



PEDOMAN

PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB) OTOMATIS TERINTEGRASI (PENAKMAS) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG



DHARUJOTTALJA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG **BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JL. HOS Cokroaminoto No. 1 Ungaran
Telp. : (024) 6921127 Fax : (024) 6921004
E-Mail : bkpsdm@semarangkab.go.id

KATA PENGANTAR


Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan buku pedoman dan petunjuk teknis operasional Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.

Buku pedoman ini disusun melalui proses pengkajian, pencermatan, analisis berdasarkan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil serta peraturan petunjuk pelaksanaan lainnya dan hasil koordinasi antara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Semarang dan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang.

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan buku pedoman ini. Oleh karena itu kami mengharap pembaca untuk memberikan saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan.

Akhir kata semoga buku panduan ini bermanfaat bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dan Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah Kabupaten Semarang.

KEPALA BADAN KEPGAWAIAAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SEMARANG



WENNY MAYA KARTIKA, S.H. M.H.
Pembina Utama Muda
NIP 196901131993032005

DAFTAR ISI

Judul	i
Kata Pengantar.....	ii
Daftar Isi	iii
I. PENDAHULUAN	1
1. Umum	1
2. Tujuan.....	3
II. PENGERTIAN	3
III. PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB) OTOMATIS TERINTEGRASI (PENAKMAS) PEGAWAI NEGERI SIPIL	5
1. Karakteristik	5
2. Kegunaan	5
3. Modul	6
IV. KELEMBAGAAN, PERSONIL SARANA	7
1. Kelembagaan	7
2. Personil	7
3. Sarana dan Prasarana	8
4. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	8
5. Petunjuk Teknis Operasional	8
V. PUNUTUP	9

LAMPIRAN

Petunjuk Teknis Operasional Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) KABUPATEN SEMARANG

PEDOMAN PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB) OTOMATIS TERINTEGRASI (PENAKMAS) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

I. PENDAHULUAN

1. Umum

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS membawa konsekuensi adanya reformasi di bidang manajemen kepegawaian. Tujuannya, untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Sejalan dengan amanat undang-undang dan peraturan pemerintah tersebut ditetapkan visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Semarang yaitu melaksanakan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah : “BERSATU, BERDAULAT, BERKEPRIBADIAN, SEJAHTERA DAN MANDIRI (BERDIKARI)” Dengan Semangat Gotong Royong berdasarkan Pancasila dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia yang Ber-Bhinneka Tunggal Ika. Sedangkan misinya adalah melaksanakan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang ke-3 yakni “Meningkatkan pemerintahan yang baik, bersih, demokratis, dan bertanggung jawab, didukung oleh aparatur yang kompeten dan profesional.” Sedangkan sasarannya diantaranya adalah “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik.” Salah satu bentuk pelayanan publik tersebut adalah pelayanan administrasi kepegawaian, diantaranya Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.

Pemberian Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang adalah untuk melaksanakan amanah Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 pasal 21 menyebutkan bahwa hak PNS diantaranya adalah memperoleh gaji, tunjangan, dan fasilitas serta jaminan pensiun dan jaminan hari tua. Sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PNS serta menjamin kesejahteraan PNS. Selain itu juga dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 yang menjadi dasar penetapan gaji PNS dengan beberapa kali perubahannya mengenai besaran gaji pokok, jelas menyebutkan bahwa penyempurnaan peraturan gaji PNS dilakukan dalam rangka meningkatkan penghasilan dan mendorong kegairahan bekerja. Dengan adanya perbaikan penggajian diharapkan akan dapat mendorong Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan prestasi kerjanya.

Untuk meningkatkan pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang mengembangkan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil dengan tujuan untuk mempermudah dan mempercepat proses usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS. PNS yang harus diusulkan Kenaikan Gaji Berkala-nya sudah otomatis terbaca oleh sistem sehingga dapat diminimalkan terjadinya keterlambatan pengusulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil. Pegawai Negeri Sipil yang mengusulkan Kenaikan Gaji Berkala dapat memantau perkembangan dari usulan pembuatan Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala (SPTKG).

Kenaikan gaji berkala untuk pertama kali bagi seorang PNS yang diangkat dalam golongan I, II, dan III diberikan setelah mempunyai masa kerja 2 tahun sejak diangkat menjadi calon PNS dan selanjutnya 2 tahun sekali, kecuali untuk calon PNS yang pertama kali diangkat dalam golongan II/a diberikan kenaikan gaji berkala pertama kali setelah mempunyai masa kerja 1 tahun dan selanjutnya setiap 2 tahun sekali.

Ruang lingkup Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil tersebut paling kurang memuat :

- a. Nominatif Penjagaan Kenaikan Gaji Berkala, terdiri dari :
 - Pilihan Unit Kerja
 - Pilihan Periode (bulan dan tahun) Kenaikan Gaji Berkala
 - Lihat Nominatif Kenaikan Gaji Berkala
 - Cetak nominatif Kenaikan Gaji Berkala
 - Download excel nominatif Kenaikan Gaji Berkala
- b. Input nomor Surat Pemberitahuan Tentang Kenaikan Gaji (SPTKG)
- c. Input tanggal Surat Pemberitahuan Tentang Kenaikan Gaji (SPTKG)
- d. Usul Surat Pemberitahuan Tentang Kenaikan Gaji (SPTKG)
- e. Cetak Surat Pemberitahuan Tentang Kenaikan Gaji (SPTKG)

2. Tujuan

Ketentuan ini bertujuan sebagai pedoman bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang untuk memanfaatkan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil.

