

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KENAIKAN GAJI BERKALA

## 2025

## SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DEMAK

Jl. Sultan Trenggono, Rw. 5, Katonsari, Kec. Demak, Kabupaten Demak, Jawa Tengah 59516 TELP. (0291) 685577 FAX . (0291) 681480

Laman: www.dprd.demakkab.go.id Pos-el: dprd.demakkab@gmail.com

1. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 11 Tahun 2024 tentang Peraturan Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil  KETERKAITAN:  SOP Surat Masuk  PERALATAN/PERLENGKAPAN:  1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala 2. Berkas Pegawai 3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PENCATATAN DAN PENDATAAN:		NOMOR SOP	183.43/			
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DEMAK  SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DEMAK  DASAR HUKUM:  1. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 11 Tahun 2024 tentang Peraturan Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Atas Peraturan Pemerintah Monor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil  KETERKAITAN:  PERALATAN/PERLENGKAPAN:  TANGGAL EFEKTIF 2 Juni 2025  DISAHKAN OLEH  PIL SEKRETARIS DPRD KAB. DEMAK  NIP. 196807211989031004  JUDUL SOP  Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala  1 Pendidikan SLTA sederajat dan D3 D4 S1  2 mahami Perturan Presiden dan peraturan kepegawaian  KETERKAITAN:  PERALATAN/PERLENGKAPAN:  SOP Surat Masuk  1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala  2. Berkas Pegawai  3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PENCATATAN DAN PENDATAAN:	DEMAK	TANGGAL PEMBUATAN	26 Mei 2025			
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DEMAK  SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DEMAK  DISAHKAN OLEH  PIT. SEKRETARIS DPRD KAB. DEMAK  Muh. Much. 8, SE, M. Si Pembina TK. I NIP. 196807211989031004  JUDUL SOP  Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala  KUALIFIKASI PELAKSANA:  1. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 11 Tahun 2024 tentang Peraturan Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil  KETERKAITAN:  PERALATAN/PERLENGKAPAN:  1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala 2. Berkas Pegawai 3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PERALATAN DAN PENDATAAN:		TANGGAL REVISI				
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DEMAK    Mult. Muchles, SE, M.Si 4   Pembina TK.1     NIP. 196807211989031004     JUDUL SOP   Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala     Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 11 Tahun 2024 tentang Peraturan Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja     Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil     KETERKAITAN :   PERALATAN/PERLENGKAPAN :     SOP Surat Masuk   1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala     2. Berkas Pegawai     3. Alat Tulis dan komputer		TANGGAL EFEKTIF	2 Juni 2025			
1. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 11 Tahun 2024 tentang Peraturan Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja 2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil  KETERKAITAN:  SOP Surat Masuk  PERALATAN/PERLENGKAPAN:  1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala 2. Berkas Pegawai 3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PENCATATAN DAN PENDATAAN:	SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DEMAK		Muh. Muchlis, SE, M.Si 4 Pembina TK.I NIP. 196807211989031004			
Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja  2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil  KETERKAITAN:  SOP Surat Masuk  1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala 2. Berkas Pegawai 3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PENCATATAN DAN PENDATAAN:	DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSAN	A:			
SOP Surat Masuk  1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala 2. Berkas Pegawai 3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PENCATATAN DAN PENDATAAN:	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja  2. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas	2 mahami Perturan Presiden dan peraturan kepegawaian				
2. Berkas Pegawai 3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PENCATATAN DAN PENDATAAN:	KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:				
2. Berkas Pegawai 3. Alat Tulis dan komputer  PERINGATAN:  PENCATATAN DAN PENDATAAN:	SOP Surat Masuk	1. Buku Jaga Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala				
PERINGATAN: PENCATATAN DAN PENDATAAN:						
I BACATATAN DAN FENDATAAN :		3. Alat Tulis dan komput	er			
	PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENI	DATAAN .			
	Apabila SOP tidak dilaksanakan maka kenaikan gaji berkala akan terlambat	Draft KGB Pegawai	7444444			

