

**PEMERINTAH KOTA BIMA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**KENAIKAN GAJI BERKALA**



**PEMERINTAH KOTA BIMA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM**

Nomor SOP	
Tgl Pembuatan	
Tgl Revisi	
Tgl Pengesahan	
Disahkan Oleh	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima
Nama SOP	Administrasi Kenaikan Gaji Berkala

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana ( Personil )</b>
1. Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 2. Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2012 Tentang Perubahan Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Umum
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
	1. Buku Agenda 2. Buku Jaga PNS 3. Tabel Gaji 4. Komputer, Printer dan Kertas
<b>Catatan ( Kendala Petugas ) :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket		
		Kadis	Sekretaris	Kasubag. Umum dan kepeg	Staf	DPPKAD	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	Mengecek nama PNS yang memenuhi syarat untuk kenaikan gaji berkala oleh kasubag umum dan kepegawaian			Mulai				Buku jaga PNS	¼ Hari	Nama PNS	
2	Mengkonsep perubahan gaji pokok lama ke gaji pokok baru yang acuannya pada tabel gaji pokok lama dan tabel gaji pokok barucleh kasubag umum dan kepegawaian							Tabel gaji pokok Lama dan Baru	¼ Hari	gaji pokok Lama dan Baru	
3	Konsep tersebut diajukan ke sekretaris							Konsep Data PNS	½ Hari	Konsep Data PNS	
4	Apabila konsep telah benar maka kenaikan gaji berkala bisa dibuat dan diketik oleh kasubag umum dan kepegawaian							Konsep Data PNS	¼ Hari	Kenaikan gaji berkala	
5	Kenaikan gaji berkala diparaf oleh kasubag umum dan kepegawaian							Paraf	¼ Hari	Paraf	
6	SK kenaikan gaji berkala di paraf oleh Sekretaris							Paraf	¼ Hari	Paraf	
7	Kenaikan gaji berkala ditanda tangani oleh Kadis							Final Kenaikan gaji berkala	¼ Hari	Final Kenaikan gaji berkala	
8	Kenaikan gaji berkala diteruskan ke DPPKAD untuk diproses gaji barunya dan diberikan pada yang bersangkutan							Final Kenaikan gaji berkala	¼ Hari	Final Kenaikan gaji berkala	

9	Arsip					Back Up dokumen	¼ Hari	Back Up dokumen kenaikan gaji berkaka	
							2,5 Hari Kerja		

Jabatan Eseiion II

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kota Bima,



Drs. H. Hajairin MS

NIP. 19580605 198002 1 002