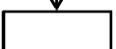


 PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT	Nomor SOP	065/24/Set-Kesbangpol
	Tanggal Pembuatan	Januari 2018
	Tanggal Revisi	04 Juli 2023
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 <p>Dr. Jeffrial Arifin, SH, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19651212 199112 1 001</p>
Sekretariat	Nama SOP	Kenaikan Gaji Berkala

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, TLN Nomor 5494) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2017 Nomor 63, TLN Nomor 6037) Perpres No.58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 1281 Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara No.19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (BNRI Tahun 2014 Nomor 998), sebagaimana telah diubah dengan Perka BKN Nomor.31 Tahun 2015 Perka BKN No 31 Tahun 2015 tentang Perubahan Perka No. 19 Tahun 2014 BNRI Tahun 2015 No.1282 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal SLTA Memahami Undang-undang dan Peraturan tentang Kepegawaian
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengurusan Surat Masuk 	<ol style="list-style-type: none"> Buku Agenda Komputer ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses kenaikan gaji berkala jadi terlambat	



PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubag umum dan kepeg	Sekretaris	Kaban	PNS yang naik gaji berkala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun daftar usulan PNS yang akan naik gaji berkala						Daftar usulan PNS yang akan naik gaji berkala	1 hari	Daftar usulan PNS yang akan naik gaji berkala	
2	Mengajukan usulan PNS yang akan naik gaji berkala dan menaikkan ke Sekretaris						Daftar usulan PNS yang akan naik gaji berkala	30 menit	Jumlah kebutuhan Nota KGB	
3	Menetapkan dan menyampaikan jumlah PNS yang akan naik gaji berkala dan meneruskan ke kasubag umum dan kepegawaian untuk menyiapkan persyaratannya						Daftar usulan PNS yang akan naik gaji berkala	1 hari	Jumlah kebutuhan Nota KGB	
4	Menyiapkan berkas dan persyaratan PNS yang akan naik gaji berkala beserta nota usul kenaikan gaji berkala dan menaikkan ke sekretaris						Daftar usulan PNS yang akan naik gaji berkala	2 hari	Jumlah kebutuhan Nota KGB	
5	Memeriksa kelengkapan dan menandatangani nota usul kenaikan gaji berkala kemudian diteruskan ke Kaban untuk ditandatangani						Nota usul KGB dan daftar usulan PNS yang naik gaji berkala	1 hari	Nota usul KGB dan daftar usulan PNS yang naik gaji berkala	
6	Menyetujui nota usul kenaikan gaji berkala dan menandatangani SK kenaikan gaji berkala PNS dan meneruskan ke kasubag umum dan kepegawaian						Nota usul KGB dan daftar usulan PNS yang naik gaji berkala	30 menit	Nota usul KGB dan daftar usulan PNS yang naik gaji berkala	
7	Menerima SK kenaikan gaji berkala PNS yang telah ditandatangani Kaban dan meneruskan ke staf						SK KGB yang sudah ditandatangani	30 menit	SK KGB yang sudah ditandatangani	
8	Mendistribusikan SK kenaikan gaji berkala ke PNS bersangkutan dan mengarsipkannya						SK KGB yang sudah ditandatangani	1 hari	SK KGB yang sudah ditandatangani	