

**PEMERINTAH KOTA BIMA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER**  
**DAYA MANUSIA**

Nomor SOP  
 Tanggal Pembuatan  
 Tanggal Revisi  
 Tanggal Pengesahan  
 Disahkan Oleh  
 Drs. Supratman, M. AP  
 NIP. 196612311992031163

601/H./BKPSDM/I/2017  
 3 Januari 2017  
 3 Januari 2017  
 6 Januari 2017  
 Kepala BKPSDM Kota Bima

**SOP Pelayanan Pelayanan Administrasi Usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kota Bima**

Dasar Hukum :

Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2010 tentang Perubahan Gaji Pokok Baru Pegawai Negeri Sipil.

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 Pendidikan Minimal S.1 Jurusan Administrasi Negara/Ekonomi dan Hukum
- 2 Memahami Struktur Organisasi
- 3 Memahami konsep dasar tentang Kenaikan Gaji Berkala
- 4 Memahami tata laksana administrasi perkantoran
- 5 Memahami konsep dasar perhitungan Gaji Pokok PNS
- 6 Memahami Peraturan - peraturan dan Ketentuan Perubahan Gaji Pokok PNS

Keterkaitan :

- 1 SOP Pelayanan Administrasi Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS
- 2 SOP Pelayanan Administrasi Kelengkapan Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS

Peralatan/Perlengkapan :

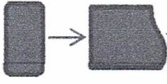


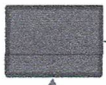



- 1 Komputer/Laptop
- 2 Mesin Ketik
- 3 Printer
- 4 ATK
- 5 Buku Agenda
- 6 Buku Registrasi Penerimaan Berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS
- 7 Buku Registrasi Pemberian SK Kenaikan Gaji Berkala PNS
- 8 Berkas Persyaratan Usulan Kenaikan Pangkat PNS
  - a Surat Pengantar
  - b SK CPNS
  - c SK PNS
  - d SK Pangkat Terakhir
  - e Berkala Terakhir
  - f Imppassing/berkala



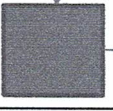
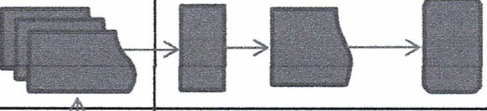
Peringatan :

- 1 Pengiriman Berkas harus disampaikan paling lambat sebelum Tanggal Penetapan Berkala Berikutnya.
- 2 di perlukan Koordinasi dengan Dinas/Badan/Kantor/Bagian/Camat dan Lurah melalui Kasubag Kepegawaian pada SKPD agar tidak terjadi ketelambatan dalam penyampaian berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala.

Pencatatan dan Pendataan :



No	Uraian Prosedur	Mutu Baku								Ket.		
		Sekda	Asisten III	Kepala BKPSDM	Sekretaris BKPSDM	Kabid Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian	Kasubid Pengadaan dan Kepegangkatan	Staf	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Administrasi Pelayanan proses Penerbitan Kenaikan Gaji Ber. PNS ( tiap Bulan per 1 Tahun Kenaikan Gaji Berkala PNS ). Menerima Kelengkapan Kenaikan Gaji Berkala.								Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala yang masuk.	15 menit/berkas	sudah diterima	
2	Memeriksa Kelengkapan berkas Permohonan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS ( Pemohon )								Surat Pengantar SK CPNS SK PNS SK Pangkat Terakhir Berkala Terakhir Inpassing/berkala	15 menit/berkas	Bahan Usulan Gaji Berkala dicatat dibuku Agenda	
3	Meneliti kembali usulan kenaikan Gaji Berkala PNS								- Berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala Pemohon - lembar disposisi	15 menit/berkas	Memberikan Informasi	
4	Mengetik Usulan Kenaikan Gaji Berkala dengan Komputer.								- Berkas Usulan Gaji Berkala - Pulpen	20 menit/berkas	- Kertas Folio	
5	Menaikan usulan Kenaikan Gaji Berkala ke kasubid Pengadaan dan Kepegangkatan dan paraf Kasubid Pengadaan dan Kepegangkatan								Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS	10 menit/berkas	- Kertas Folio	
6	Menaikan Usulan Kenaikan Gaji Berkala ke Kepala Bidang Pengadaan, Kepegangkatan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian dan paraf Kepala Bidang apabila telah disetujui.								Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS	5 menit/berkas	- Kertas Folio	
7	Menaikan Usulan Kenaikan Gaji Berkala ke Sekretaris BKPSDM dan paraf Sekretaris BKPSDM apabila telah disetujui.								Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS	5 menit/berkas	- Kertas Folio	

8	Mengajukan Usulan Kenaikan Gaji Berkala ke Kepala BKPSDM dan paraf Kepala BKPSDM.					Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS	5 menit/berkas	- Kertas Folio	
9	Menaikan Usulan Kenaikan Gaji Berkala ke Asisten III dan paraf Asisten III apabila telah disetujui.					Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS	5 menit/berkas	- Kertas Folio	
10	Menandatangani Usulan Kenaikan Gaji Berkala Bagi PNS.					Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala PNS	5 menit/berkas	- Pulpen - Kertas Folio	
11	Pembubuhan Nomor dan Stempel Usulan Kenaikan Berkala.					Buku Agenda Stempel	5 menit/berkas	Data Bahan Usulan Kenaikan Gaji Berkala	
12	Pengarsipan					Kertas, Pulpen, Pensil, Buku Agenda, Surat Pengantar, Mesin Ketik dan Komputer.	5 menit/berkas	Agenda ( Catatan ) Arsip Surat Masuk dan keluar terdistribusi	