PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
PERANGKAT DAERAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Nomor SOP	000.5 / 0197 /2024
Tanggal Pembuatan	31 Januari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen Sigit Dwi Purnomo, A.PI., M.Si. Pembina Tk.I NIP 19770320 200212 1 005
Nama SOP	Kenaikan Gaji Berkala

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang Undang No. 05 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS; 3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.	1. Mampu mengoperasikan Komputer 2. Mampu mengoperasikan Microsoft Office.
KETERKAITAN	**PERALATAN PERLENGKAPAN**
1. SOP Layanan Pencarian Khasanah Arsip; 2. SOP Peminjaman Arsip.	1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Scanner 4. ATK
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila pembuatan usulan kenaikan gaji berkala tertunda, maka PNS yang seharusnya mendapatkan kenaikan pangkat akan tertunda pada tahun berikutnya.	

FLOW CHART SOP USUL KENAIKAN GAJI BERKALA PNS

No	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Pengadministrasi Kepegawaian	Kasubbag Umpeg	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Merekap data pegawai yang akan mendapat kenaikan gaji berkala					Berkas Usulan	30 menit	Rekap data KGB
2.	Mengusulkan kenaikan gaji berkala bagi pegawai yang akan mendapat kenaikan berdasarkan hasil rekapan					Berkas Usulan	30 menit	Usul KGB
3.	Membuat Surat Keputusan Penetapan Kenaikan Gaji Berkala					Konsep SK KGB	30 menit	Konsep SK KGB
4.	Mengoreksi Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala dan memberikan paraf		Tidak	Tidak	Tidak	Konsep SK KGB	15 menit	Konsep SK KGB
5.	Mengoreksi dan menandatangani Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala		ya	ya		SK KGB	15 menit	SK KGB
6.	Menyerahkan SK KGB kepada yang bersangkutan dan admin Gaji untuk dilakukan perbaharuan data gaji pada Aplikasi SIM Gaji					SK KGB	5 menit	Update data di aplikasi SIM Gaji

