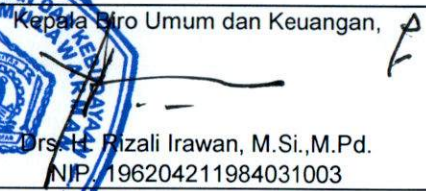


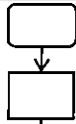







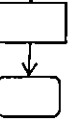


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

BIRO UMUM DAN KEUANGAN
BAGIAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	:
TANGGAL PEMBUATAN	: 13 JUN 2019
TANGGAL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	:  Kepala Biro Umum dan Keuangan, Drs. Rizali Irawan, M.Si., M.Pd. NIP. 196204211984031003
NAMA SOP	: Pemrosesan Kenaikan Gaji Berkala
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 pasal 51 ayat (1) tentang Kenaikan Gaji Berkala 3 Peraturan Pemerintah Nomor Tahun tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil 4 Peraturan Kepala BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman 6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 jo Nomor 26 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman	1 SMA / D3 / S1 / S2 / S3; 2 Memahami Teknologi Informasi 3 Memiliki Kemampuan pengolahan data 4 Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi 5 Memahami tentang Tata Naskah Dinas dan Pengarsipan
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Unit Kerja/Fakultas	1 Komputer yang di lengkapi jaringan internet, Program Microsoft Office dan Printer 2 ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	1 Analis Kepegawaian; 2 Pengelola kepegawaian;

Pemrosesan Kenaikan Gaji Berkala

NO	Uraian Prosedur						MUTU BAKU			
		WR II	Karo UK	Kabag Kepagawaian	Kasub	JFU/JFT	KELENGKAPAN	Normal waktu	OUTPUT	KET
1	Mengumpulkan dan mengecek data SK KP dan KGB terakhir						Buku Kontrol Pegawai	60 menit	Daftar Pegawai	
2	Memproses SK Kenaikan Gaji Berkala						SK Pangkat terakhir, KGB Terakhir dan Daftar Gaji	120 menit	Draft SK KGB	
3	Memeriksa, dan paraf SK Kenaikan Gaji Berkala						Draft SK KGB	120 menit	Draft SK KGB	
4	Memeriksa dan Tanda Tangan SK Kenaikan Gaji Berkala						Draft SK KGB	30 menit	SK KGB	
5	Menerima KGB yang sudah ditandatangani						SK KGB	30 menit	SK KGB	
6	Memberikan Nomor SK, Menggandakan, stemple dan mendistribusikan						SK KGB	60 menit	Tanda terima	