










PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS SOSIAL
SEKRETARIAT

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat <u>YULINE MARHAENI, S.Sos., M.Si</u> Pembina Utama Muda NIP. 19630707 198303 2 019
NAMA SOP	KENAIKAN GAJI BERKALA BAGI PNS GOLONGAN I/a SAMPAI DENGAN III/c
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS	1. Pendidikan Minimal SLTA atau sederajat 2. Memahami undang-undang dan peraturan kepegawaian 3. Bisa Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Pengajuan Nota Dinas Penandatanganan 2. SOP Pengurusan Surat Keluar dan Masuk	1. Formulir yang diperlukan 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Peraturan tentang daftar gaji
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP Kenaikan gaji berkala bagi PNS Gol I/a s/d III/c tidak dilaksanakan maka kenaikan gaji berkala akan terlambat	1. SKP 2. Catatan hukuman jabatan

PROSEDUR : USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA BAGI PNS GOL I/a s/d III/c








No.	Proses tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Eselon 4	Pelaksana	PNS yang berkaitan	Eselon 3	JPT (kadis)	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pengecekan daftar PNS yang memenuhi syarat kenaikan gaji berkala							Buku Daftar Nama PNS Dinas Sosial	2 Jam	Daftar Nama PNS yang memenuhi syarat KGB	
2	Melengkapi persyaratan							SK Gaji berkala terakhir	1 Hari	Berkas usulan yang sudah dilengkapi persyaratan	
3	Pemeriksaan/pengesahan berkas							Dokumen lengkap dan surat pengantar	1 Jam	Dokumen lengkap/syah	
4	Pembuatan dan tanda tangan							Naskah sudah dikoreksi	1 Jam	Naskah yang sudah ditandatangani	
5	Pengagendaan dan penomoran surat							Naskah sudah tanda tangan	5 Menit	Tercatat	
6	Disampaikan ke Bendahara gaji untuk diteruskan ke BPKPD							Naskah siap kirim	1 jam	Ter kirim sesuai alamat	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS SOSIAL
SEKRETARIAT

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat <u>YULINE MARHAENI, S.Sos., M.Si</u> Pembina Utama Muda NIP. 19630707 198303 2 019
NAMA SOP	KENAIKAN GAJI BERKALA UNTUK GOLONGAN III/d KEATAS
DASAR HUKUM :	
1. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS	1. Pendidikan Minimal SLTA atau sederajat 2. Memahami undang-undang dan peraturan kepegawaian 3. Bisa Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP yang ada di BKD Provinsi	1. Formulir yang diperlukan 2. Komputer 3. Alat Tulis Kantor 4. Peraturan tentang daftar gaji
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP kenaikan gaji berkala PNS Gol III/d keatas tidak dilaksanakan maka kenaikan gaji berkala akan terlambat	1 SKP 2 Catatan hukuman jabatan

PROSEDUR : USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA BAGI PNS GOL III/d KEATAS

No.	Proses tahapan Pelaksanaan Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Eselon 4	Pelaksana	PNS yang berkaitan	Eselon 3	JPT (kadis)	Arsiparis	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan pengecekan daftar PNS yang memenuhi syarat kenaikan gaji berkala							Penugasan Lisan			
2	Pengecekan daftar PNS yang memenuhi syarat KGB							Surat Kenaikan Gaji berkala atau SK Pangkat Terakhir	2 Jam	Nama PNS yang memenuhi syarat	
3	Melengkapi Persyaratan							SKP 1 Tahun terakhir (nilai baik)	1 Hari	Dokumen Lengkap	
4	Pemeriksaan/pengecekan berkas								1 Jam	Dokumen Lengkap	
5	Menelaah dan menandatangani Surat pengantar							Surat Pengantar dan berkas lengkap	1 Jam	Naskah yang sudah ditandatangani	
6	Pengagendaan dan penomoran surat							Naskah yang sudah ditandatangani	5 Menit	Tercatat	
7	Pengiriman Berkas							Buku Ekspedisi	1 jam	Tanda Terima berkas pengiriman dari BKD	