II. PENGERTIAN

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan :

1. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan

4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
6. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi serta komunikasi.
7. e-Personal adalah sistem informasi berbasis komputer yang disusun sedemikian rupa untuk pelayanan perubahan/peremajaan/pemutakhiran data CPNS/PNS secara on-line yang mengalami mutasi dan menampilkan data/daftar CPNS/PNS Perangkat Daerah Kabupaten Semarang.
8. Kenaikan Gaji Berkala (KGB) adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada PNS yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 tahun sekali dan apabila telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) adalah mekanisme proses usulan dan pencetakan Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala (SPTKG) PNS yang dilakukan secara elektronik, terintegrasi menggunakan aplikasi, serta dapat diakses secara online (menggunakan jaringan internet).
10. Perubahan/peremajaan/pemutakhiran data Kenaikan Gaji Berkala (KGB) adalah proses pengelolaan data KGB terkini melalui media elektronik secara on-line yang dilakukan oleh pengelola kepegawaian baik di Badan Kepegawaian dan Pengemabangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang maupun Perangkat Daerah Kabupaten Semarang.

III. PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB) OTOMATIS TERINTEGRASI (PENAKMAS) PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Karakteristik Pelayanan KGB Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil.

Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi Pegawai Negeri Sipil mempunyai karakteristik sebagai berikut :

- a. Sistem yang terkoneksi secara on-line antara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang dan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang dengan menggunakan jaringan komunikasi data.
- b. Menggunakan satu basis data PNS yang digunakan secara bersama.
- c. Menggunakan struktur data dan tabel referensi yang sama sesuai dengan standar yang baku yang disusun oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.

2. Kegunaan Pelayanan KGB Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil

Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil digunakan untuk proses pengelolaan Kenaikan Gaji Berkala terkini melalui media elektronik secara on-line yang dilakukan oleh pengelola kepegawaian baik di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang maupun Perangkat Daerah Kabupaten Semarang sesuai dengan kewenangan yang diberikan :

- a. Golongan/Ruang (III/d) kebawah diproses oleh Perangkat Daerah, sedangkan Golongan/Ruang (IV/a) keatas diusulkan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang secara online.
- b. Golongan IV/a keatas dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang.

3. Modul Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil

Modul Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi pada aplikasi e-Personal yang dikembangkan BKPSDM Kabupaten Semarang, terdiri dari :

- a. Biodata Pegawai, meliputi :
 - 1) Biodata CPNS/PNS :
 - a) Biodata
 - b) Lokasi dan jabatan
 - c) CPNS/PNS
 - d) Pangkat terakhir
 - e) KGB terakhir**
 - f) Pendidikan
 - g) Riwayat :**
 - (1) pangkat
 - (2) jabatan
 - (3) KGB**
 - (4) pendidikan
 - (5) diklat struktural
 - (6) diklat fungsional
 - (7) diklat teknis
 - (8) seminar
 - (9) tanda jasa
 - (10) penguasaan bahasa
 - (11) hukuman disiplin
 - (12) SKP
 - (13) angka kredit
 - h) Keluarga (data orang tua/mertua, data suami/istri, data anak, data saudara kandung/saudara dari suami/istri), dan

- i) Data lain (keterangan badan, hobby, dan nomor arsip map file/dokumen).
- 2) Data pegawai
- 3) Perubahan biodata
- 4) Perubahan riwayat
- b. Struktur organisasi perangkat daerah
- c. Statistik CPNS/PNS perangkat daerah
- d. Nominatif CPNS/PNS perangkat daerah
- e. DUK CPNS/PNS perangkat daerah
- f. Rekapitulasi jumlah CPNS/PNS perangkat daerah
- g. Urutan jabatan CPNS/PNS perangkat daerah
- h. Jabatan kosong
- i. Nominatif penjaminan Kenaikan Pangkat
- j. Nominatif penjaminan Kenaikan Gaji Berkala**
- k. Nominatif penjaminan Pensiun
- l. Nominatif penjaminan CPNS/PNS yang ulang tahun

IV. KELEMBAGAAN, PERSONIL, SARANA PRASARANA, SOSIALISASI, PELATIHAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB) OTOMATIS TERINTEGRASI (PENAKMAS)

1. Kelembagaan

Kelembagaan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil dikelola oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang

2. Personil

Personil yang menangani dan mengelola Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala Otomatis Terintegrasi Pegawai Negeri Sipil adalah Pengelola Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang dan pengelola kepegawaian perangkat daerah Kabupaten Semarang.

3. Sarana dan prasarana

- a. Perangkat keras (hardware), berupa personal computer/laptop/ android
- b. Perangkat lunak (software), perangkat lunak Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil adalah aplikasi yang terintegrasi di e-Personal yang dikembangkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang

c. Jaringan Kominikasi

Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil pada e-Personal memerlukan jaringan komunikasi data antara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang dengan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang, yang sudah disediakan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Semarang melalui alamat <http://sibkd.semarangkab.go.id>

4. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Operasional Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi Pegawai Negeri Sipil

Sosialisasi dan Bimtek operasional Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2022, bertempat di Aula Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang yang dihadiri Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah Kabupaten Semarang.

