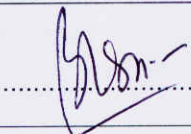
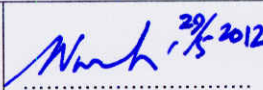


**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

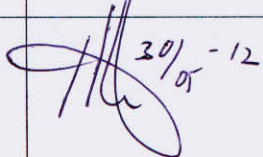
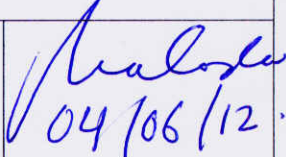
Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA

00	Paraf & Tanggal	 04/06/12		 29/5/2012
	Jabatan	Sekretaris Utama	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Kepala Biro Umum
Rev		Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disusun oleh :

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 0 dari 12

LEMBAR PENGANTAR PENGESAHAN PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA

NO	NAMA	JABATAN	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
Penyusun				
1	Didit Kurniawan	Analisis Kepegawaian Pelaksana	Biro Umum	 29/5/12
2	Eko Legowo	Kabag. Tata Usaha dan Kepegawaian	Biro Umum	 29/5
3	Wisnu Hadi	Kepala Biro Umum	Biro Umum	 29/5/2012
Pemeriksa				
1	R. Adi Mukhtar Rivai	Panganalisis Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	 29/5/12
2	Urip Deni Susanto	Kasubbag. Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	 29/5/12
3	Besar Winarto	Kabag. Organisasi dan Tata Laksana	Biro Hukum dan Organisasi	 30/5 - 12
4	Berthie Isa	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	Biro Hukum dan Organisasi	
Pengesahan				
1	Mohammad Dani	Sekretaris Utama	Sekretariat Utama	 04/06/12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

DAFTAR DISTRIBUSI

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1.	Kepala BAPETEN
1.A.	TU Kepala BAPETEN
2.	Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.A.	TU Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.1.	Kepala Biro Perencanaan
2.1.A.	TU Kepala Biro Perencanaan
2.1.1.	Kepala Bagian Program
2.1.1.1.	Kepala Subbagian Penyusunan Program Dan Anggaran
2.1.1.2.	Kepala Subbagian Evaluasi Program Dan Anggaran
2.1.2.	Kepala Bagian Data Dan Informasi
2.1.2.1.	Kepala Subbagian Pengelolaan Data
2.1.2.2.	Kepala Subbagian Perangkat Lunak Dan Keras
2.1.2.3.	Kepala Subbagian Dokumentasi Ilmiah
2.1.3.	Kepala Bagian Kerjasama
2.1.3.1.	Kepala Subbagian Kerjasama Dalam Negeri
2.1.3.2.	Kepala Subbagian Kerjasama Luar Negeri
2.2.	Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.A.	TU Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.1.	Kepala Bagian Hukum
2.2.1.1.	Kepala Subbagian Bantuan Hukum
2.2.1.2.	Kepala Subbagian Administrasi Hukum
2.2.2.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol
2.2.2.1.	Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat
2.2.2.2.	Kepala Subbagian Protokol
2.2.3.	Kepala Bagian Organisasi Dan Tata Laksana
2.2.3.1.	Kepala Subbagian Organisasi
2.2.3.2.	Kepala Subbagian Tata Laksana
2.3.	Kepala Biro Umum
2.3.A	TU Kepala Biro Umum
2.3.1.	Kepala Bagian Keuangan
2.3.1.1.	Kepala Subbagian Kas Dan Perbendaharaan
2.3.1.2.	Kepala Subbagian Verifikasi Dan Pelaporan
2.3.1.3.	Kepala Subbagian Perjalanan Dinas
2.3.2.	Kepala Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 1 dari 12



