



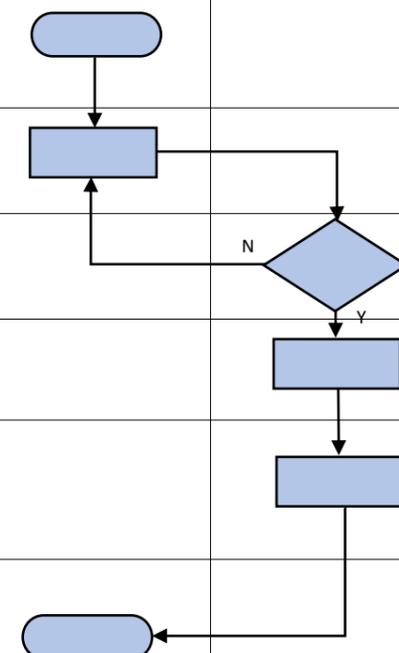
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI TEKNIK BENDUNGAN
 Jalan Sapta Taruna Raya Komple PU. Pasar Jum'at Jakarta Selatan 12310

Nomor SOP	02/SOP/II/2023
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	 Kepala Balai Teknik Bendungan Duki Malindo, S.T., MCM NIP. 197510152001121007



SOP KENAIKAN GAJI BERKALA

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 7 tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 15 tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil ; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 611 tahun 2016 tentang Pendelegasian Wewenang Urusan Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami sistem dan aturan kenaikan pangkat pegawai. Memahami sistem dan aplikasi SIAPWEB Memahami persyaratan kenaikan gaji berkala pegawai.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	<ol style="list-style-type: none"> ATK Komputer & Printer Wifi/Internet
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Kenaikan Gaji Berkala PNS akan terlambat	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Buku				
		Pelaksana Kepegawaian	Kasubbag Umum dan Tata Usaha	Kelengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Melakukan input Riwayat Gaji PNS pada siapweb selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulannya untuk usulan KGB Otomatis 2 Bulan kedepan tahun berjalan			Surat kenaikan pangkat dan kenaikan gaji terakhir	1 Hari	Konsep Surat Penetapan KGB		
2.	Pembuatan Surat Penetapan KGB Otomatis melalui SIAPWEB selambat-lambatnya tanggal 20 setiap bulannya				1 Hari	Konsep Surat Penetapan KGB		
3.	Memeriksa Surat penetapan KGB.					1 Hari	Konsep Surat Penetapan KGB	
4.	Penyerahan Surat Penetapan KGB Otomatis dengan pengantar kepada Subkooor Tata Usaha Kepegawaian, Setdijjen SDA				Surat Penetapan KGB			
5.	Penyerahan Surat Penetapan KGB Otomatis dengan pengantar kepada Kepala Subbag umum dan tata usaha sekaligus mendisposisikan KGB yang sudah disahkan kepada Pelaksana Kepegawaian				Surat Penetapan KGB	-	Surat Penetapan KGB	
6.	Pengarsipan <i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i> , Menyerahkan Surat Pengantar Kenaikan Gaji Berkala kepada pegawai yang bersangkutan, kepada bagian gaji, serta menggandakan dan pengarsipkan Surat Pengantar Kenaikan Gaji Berkala				Surat Penetapan KGB	1 Hari	Arsip Surat Penetapan KGB	