











**PEMERINTAH KOTA BATAM  
DINAS PENDIDIKAN**

Nomor SOP	1051.12/000.8.3.3/IV/2023
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2022
Tanggal Revisi	10 April 2023
Tanggal Efektif	11 April 2023
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Pendidikan Kota Batam  Tri Wahyu Subianto, S.T., M.Si. NIP. 19760620 200212 1 008
Nama SOP	<b>PROSES KENAIKAN GAJI BERKALA</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
1. Undang-undang nomor: 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;	1. Memiliki pemahaman tentang aturan Kepegawaian dan peraturan-peraturan yang terkait lainnya;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 1961 Tentang Pemberian Tugas Belajar	2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi engan instansi/pihak terkait;
3. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan;	3. memiliki Kemampuan untuk bekerja dengan Komputer
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedelapan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.	
5. Permen PANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
	1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ATK 5. Aplikasi Simpeg
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
- Proses Kenaikan Gaji Berkala melalui Aplikasi Simpeg	- Dijadikan sebagai pedoman

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
KENAIKAN GAJI BERKALA ( KGB )  
DINAS PENDIDIKAN KOTA BATAM**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	BIAYA	
		ASN	Pengelola Kepegawaian	KASUBAG UMPEG	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output			
1	Pengelola Kepegawaian mengecek Nominasi Kenaikan Gaji Berkala pada aplikasi SIMPEG							Aplikasi SIMPEG Komputer	10 menit	Aplikasi SIMPEG Komputer		
2	Pengelola Kepegawaian memverifikasi Nominasi Kenaikan Gaji Berkala pada aplikasi SIMPEG							Aplikasi SIMPEG Komputer	10 menit	Aplikasi SIMPEG Komputer		
3	Apabila ada kesalahan dalam mengupload data ke SIMPEG Pengelola Kepegawaian akan menghubungi ASN yang bersangkutan untuk memperbaiki data SIMPEG							Aplikasi SIMPEG Komputer	10 menit	Aplikasi SIMPEG Komputer		
4	Apabila dalam mengupload data dalam SIMPEG Benar, Pengelola Kepegawaian Menerbitkan/ Mencetak SK Kenaikan Gaji Berkala							Aplikasi SIMPEG Komputer dan Printer	10 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala		GRATIS
5	KASUBAG UMPEG Memberi Paraf Pada SK Kenaikan Gaji Berkala							SK Kenaikan Gaji Berkala	10 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	Jika Kasubag UMPEG berada di tempat	
6	Sekretaris memberi paraf SK Kenaikan Gaji Berkala							SK Kenaikan Gaji Berkala	10 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	Jika Sekretaris berada di tempat	
7	Kepala Dinas menandatangani SK Kenaikan Gaji Berkala							SK Kenaikan Gaji Berkala	10 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	Jika Kepala Dinas berada di tempat	
8	Pengelola Kepegawaian Menyerahkan SK Kenaikan Gaji Berkala kepada Pemohon							SK Kenaikan Gaji Berkala	10 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala		
<b>JUMLAH</b>									<b>80 Menit</b>			