SOP Kenaikan Gaji berkala

			Pelaksana	1		Mutu Baku			
No.	Kegiatan	SEKRETARIS DPRD	KEPALA BAGIAN	KASUBBAG TU DAN KEPEGAWAIAN	PELAKSANA/ ANALISIS	Kelegkapan	waktu	Output	keterangan
1	Mengusulkan Nama yang bersangkutan untuk KGB				9	Daftar Nama	3 Jam	Draft usulan KGB	
2	Mengoreksi rencana Kenaikan gaji berkala					Daft usulan Kenaikan Gaji berkala	1-2 jam	daraf usulan KGB yang sudah di koreksi	
3	Membuat surat pemberitahuan perihal nama- nama PNS yang akan mengajuakan Kenaikan gaji Berkala					Draft usulan kenaikan gaji berkala yang sudah dikoreksi	1 jam	surat pemberitahuan nama- nama pegawai yang akan KGB dan d paraf	
4	Mengoreksi dan memaraf surat pemberitahuan untuk di tanda tangani sekwan			- <u></u>		Surat pemberitahuan nama- nama pegawai yang akan naik gaji berkala	2-3 jam	surat pemberitahuan nama- nama pegawai yang akan KGB dan di paraf dan tanda- tangan	
5	Menandatangani surat pemberitahuan	YA		TIDAK		Surat pemberitahuan nama- nama pegawai yang akan naik gaji berkala dan d paraf	1-2 jam	surat pemberitahuan nama- nama pegawai yang akan KGB dan di paraf dan tanda- tangan	
6	mengagendakan surat keluar dan menyampiakan ke yang bersangkutan			<b>→</b>		surat pemberitahuan nama- nama peg yang akan kenaiakn gaji berkaadan di tanda tangan	1-2 jam	surat pemberitahuan nama- nama pegawai yang akan KGB dan di paraf dan tanda- tangan	
7	Membuat Draft KGB daftar nama PNS yang akan kenaikan gaji berkala beseta berkasnya ke bagian kepegawaian					surat pemberitahuan nama- nama peg yang akan kenaiakn gaji berkaadan di tanda tangan	2 Hari	kelegkapan usulan pegawai akan KGB dari PNS ke esselon	
		***************************************							

						7				
8	Mendisposisikan ke kasubbag kepegawaian untuk di proses KGB					/	Kelengkapan Usulan Pegawai yang akan KGB	15 Menit	Kelengkapan Usualan yang akan KGB	
9	Medisposisikan ke staf untuk di proses surat KGB						Kelengkapan Usulan pegawai akan KGB	15 Menit	Disposisi	
10	Meneliti Kelengkapan berkas dan selanjutnya membuat Surat KGB				-[	/	Meneliti berkas ke kassubag kepegawaian	15 Menit	usulan KGB yang suada di teliti pelaksanaan dan Surat KGB	
11	Mengeroksi dan memaraf surat KGB untuk diteruskan ke Setwan untuk di Tanda Tangani	YA	_	<b>†</b>			Usulan KGB yang sudah di teliti pelaksanaan dan surat KGB	20 Menit	KGB yang sudah di paraf	
12	Menandatangani surat KGB	>-		TIDAK			Usulan KGB yang sudah di telitiuntuk ditandatangani	5 Menit	KGB yang suadah di tanda tangani	
13	Kasubbag TU dan Kepegawaian Menyerahkan Berkas ke yang bersangkutan		<b>&gt;</b>		<b>→</b> [		Nota Surat KGB yang sudah di Tanda Tangani dan dikasihkan yang bersangkutan	1 Jam	Nota Surat KGB	
14	Mengarsipkan Berkas KGB ke Bantex						Nota Surat KGB	10 Menit	KGB pegawai	

PIt. SEKRETARIS DPRI KAB. DEMAK

Muh. Muchlis, SE, M.Si A

Pembina TK.I NIP. 196807211989031004