatan/Perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Daftar Penggajian
3. Laptop
4. Printer

Peringatan

1. Kenaikan Gaji Berkala dibuat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlakunya, jika terlambat akan mengakibatkan terjadi keterlambatan masuk ke daftar penggajian

Pencatatan dan pendataan

1. File penjaminan kenaikan gaji berkala
2. Dokumen kenaikan gaji berkala sebelumnya

SOP USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA

NO	KEGIATAN	Kasubag Administrasi dan Umum	Staff/Pelaksana	Sekretaris	Inspektur	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas, meneliti usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan memerintahkan staf untuk membuat konsep Naskah Kenaikan Gaji Berkala (KGB)					Berkas pegawai yang mengusulkan KGB	10 menit	Kelengkapan berkas usulan	
2	Membuat konsep Naskah KGB dan menyerahkan ke Kasubag Administrasi dan Umum untuk dikoreksi					Berkas usulan	30 menit	Draft naskah KGB	
3	Meneliti dan mengoreksi konsep Naskah KGB, jika setuju memberikan paraf dan diserahkan ke Sekretaris, jika tidak dikembalikan ke staf/pelaksana untuk diperbaiki					Draft naskah KGB untuk ditandatangani oleh Inspektur	10 menit	Paraf pada draft naskah KGB	
4	Meneliti dan mengoreksi konsep Naskah KGB, jika setuju memberikan paraf dan diserahkan ke Inspektur, jika tidak dikembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki					Draft naskah KGB untuk ditandatangani oleh Inspektur	10 menit	Paraf pada draft naskah KGB	
5	Menandatangani Naskah KGB					Draft naskah KGB yang telah diparaf Sekretaris dan Kasubag Administrasi dan Umum	10 menit	Naskah KGB telah ditandatangani	

Inspektur Kabupaten Grobogan

 INSPIR MOCH SUSILO, SH, MM
 NIP. 19650908-199103 1 005