










**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN  
KOTA SAMARINDA**

**SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	000.8.3.3 / 347 / 100.14.
Tanggal Pembuatan	4 Mei 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	4 Mei 2026
Disahkan Oleh	Kepala Dinas  Jusmaramdhana Alus, SH., M.Si. NIP. 197110301994031002
Judul SOP	Pelayanan Penerbitan Surat Kenaikan Gaji Berkala

<b>DASAR HUKUM</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Walikota Samarinda Nomor 113 Tahun 2021 tentang Kedudukan, SusunanOrganisas, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengan dan Perindustrian Kota Samarinda</li><li>Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri sipil</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Ke Sembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil</li></ol>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memahami tentang proses Penanganan Usulan Kenaikan Gaji Berkala</li><li>Memiliki kemampuan dalam Penanganan Usulan Kenaikan Gaji Berkala</li><li>Mampu melaksanakan koordinasi dengan internal dan eksternal terkait Penanganan Usulan Kenaikan Gaji Berkala</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Data-data pendukung</li><li>Komputer / printer / Alat Tulis Kantor</li></ol>
<b>PERINGATAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Tertundanya Penerbitan Kenaikan Gaji Berkala PNS mengakibatkan tertundanya hak-hak Kenaikan Gaji Berkala PNS</li></ol>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Berkas Kenaikan gaji berkala</li><li>Buku / Data Penjagaan KGB</li></ol>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	Kasubbag	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	JFU memeriksa buku / data penjaminan pegawai diusulkan untuk Kenaikan Gaji Berkala (KGB)					Buku Penjaminan	5 menit	Pegawai yg KGB	
2	JFU Meneliti / mengecek berkas usulan sesuai syarat-syarat kenaikan gaji berkala		Tidak			Berkas kenaikan gaji berkala	15 Menit	Pegawai yg KGB	
3	JFU Membuat Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala dan dilanjutkan ke kasubbag					Data pegawai (PNS)	15 menit	Rancangan Keputusan KGB	
4	Kasubbag Umum & Kepegawaian memverifikasi berkas Surat Usulan jika tidak sesuai maka dikembalikan, jika sudah benar maka dilanjutkan ke Sekretaris					Data pegawai (PNS)	10 menit	Rancangan Keputusan KGB	
5	Sekretaris memverifikasi berkas surat usulan jika tidak sesuai maka dikembalikan, jika sudah benar maka diparaf dan diserahkan ke Kepala Dinas					Data pegawai (PNS)	10 menit	Keputusan KGB	
6	Kepala Dinas memverifikasi berkas surat usulan jika tidak sesuai maka dikembalikan, jika sudah benar maka ditandatangani dan diserahkan ke JFU					Data pegawai (PNS)	5 menit	Keputusan KGB	
7	JFU menyerahkan surat kenaikan gaji berkala kepada Subbag keuangan untuk diproses.					Data pegawai (PNS)	10 menit	Tanda Terima penerimaan berkas	

8	JFU mengarsip surat kenaikan gaji berkala kepada ASN /yang bersangkutan dan selebihnya surat tersebut disimpan sbg arsip					Surat Kenaikan gaji berkala	5 menit	Arsip KGB dan Tanda Terima	
---	--	---	--	--	--	-----------------------------	---------	----------------------------	--