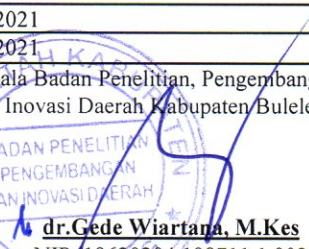




**PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN
INOVASI DAERAH KABUPATEN BULELENG**

Sub . Bagian Umum & Keuangan

Nomor SOP	: 065/129 /Balitbanginovda/2020
Tanggal	: 08/01/2020
Tanggal Revisi	: 04/01/2021
Tanggal Efektif	: 04/01/2021
Disahkan oleh	: Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng  dr. Gede Wiartana, M.Kes NIP. 19620204 198711 1 002
Nama SOP	: Usul Kenaikan Gaji berkala

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Permendagri No.13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah2. Peraturan Daerah No.11 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Daerah Kabupaten Buleleng3. PP 15 TAHUN 2019 (Peraturan gaji PNS)Peraturan Bupati Buleleng No.900/249/HK/2019 (Penyesuaian Gaji Pokok PNS)4. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 54 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Mekanisme Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng	<ol style="list-style-type: none">1. Mahir mengoperasikan komputer2. Memahami aturan pengelolaan keuangan3. Memahami tugas pokok dan fungsi Sub.Bagian Umum dan Keuangan4. Memahami struktur organisasi dan tatakerja Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah serta mengerti kegiatan administrasi keuangan
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Usul Kenaikan Pangkat2. SOP Usul Pensiun	<ol style="list-style-type: none">1. Surat pertanggung jawaban belanja dari masing-masing program2. Komputer,laptop,printer dan aplikasi Program komputer3. Lemari arsip4. Alat tulis kantor
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada kenaikan gaji PNS mengalami keterlambatan.	Seluruh dokumen dan realisasi kegiatan disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	: Usul Kenaikan Gaji Berkala
2	Jenis Kegiatan	: Rutin
3	Penanggung Jawab	
	a. Produk	: Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng
	b. Kegiatan	: Ka Sub.Bag. Umum & Keuangan
4	Scope (Ruang Lingkup)	: Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng

B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	: Usul Kenaikan Gaji Berkala
2	Langkah Awal	: Menyusun rencana kegiatan usulan Gaji Berkala
3	Langkah Utama	: Membuat SK kenaikan Gaji Berkala
4	Langkah Akhir	: Mengirim usul Kenaikan Gaji Berkala ke BPKPD

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1	Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala PNS diterbitkan 3 bulan sebelumnya
	2	Kepala Badan menugaskan Sekretaris Badan untuk membuat usul kenaikan gaji berkala bagi PNS yang sudah memenuhi persyaratan untuk diusulkan
	3	Sekretaris Badan menugaskan kasubag.umum & keuangan untuk mempersiapkan konsep surat usul kenaikan gaji berkala PNS
Langkah Utama	1	Mengecek kendali kenaikan gaji berkala PNS
	2	Kasubag Umum dan Keuangan membuat konsep Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS sesuai peraturan penyesuaian Gaji Pokok PNS yang berlaku
	3	Menugaskan staf untuk mengetik konsep Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS
	4	Kasubag Umum dan Keuangan mengoreksi dan memberi paraf surat keputusan kenaikan gaji berkala PNS yang sudah diketik oleh staf
	5	Memintakan koreksi dan paraf surat usulan kenaikan gaji berkala PNS kepada Sekretaris Badan
	6	Memintakan tanda tangan Kepala Badan surat keputusan kenaikan gaji berkala PNS
Langkah Akhir	1	Memfoto copy surat keputusan gaji berkala PNS yang sudah ditanda tangani oleh Kepala Badan
	2	Memberikan surat keputusan gaji berkala PNS kepada yang bersangkutan dan Bendahara Gaji
	3	Mengirim surat keputusan gaji berkala PNS sesuai tembusan
	4	Bendahara Gaji mengusulkan Kenaikan Gaji Berkala PNS ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah satu bulan sebelum TMT berkala PNS yang bersangkutan

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU					Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kasubag Umum dan Keuangan	Staf Umum dan Keuangan	Staf	Bendahara Gaji	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Penelitian Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala PNS diterbitkan 3 bulan sebelumnya						Instruksi	6 Menit	Surat yang sudah di agenda	SOP Kenaikan Gaji Berkala		
2	Kepala Badan mengesahkan Sekretaris Badan untuk membuat usul kenaikan gaji berkala bagi PNS yang sudah memenuhi persyaratan untuk diusulkan						Disposisi	6 Menit	disposisi Sekban			
3	Sekretaris Badan mengesahkan kasubag umum & keuangan untuk mempersiapkan konsep surat usul kenaikan gaji berkala PNS						Disposisi dan Daftar Hadir	7 Menit	disposisi Kaban			
4	Mengecek kendali kenaikan gaji berkala PNS						Rekapitulasi Kehadiran	10 Menit	Konsep Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS			
5	Kasubag Umum dan Keuangan membuat konsep Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS sesuai peraturan penyesuaian Gaji Pokok PNS yang berlaku						Konsep Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS	7 Menit	Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS			
6	Mengesahkan staf untuk mengesahkan konsep Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS						Konsep Laporan Evaluasi Disiplin Pegawai	6 Menit	surat sampai sesuai dengan disposisi			
7	Kasubag Umum dan Keuangan mengoreksi dan memberi paraf surat keputusan kenaikan gaji berkala PNS yang sudah diketik oleh staf						Surat Keputusan kenaikan gaji berkala PNS	6 Menit	Disposisi Sekretaris			
8	Memeriksa koreksi dan paraf surat usulan kenaikan gaji berkala PNS kepada sekretaris Badan						Disposisi Sekretaris	10 Menit	Surat keputusan yang sudah diandatangani			
9	Memeriksa tanda tangan Kepala Badan surat keputusan kenaikan gaji berkala PNS						Surat keputusan yang sudah diandatangani	10 Menit	Surat lengkap			
10	Memfoto copy surat keputusan gaji berkala PNS yang sudah dianda tangani oleh Kepala Badan						Surat lengkap	10 Menit	Surat lengkap			
11	Memberikan surat keputusan gaji berkala PNS kepada yang bersangkutan dan Bendahara Gaji						Surat lengkap	10 Menit	Surat lengkap			
12	Mengirim surat keputusan gaji berkala PNS sesuai tembusan						Surat lengkap	10 Menit	Surat lengkap			
13	Bendahara Gaji mengusulkan kenaikan Gaji Berkala PNS ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah satu bulan sebelum TMTT berkala PNS yang bersangkutan						Berkas lengkap	10 Menit	Berkas lengkap			