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
2.3.2.1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Dan Kearsipan
2.3.2.2.	Kepala Subbagian Administrasi Kepegawaian
2.3.2.3.	Kepala Subbagian Mutasi Dan Jabatan Fungsional
2.3.3.	Kepala Bagian Rumah Tangga Dan Pengamanan
2.3.3.1.	Kepala Subbagian Rumah Tangga
2.3.3.2.	Kepala Subbagian Inventarisasi
2.3.3.3.	Kepala Subbagian Pengamanan
2.4.	Kepala Inspektorat
2.4.A.	TU Kepala Inspektorat
2.4.1.	Kepala Subbagian Tata Usaha
2.5.	Kepala Balai Diklat
2.5.1.	Kepala Subbagian Tata Usaha
2.5.2.	Kepala Seksi Program Dan Evaluasi
2.5.3.	Kepala Seksi Penyelenggaraan Dan Sarana Pelatihan
3.	Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.A.	TU Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.1.	Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.A.	TU Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.1.	Kepala Subdirektorat Perijinan Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.1.2.	Kepala Subdirektorat Perijinan Fasilitas Kesehatan
3.1.3.	Kepala Subdirektorat Perijinan Fasilitas Petugas Fasilitas Radiasi
3.2.	Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.A.	TU Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.1.	Kepala Subdirektorat Perijinan Reaktor Dan Bahan Nuklir
3.2.2.	Kepala Subdirektorat Perijinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
3.2.3.	Kepala Subdirektorat Sertifikasi Dan Validasi
3.3.	Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.A.	TU Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.1.	Kepala Subdirektorat Inspeksi Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.3.2.	Kepala Subdirektorat Inspeksi Fasilitas Kesehatan
3.4.	Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.A.	TU Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.1.	Kepala Subdirektorat Inspeksi Instalasi Nuklir
3.4.2.	Kepala Subdirektorat Inspeksi Safeguards
3.4.3.	Kepala Subdirektorat Evaluasi Dosis Dan Lingkungan
3.5.	Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 2 dari 12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
3.5.A.	TU Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.1.	Kepala Subdirektorat Keteknikan
3.5.2.	Kepala Subdirektorat Jaminan Mutu
3.5.3.	Kepala Subdirektorat Kesiapsiagaan Nuklir
4.	Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.A	TU Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.1.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.1.	Kepala Bidang Pengkajian Kesehatan
4.1.2.	Kepala Bidang Pengkajian Industri Dan Penelitian
4.2.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.1.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Daya
4.2.2.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Non Daya
4.2.3.	Kepala Bidang Pengkajian Instalasi Nuklir Non Reaktor
4.3.	Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.A.	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.1.	Kepala Subdirektorat Pengaturan Kesehatan, Industri Dan Penelitian
4.3.2.	Kepala Subdirektorat Pengaturan Proteksi Dan Keselamatan Lingkungan
4.4.	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.A	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.1.	Kepala Subdirektorat Pengaturan Reaktor Daya
4.4.2.	Kepala Subdirektorat Pengaturan Reaktor Non Daya
4.4.3	Kepala Subdirektorat Pengaturan Instalasi Nuklir Non Reaktor

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 3 dari 12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Hal.	Perubahan	Tanggal	Tanda tangan Pelaksana

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 4 dari 12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

DAFTAR ISI

Daftar Distribusi.....	Hal 1
Lembar Perubahan	Hal 4
Daftar Isi.....	Hal 5
1. Tujuan.....	Hal 6
2. Ruang Lingkup.....	Hal 6
3. Acuan.....	Hal 6
4. Definisi.....	Hal 6
5. Tanggung Jawab.....	Hal 7
6. Uraian.....	Hal 7
7. Lampiran.....	Hal 8
8. Rekaman.....	Hal 9

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 5 dari 12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan sebagai petunjuk bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN) dalam rangka penyusunan Surat Kenaikan Gaji Berkala sehingga dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas agar dapat dilaksanakan secara tertib, benar dan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di lingkungan Biro Umum dan digunakan di Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.

Lingkup kegiatan prosedur meliputi :

- 2.1. Pendataan Pegawai Yang Akan Naik Gaji Berkala;
- 2.2. Pembuatan Konsep Surat Kenaikan Gaji Berkala;
- 2.3. Pemeriksaan Konsep Surat Kenaikan Gaji Berkala;
- 2.4. Pencetakan Surat Kenaikan Gaji Berkala;
- 2.5. Penandatanganan Surat Kenaikan Gaji Berkala;
- 2.6. Penomoran dan Penanggalan Surat Kenaikan Gaji Berkala;
- 2.7. Penggandaan Surat Kenaikan Gaji Berkala; dan
- 2.8. Pendistribusian dan pendokumentasian Surat Kenaikan Gaji Berkala.

