



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
(STAIN) PEKALONGAN**

**SUBBAG ADMINISTRASI UMUM**

JI Kusumabangsa no 9 Pekalongan, telp. 0285 412575 fax 0285 423418

Nomor SOP	SOP-061-Sti.20
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1-Jul-2013
Disahkan Oleh	Ketua STAIN Pekalongan

**INPASSING KENAIKAN GAJI**

**Dasar Hukum:**

1. UU no 8 Tahun 1974 , tentang Pokok-Pokok Kepegawian
2. UU No 43 Tahun 1999, tentang Perubahan atas UU no 8 Tahun 1974
3. PP No 7 Tahun 1977, tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan terbaru tentang penggajian PNS

**Keterkaitan:**

**Peringatan:**

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. Menguasai Peraturan-Peraturan Kepegawaian bagi PNS;
2. Menguasai Peraturan-Peraturan khusus tenaga fungsional Dosen;
3. Menguasai Peraturan Penggajian PNS
4. Menguasai Pengoperasian komputer terutama excel, dan word;
5. Teliti.

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. Komputer yang kompetibel yang terinstall program word dan excel;
2. Printer untuk encetak SK
3. Tabel Gaji PNS terbaru dan sebelumnya.

**Pencatatan dan Pendataan:**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Kepeg	kaubag adm umum	KBA	Ketua STAIN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Download PP terbaru berkenaan dengan kenaikan gaji					Koneksi internet	10 Menit	Perturan terbaru tentang gaji PNS	
2	Membuat draf surat keputusan tentang inpassing.					form SK inpassing lama	30 Menit	draft surat keputusan tentang inpassing.	
3	Update data pegawai meliputi: nama, nip, ttl, panggol, masa kerja, gaji lama, gaji baru,dan jabatan					Data yang diperlukan: 1. SK kepangkatan terakhir 2. SK CPNS 3. Inpassing sebelumnya	1 hari kerja	data sumber inpassing update meliputi: Nama, NIP, TTL, Pang-gol terakhir, masa kerja gol, gaji pokok lama, gaji pokok baru, jabatan, unit kerja	
4	Mencetak SK inpassing					File SK inpassing	3 Menit / berkas	draft SK inpassing sejumlah PNS di STAIN Pekalongan	
5	verifikasi SK inpassing kenaikan gaji					draft SK inpassing sejumlah PNS di STAIN Pekalongan	5 Menit / berkas	SK inpassing terverifikasi	
6	Memparaf SK Inpassing					SK inpassing terverifikasi	5 Menit / berkas	SK Inpassing terverifikasi dan terparaf KBA	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Kepeg	kaubag adm umum	KBA	Ketua STAIN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
7	Penandatanganan SK Inpassing					SK Inpassing terverifikasi dan terparaf KBA	5 Menit / berkas	SK Inpassing final	
8	Mengandakan, mendistribusikan, dan mengarsip SK Inpassing					SK Final, Mesin Fotocopy, Stempel STAIN	10 Menit / berkas	terdistribusi : 1. Bendahara gaji, 2. Arsip Inpassing 3. Folder pegawai	