LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR :
TANGGAL :

DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI JAMBI	Nomor S O P	DISKEPORA 1.1.2
	Tanggal Pembuatan	30 Maret 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	30 Maret 2019
	Disahkan Oleh	KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI JAMBI
	Nama S O P	SOP Usul Kenaikan Gaji Berkala

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2. Inpres No. 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian 5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang, Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS 6. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jambi 7. Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1993 tentang Penyesuaian Gaji Berkala PNS menurut PP No.15 Tahun 1993 tentang Perubahan PP No.51 Tahun 1992 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah	1. Pendidikan SLTA/ S1 2. Memahami bidang kepegawaian 3. Jujur, tekun, teliti dan terampil 4. Pernah mengikuti bintek kepegawaian 5. Mampu mengoperasikan program Ms. office 6. Memahami aturan mengenai kepegawaian 7. Mampu bekerjasama dan memiliki inisiatif kerja
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. Perencanaan & penganggaran kegiatan terkait dengan dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2. Kepala BKD Provinsi Jambi untuk memberikan persetujuan serta menandatangani surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala golongan III dan IV 3. Kepala Dinas SKPD Provinsi Jambi untuk memberikan persetujuan serta menandatangani surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala golongan I dan II	1. Permen PAN dan RB RI, 2. RPJMD, 3. Indikator Kinerja Utama (IKU), 4. Rencana Kinerja Tahunan (RKT), 5. Peraturan mengenai perencanaan dan penganggaran, 6. Alat tulis kantor, 7. Komputer/laptop, printer
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
1. Persetujuan kenaikan gaji berkala PNS dilingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jambi harus disampaikan kepada PNS yang mengajukan usul kenaikan gaji berkala 2. Keterlambatan mengumpulkan bahan untuk usul kenaikan gaji berkala PNS dilingkungan Dinas Pemuda dan	Usul kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jambi hanya diperuntukan untuk golongan III dan IV yang akan diproses oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

BAGAN ALUR USUL KENAIKAN GAJI BERKALA
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

No.	AKTIVITAS	PELAKSANAAN					KETERANGAN
		STAF	KASUBBAG	SEKRETARIS	KADIS		WAKTU
1.	Mulai						
2.	Penyiapan syarat-syarat untuk kenaikan gaji berkala						1 jam
3	Pembuatan konsep surat usul kenaikan gaji berkala						30 menit
4	Pengetikan konsep surat usul kenaikan gaji berkala						30 menit
5	Pembuatan dan pengetikan surat usul kenaikan gaji berkala/Nota Dinas untuk dikirim ke BKD Provinsi Jambi						1 jam
6	Penomoran surat usul kenaikan gaji berkala yang akan dikirim ke BKD Provinsi Jambi						15 menit
7	Mengirim surat pengantar tersebut ke BKD Provinsi Jambi						1 jam
8	Pengarsipan						15 menit
9	Selesai						

A. Latar Belakang

Usul kenaikan gaji bekala merupakan salah satu kewajiban setiap Pegawai Negeri Sipil dalam capaian kinerjanya. Untuk pemrosesan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil golongan III dan IV dilingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi diproses oleh Badan Kepegwaian Daerah Provinsi Jambi. Untuk itu, setiap Pegawai Negeri Sipil yang akan mengajukan usul kenaikan gaji berkala diminta untuk menyampaikan syarat-syarat untuk kenaikan gaji berkala yang akan dikirim ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi yaitu :

1. Foto copy kenaikan gaji berkala terakhir;
2. Foto copy DP-3 terakhir;
3. Foto copy SK. Pangkat terakhir.

Masing-masing syarat tersebut dilegalisir oleh Pejabat yang menangani tentang kepegawaian.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Menjadi panduan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi dalam memperoleh hak nya sebagai Pegawai Negeri Sipil.

2. Tujuan

C. Ruang Lingkup

1. Persiapan
2. Penyusunan konsep
3. Koreksi dan koordinasi
4. Pemeriksaan dan koordinasi
5. Persetujuan dan penandatanganan
6. Pencatatan dan pengarsipan
7. Pemanfaatan

D. Prosedur Penyusunan

1. Menerima syarat – syarat kenaikan gaji berkala dari PNS yang akan mengajukan kenaikan gaji berkala;
2. Bersama staf membuat konsep surat usul kenaikan gaji berkala;
3. Menugaskan staf untuk mengetik konsep surat usul kenaikan gaji berkala;
4. Menugaskan staf untuk mengetik surat usul kenaikan gaji berkala bersama surat nota dinas kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jambi;
5. Menugaskan staf memberi nomor surat usul kenaikan gaji berkala yang akan dikirim ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi untuk diproses lebih lanjut;
6. Menugaskan staf untuk mengirimkan surat usul tersebut ke BKD Provinsi Jambi;
7. Menugaskan staf untuk menata arsip surat beserta copy bahan usul kenaikan gaji berkala Pegawai yang bersangkutan.

E. Persyaratan

1. Mempunyai kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing
2. Menguasai aplikasi Microsoft Office

F. Sarana dan Prasarana Penyusunan

Alat tulis kantor, computer/laptop dan printer

G. Biaya Penyusunan

Tidak ada biaya

H. Tempat Penyusunan

Di ruang kerja atau di tempat lain

I. Jadwal Penyusunan

Terhitung mulai berlakunya kenaikan gaji berkala Pegawai yang mengusulkan

J. Penanganan Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan :

1. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
2. Kepala BKD Provinsi Jambi
3. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi
4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi

Disahkan oleh :

KEPALA DINAS,

Drs. H. Wahyuddin, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP.19680805 199203 1 007

C. Ruang Lingkup

1. Persiapan
2. Penyusunan konsep
3. Koreksi dan koordinasi
4. Pemeriksaan dan koordinasi
5. Persetujuan dan penandatanganan
6. Pencatatan dan pengarsipan
7. Pemanfaatan

D. Prosedur Penyusunan

1. Menerima syarat – syarat kenaikan gaji berkala dari PNS yang akan mengajukan kenaikan gaji berkala;
2. Bersama staf membuat konsep surat usul kenaikan gaji berkala;
3. Menugaskan staf untuk mengetik konsep surat usul kenaikan gaji berkala;
4. Menugaskan staf untuk mengetik surat usul kenaikan gaji berkala bersama surat nota dinas kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jambi;
5. Menugaskan staf memberi nomor surat usul kenaikan gaji berkala yang akan dikirim ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi untuk diproses lebih lanjut;
6. Menugaskan staf untuk mengirimkan surat usul tersebut ke BKD Provinsi Jambi;
7. Menugaskan staf untuk menata arsip surat beserta copy bahan usul kenaikan gaji berkala Pegawai yang bersangkutan.

E. Persyaratan

1. Mempunyai kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan masing-masing
2. Menguasai aplikasi Microsoft Office

F. Sarana dan Prasarana Penyusunan

Alat tulis kantor, computer/laptop dan printer

G. Biaya Penyusunan

Tidak ada biaya

H. Tempat Penyusunan

Di ruang kerja atau di tempat lain

I. Jadwal Penyusunan

Terhitung mulai berlakunya kenaikan gaji berkala Pegawai yang mengusulkan

J. Penanganan Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan :

1. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
2. Kepala BKD Provinsi Jambi
3. Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi
4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi

Disahkan oleh :

KEPALA DINAS,

Drs. H. Wahyuddin, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP.19680805 199203 1 007