Prosedur ini tidak berlaku untuk peninjauan masa kerja.

3. ACUAN

- 3.1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
- 3.2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2012;
- 3.3. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; dan
- 3.4. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 6 Tahun 2006 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas BAPETEN;

4. DEFINISI

- 4.1. **Pangkat** adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
- 4.2. **Kenaikan Gaji Berkala** (KGB) adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada PNS yang telah memenuhi syarat masa kerja yang ditentukan dan nilai rata-rata Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tahun terakhir sekurang-kurangnya cukup.

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 6 dari 12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Kepala BAPETEN bertanggungjawab dalam penandatanganan Surat KGB pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/b keatas atas nama Presiden Republik Indonesia;
- 5.2. Sekretaris Utama bertanggungjawab dalam penandatanganan Surat KGB sampai dengan pangkat Pembina Tk. I golongan ruang IV/b atas nama Kepala BAPETEN;
- 5.3. Kepala Biro Umum bertanggung jawab atas pelaksanaan penyusunan Surat KGB sesuai prosedur;
- 5.4. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian bertanggung jawab terhadap kebenaran dan ketepatan waktu penetapan Surat KGB;
- 5.5. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab terhadap:
 - 5.5.1 kebenaran dan ketepatan waktu penetapan konsep surat KGB;
 - 5.5.2 penomoran, penanggalan dan penggandaan surat KGB; dan
 - 5.5.2 pengiriman surat KGB ke Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
- 5.6. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan bertanggung jawab dalam penerimaan, pendistribusian dan pendokumentasian Surat KGB; dan
- 5.7. Kepala Subbagian Administrasi Kepegawaian bertanggung jawab terhadap pembaruan data riwayat kenaikan gaji berkala pegawai.

6. URAIAN

- 6.1. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional melakukan pendataan Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Tenaga Nuklir yang akan diusulkan KGB paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tanggal mulai berlakunya Surat KGB yang baru mengacu kepada:
 - a. Surat KGB terakhir; atau
 - b. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir; atau
 - c. Surat Keputusan Penyesuaian Gaji Terakhir;
- 6.2. Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional memeriksa kebenaran pendataan Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Tenaga Nuklir yang akan diusulkan KGB paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - 6.2.1 apabila terdapat kesalahan, Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional melakukan koreksi;
 - 6.2.2 apabila tidak terdapat kesalahan, Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional membuat konsep Surat KGB, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- 6.3. Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memeriksa kebenaran konsep Surat KGB paling lama 3 (tiga) hari kerja;
 - 6.3.1 apabila terdapat kesalahan, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mengembalikan konsep Surat KGB kepada Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional untuk diperbaiki;

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 7 dari 12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

- 6.3.2. apabila tidak terdapat kesalahan, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyampaikan konsep Surat KGB kepada Kepala Biro Umum;
- 6.4. Kepala Biro Umum memeriksa kebenaran konsep Surat KGB paling lama 3 (tiga) hari kerja;
- 6.4.1. Apabila terdapat kesalahan, Kepala Biro Umum mengembalikan konsep Surat KGB kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian untuk diperbaiki;
- 6.4.2. Apabila tidak terdapat kesalahan, Kepala Biro Umum menyampaikan konsep Surat KGB kepada:
- 6.4.2.1. Sekretaris Utama untuk ditandatangani, bagi Surat KGB sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b), atas nama Kepala BAPETEN;
- 6.4.2.2. Kepala BAPETEN melalui Sekretaris Utama untuk ditandatangani, bagi Surat KGB Pembina Utama Muda (IV/c) ke atas, atas nama Presiden Republik Indonesia.
- 6.5. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional melakukan penomoran, penanggalan pengandaan, dan pembubuhan cap stempel warna biru pada Surat KGB yang telah ditandatangani;
- 6.6. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional mencatat data surat KGB pada Kartu Induk Pegawai (KARIP);
- 6.7. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menyampaikan salinan Surat KGB kepada Subbagian Administrasi Kepegawaian untuk memperbaharui data riwayat gaji berkala pegawai;
- 6.8. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional menyampaikan Surat KGB kepada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan untuk didistribusikan berupa :
- satu lembar salinan Surat KGB untuk pegawai yang bersangkutan;
 - satu lembar Surat KGB asli untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melalui Bagian Keuangan;
 - satu lembar salinan Surat KGB untuk Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
 - satu lembar salinan Surat KGB untuk Badan Kepegawaian Negara; dan
 - satu lembar salinan Surat KGB untuk Badan Pemeriksa Keuangan