5. Petunjuk teknis operasional e-Personal dan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil

Petunjuk teknis operasional e-Personal dan Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang, *sebagaimana terlampir.*

V. PENUTUP

1. Apabila ditemukan kesulitan dalam melaksanakan pedoman ini, agar segera ditanyakan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Semarang (Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian) untuk mendapat penyelesaian.
2. Apabila terdapat kekeliruan dalam pedoman ini akan dilakukan perbaikan.
3. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ungaran, 25 Mei 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SEMARANG



WENNY MAYA KARTIKA, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP 196901131993032005

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL E-PERSONAL DAN PELAYANAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB) OTOMATIS TERINTEGRASI (PENAKMAS) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG

Jalankan langkah berikut ini untuk dapat memanggil Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi Pegawai Negeri Sipil melalui aplikasi e-Personal :

1. Pastikan perangkat daerah sudah memiliki akses internet.
2. Klik tombol atau icon  atau  pada desktop komputer anda.
3. Masukkan alamat aplikasi e-Personal dengan lengkap seperti di bawah ini :

<http://sibkd.semarangkab.go.id>

Penulisan alamat harus sama persis dengan contoh gambar di atas dan tidak menggunakan spasi. Akan muncul tampilan :



The image shows a screenshot of a web browser displaying the login page for the e-Personal system. The page features a header with the logo and name of the Kabupaten Semarang Government, a main image of a lake with boats, and a login form. The form includes fields for 'Nama Pengguna' (Username) and 'Kata Sandi' (Password), along with 'Login' and 'Reset' buttons. Annotations with arrows point to the form fields and the 'Login' button, providing instructions on how to use the system.

- Isikan Nama Pengguna dan Kata Sandi
- Nama pengguna dan kata sandi sesuai dengan yang sudah diberikan BKPSDM
- Klik tombol login untuk masuk ke aplikasi e-Personal

Selanjutnya akan muncul tampilan dashboard e-Personal berikut ini :

Tampilan Dashboard e-Personal

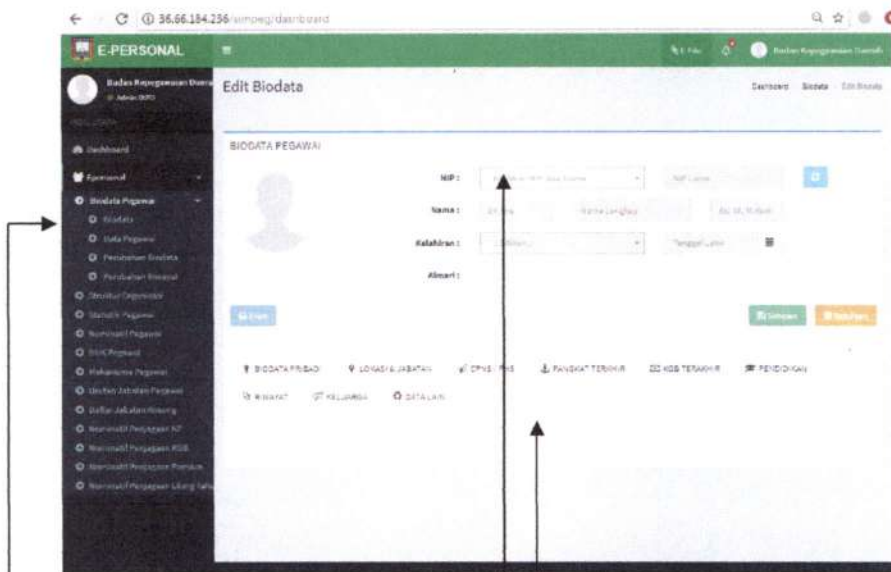


Menu Utama pada e-Personal terdiri dari :

1. **Dashboard** (sebagaimana tampilan diatas) yaitu tampilan layar yang menyajikan informasi sekilas dalam satu layar tentang data pegawai.
2. **Personal**, terdapat menu :
 - a. Biodata Pegawai, meliputi :
 - 1) Biodata CPNS/PNS
 - 2) Data pegawai
 - 3) Perubahan biodata
 - 4) Perubahan riwayat
 - b. Struktur organisasi
 - c. Statistik pegawai
 - d. Nominatif pegawai
 - e. DUK pegawai
 - f. Mekanisme pegawai
 - g. Urutan jabatan pegawai
 - h. Jabatan kosong
 - i. Nominatif penjaminan KP
 - j. Nominatif penjaminan KGB
 - k. Nominatif penjaminan Pensiun
 - l. Nominatif penjaminan ulang tahun

Langkah pengoperasian e-Personal :

Biodata Pegawai :

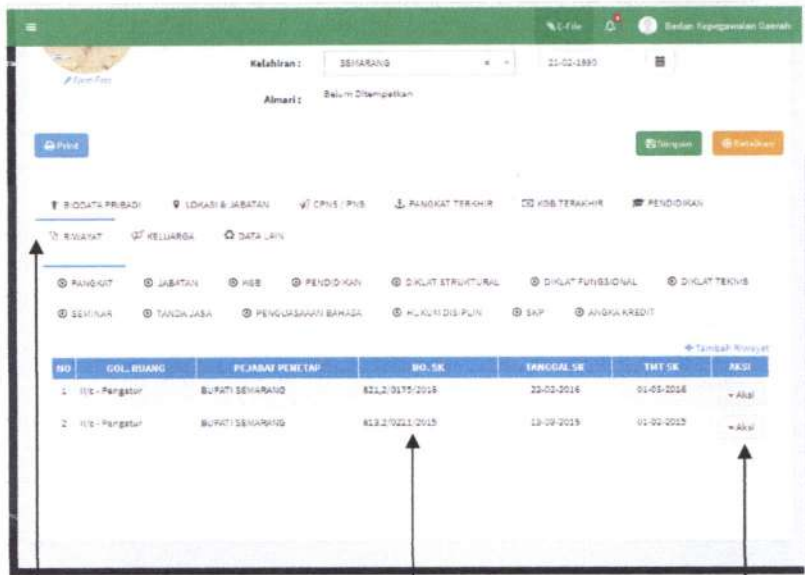


- Klik Biodata
Akan muncul tampilan biodata pegawai.
- Ketik NIP baru/nama

- Muncul tampilan **biodata pribadi s.d. data lain.**
 - Data pada menu ini tidak bisa dirubah.
 - Merubahnya melalui menu **riwayat**



