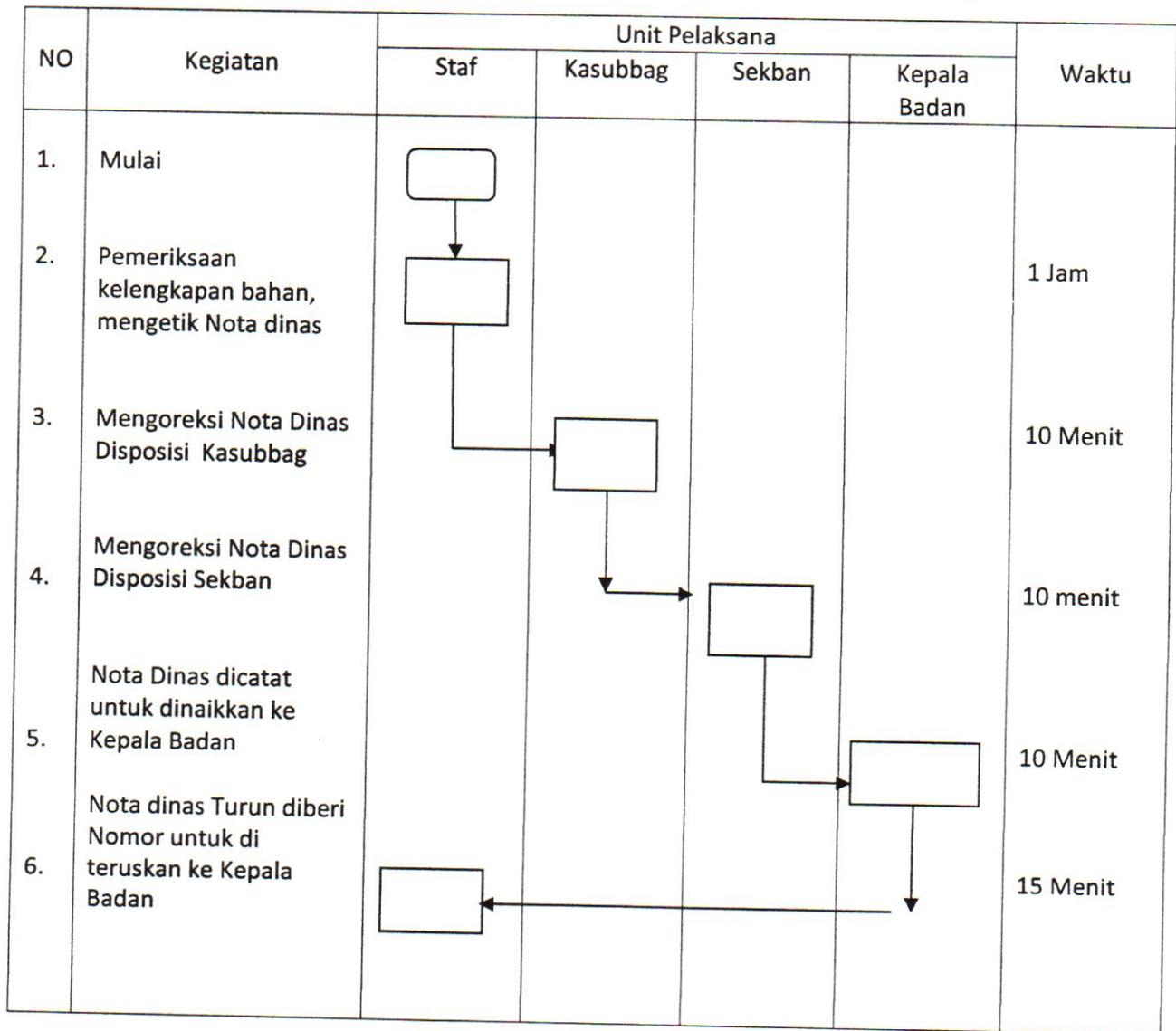


 <p>BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI JAMBI</p>	Nomor SOP	BAKEUDA PROVINSI JAMBI
	Tgl Pembuatan	SEPTEMBER 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	SEPTEMBER 2017
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Keuangan Provinsi Jambi
	Nama SOP	Usulan Kenaikan Gaji Berkala
DASAR HUKUM	KUALITAS PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Keppres No.29 tahun 1984 Pasal 53 ayat 1 PP No. 8 tahun 2009 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan D3/S1 minimal SLTA Memiliki kecermatan dan ketelitian. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> Lintas Bagian Instansi terkait 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Perlengkapan Kantor Komputer dan Printer Berkas Syarat Usulan KGB 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAPATAN	
<ol style="list-style-type: none"> Kelalaian atau keterlambatan didalam pemrosesan usulan Kenaikan Gaji Berkala berakibat gagal diusulkan. Bahan diusulkan 3 (tiga) bulan sebelum terhitung mulai tanggal (TMT) kenaikan berkala. 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk Pelaporan Daftar KGB - Untuk bahan data pegawai 	

BAGAN ALUR USULAN KENAIKAN GAJI BERKALA PNS



a. Latar Belakang

Sebagai Pegawai Negeri Sipil mempunyai hak untuk mengajukan kenaikan pangkat, apabila memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, namun tetap sesuai dengan prosedur yang berlaku.

b. Maksud dan Tujuan

- Standar Operasi Prosedur (SOP) dimaksud sebagai tahapan yang dibakukan dan yang harus untuk menyelesaikan suatu proses kerja.
- Terwujudnya pedoman dan standar kerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Jambi
- Terwujudnya persamaan persepsi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan;
- Terwujudnya alur tugas, wewenang, dan tanggungjawab dari pelaksanaan tugas;

c. Ruang Lingkup

Badan Keuangan Daerah Provinsi Jambi

- d. Prosedur Pelaksanaan Kenaikan Gaji Berkala
 - 1. Memeriksa kelengkapan bahan, mengetik Nota Dinas
 - 2. Mengoreksi Nota Dinas, Disposisi Kasubbag dan Sekban
 - 3. Nota Dinas dinas dicatat untuk dinaikkan ke Kepala Badan
 - 4. Nota Dinas turun diberi nomor untuk diteruskan ke Kepala Badan

- e. Persyaratan
 - 1. Memenuhi kriteria sesuai ketentuan
 - 2. Kelengkapan bahan sesuai prosedur

- f. Sarana dan Prasarana
 - Alat Tulis kantor, Komputer dan Printer

- g. Biaya Pemrosesan
 - DPA Tahun berjalan

- h. Tempat Usulan Kenaikan Gaji Berkala
 - Instansi Terkait.

- i. Jadwal Pemrosesan
 - Sesuai dengan tingkat kebutuhan

- j. Penanganan tindak lanjut Pengaduan/keluhan/masukan :
 - 1. Kepala Badan Keuangan Povinsi Jambi
 - 2. Sekretaris Badan
 - 3. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Program dan Pelaporan

Jambi, September 2017

Disahkan Oleh,
Kepala Badan,



AGUS PIRNGADI, S.Sos
Pembina Utama TK.I
NIP.1969121519003105