
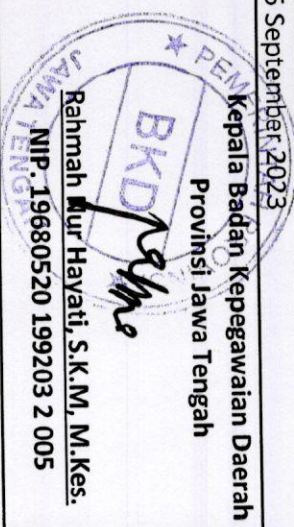


BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	23 Februari 2023
Tanggal Revisi	1 Maret 2023
Tanggal Pengesahan	5 September 2023
Disahkan oleh	 Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	Pencetakan SK Kenaikan Gaji Berkala PNS Pemerintah Provinsi Jawa Tengah



Dasar Hukum

- 1 PP Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
- 2 PP Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Belas Atas PP Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

Kualifikasi Pelaksana

- * Mengetahui tata cara pengarsipan
- * Mengerti aturan penggajian dan kepegawaian
- * Bisa mengoperasikan komputer
- * Mengetahui Pengolahan Data dan pengelolaan Sistem Informasi
- * Memahami mekanisme pengelolaan data gaji dan kepegawaian elektronik

Peralatan/Perlengkapan

- 1 Buku Agenda
- 2 Komputer yang terkoneksi dengan Gaji dan SIMPEG, printer
- 3 SIM Penggajian dan SIM Pengelolaan Data Kepegawaian
- 4 Berkas Persyaratan
- 5 Lembar Disposisi
- 6 Kertas Komputer berlogo Prov. Jateng ukuran 14 7/8" X 11 "4 ply

Pencatat dan pendataan

- 1 Pencetakan Kenaikan Gaji Berkala untuk periode 2 bulan setelah bulan berjalan

Peringatan

- 1 Keterlambatan pengusulan perubahan data dan Ketidak lengkapan dokumen pendukung usulan perubahan data gaji menghambat pencetakan Daftar Gaji sehingga diharapkan usulan perubahan data tepat waktu dan dilengkapi dokumen pendukung sah

PROSEDUR PENCETAKAN DAFTAR GAJI RUTIN, GAJI BERKALA DAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS

Uraian Prosedur	Pelaksana				Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu Baku	Output	Keterangan
	JFU	Kepala Sub Bidang	Kepala Bidang	Kepala BKD				
1. Menerima dan mengagenda usulan perubahan data gaji dari SKPD di Lingkungan Pemprov. Jateng, diperiksa kelengkapan dokumen pendukung					Surat pengantar usulan Perubahan data gaji dari SKPD dan berkas pendukung	Tentatif max Tgl 10 gaji	Buku agenda usulan perubahan data gaji	Periode cetak Gaji 2 bulan setelah bulan berjalan
2. Mengelompokkan usulan perubahan data gaji dari SKPD dan diajukan ke Ka. Bidang untuk didisposisikan					Berkas dari SKPD	1 hari	Berkas telah dikelompokkan	
3. Ka. Bidang mendisposisikan ke Ka subbid					Berkas dari SKPD	2jam	Lembar disposisi	
4. Ka. Sub Bidang mendisposisikan usulan perubahan data gaji PNS dari SKPD ke pengampu mekanisme gaji					Berkas dari SKPD disertai lembar disposisi	1 hari	Lembar disposisi	
5. Berkas dikirim ke pengagenda untuk didistribusikan sesuai dengan disposisi					Berkas dari SKPD disertai lembar disposisi	1 hari	Berkas siap didistribusikan	
6. Berkas usulan diterima pengampu mekanisme gaji dan diverifikasi jenis usulan perubahan data gaji serta dicocokkan dengan dokumen pendukung yang dilampirkan apabila tidak sesuai dikembalikan ke pengagenda dokumen					Berkas dari SKPD disertai lembar disposisi	tentatif dari tanggal 15 s.d tanggal 20	Berkas terverifikasi	
update / input data gaji					Berkas terverifikasi		Database gaji terupdate	
7. Cetak history hasil update dan diperiksa oleh korektor					Database Gaji terupdate	tentatif tgl 20 s.d 24	Cetakan history hasil update	
8. kalkulasi data gaji yang sudah di update dan cek data pada database gaji					Data Gaji PNS Pemprov. Jateng	1 hari	Data Gaji PNS Pemprov. Jateng	
9. Cetak Daftar gaji PNS Pemprov. Jateng					Data Gaji PNS Pemprov. Jateng	tentatif tgl 26 s.d tgl 5 bln selanjutnya	Daftar Gaji PNS Pemprov. Jateng per SKPD	

