

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag TU, Kepegawaian dan Keanggotaan Dewan	Pengadministrasi Perkantoran	Kabag Umum	Sekwan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menugaskan dan memberi petunjuk kepada Pejabat Pengadministrasi Perkantoran untuk menginventarisir dan memproses PNS pada Setwan yang telah memenuhi syarat waktu untuk Kenaikan Gaji Berkala pada 2 bulan kedepan					Pedoman peraturan perundang-undangan	15 menit	Penugasan	SOP Pengursan Administrasi Kenaikan Gaji Berkala
2.	Menyusun konsep Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan melengkapi kelengkapan administrasi lainnya dan menyerahkan kepada Kasubag Tata Usaha, Kepegawaian dan Keanggotaan Dewan untuk dikoreksi dan diparaf					Pedoman peraturan perundang-undangan dan penugasan	90 menit	Penugasan, arahan dan petunjuk	
3.	Memeriksa konsep Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala beserta kelengkapan administrasi lainnya dan jika setuju diparaf dan dilanjutkan ke Kabag Umum jika tidak setuju dikembalikan ke Pejabat Pelaksana untuk diperbaiki					Daftar PNS yang memenuhi syarat kenaikan gaji berkala	15 menit	Konsep surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan syarat kelengkapan	
4.	Memeriksa konsep Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala beserta kelengkapan administrasi lainnya dan jika setuju diparaf dan dilanjutkan ke Sekwan untuk ditandatangani jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubag Tata Usaha, Kepegawaian dan Keanggotaan Dewan untuk diperbaiki					Konsep surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan syarat kelengkapan	10 menit	Konsep surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan syarat kelengkapan	
5.	Memeriksa konsep Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala beserta kelengkapan administrasi lainnya dan jika setuju ditandatangani dan dilanjutkan ke Pejabat Pengadministrasi Perkantoran untuk diproses dan jika tidak setuju dikembalikan ke Kabag Umum untuk diperbaiki					Konsep surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan syarat kelengkapan	10 menit	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan syarat kelengkapan	
6.	Menerima Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala yang telah ditandatangani, Membubuhkan cap dan mengirim Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala kepada Kepala Badan Pendapatan Pegelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTT dan PNS yang bersangkutan serta tujuan lainnya selanjutnya mengarsipkan					Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan syarat kelengkapan	10 menit	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dan syarat kelengkapan	

