



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA BARAT

Nomor SOP	62/ 20 /SEKRT/2023
Tanggal Pembuatan	27 Juni 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Disahkan	
Nama SOP	Pelayanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Peraturan Gaji PNS3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 tahun 2019 tentang Penyesuaian Gaji Pokok	<ul style="list-style-type: none">- Mengetahui dan memahami peraturan tentang kepegawaian;- Mengetahui tugas pokok dan fungsi jabatan analis kepegawaian, pengelola kepegawaian dan pengadministrasi kepegawaian;
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none">- SOP Surat Masuk dan Surat Keluar	<ul style="list-style-type: none">- Alat Perlengkapan Kantor (APK) dan Alat Tulis Kantor (ATK)- Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) tidak diproses tepat waktu maka pembayaran kenaikan gaji akan terlambat / tidak tepat waktu	Disimpan sebagai data fisik dan elektronik

Flowchart Pelayanan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim Kepegawaian	Ketua Tim Kepegawaian	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mempersiapkan data pegawai untuk membuat surat keterangan kenaikan gaji berkala	<pre> graph TD Start([Start]) --> T1[Tim Kepegawaian] T1 --> K1{ } K1 -- Tidak --> T1 K1 -- ya --> S1[Sekretaris Dinas] S1 --> K2{ } K2 -- Tidak --> K1 K2 -- ya --> K3{ } K3 -- Tidak --> S1 K3 -- ya --> K4{ } K4 -- Tidak --> K3 K4 -- ya --> End([End]) </pre>				Daftar hadir, Surat Keterangan tidak pernah dihukum disiplin,	10 menit	draft Surat keterangan kenaikan gaji berkala	
2.	Memeriksa Surat Keterangan kenaikan gaji berkala. Apabila sudah diverifikasi dan disetujui lalu diparaf dan apabila tidak disetujui dikembalikan					draft Surat Keterangan kenaikan gaji berkala	15 menit	draft Surat Keterangan kenaikan gaji berkala yang sudah disetujuidan diparaf KTU	
3.	Mengoreksi Surat Keterangan kenaikan gaji berkala. Apabila sudah divalidasi dan disetujui lalu diparaf dan apabila tidak disetujui dikembalikan ke Ketua Tim Kepegawaian					draft Surat Keterangan kenaikan gaji berkala yang sudah disetujui dan diparaf KTU	15 menit	Surat Keterangan kenaikan gaji berkala yang sudah disetujui dan ditandatangani Kepala Dinas	
4.	Meneliti kembali Surat Keterangan Kenaikan Gaji Berkala, jika sudah sesuai maka ditandatangani, jika masih belum sesuai dikembalikan kembali					Surat Keterangan kenaikan gaji berkala yang sudah disetujui dan ditandatangani Kepala Dinas	10 menit	Surat keterangan kenaikan gaji berkala terarsipkan dan diperbanyak	
5.	Menerima Surat Kenaikan Gaji Berkala yang sudah ditandatangani kepala Dinas untuk kemudian diarsipkan dan diserahkan kepada pemohon					Surat Keterangan kenaikan gaji berkala yang sdh ditandatangani kepala Dinas	30 menit	Surat Keterangan kenaikan gaji berkala yang sudah diarsipkan	