Menu Riwayat :



• Ini merupakan tampilan menu riwayat
Mulai dari riwayat ***pangkat s.d. angka kredit***

• Melakukan isian/edit klik di combo box **Aksi** :



• Kemudian klik **Edit** akan muncul tampilan daftar riwayat pangkat sbb. :

Tampilan Riwayat Pangkat

Riwayat Pangkat

INPUT

NIP: 1890021201901003

Golongan Ruang: P1 - Pagarur

Pejabat Menetapkan: BUNTI SEWARANG

Nomor SK: 821.2.7178.2018

Tanggal SK: 22-02-2018

TMT SK: 01-08-2018

Masa Kerja: 00 Tahun 00 Bulan

Gaji Pokok: Rp. Pokok

Status Pangkat: Awal CPNS Awal PNS Pangkat PNS
(*Dibuat Pangkat PUS/ke naikan/ke CPNS atau PNS)

Update Batalkan

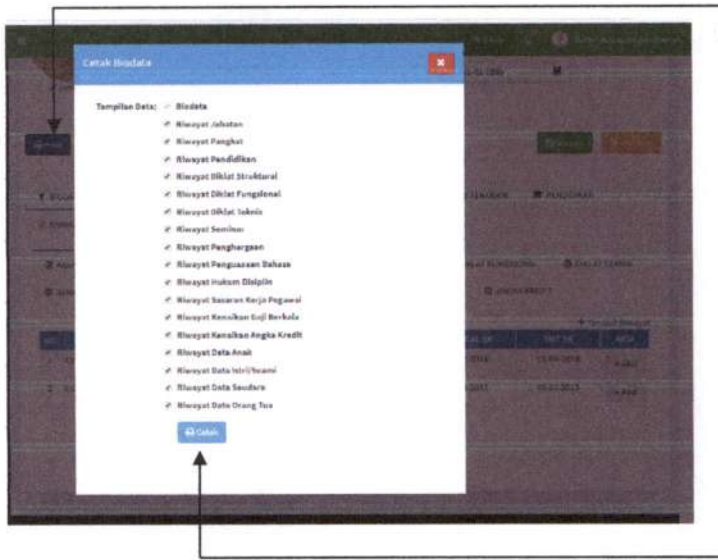
• Lakukan pengisian/
edit data, kemudian
di status pangkat :

- Klik Awal CPNS
kalau data tsb
CPNS
- Klik Awal PNS,
kalau data tsb PNS
- Klik Pangkat PNS,
kalau data tsb
merupakan data
kenaikan pangkat

• Kemudian klik
update untuk
menyimpan dan
kembali ke menu
semula

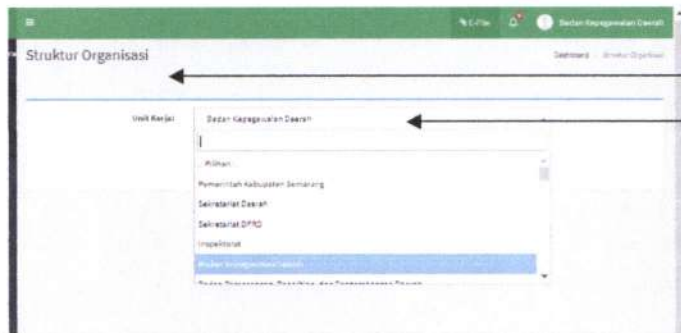
- ❖ Lakukan cara yang sama seperti diatas untuk penginputan data baru/edit pada riwayat yang lainnya sampai dengan riwayat angka kredit.

Cetak Biodata :



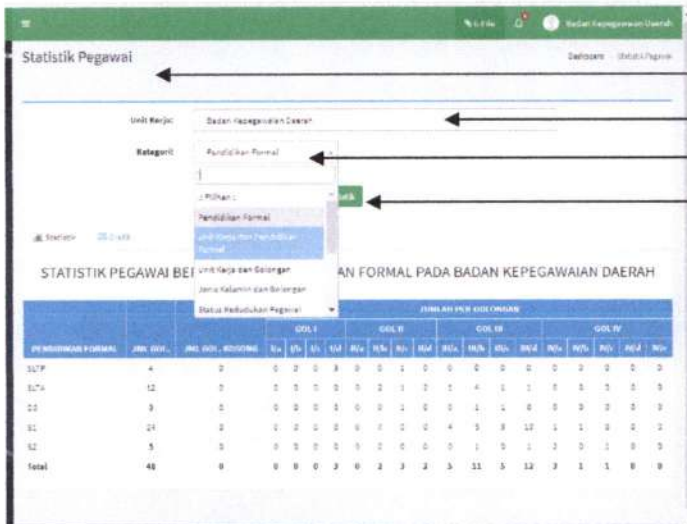
- Untuk mencetak biodata klik combo box :
 - Pilih biodata yang diinginkan untuk dicetak, klik pada kotak pilihan atau semuanya dicetak. Setelah diklik akan muncul tanda centrang [√] pada kotak pilihan
 - Klik cetak

Struktur Organisasi :



