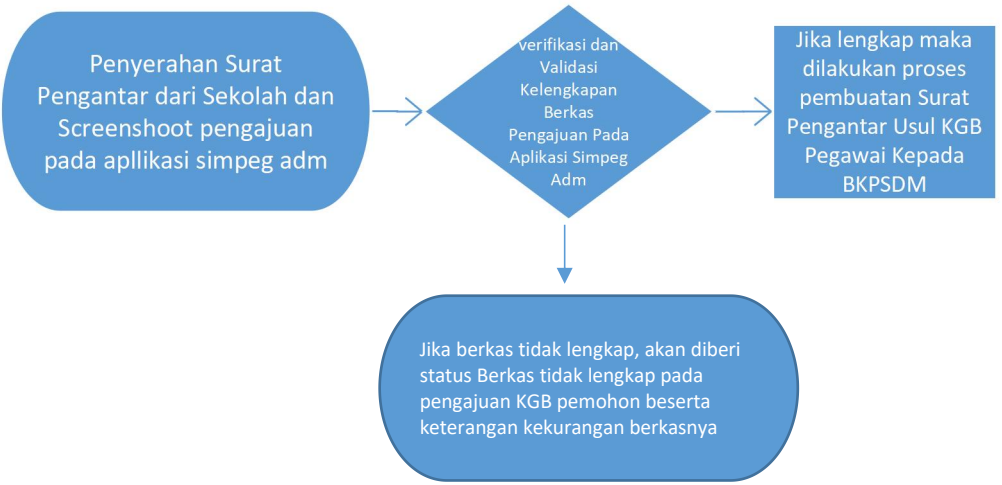


**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN  
SURAT PENGANTAR USUL KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Pengantar Usul Kenaikan Gaji Berkala (KGB) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengantar Usul KGB Dari Sekolah Pengusul ditujukan Kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah;</li> <li>• Hasil Screenshoot proses pengajuan pada Aplikasi Simpeg Adm, dengan persyaratan yang sudah di upload yaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SK CPNS (80%)</li> <li>• SK Pangkat Terakhir</li> <li>• SKP 1 Tahun Terakhir</li> <li>• Surat Penetapan Kenaikan Gaji Berkala Terakhir</li> <li>• SK Jabatan</li> <li>• SK Penambahan Masa Kerja</li> </ul> </li> </ul>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Sistem Pelayanan dilakukan secara langsung melalui Satap, dengan syarat sudah melakukan pengajuan pada aplikasi Simpeg Adm</p> <p>Mekanismen dan Prosedur</p>  <pre> graph LR     A([Penyerahan Surat Pengantar dari Sekolah dan Screenshoot pengajuan pada aplikasi simpeg adm]) --&gt; B{verifikasi dan Validasi Kelengkapan Berkas Pengajuan Pada Aplikasi Simpeg Adm}     B --&gt; C[Jika lengkap maka dilakukan proses pembuatan Surat Pengantar Usul KGB Pegawai Kepada BKPSDM]     B --&gt; D([Jika berkas tidak lengkap, akan diberi status Berkas tidak lengkap pada pengajuan KGB pemohon beserta keterangan kekurangan berkasnya])     </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan KGB ke Layanan Satu Pintu Dinas Pendidikan</li> <li>2. Petugas Satu Pintu memeriksa kelengkapan berkas dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon</li> <li>3. Kasubag Umum dan Kepegawaian mendisposisi berkas permohonan usul KGB kepada petugas Umpeg</li> <li>4. Petugas Umpeg melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas pengajuan pemohon pada aplikasi Simpeg Adm</li> <li>5. Pembuatan Surat Pengantar Usul KGB ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bandung yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Pendidikan</li> <li>6. <i>Upload</i> Surat Pengantar Usul KGB yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas pada aplikasi simpeg adm;</li> <li>7. Copy Surat Pengantar Usul KGB disampaikan kepada Loker 3</li> </ol>

		<p>Pelayanan satu pintu Dinas Pendidikan Kota Bandung;</p> <p>8. Pemohon dapat mengambil Copy Surat pengantar Usul KGB di Loker 3 Pelayanan satu pintu Dinas Pendidikan Kota Bandung</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/ Gratis
5	Produk pelayanan	Surat Pengantar Usul KGB disampaikan Ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bandung melalui upload berkas pada aplikasi simpeg adm
6	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>• Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 Pasal 51 ayat (1) tentang Kenaikan Gaji</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Gaji Pegawai Negeri</li> </ul>
7	Prosedur Pengaduan	<p>Ketidaksesuaian dalam pelayanan penerbitan <b>Surat</b> Pengantar Usul KGB Pegawai dapat melakukan pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Website : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>- SMS : 1708</li> <li>- Twitter : @lapor1708</li> <li>- Aplikasi mobile : SP4N-LAPOR!</li> <li>- Konsultasi : Ruang Selasar Konsultasi Pelayanan Pendidikan</li> </ul>