

**FORM 2**  
**SOP USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA**



**Pemerintah Daerah Kota Cirebon**

Nomor SOP	065 / 073 - Sekre / 2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon  Drs. SOSROHARSONO S. NIP.19650724 199302 1 002

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Nama SOP : **Usulan Kenaikan Gaji Berkala**

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
3. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Provinsi Jawa Barat
4. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 98 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Memahami peraturan di Bidang Kepegawaian
2. Menguasai pengoperasian komputer

**Keterkaitan SOP**

1. SOP Surat Keluar

**Peralatan/ Perlengkapan**

1. ATK
2. Personal Computer / Laptop
3. Printer
4. Ekspedisi Surat Keluar

**Peringatan**

**Pencatatan & Pendataan**

FORM 3. SOP USULAN GAJI BERKALA

No.	Kegiatan						Mutu Baku			Ket
		Pengelola Kepegawaian	Pemroses Administrasi Surat	Kepala SubBagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Pengelola Kepegawaian mendata pegawai yang akan naik gaji berkala					SK Pangkat Terakhir, dan SK Kenaikan Gaji Berkala	60 Menit	Daftar Usulan kenaikan gaji pegawai		
2	Pengelola Kepegawaian menginventarisasi persyaratan kenaikan naik gaji berkala pegawai					SK Pangkat terakhir dan surat KGB terakhir serta PP Nomor 30 tahun 2015	60 menit	Salinan SK Pangkat terakhir dan surat KGB terakhir		
3	Pengelola Kepegawaian membuat konsep surat pengantar dan surat usulan kenaikan gaji berkala untuk masing-masing pegawai					SK Pangkat terakhir dan surat KGB terakhir serta PP Nomor 30 tahun 2015	120 menit	Konsep surat pengantar dan surat usulan KGB		
4	Kepala Sub.bagian Umum dan Kepegawaian memaraf surat pengantar dan usulan kenaikan gaji berkala					SK Pangkat terakhir dan surat KGB terakhir serta PP Nomor 30 tahun 2015	30 menit	Surat pengantar dan surat usulan KGB yang telah diparaf		
5	Sekretaris Dinas memaraf surat pengantar dan usulan kenaikan gaji berkala					SK Pangkat terakhir dan surat KGB terakhir serta PP Nomor 30 tahun 2015	30 menit	Surat pengantar dan surat usulan KGB yang telah diparaf		
6	Kepala Dinas menandatangani surat pengantar dan surat usulan kenaikan gaji berkala					SK Pangkat terakhir dan surat KGB terakhir serta PP Nomor 30 tahun 2015	120 menit	Konsep surat pengantar dan surat usulan KGB	SOP Distribusi Surat Keluar	
7	Pengadministrasi surat memberikan nomor surat					SK Pangkat terakhir dan surat KGB terakhir serta PP Nomor 30 tahun 2015	120 menit	Konsep surat pengantar dan surat usulan KGB		
8	Pegelola kepegawaian mengirimkan berkas usulan kenaikan gaji berkala kepada BKPSDM Kota Cirebon					Berkas KGB pegawai yang siap dikirim dan diproses	60 menit	Tanda terima penyerahan berkas KGB	SOP Surat Keluar	
9	Pengelola kepegawaian mengarsipkan berkas usulan kenaikan gaji berkala					Surat pengantar dan usulan KGB yang telah ditandatangani serta tanda terima berkas KGB pegawai yang telah divervikasi	20 menit	Arsip berkas usulan KGB		