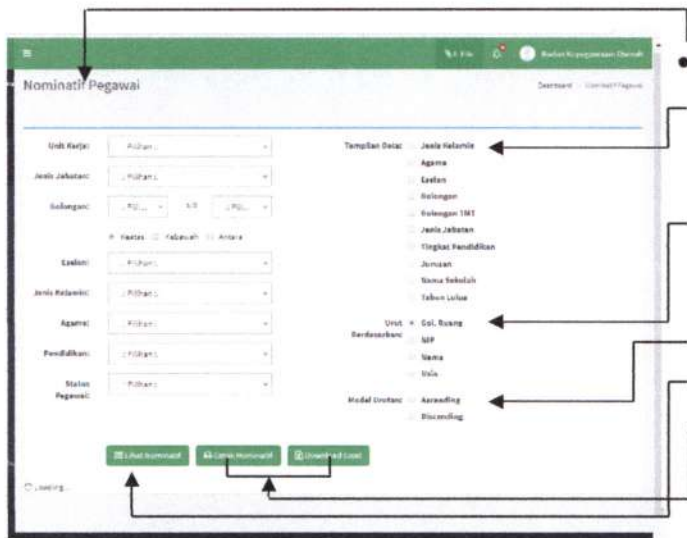
- Struktur organisasi
 - Pilih sesuai unit kerjanya

Statistik Pegawai :



- Statistik Pegawai
- Pilih sesuai unit kerjanya
- Pilih kategori misalnya : pendidikan formal, jenis kelamin dan golongan, dll.
- Klik Grafik, kalau akan menampilkan grafiknya

Nominatif Pegawai :



- Nominatif Pegawai
- Tampilkan sesuai pilihan : Jenis kelamin, agama, dll
- Urut berdasarkan : Gol., NIP, Nama, Usia
- Model urutan
- Lihat Nominatif
- Cetak atau download excel

DUK Pegawai :

NO URUT	NAMA PEKERJA	JENIS PEKERJA	JENIS KELAMINAN	TANGGAL LULUS	JENIS KELAMINAN	JENIS PEKERJA	JENIS KELAMINAN	JENIS PEKERJA	JENIS KELAMINAN	UNIT KERJA
1	Pegawa			28	11					Badan Kepegawaian Daerah
2				22	11					Badan Kepegawaian Daerah
3				24	11					Badan Kepegawaian Daerah
4				23	01					Badan Kepegawaian Daerah
5				20	11					Badan Kepegawaian Daerah
6				25	11					Badan Kepegawaian Daerah
7				24	11					Badan Kepegawaian Daerah
8				22	11					Badan Kepegawaian Daerah

- DUK Pegawai
- Pilih unit kerja
- Cetak atau download excel

Rekapitulasi Jumlah CPNS/PNS :

No	Unit Organisasi	Jumlah	Jenis	Cekungan	Jenis	Cekungan
1	Pemerintah Kabupaten	3	0	0	0	0
2	Badan Kepegawaian Daerah	115	5	0	0	0
3	Badan Kepegawaian Daerah	40	0	0	0	0
4	Badan Kepegawaian Daerah	28	0	0	0	0
5	Badan Kepegawaian Daerah	40	3	0	0	0
6	Badan Kepegawaian Daerah	48	2	0	0	0
7	Badan Kepegawaian Daerah	82	0	0	0	0

- Rekapitulasi Jumlah CPNS/PNS
- Pilih unit kerja
- Download excel

Urutan Jabatan Pegawai :

No	NAMA PEJABAT	NIP	GOL.	JABATAN	ALAM
1	PERMANA, S.H., S.H. Diponegoro, 12410-1489	1840222190201007	01- 10- 2018	KEPALA SUBSISTEM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN Badan Kepegawaian Daerah Sekretariat Subbagian Perencanaan dan Manajemen	Islam 54 thn 12 bln
2	HERI PURNOMO, S.H. Tumpang, 17101-1489	1360707139901001	01- 10- 2017	KEPALA SUBSISTEM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN Badan Kepegawaian Daerah Sekretariat Subbagian Umum dan	Islam 54 thn 07 bln
3	RIZKI CAHAYANTI Pondok, 17101- 1489	184050101001001000	01- 04- 2018	PECA Subbagian Perencanaan dan Manajemen, Badan Kepegawaian Daerah	Islam 24 thn 05 bln
4	TRI MULYANINGSIH, S.E. Jekura, 17101- 1489	18402011149010010	01- 04- 2018	KEPALA SUBSISTEM PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN Badan Kepegawaian Daerah Sekretariat Subbagian Perencanaan dan Manajemen	Islam 52 thn 09 bln
5	SAIBANG PUSANTO, S.E. Demarung, 17101- 1489	136012220000401011	01- 04- 2014	STAF PECA Subbagian Perencanaan dan Manajemen, Sekretariat, Badan Kepegawaian Daerah	Katholik 40 thn 02 bln

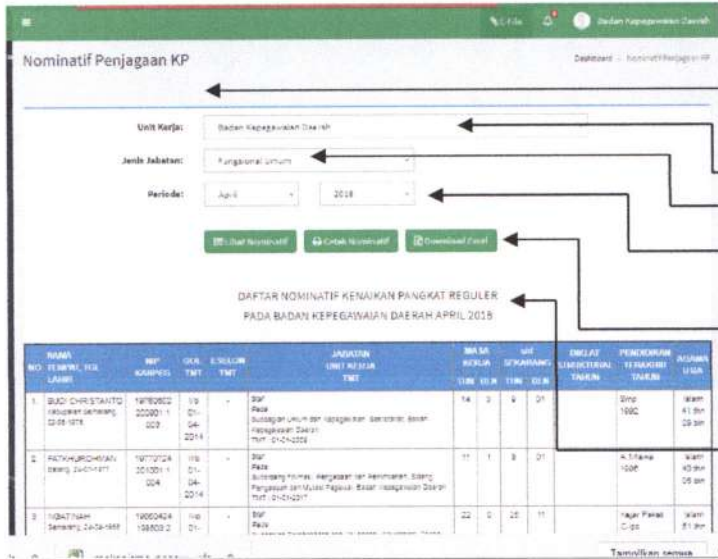
- Urutan Jabatan Pegawai
- Pilih unit kerja
- Tampilan daftar pegawai unit kerja beserta foto

