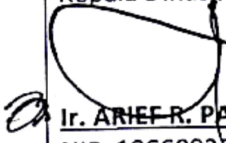


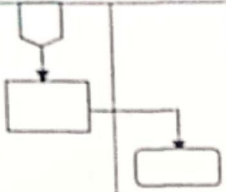


**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	09
Tgl Pembuatan	11 September 2017
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas :  Ir. ARIEF R. PALALLO, MM NIP. 19660925 199703 1 001
Nama SOP	PERMOHONAN KENAIKAN GAJI BERKALA PNS GOLONGN I, II, III DAN IV

Dasar Hukum 1. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 2. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika. 3. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Tata Naskah Dinas dilingkungan Pemerintah Daerah kabupaten Luwu Utara	Kualifikasi Pelaksana 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami Pengolahan Data 3. Memahami Pengarsipan Dokumen
Keterkaitan 1. SOP Penerimaan Surat Masuk Umum 2. SOP Penerimaan Surat Masuk Bagian 3. SOP Penerbitan Surat 4. SOP Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten 5. SOP Pengarsipan Naskah Dinas	Peralatan Perlengkapan 1. Komputer 2. Printer 3. Kertas 4. Stapler 5. Klip
Peringatan Jika permohonan kenaikan gaji berkala PNS Gol. I, II, III, dan IV tidak sesuai SOP maka akan mempengaruhi kegiatan SKPD satu tahun	Pencatatan dan Pendataan Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Asisten Administrasi	BKDD	Kadis	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Staf Kepegawaian	Bidang yang bersangkutan	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Memverifikasi Berkas							Foto copy surat KGB terakhir, foto copy SK Terakhir, fc Pangkat terakhir, absen selama 1 tahun	30 Menit	Verifikasi Awal	Berkas dibuat 3 rangkap
2.	Memverifikasi Berkas, Membuat surat Usulan KGB untuk golongan 1,2,3 dan 4							Foto copy surat KGB terakhir, foto copy SK Terakhir, fc Pangkat terakhir, absen selama 1 tahun	30 Menit	Verifikasi Lanjutan	
3.	Memverifikasi ulang Berkas, menandatangani surat usulan KGB untuk gol IV							Foto copy surat KGB terakhir, foto copy SK Terakhir, fc Pangkat terakhir, absen selama 1 tahun	15 Menit	Verifikasi Final dan pengantar usulan KGB	
4.	Mengantar Usulan KGB PNS Gol IV							Pengantar Usulan Karpeg PNS	10 Menit	Pengantar telah dikirim	
5.	Menandatangani Surat Kenaikan Gaji berkala (KGB) PNS gol I, II, III							Pengantar Usulan KGB	5 Menit	Usulan KGB	

6.	Menembuskan ke bidang yang bersangkutan					 <pre> graph TD A{{ }} --> B[] B --> C[] </pre>	Pengantar Usulan KGB	15 Menit	Tembusan telah diterima	
----	---	--	--	--	--	--	----------------------	----------	-------------------------	--