

	<b>DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA</b>		
		<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>NOMOR REVISI</b> -	<b>HALAMAN</b> 1/1
<b>BAGIAN SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN</b>		<b>TANGGAL TERBIT</b>	DITETAPKAN OLEH KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI  <b><u>Drs. ARIANSYAH, ME</u></b> <b>Pembina utama muda (IV/C)</b> NIP. 19720630 199302 1 001	
<b>PENGERTIAN</b>		KGB diberikan sesuai dengan masa kerja golongan yang telah ditentukan dengan nilai rata-rata DP3nya bernilai baik dan nilai kesetiaan 91 (amat baik)		
<b>TUJUAN</b>		Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk mendapatkan KGB Aparatur Sipil Negara Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi		
<b>KEBIJAKAN</b>		1. Keppres No. 29 Tahun 1984 pasal 53 ayat 1 2. PP No. 8 Tahun 2009		
<b>PROSEDUR</b>		1. Staf Umum dan Kepegawaian membuat daftar dan menilai masa kerja pegawai 2. Staf Umum dan Kepegawaian membuat daftar usulan KGB paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo, kemudian diteruskan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris untuk ditandatangani 3. Daftar usulan KGB diteruskan: a. Bagi golongan III ke atas diteruskan ke BKD Prov. Jambi untuk mendapat persetujuan dan penandatanganan b. Bagi golongan I dan II, diteruskan ke Kepala Dinas melalui Sekretaris untuk ditandatangani 4. Usulan KGB kemudian diteruskan ke Biro Keuangan Prov. Jambi untuk dimintakan gaji yang bersangkutan		
<b>UNIT TERKAIT</b>		1. Biro Keuangan Provinsi Jambi 2. Badan Kepegawaian Daerah Prov. Jambi 3. Bagian Umum dan Kepegawaian Disperindag Prov. Jambi 4. Bagian Keuangan Disperindag Prov. Jambi		
<b>LAMPIRAN</b>		1. Diagram Alur Kenaikan Gaji Berkala 2. Daftar Usulan KGB		

**ALUR KENAIKAN GAJI BERKALA**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI**