Daftar Jabatan Kosong :

No	UNIT KERJA	JABATAN	DELTA	GOL. MINIMAL	UMR. MAX	PC. JADW. SEM. BELAK. HRP / TWT	AKSI
1	Subbagian Formasi, Pengadaan dan Pembinaan	Subbagian Formasi, Pengadaan dan Pembinaan, Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai, Badan Kepegawaian Daerah	1/1	1/1	11M	-	+ Baru

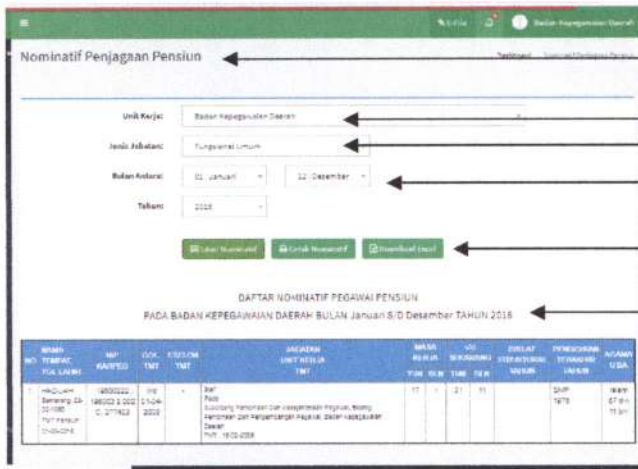
- Daftar Jabatan Kosong
- Apabila terdapat jabatan struktural kosong

Nominatif Penajagan Kenaikan Pangkat :



- Nominatif Penajagan Kenaikan Pangkat/KP
- Pilih unit kerja
- Pilih jenis jabatan
- Pilih periode dan tahun KP
- Lihat Nominatif/Cetak/Download Excel
- Tampilan daftar nominatif yang akan KP sesuai periode

Nominatif Penajagan Pensiun :



- Nominatif Penajagan Pensiun
- Pilih unit kerja
- Pilih jenis jabatan
- Pilih bulan dan tahun pensiun
- Lihat Nominatif/Cetak/Download Excel
- Tampilan daftar nominatif yang akan pensiun sesuai pilihan bulan dan tahun pensiun

Penjagaan Ulang Tahun :

Nominatif Penjagaan Ulang Tahun

Unit Kerja: **Badan Kepegawaian Daerah**

Bulan Waktu: **Bulan Depan**

Cetak Informatif | **Lihat Nominatif** | **Download Local**

DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI ULANG TAHUN
PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH BULAN DEPAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	WILAYAH KERJA	JURUSAN	JENJANG	KELAS	PANGKATAN	PANGKATAN SEKONDER	JABATAN SEKONDER
1	MUDJAH SIMPUS LINDUNG	1982022 1982022 000 0 277425	02 DA 0203	PEM	Budapest	Pertanian Dan Kehutanan	Pegawai Bering Kerjasama Dan Pengembangan Hubungan Badan Kepegawaian Daerah TMT	11	11	11
2	MENALIMBI RIZAL ALONG WISODO NIMANIS ZI-DI-ISE	1982021 2018021 000 0 2121027	02 DA 0203	PEM	Budapest	Kepolisian Dan Pemertahanan Kehutanan Bering Kerjasama Dan Pengembangan Hubungan Kepegawaian Daerah TMT	12	12	12	
3	MUNIBUWATI KURNIA DARMAS	1982022 1982022 010 04	02 DA	PEM	Budapest	Kepolisian Dan Pemertahanan Kehutanan Bering Kerjasama Dan Pengembangan Hubungan Kepegawaian Daerah TMT	11	11	11	

● Nominatif Penjagaan pegawai yang ulang tahun

- Pilih waktu: hari/bulan

- Lihat Nominatif/ Cetak/Download Excel

- Tampilan daftar nominatif yang ulang tahun sesuai pilihan

NOMINATIF PENJAGAAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)

”Sebelum cetak atau usul KGB otomatis terintegrasi, pastikan data KGB periode sebelumnya sudah valid.”

- A. Jika belum valid, lakukan **Langkah Pertama** (dibawah ini) terlebih dahulu, sebelum ke langkah berikutnya.
- B. Jika sudah valid lakukan mulai **Langkah Kedua sampai Langkah Keempat**.

1. Langkah pertama

- Klik Biodata, akan muncul tampilan Biodata PNS.
- Masukkan NIP PNS yang akan diupdate KGB-nya, akan tampil : Foto, Nama, NIP, Jabatan, kemudian **klik kotak biru** tsb.
- Berikut tampilan Biodata PNS :

- Klik Riwayat, dan pilih riwayat KGB
- Klik **tambah riwayat**, jika belum di input KGB-nya atau **klik aksi** kemudian pilih **edit**, jika akan mengedit KGB yang sudah di input tetapi masih ada kesalahan, serta klik **hapus** jika data inputan tersebut tidak dipakai.

