

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KOTA PANGKAL PINANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA

Jalan Rasakunda Kecamatan Girimaya Pangkalpinang
Telepon (0717) 437755, 422684, Faxsimile (0717) 437755

Website : <http://www.bkpsdmd.pangkalpinangkota.go.id>, email : bkpsdmd@pangkalpinangkota.go.id



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan *sertifikat Elektronik* yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KOTA PANGKAL PINANG**

Nomor SOP : 800/003.a/BKPSDMD/I/2025
 Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2018
 Tanggal Revisi : 2 Januari 2025
 Tanggal Pengesahan : 2 Januari 2025

	Nama SOP : Kenaikan Gaji Berkala
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil.	1. Memahami Peraturan perUndang-Undangan 2. Memahami Aplikasi dan teknologi 3. Memiliki Kemampuan menganalisa dan ketelitian 4. Memahami Peraturan Kepegawaian
Keterkaitan	Peralatan
1. SOP Surat keputusan dan tata naskah dinas persuratan 2. Pengelolaan Surat Keluar	1. Printer, 2. Komputer, 3. jasringan Internet, 4. Aplikasi Sistem 5. Listrik dan ruangan yang representatif
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Mengajukan usul usulan harus dilakukan dengan teliti dan benar, jika tidak maka trejadi duplikasi proses dan waktu yang lebih lama	1. Listing Kenaikan Gaji Berkala
2. Penyimpanan data base dalam bentuk soft file harus memiliki backup dan dilakukan secfara berkelanjutan	2. Daftar Kenaikan Gaji Berkala

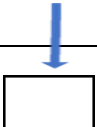


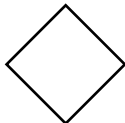
Balai
Sertifikasi
Elektronik

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan *sertifikat Elektronik* yang diterbitkan oleh *BSrE-BSSN*

3. Jika SOP tidak dilaksanakan dengan benar akan memperlambat proses penerbitan surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala					3. Dokumen Persyaratan kenaikan Gaji Berkala			
4. Penyelesaian waktu SOP dalam kondisi normal								
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			keterangan
		Pengelola Kepegawaian/ Kasubbag OPD	JFU	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mulai-PNS Mengajukan Usul Kenaikan Gaji Berkala				Pengantar dari instansi, FC SK Pangkat Terakhir, FC SK Berkala Terakhir	5 menit	Daftar usul Kenaikan Pangkat	
2.	Memonitor dan Melakukan Verifikasi kelengkapan dokumen usul kenaikan gaji berkala				Pengantar dari instansi, FC SK Pangkat Terakhir, FC SK Berkala Terakhir	5 menit	Daftar usul Kenaikan Pangkat	
3.	Membuat konsep pengetikan dan pencetakan kenaikan gaji berkala				Tabel Gaji, Berkas permohonanan gaji berkala, Komputer, Laptop, jaringan internet	5 menit	Konsep SK Berkala	
4.	Validasi konsep SK Kenaikan Gaji Berkala				Tabel Gaji, Berkas permohonanan gaji berkala, Komputer, Laptop, jaringan internet	5 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	
5.	Penandatanganan SK Kenaikan Gaji Berkala				Tabel Gaji, Berkas permohonanan gaji berkala, Komputer, Laptop, jaringan internet	5 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala yang sudah TTE	



6.	Penyerahan SK Kenaikan Gaji Berkala kepada PNS yang bersangkutan			SK Kenaikan Gaji Berkala	5 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala yang sudah TTE	
7.	Pengarsipan SK Kenaikan Gaji Berkala			Buku agenda keluar SK Kenaikan Gaji Berkala	5 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala yang sudah TTE	

KETERANGAN SIMBOL					
Nama Simbol	Kapsul/Terminator	Kotak/Process	Belah Ketupat/Decision	Panah/arrow	Segi lima/off-page connector
Simbol					
Makna	Mulai/akhir	Proses/eksekusi	Pengambilan Keputusan	Arah Proses	Hubungan antar symbol yang berbeda halaman



Ditandatangani secara elektronik oleh :
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 DAERAH KOTA PANGKAL PINANG,**

FAHRIZAL, S.T.MM.
 PEMBINA TK I, IV/b
 NIP. 198502062008041001



**Balai
 Sertifikasi
 Elektronik**

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan *sertifikat Elektronik* yang diterbitkan oleh **BSrE-BSSN**