



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jl. Ki. Hajar Dewantara Kampus 15a
Telp. (0725) 41549 Fax. (0725) 41549
Iring Mulyo Metro Timur

No. SOP	
Tgl. Pembuatan	
Tgl. Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas
	SUWANDI, S.IP., M.M NIP. 19670512200031009

SOP KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)

<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2015 Perma No.7 Tahun 2015 Kepres Nomor 64 Tahun 2001 <p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Surat Keluar/Masuk <p>PERINGATAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil tidak berjalan dengan baik. 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA: ASN DISDIKBUD METRO</p> <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer Alat Tulis Kantor (ATK) <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Kepegawaian
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sekretaris	KPN	Persyaratan/perengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun Daftar Pegawai yang akan mendapatkan kenaikan gaji berkala setiap akhir tahun	○				Daftar Kendali Kenaikan Gaji Berkala	1-3 Jam	Daftar Nama Pegawai	
2.	Memeriksa dan Mengelompokkan Daftar Pegawai yang akan mendapatkan kenaikan gaji berkala setiap akhir tahun		□			Daftar Kendali Kenaikan Gaji Berkala	1-3 Jam	Daftar Nama Pegawai	
3.	Membuat Konsep surat pemberitahuan Kenaikan gaji berkala		□			Daftar Kendali Kenaikan Gaji Berkala	1 Jam	Konsep surat	
4.	Pengetikan surat pemberitahuan Kenaikan gaji berkala	□				Konsep surat, Komputer, Printer	30 Menit	Konsep surat	
5.	Koreksi surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala		□			Konsep surat	30 Menit	Konsep surat	
6.	Penandatanganan surat pemberitahuan Kenaikan gaji berkala dan koreksi					Konsep surat	10-30 Menit	Surat Pemberitahuan KGB Sudah Jadi	
7.	Penyampaian pemberitahuan kenaikan Gaji berkala kepada Pegawai yang bersangkutan, Pembuat daftar gaji, dan File yang bersangkutan	○				Buku Pengelolaan Surat Keluar dan Buku Ekspedisi	10-30 Menit	Surat Pemberitahuan KGB Sudah Jadi	

8	Setelah berkas sudah siap, dikirimkan ke BKPSDM Metro untuk proses kenaikan gaji berkala			1.SK terakhir 2.SK berkala terakhir 3.SKP 1thn terakhir 4.SK mutasi (jika ada)	1 minggu	SK berkala	
---	--	--	--	---	----------	------------	--