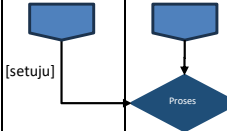
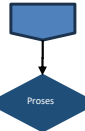
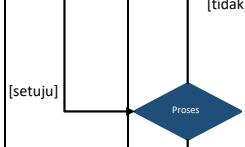


Nama SOP : 04. SOP AP Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala

Nomor SOP : SOP AP KEUANGAN-04

Tanggal Pengesahan : 10 Januari 2024

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                              | Pelaksana |             |             |          |          |       |           | Mutu Baku                                            |          |                                      | Keterangan |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-------------|----------|----------|-------|-----------|------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                                       | PNS       | Kepegawaian | Wakoord Keu | Koord TU | Wadek II | Dekan | Bendahara | Kelengkapan                                          | Waktu    | Output                               |            |
| 1   | Mendata karyawan (PNS) yang memenuhi syarat diusulkan untuk menerima kenaikan gaji berkala (KGB) berdasarkan masa kerja 2 tahun dari pengangkatan CPNS dan menginformasikan kepada yang bersangkutan. |           | Mulai       |             |          |          |       |           | Data Pegawai                                         | 10 Menit | Informasi KGB ke pegawai             |            |
| 2   | Melengkapi persyaratan administrasi untuk pengurusan kenaikan gaji berkala.                                                                                                                           |           | [tidak]     |             |          |          |       |           | SK CPNS (awal) atau SK Pangkat/KGB Terakhir (lanjut) | 10 Menit | Dokumen persyaratan lengkap          |            |
| 3   | Membuat draf surat Kenaikan Gaji Berkala selanjutnya diserahkan ke Wakoord. Pokja Keu. & Kepeg. untuk diparaf.                                                                                        |           | [setuju]    | Proses      |          |          |       |           | Dokumen persyaratan PNS                              | 30 Menit | Draf surat kenaikan gaji berkala     |            |
| 4   | Memaraf draf surat pengantar Kenaikan Gaji Berkala dan meneruskan kepada Koordinator Pokja TU.                                                                                                        |           | [setuju]    | Proses      |          |          |       |           | Draf surat kenaikan gaji berkala                     | 30 Menit | Draf surat KGB yang diparaf Wakoord  |            |
| 5   | Memaraf draf surat pengantar Kenaikan Gaji Berkala dan meneruskan kepada Wakil Dekan II.                                                                                                              |           | [setuju]    | Proses      |          |          |       |           | Draf surat KGB yang diparaf Wakoord                  | 15 Menit | Draf surat KGB yang diparaf Koord TU |            |

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                       | Pelaksana                                                                         |                                                                                   |             |                                                                                   |                                                                                    |       |                                                                                     | Mutu Baku                            |          |                                      | Keterangan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|--------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                                                                                | PNS                                                                               | Kepegawaian                                                                       | Wakoord Keu | Koord TU                                                                          | Wadek II                                                                           | Dekan | Bendahara                                                                           | Kelengkapan                          | Waktu    | Output                               |            |
| 6   | Memaraf draf surat pengantar Kenaikan Gaji Berkala dan meneruskan kepada Dekan.                                                                                                |                                                                                   |                                                                                   |             |  |   |       |                                                                                     | Draf surat KGB yang diparaf Koord TU | 30 Menit | Draf surat KGB yang diparaf Wadek II |            |
| 7   | Menandatangani surat pengantar Kenaikan Gaji Berkala.                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                   |             |                                                                                   |  |       |                                                                                     | Draf surat KGB yang diparaf Wadek II | 30 Menit | Surat KGB yang ditandatangani        |            |
| 8   | Menerima surat Kenaikan Gaji Berkala yang sudah ditandatangani Dekan, memberikan stempel, menscan sebagai arsip, dan menyerahkan kepada Bendahara serta PNS yang bersangkutan. |                                                                                   |  |             |  |                                                                                    |       |                                                                                     | Surat KGB yang ditandatangani Dekan  | 15 Menit | Arsip Digital & Fisik Surat KGB      |            |
| 9   | Menerima surat Kenaikan Gaji Berkala yang telah sah untuk memproses penyesuaian/pembayaran gaji pegawai.                                                                       |  |                                                                                   |             |                                                                                   |                                                                                    |       |  | Surat KGB yang sudah dilegalisasi    | 10 Menit | Penyesuaian Gaji                     |            |