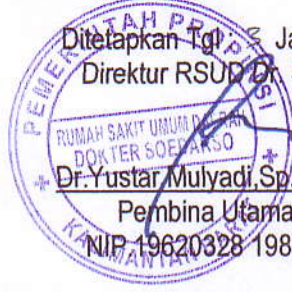
 RSUD Dr. Soedarso	GAJI BERKALA		
	No. Dokumen : 065/0020.1/RS/PS/TMB/2019	No. Revisi : .....	Halaman : 1/1
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)	Tanggal terbit : 3 Januari 2019	Ditetapkan Tgl 3 Januari 2019 Direktur RSUD Dr. Soedarso  Dr. Yustar Mulyadi, Sp.PD(K) GEH Pembina Utama Muda NIP.19620328-198910-1001	
PENGERTIAN	Kenaikan gaji yang ditetapkan setiap dua tahun sekali		
TUJUAN	Penambahan gaji dari gaji pokok yang lama ke gaji pokok yang baru.		
KEBIJAKAN	1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara/ASN 2. PP. Nomor. 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS 2. PP. Nomor. 15 tahun 1985		
PROSEDUR	1. Kontrol oleh staff uum dan aparatur setiap bulan PNS yang akan naik gaji berkala dan menyiapkan persyaratan pengajuan berkas sebagai berikut: a. Surat Keputusan /SK Pangkat terakhir. b. Surat Keputusan /SK Kenaikan gaji berkala terakhir. c. SKP tahun terakhir PNS yang bersangkutan 2. Dua Bulan Sebelum masuk waktu gaji berkala sudah diproses dokumen tersebut 3. Untuk golongan I/a sampai dengan III/c , hanya di tanda tangani oleh Direktur /pimpinan setempat 4. Untuk yang golongan III/d keatas dikirim ke Badan Kepegawaian Daerah untuk prosos lanjut 5. Setelah itu diberi nomor oleh Bagian Tata Usaha dan selanjutnya dicatat pada buku penjagaan berkala. 6. Yang asli di berikan kepada yang bersangkutan, yang potocopy sebanyak tiga lembar di serahkan pada bagian asset dan keuangan up. Bendaharawan gaji setempat.		
UNIT TERKAIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur</li> <li>• Sub Bagian Umum Dan Aparatur</li> <li>• Kasubag aset dan keuangan up. Bendarawan gaji</li> <li>• Ruangan-ruangan dan instalasi</li> <li>• Badan Kepagawaian Daerah Prov. Kal-Bar</li> <li>• PNS yang bersangkutan</li> </ul>		