



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
KECAMATAN KARANGLEWAS**

NOMOR SOP

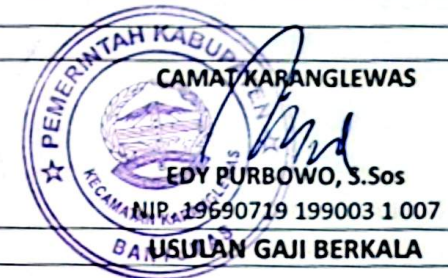
TANGGAL PEMBUATAN

2 Januari 2026

TANGGAL REVISI

TANGGAL EFEKTIF

DISAHKAN OLEH



NAMA SOP AP

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS
4. Peraturan Daerah Kabupaten tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2016 Nomor 1 Seri D)
5. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75/2016 tentang Kedudukan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banyumas

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami administrasi kepegawaian
2. Memahami dan mengerti peraturan kepegawaian

KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) terkait

PERALATAN DAN KELENGKAPAN

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. dan lain lain

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka akan mempengaruhi proses yang lain.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Hasil SOP ini dicatat dan didata sesuai dengan jenisnya.

USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		CAMAT	SEKCAM	KASUBBAG UMPEG	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyiapkan data kepegawaian					File Kepegawaian, Buku Penjagaan Kenaikan Gaji Berkala	15 menit	Data Kepegawaian siap	
2	Mengonsep draft Keputusan Kenaikan Gaji Berkala		YA		YA	Data Kepegawaian siap	60 menit	Draft Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	
3	Mengoreksi dan memaraf draft Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	YA		TIDAK		Draft Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	30 menit	Draft Keputusan Kenaikan Gaji Berkala terparaf	
4	Mengoreksi dan Menandatangani draft Keputusan Kenaikan Gaji Berkala		TIDAK			Draft Keputusan Kenaikan Gaji Berkala terparaf	15 menit	Keputusan Kenaikan Gaji Berkala tertandatangani	
5	Mengarsipkan dan mengirimkan / menyerahkan Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	YA				Keputusan Kenaikan Gaji Berkala tertandatangani	15 menit	Keputusan Kenaikan Gaji Berkala tersip dan terkirim (tersemparkan)	SOP Pengarsipan Dokumen dan SOP Pengiriman Dokumen