- Berikut tampilan **Tambah Riwayat KGB** atau **Edit KGB** :

Riwayat Kenalkan Gaji Berkala

INPUT

NIP: 197404271998032008

Golongan Ruang: :Pilihan ..

Pejabat Menetapkan: :Pilihan ..

Nomor SKKGB: Nomor SKKGB

TMT KGB: TMT KGB

Tanggal SKKGB: Tanggal SKKGB

Masa Kerja: 00 Tahun 00 Bulan

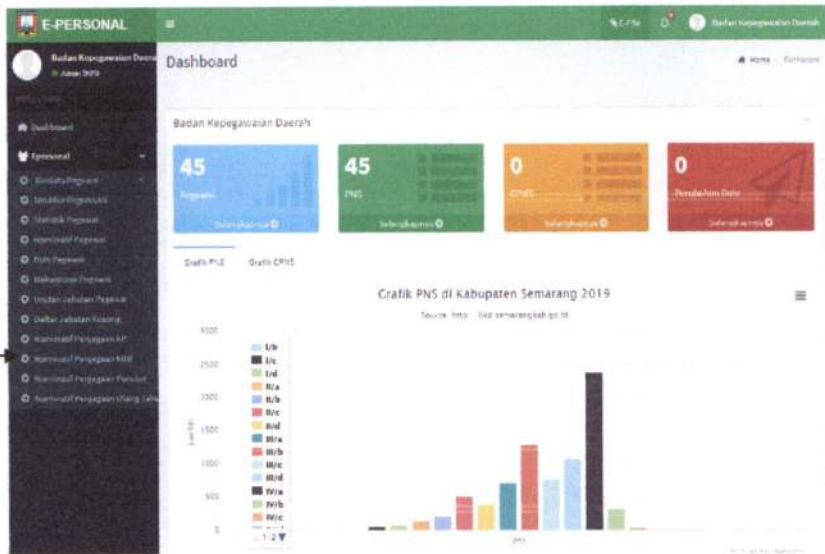
Gaji Pokok: Gaji Pokok

Besaran Gaji Pokok sesuai PP 15 th 2019. Unt input Gaji Pokok lama sesuai PP 30 th 2015 dapat diisi manual, sebagai acuan lihat tabel disini

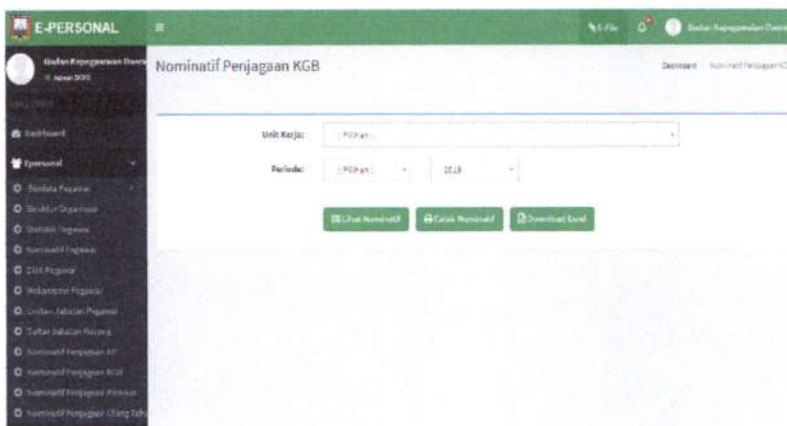
Simpan Batalkan

- Input data KGB secara lengkap pada semua kotak inputan, kalau salah satu kotak inputan tidak diisi maka tidak dapat disimpan.
- Setiap melakukan **tambah riwayat** atau **edit KGB** akhiri dengan **Simpan**.
- Tampilan **Gaji pokok** berdasarkan PP 15 Tahun 2019. Jika akan mengisi **gaji pokok lama** (PP 30 Tahun 2015) klik/tekan kata *disini*.

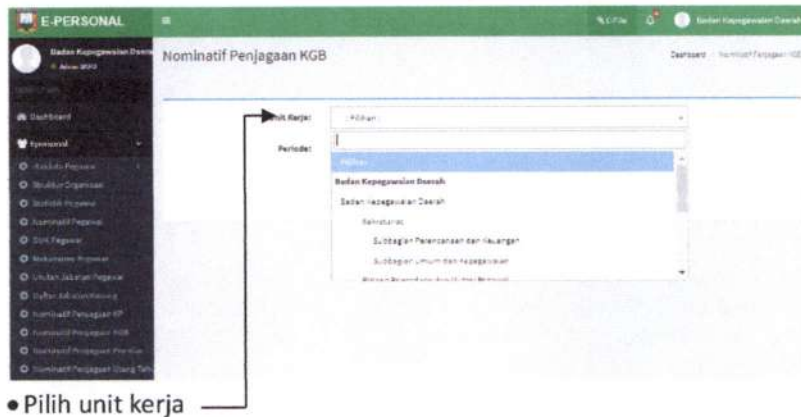
2. Langkah kedua



- Klik Nominatif Penjagaan KGB
Akan muncul tampilan berikut :