7. LAMPIRAN

- 7.1. Lampiran 1 : Alur Proses KGB
7.2. Lampiran 2 : Format Surat KGB

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 8 dari 12



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

8. REKAMAN

No.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Daftar Nominatif Kenaikan Gaji Berkala	Daftar Nominatif pegawai yang akan naik gaji berkala yang disusun 3 bulan sebelum tanggal mulai terhitung Kenaikan Gaji Berkala.	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	Minimal 2 tahun
2.	Verbal Surat Kenaikan Gaji Berkala	Sebagai pengendali dan bukti pemrosesan dokumen dari konsep hingga menjadi Surat Kenaikan Gaji Berkala	Pembuat Konsep dan Pengetik Surat di Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	Minimal 2 tahun atau hingga dinilai untuk Jabatan Fungsional Analisis Kepegawaian
3	Surat Kenaikan Gaji Berkala	Surat Kenaikan Gaji Berkala yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan sudah dibubuhi cap stempel BAPETEN warna biru	1. Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional 2. Arsip Personil pada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan	1. Minimal 2 tahun 2. Hingga pegawai yang bersangkutan pensiun

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 9 dari 12



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)

Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

LAMPIRAN 1

Tabel Alur Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

NO	URAIAN	Kepala	Sekretaris Utama	Biro Umum	Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional	Subbagian Administrasi Kepegawaian	Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan	Keterangan
1.	Mulai								
2.	- Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional melakukan pendataan Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Tenaga Nuklir yang akan diusulkan KGB minimal 3 (tiga) bulan sebelum tanggal mulai berlakunya Surat KGB yang baru mengacu kepada: a. Surat KGB terakhir; atau b. Surat Keputusan Kenaikan Pangkat terakhir; atau c. Surat Keputusan Penyesuaian Gaji Terakhir; - Kepala Subbagian Mutasi dan Jabatan Fungsional memeriksa kebenaran pendataan Pegawai Negeri Sipil Badan Pengawas Tenaga Nuklir yang akan diusulkan KGB maksimal 3 (tiga) hari kerja.								Minimal 3 (tiga) bulan sebelum tanggal mulai berlakunya Surat KGB yang baru
3.	Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian memeriksa kebenaran konsep Surat KGB maksimal 3 (tiga) hari kerja								3 (tiga) hari kerja
4.	Kepala Biro Umum memeriksa kebenaran konsep Surat KGB maksimal 3 (tiga) hari kerja								3 (tiga) hari kerja

