

	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/1
BAGIAN SEKRETARIAT SUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN		TANGGAL TERBIT	DITETAPKAN OLEH KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI  <u>Drs. ARIANSYAH, ME</u> Pembina utama muda (IV/C) NIP. 19720630 199302 1 001	
PENGERTIAN		KGB diberikan sesuai dengan masa kerja golongan yang telah ditentukan dengan nilai rata-rata DP3nya bernilai baik dan nilai kesetiaan 91 (amat baik)		
TUJUAN		Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk mendapatkan KGB Aparatur Sipil Negara Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jambi		
KEBIJAKAN		1. Keppres No. 29 Tahun 1984 pasal 53 ayat 1 2. PP No. 8 Tahun 2009		
PROSEDUR		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		
UNIT TERKAIT		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		
LAMPIRAN		1. Diagram Alur Kenaikan Gaji Berkala 2. Daftar Usulan KGB		

ALUR KENAIKAN GAJI BERKALA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAMBI

