PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG **DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**	Nomor SOP	:	B- 010/DIKBUD/UMKEPEG/800/04/2022
	Tanggal Pembuatan	:	18 April 2022
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	9 Mei 2022
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tabalong
			Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tabalong Drs. TONIE MARWAN, M.Pd Pembina Tk. I NIP. 19660307 199412 1 006
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Judul SOP	:	**Pelayanan Pengantar Pengajuan Gaji Berkala Guru atau Unit Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Tabalong**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil; 2. Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : 02/SE/1977 tentang Pelaksanaan Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil Tahun 1977; 3. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Anggaran Belanja dan Pendapatan Negara; 4. Keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : 31/KEP/1989 tentang Penetapan Bentuk dan Isi Surat Keputusan Pemberhentian dan Pemberian Pensiun, Kenaikan Pangkat Pengabdian dan Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala; 5. PermenPAN & RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. 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	1. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas 2. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan 3. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan yang terkait 4. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu 5. Memiliki kompetensi sesuai bidang tugasnya
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
	1. Satu Paket Komputer PC/Laptop Beserta Kelengkapannya 2. Printer 3. Tabel gaji pokok sesuai Peraturan Pemerintah 4. ATK 5. Buku register berkala
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam memberi pelayanan pengajuan kenaikan gaji berkala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Tabalong, dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidak sinkronan dan ketidaktepatan waktu dalam pelaksanaan layanan.	1. Kelengkapan berkaas untuk kelanjutan proses BKPSDM Kabupaten Tabalong 2. Kelengkapan berkas untuk arsip 3. Dokumen tanda terima

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAYANAN PENGANTAR PENGAJUAN GAJI BERKALA GURU ATAU UNIT KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. TABALONG

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	BKPSDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menyerahkan berkas (Guru TK/SD) Mengupload berkas pada aplikasi SIMPEG (Guru SMP)			ya				Berkas Permohonan	1 menit	Berkas pengajuan kenaikan Gaji Berkala	
2.	Mengecek/Memverifikasi Kelengkapan berkas a. jika lengkap, dibuatkan konsep SK Kenaikan Gaji Berkala b. Jika tidak lengkap, berkas dikembalikan/ diberitahukan kepada pemohon untuk dilengkapi		tidak					Surat pengantar dari sekolah ; SK pangkat/SK berkala terakhir; SKP terakhir; SK Mutasi (jika ada), surat keterangan aktif mengajar	15 menit	Draft SK kenaikan gaji berkala	
3.	Mengoreksi dan memaraf SK Kenaikan Gaji Berkala							Berkas yang telah lengkap	5 menit	Draft SK kenaikan gaji berkala	
4.	Mengoreksi dan memaraf SK Kenaikan Gaji Berkala (Guru TK/SD) Menandatangani Surat Pengantar Berkala ke BKPSDM (Guru SMP)							Draft SK kenaikan gaji berkala	5 menit	Draft SK kenaikan gaji berkala	
5.	Menandatangani konsep SK Kenaikan Gaji Berkala (Guru TK/SD)							Konsep SK kenaikan gaji berkala	2 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	
6.	Mengarsip dan menyampaikan SK Kenaikan Gaji Berkala kepada pemohon (Guru TK/SD) Mengupload Surat Pengantar Berkala pada aplikasi SIMPEG (guru SMP)							SK kenaikan gaji berkala	5 menit	SK Kenaikan Gaji Berkala	
7.	Menerima SK Kenaikan Gaji Berkala (Guru TK/SD)							SK Kenaikan Gaji berkala	1 hari	SK Kenaikan Gaji Berkala	
8.	Mengambil SK Kenaikan Gaji Berkala (Guru SMP)							SK Kenaikan Gaji berkala	7 hari	SK Kenaikan Gaji Berkala	
9.	Mengarsipkan dan menyampaikan SK Kenaikan Gaji Berkala Kepada Pemohon (Guru SMP)							SK Kenaikan Gaji berkala	1 hari	SK Kenaikan Gaji Berkala	
10.	Menerima SK Kenaikan Gaji Berkala (Guru SMP)							SK Kenaikan Gaji berkala	1 hari	SK Kenaikan Gaji Berkala	

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Tabalong,

Drs. Tonie Marwan, M.Pd
Pembina Tk.I
NIP.19660307 199412 1 006