No. Dok : PA/BU/08

Tanggal : 29 Mei 2012

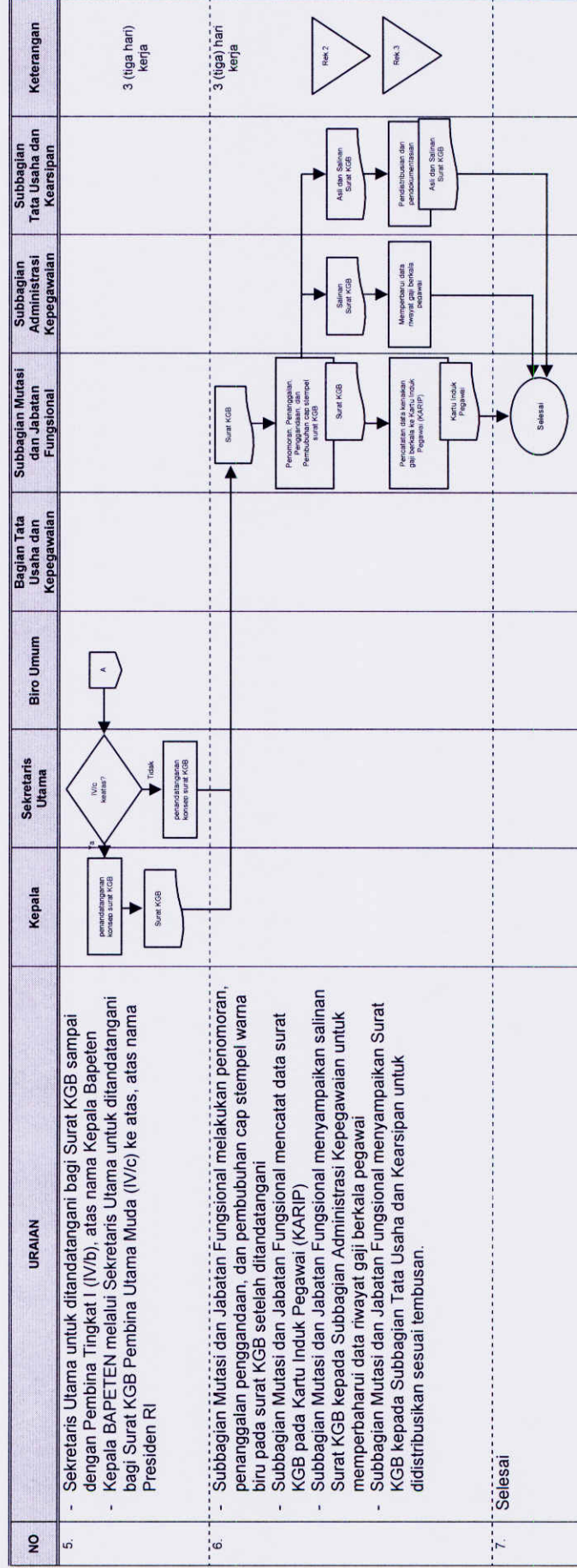
Revisi : 0

Hal : 10 dari 12



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
 Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
 Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
 Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
 Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala



No. Dok : PA/BU/08

Revisi : 0

Tanggal : 29 Mei 2012

Hal : 11 dari 12

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858275
Homepage : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Administrasi
Judul : Prosedur Kenaikan Gaji Berkala

LAMPIRAN 2

Nomor : (nomor surat)
Lampiran : -
Perihal : Kenaikan Gaji Berkala
a.n. (**nama pegawai**)

Jakarta, (tanggal surat)

Kepada:
Yth. Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Jakarta IV
Di -
J A K A R T A

Dengan ini diberitahukan bahwa telah dipenuhi masa kerja dan syarat-syarat lainnya kepada :

1. Nama : (nama)
 2. N I P : (nip)
 3. Pangkat / golongan ruang : (pangkat/golongan)
 4. Kantor / tempat bekerja : (unit kerja)
 5. Gaji pokok lama : (gaji pokok lama)
- atas dasar Surat Keputusan terakhir tentang gaji/pangkat yang ditetapkan :
- a. oleh : (penandatangan surat terakhir)
 - b. tanggal : (tgl surat terakhir)
 - c. nomor : (nomor surat terakhir)
 - d. tmt. gaji tersebut : (terhitung mulai tanggal surat terakhir)
 - e. masa kerja golongan : (tahun) Tahun (bulan) Bulan
pada tanggal tersebut

diberikan kenaikan gaji berkala hingga memperoleh :

6. Gaji pokok baru : (gaji pokok baru)
(terbilang)
7. Berdasarkan masa kerja : (tahun) Tahun (bulan) Bulan
8. Dalam golongan : (pangkat/golongan terbaru)
9. Mulai berlaku : (tanggal mulai berlaku)

Diharapkan agar sesuai dengan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor (nomor pp) Tahun (tahun pp) , kepada pegawai tersebut dapat dibayarkan penghasilannya berdasarkan gaji pokok yang baru.

a.n.
(jabatan penandatangan),

- ttd -

(nama pejabat)
NIP. (nip pejabat)

TEMBUSAN : Surat ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
2. Kepala BKN up. Deputi Informasi Kepegawaian di Jakarta;
3. Yang bersangkutan.

No. Dok : PA/BU/08	Tanggal : 29 Mei 2012
Revisi : 0	Hal : 12 dari 12