

POS AP PEMBUATAN KGB

NO	URAIAN KEGIATAN							MUTU BAKU			
		WAKIL DEKAN II	KEPALA KANTOR	KASI ADMINISTRASI UMUM	BENDAHARA	ASN	PELAKSANA (KEPEGAWAIAN)	KELENGKAPAN	WAKTU (mnt) hari	OUTPUT	KET
1	Pembuatan KGB dibuat 2 bulan sebelum jatuh tempo, bagian kepegawaian mengambil arsip SK KGB 2 tahun sebelumnya, setelah itu menuliskan jumlah gaji pokok penyesuaian yang terbaru sesuai dengan pangkat dan masa kerja. KGB juga bisa dibuat berdasarkan Penyesuaian SK Pangkat / Fungsional yang baru keluar.							Arsip KGB, daftar penyesuaian gaji pokok	30 mnt	Konsep KGB	
2	KGB langsung dibuat berdasarkan konsep yang telah dituliskan berdasarkan gaji pokok yang terbaru, diserahkan ke Kasi Administrasi Umum untuk dikoreksi.				Ya			Komputer, ATK	30	Konsep KGB	
3	Selanjutnya Kasi Administrasi Umum mengoreksi, jika setuju diparaf dan meneruskan ke Kepala Kantor, jika tidak dikembalikan		Ya					ATK	15	Konsep KGB	
4	Kepala Kantor mengoreksi, kalau setuju diparaf dan diteruskan ke WD II untuk ditanda tangani, kalau tidak dikembalikan	Ya						ATK	15	Konsep KGB	
	WD II mengoreksi, kalau setuju ditandatangani kalau tidak dikembalikan							ATK	15	Konsep KGB	
5	Setelah ditandatangani oleh Wakil Dekan II KGB diberi nomor urut dan langsung diperbanyak. 2 lembar diserahkan ke bendahara gaji 1 lembar diserahkan kepada yang bersangkutan dan 1 lembar disimpan diarsip kepegawaian.	Ya						ATK, buku nomor KGB	15	KGB	



