



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK (MPP)
PELAYANAN SURAT PENERBITAN PEMBERITAHUAN KENAIKAN GAJI BERKALA
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) KOTA METRO**



**PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU**

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 / 268
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO, ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Pembentahan Kenaikan Gaji Bekala Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kota Metro
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil; 4. SK Kepala BKSDM Nomor: 1247/KPTS/B-3/2022 Tanggal 5 Desember 2022	1. Mampu mengoperasikan perangkat Komputer; 2. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik; 3. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan terkait pelayanan publik; 4. Memiliki pengetahuan mengenai tata kelola pemerintahan yang baik; 5. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien; dan 6. Mengetahui tugas, fungsi, dan mekanisme pelayanan.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
- SOP pelaksanaan Skrining - SOP pelaksanaan Asesmen - SOP pemeriksaan Urine Klien - SOP Rujukan	1. Surat Pengantar dari OPD 2. SK Kenaikan Pangkat Terakhir 3. SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir 4. SKP 1 Tahun Terakhir
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
Untuk persyaratan yang tidak lengkap tidak diterima/dikembalikan	- Buku Agenda Permohonan - Buku Agenda Surat Izin

BAGAN ALUR AKTIVITAS PELAYANAN
PELAYANAN PENERBITAN PEMBERITAHUAN KENAIKAN GAJI BERKALA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) KOTA METRO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN	
		CALON PELANGGAN	RESEPSIONIS	FRONT OFFICE	KASUBBID	KABID	SEKRETARIS	KEPALA BKPSDM	ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM	SEKDA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimesin antrian										HP, Laptop/ Komputer,Aplikasi Booking Pendaftaran, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	-
	Layanan Perbantuan													
2	Pemohon menyerahkan berkas persyaratan										Surat Pengantar dari OPD; SK Kenaikan Pangkat Terahir; SK Kenaikan Gaji Berkala Terahir; SKP 1 Tahun Terahir.	n/a	tanda terima berkas	-
3	Berkas diserahkan kepada operator untuk menginput data, jika ada berkas kurang/tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan ke da pemohon										dicetak draf SK dan Nota Dinas	1 jam	draf SK dan Nota Dinas	-
4	Untuk golongan III/d kebawah Data Pemohon diinput oleh operator, diverifikasi oleh kasubbid, Kabid, Sekretaris dan Draft Surat Keputusan ditandatangani Kepala BKPSDM;										draf SK dan Nota Dinas	4 hari	draf SK dan Nota Dinas yang sudah di TTD	-
5	Untuk golongan IV Data Pemohon diinput oleh operator, diverifikasi oleh Kabid, Sekretaris dan Kepala BKPSDM, Draft Surat Keputusan dinaikan ke Sekretaris Daerah untuk ditandatangani;										draf SK dan Nota Dinas	5 hari	draf SK dan Nota Dinas yang sudah di TTD	-
6	Surat Keputusan diserah kan Pemohon										Tanda terima berkas 30 menit Surat Putusan	30 menit	Surat Putusan	-
TOTAL WAKTU												6 (enam) hari kerja		