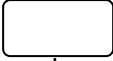
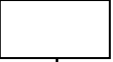
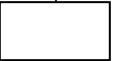
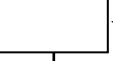
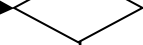
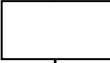


 PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GROBOGAN Jln. Sutoyo Siswomiharjo No.48 Purwodadi	Nomor SOP	Tgl Pembuatan	Tgl Revisi	Tgl. Pengesahan
	000.8.3.3/542.55/ DISKOMINFO/2025	13 November 2025	25 November 2025	3 Desember 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan  Drs. Mudzakir Walad, M.T. NIP. 19730824 199203 1 002		
	Nama S O P : Belanja Jasa Tenaga Kontrak	Surat Masuk		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. 3. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara 4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang : Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian diperbarui Perda Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. 5. Perbup Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Grobogan.	1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki integritas
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Gaji 2. Pengelolaan Pengeluaran Keuangan GU	1. Komputer 2. ATK 3. Printer

Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Pengkoreksian dokumen harus dilakukan secara teliti 2. Penyelesaian waktu SOP dalam kondisi normal 3. Pencapaian waktu SOP dipersepsikan per item kegiatan	1. Surat Keputusan (SK) 2. Rekap kehadiran dan perhitungan

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Buku			Ket
		Penelaah Teknis Kebijakan	Kasubag Umum	Sekretaris	Kadin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mulai								
2	Menyusun Jadwal Penggajian Tenaga kontrak					ATK, Komputer, Printer	15 Menit	Jadwal pengganjian	
3	Mengumpulkan bahan perhitungan gaji					Jadwal penggajian, ATK, Komputer, Printer	15 Menit	bahan perhitungan gaji	
4	Merekap kehadiran dan menghitung besaran gaji tenaga kontrak					bahan perhitungan gaji, ATK, Komputer, Printer	15 Menit	Rekap kehadiran dan perhitungan besaran gaji tenaga kontrak	
5	Meneliti rekap kehadiran dan perhitungan besaran gaji tenaga kontrak					Rekap kehadiran dan perhitungan besaran gaji tenaga kontrak, ATK, Komputer, Printer	30 Menit	Rekap kehadiran dan perhitungan besaran gaji tenaga kontrak	
									

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Buku			Ket
		Penelaah Teknis Kebijakan	Kasubag Umum	Sekretaris	Kadin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									
6	Menyerahkan rekap kehadiran dan perhitungan besaran gaji tenaga kontrak ke bendahara untuk ditransfer ke rekening masing-masing tenaga kontrak					Rekap kehadiran dan perhitungan besaran gaji tenaga kontrak	5 Menit	Rekap kehadiran dan perhitungan besaran gaji tenaga kontrak	
7	Selesai								