



## Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Mastrip No.120, Kedopok, Jrebeng Wetan, Kota Probolinggo, Jawa Timur

67213 67213

Pemerintah Kota Probolinggo / Badan Kepegawaian, dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia

# Pelayanan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dalam formasi jabatan Struktural

No. SK :

### Persyaratan

1. Telah memenuhi masa kerja untuk kenaikan gaji berkala
2. Penilaian prestasi kerja untuk 1 (satu) tahun terakhir bernilai baik

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Mastrip No.120, Kedopok, Jrebeng Wetan, Kota Probolinggo, Jawa Timur  
67213 67213



## Pemerintah Kota Probolinggo / Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pengolah Data Mutasi memeriksa dan memperbarui data base penjiagaan PNS yang berhak menerima kenaikan gaji berkala
2. Pengolah Data membuat konsep surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala untuk ditandatangani Sekretaris Daerah dan menaikkan konsep surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala kepada Kepala Sub Bidang Mutasi Struktural untuk diberi paraf
3. Kepala Sub Bidang Mutasi Struktural memberi paraf pada nota pengajuan konsep naskah dinas atas pengajuan penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala dan menaikkan kepada Kepala Bidang Formasi dan Mutasi
4. Kepala Bidang Formasi dan Mutasi memberi paraf pada nota pengajuan konsep naskah dinas atas pengajuan penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala dan menaikkan kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
5. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memberi paraf pada nota pengajuan konsep naskah dinas atas pengajuan penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala dan menaikkan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
6. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menandatangani nota pengajuan konsep naskah dinas untuk pengajuan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala dan menyampaikan surat tersebut kepada Pengadministrasi Persuratan
7. Pengadministrasi persuratan memberi nomor dan tanggal pada surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala dan menaikkan ke Bagian Umum Sekretariat Daerah
8. Pengadministrasi persuratan menyampaikan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala yang sudah di tandatangani oleh Sekretaris Daerah kepada Pengolah Data Mutasi
9. Pengolah Data Mutasi menyiapkan salinan untuk arsip Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan menyiapkan legalisir surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala untuk tandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
10. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menandatangani legalisir surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala
11. Pengolah Data Mutasi menyiapkan penyerahan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala untuk diterima oleh PNS yang bersangkutan
12. Pemohon menerima surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala

### Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Diterima maksimal 1 (satu) bulan sebelum berlakunya surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Gratis



## Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Mastrip No.120, Kedopok, Jrebeng Wetan, Kota Probolinggo, Jawa Timur  
67213 67213

Pemerintah Kota Probolinggo / Badan Kepegawaian, dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia

### Produk Pelayanan

1. Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala

### Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Probolinggo Jl. Mastrip 120;
2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via :

- Telepon (0335) 425077
- Fax (0335) 437004

Email : [bkpsdm@probolinggokota.go.id](mailto:bkpsdm@probolinggokota.go.id)