



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN PRONOJIWO**

NOMOR SOP : 015/427.82/SOP/2022

TANGGAL PEMBUATAN : 10 Oktober 2022

TANGGAL REVISI :

TANGGAL PENGESAHAN : 30 Oktober 2022

DISAHKAN OLEH



HINDAM ADRI ABADAN,S.IP
NIP. 19880712 200701 1 002

NAMA SOP : **PENGAJUAN KENAIKAN BERKALA**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2014.
4. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan.
5. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/8/427.12/2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mampu memberikan pertimbangan dan saran- saran teknis sesuai bidang tugasnya;
2. Bisa mengoperasikan komputer;
3. Memahami Peraturan Surat Keterangan yang diajukan;
4. Memiliki kemampuan pengelolaan Kepegawaian;
5. Memiliki kemampuan penatausahaan Kepegawaian.

KETERKAITAN

1. SOP Mutasi Keluar/Masuk ASN
2. SOP Kenaikan Pangkat
3. SOP Pensiun

1. Laporan
2. Komputer dan Printer
3. Meja dan Kursi
4. ATK







PERINGATAN

Validitas Data agar diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan pada Surat Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negerin Sipil.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dokumen sebagai data ASN .

Standard Operating Procedure (SOP)
Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		ASN	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Staf	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	* Mengajukan permohonan kenaikan Gaji Berkala; * Mengajukan berkas kelengkapan kenaikan pangkat.					Berkas Kepegawaian	10 menit	Berkas Kepegawaian	
2	* Memeriksa kelengkapan berkas; * Membuat surat pengajuan kenaikan Gaji Berkala ke BKD tembusan ke Bagian Umum					Surat & berkas pengajuan kenaikan gaji berkala	10 menit	Surat & berkas pengajuan kenaikan gaji berkala	
3	Mengajukan ke Camat untuk di tanda tangani.					Surat & berkas pengajuan kenaikan gaji berkala	10 menit	Surat & berkas pengajuan kenaikan gaji berkala.	
4	Menandatangani surat pengajuan kenaikan gaji berkala.					Surat pengajuan kenaikan gaji berkala	5 menit	Surat pengajuan kenaikan gaji berkala	
5	* Memberi nomor agenda surat; *Memperbanyak sesuai kebutuhan; *Dimasukan ke amplop surat; *Menyampaikan ke Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk dicatat di buku ekspedisi surat keluar.					*Agenda surat keluar * Surat pengajuan kenaikan gaji berkala; * Buku Ekspedisi	10 menit	* Surat pengajuan kenaikan gaji berkala * Buku Ekspedisi	
6	* dalam file pengajuan surat kenaikan gaji berkala; * Mengirim surat ke BKD dan tembusan ke Bagian Umum					*Surat pengajuan kenaikan gaji berkala * Buku Ekspedisi	10 menit	Tanda terima dan dokumen	