




**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA LANGSA**

Nomor SOP	000.8.3.3/KESBANGPOL/UMUM/19/2024
Tanggal Pembuatan	15 FEBRUARI 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	20 FEBRUARI 2024
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA LANGSA  Drs. ZULHADISYAH SULAIMAN, MSP PEMBINA UTAMA MUDA / NIP. 19740112 199302 1 001
Nama SOP	Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala ASN

Dasar Hukum : 1. UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999; 2. UU Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh; 3. PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002; 4. PP Nomor 07 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 34 Tahun 2014; 5. Peraturan Walikota Langsa Nomor 68 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Langsa.	Kualifikasi Pelaksana : 1. Mengetahui aturan dan regulasi tentang Mutasi Kenaikan Gaji Berkala 2. Mengetahui tugas dan fungsi pengadministrasi kepegawaian
Keterkaitan : 1. SOP Pengiriman Naskah Dinas/Surat 2. SOP Pengelolaan Surat Keluar	Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. ATK 3. Buku Aturan Kepegawaian 4. Buku Penjagaan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai 5. Buku Agenda 6. Buku Ekspedisi 7. Tata Naskah Dinas
Peringatan : Apabila Pelaksanaan Pembuatan Gaji Berkala Tidak Berjalan dengan Baik Maka Penerimaan Gaji Pegawai Akan Terlambat Sehingga Akan Berimplikasi Terhadap Kinerja dan Prestasi Kerja Pegawai	Pencatatan dan Pendataan : 1. Draft SK KGB 2. Buku Kendali KGB

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
	JFU	SUB.BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DOKUMENTASI	SEKRETARIS	KEPALA BADAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Menginventarisasi pegawai yang akan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan mengetik SK Kenaikan Gaji Berkala untuk diserahkan kepada Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi					Daftar pegawai yang akan naik gaji berkala	1 Jam	1. Daftar pegawai yg akan naik gaji berkala 2. SK KGB	
2. Memeriksa SK Kenaikan Gaji Berkala, jika sudah benar memaraf dan menyerahkan kepada Sekretaris untuk diparaf, jika salah dikembalikan kepada JFU					SK Kenaikan Gaji Berkala	1 Jam	SK Kenaikan Gaji Berkala	
3. Memeriksa SK Kenaikan Gaji Berkala, jika sudah benar memberi paraf dan menyerahkan kepada Kepala Badan KESBANGPOL Kota Langsa untuk ditandatangani, jika salah dikembalikan ke Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi					SK Kenaikan Gaji Berkala	20 Menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	
4. Menyetujui/menandatangani SK Kenaikan Gaji Berkala, dan menyerahkan kembali kepada Sekretaris untuk ditindaklanjuti					SK Kenaikan Gaji Berkala	20 Menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	
5. Menugaskan Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi untuk mendistribusikan SK Kenaikan Gaji Berkala					SK Kenaikan Gaji Berkala	10 Menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	
6. Menugaskan JFU untuk mendistribusi SK Kenaikan Gaji Berkala					SK Kenaikan Gaji Berkala	5 Menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	
7. Mendistribusi SK Kenaikan Gaji Berkala dan Menyerahkan kepada pegawai bersangkutan.					SK Kenaikan Gaji Berkala	15 Menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	