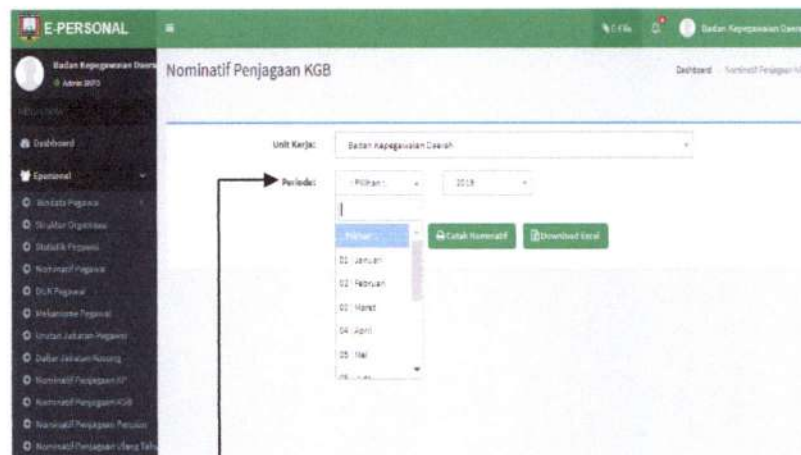


3. Langkah Ketiga



- Pilih unit kerja

4. Langkah Keempat



- Pilih periode KGB (bulan dan tahun)
- Setelah menentukan periode kemudian **Klik Lihat Nominatif** (untuk melihat daftar nominatif KGB sesuai pilihan periode), akan tampil seperti berikut :



Tampilan Daftar Nominatif KGB

No	No Urut	No Urut	Nama	Jabatan	Golongan/Ruang	Pangkat	Gaji Pokok	Gaji Tunjangan	Gaji Lain-lain	Total
1	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan
2	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan	10407/Agan

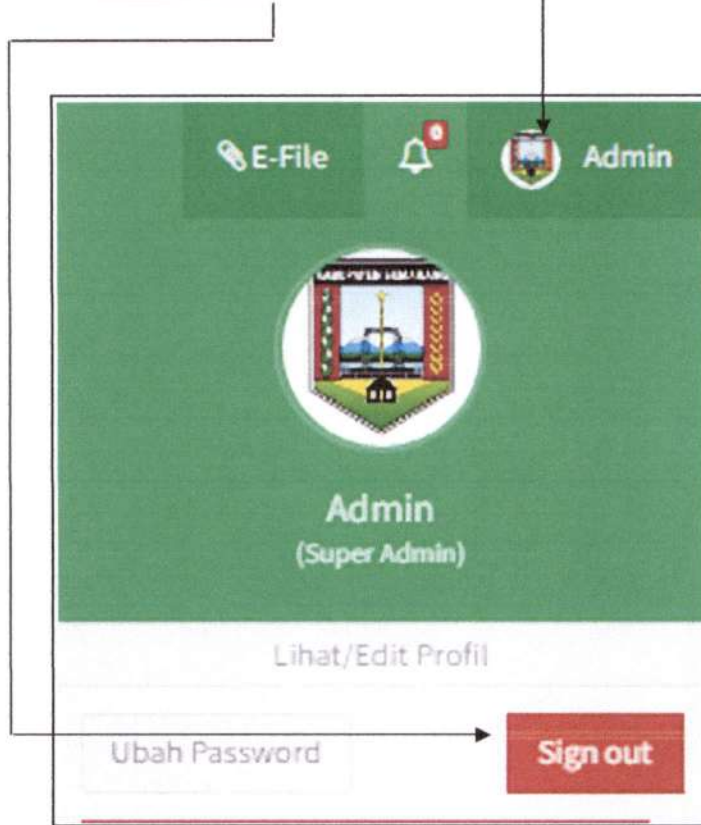
- Masukkan nomor dan tanggal agenda Surat Pemberitahuan Tentang KGB (SPTKG)
- Klik Cetak SPTKG : untuk golongan/ruang (III/d) kebawah
- Klik Usul SPTKG : untuk golongan/ruang (IV/a) keatas
- Sebelum klik cetak/usul SPTKG, pastikan setting printer untuk ukuran kertas : (Legal 8,5 x 14 in)
- Setelah diklik cetak/usul SPTKG maka muncul tampilan :

Hasil cetakan Surat Pemberitahuan Tentang Kenaikan Gaji Berkala (SPTKGB)



- Setelah muncul tampilan SPTKG diatas dan yakin sudah benar, lakukan pencetakan (tekan gambar printer) , sebelah kanan atas.
- File SPTKG ini dapat diunduh atau disimpan. 
- Setelah SPTKGB dicetak kemudian diajukan ke Pimpinan Perangkat Daerah/Kepala BKPSDM Kabupaten Semarang sesuai kewenangannya untuk mendapatkan pengesahan SPTKGB tersebut, selanjutnya pengelola kepegawaian perangkat daerah menyampaikan ke pembuat daftar gaji agar melakukan perubahan data gaji yang baru pada leger gaji, kemudian menyampaikan usulan pembayaran kenaikan gaji PNS dan dilampiri dokumen SPTKG tersebut ke Badan Keuangan Daerah (BKUD) Kabupaten Semarang.
- BKUD akan memverifikasi usulan pembayaran gaji berkala tersebut dengan melakukan download scan barcode pada dokumen SPTKGB dengan HP Android pada aplikasi Penakmas, maka akan muncul tampilan diskripsi KGB terbaru pada layar HP Andoid tersebut, jika data KGB yang baru tersebut sudah sesuai antara hasil scan barcode dengan dokumen SPTKGB selanjutnya tekan **menu input** riwayat pada tampilan dibawahnya, maka data KGB terbaru otomatis terinput/masuk ke riwayat KGB pada e-personal.
- BKUD melakukan pembayaran gaji yang baru.

Selanjutnya jika ingin keluar dari Proses Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Otomatis Terintegrasi (Penakmas) Pegawai Negeri Sipil dan Aplikasi e-Personal dengan **tekan/klik kotak logo Kabupaten Semarang/Admin** pojok kanan atas, kemudian **pilih/klik Sign out**



Selesai.