



**BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL
SEKRETARIAT UTAMA
BIRO UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP : 1-5-10

Standard Operating Procedures
Pemberian Kenaikan Gaji Berkala Pejabat dan Karyawan di lingkungan BKPM

A. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jis. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Gaji PNS.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 1999 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS.
5. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal;
6. Keputusan Meninves/Kepala BKPM Nomor 13/SK/1994 tentang Pola Pembinaan Karir Pegawai BKPM;

B. Persyaratan

1. Persyaratan administratif/teknis yang harus dipenuhi oleh pelaksana pelayanan:
 - a. Tersedianya data file kepegawaian dan data base pegawai
 - b. Persetujuan pimpinan dan unit terhadap pejabat/karyawan yang diusulkan
 - c. Pelaksana memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang masing-masing
2. Persyaratan administratif/teknis bagi pengguna pelayanan:
Telah memenuhi syarat teknis sesuai ketentuan yang berlaku

C. Sarana dan Prasarana Pelayanan

Alat tulis, komputer, printer

D. Biaya Pelayanan

Tidak ada

E. Tempat Pelayanan

Bagian Kepegawaian

F. Jadwal Pelayanan

Setiap bulan

G. Penanganan/Tindak Lanjut Pengaduan/Keluhan/Masukan

H. Uraian SOP

No.	Uraian Kegiatan	Kepala BKPM	Wakil Kepala	Sekretaris Utama	Karo Umum	Kabag Kepegawaian	Kasubag Perenc. & Mutasi	Kasubag TUK	Pelaksana
1	Kepala Biro Umum mendisposisikan penyelesaian administrasi kenaikan gaji berkala kepada Kepala Bagian Kepegawaian								
2	Kepala Bagian kepegawaian mendisposisikan penyusunan daftar dan verifikasi data PNS kepada Kepala Sub bagian Perencanaan dan Mutasi Pegawai								
3	Kepala Subbagian Perencanaan dan Mutasi menyusun draft usulan kenaikan gaji berkala kepada Kepala Bagian Kepegawaian								
4	Kepala bagian kepegawaian memeriksa draft usulan kenaikan gaji berkala dan menyampaikan kepada Kepala Biro Umum								
5	Kepala Biro Umum menandatangani keputusan kenaikan gaji berkala dan mendisposisikan penyelesaian petikan keputusan dan pendistribusiannya								
6	Kepala Bagian Kepegawaian mendisposisikan pembuatan petikan keputusan kepada Kasubag Perencanaan dan Mutasi								
7	Kasubag Perencanaan dan Mutasi menyiapkan petikan keputusan dan menyerahkannya kepada Kepala Bagian Kepegawaian								
8	Kabag Kepegawaian menandatangani petikan keputusan kenaikan gaji berkala dan mendisposisikannya kepada Kasubag TUK untuk pendistribusiannya								
9	Kasubag TUK melaksanakan pendistribusian								