

## INSTRUKSI KERJA KENAIKAN GAJI BERKALA

NO DOKUMEN	:	UDDP-KEPEG-L3-003
VERSI	:	002
TANGGAL BERLAKU	:	20 Maret 2023
TANGGAL KAJI ULANG	:	20 Maret 2025
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh :</p> <p>Khusnun Puspane Subagja, S.Psi. Petugas Sub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 13 Maret 2023</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Endang Dwi Astuti, S.Kom. Kasub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 15 Maret 2023</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p>dr. Susanti, M.M. Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 16 Maret 2023</p>
<p>Disahkan oleh :</p> <p>dr. Robby Nur Aditya, M.Si. Pjs. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 17 Maret 2023</p>

DOKUMEN TERKENDALI  
Salinan No :

MASTER



Palang  
Merah  
Indonesia

Unit Donor Darah Pusat

**IK**  
**Kenaikan Gaji Berkala**

Bidang  
Penunjang

Sub Bidang  
Kepegawaian

Halaman 1 dari 4  
Nomor : UDDP-KEPEG-L3-003  
Versi : 002  
Tanggal berlaku: 20 Mar 2023  
Tanggal kaji ulang: 20 Mar 2025

**1. Tujuan**

IK ini sebagai petunjuk menjamin kenaikan gaji pokok sesuai dengan masa kerja bagi pegawai dan menjamin kepastian akan adanya perubahan gaji pokok pegawai.

**2. Ruang Lingkup**

IK ini digunakan oleh semua pegawai Unit Donor Darah Pusat (UDDP) PMI untuk memenuhi salah satu haknya berupa kenaikan gaji selama bekerja di UDD Pusat PMI.

**3. Persyaratan Sistem Mutu**

- 3.1 Peraturan Organisasi PMI tentang Pokok - pokok Kepegawaian Nomor 006/PO/PMI/2011 Bab IV Pasal 24 Masa kerja pegawai sudah melewati dua tahun terhitung dari masa calon pegawai
- 3.2 Peraturan Organisasi PMI tentang Pokok - pokok Kepegawaian Nomor 006/PO/PMI/2011 Bab IV Pasal 24 Penilaian DP2/SKP harus minimal bernilai "cukup" (60-75) dinilai dari atasan langsung
- 3.3 Peraturan Kepegawaian UDD Pusat PMI Tahun 2021 Bab VII Pasal 37 Tidak sedang dalam masa hukuman disiplin

**4. Referensi**

- 4.1 UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4.2 Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja
- 4.3 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perhimpunan Palang Merah Indonesia Tahun 2019 - 2024
- 4.4 Peraturan Organisasi PMI tentang Pokok - pokok Kepegawaian Nomor 006/PO/PMI/2011
- 4.5 Peraturan Kepegawaian Markas Pusat Palang Merah Indonesia 2014
- 4.6 Pedoman Peraturan Kepegawaian UDD Pusat PMI Tahun 2021


**5. Definisi dan Singkatan**

- 5.1 Gaji pokok (gapok) adalah gaji dasar yang ditentukan sesuai dengan jabatan atau tugas tertentu
- 5.2 Kenaikan Gaji Berkala (KGB) adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada pegawai PMI yang telah mencapai masa kerja golongan yaitu setiap 2 (dua) tahun sekali dan apabila telah memenuhi persyaratan yang berlaku
- 5.3 Daftar Penilaian Perilaku (DP2) adalah daftar penilaian kinerja yang diberikan oleh atasan kepada bawahannya untuk menilai kinerja pegawai dalam 1 (satu) tahun secara objektif. DP2 berlaku untuk pegawai organik PMI
- 5.4 Surat Peringatan (SP) adalah suatu bentuk surat yang ditujukan kepada seseorang karena dianggap melakukan tindakan pelanggaran
- 5.5 Terhitung Masuk Tanggal (TMT) adalah istilah tanggal ditetapkan/diputuskannya pegawai

**DOKUMEN TERKENDALI**  
Salinan No :

MASTER



 <b>Palang Merah Indonesia</b>  <b>Unit Donor Darah Pusat</b>	<b>IK</b> <b>Kenaikan Gaji Berkala</b>		Halaman 2 dari 4 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-003 Versi : 002 Tanggal berlaku: 20 Mar 2023 Tanggal kaji ulang: 20 Mar 2025
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Kepegawaian	

## 6. Peran dan Tanggungjawab


Peran	Tanggungjawab
Kepala UDDP PMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengotorisasi usulan KGB pegawai</li> <li>Mengotorisasi SK KGB pegawai</li> </ul>
Manajer Kualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengesahkan IK KGB</li> <li>Melakukan Kontrol Dokumen</li> </ul>
Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengetahui usulan KGB pegawai</li> <li>Mengetahui turunan SK KGB pegawai</li> </ul>
Kepala Sub Bidang Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui usulan KGB pegawai</li> <li>Menyetujui turunan SK KGB pegawai</li> </ul>
Kepala Seksi Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat usulan KGB pegawai</li> <li>Mencetak SK KGB pegawai</li> <li>Menindaklanjuti kelanjutan SK KGB</li> <li>Melakukan perubahan pada gapok pegawai</li> </ul>
Staf Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan peninjauan masa kerja pegawai</li> <li>Membawa SK KGB ke Biro Kepegawaian Markas Pusat PMI</li> <li>Menyalin SK KGB pegawai yang telah sah</li> <li>Mengarsip SK KGB pegawai yang telah sah</li> <li>Mendistribusikan SK KGB ke pegawai ybs</li> </ul>
Sekretaris Jenderal Pengurus Pusat PMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengotorisasi SK KGB pegawai</li> </ul>
Biro Kepegawaian Markas Pusat PMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan koordinasi terkait SK KGB pegawai</li> </ul>

## 7. Prosedur

- 7.1 Staf Kepegawaian melakukan peninjauan masa kerja pegawai yang sudah saat untuk KGB terlihat dari TMT dengan mengumpulkan bukti pendukung berupa DP2 yang berlaku dua tahun sebelumnya dan SK KGB terakhir pegawai
- 7.2 Kepala Seksi Pengembangan & Kesejahteraan membuat usulan KGB dan menerbitkan SK KGB pegawai dan kelengkapannya yang ditujukan kepada Sekretaris Jenderal Pengurus Pusat PMI
- 7.3 Kepala Sub Bidang Kepegawaian menyetujui usulan KGB dan SK KGB pegawai
- 7.4 Kepala Bidang Penunjang mengetahui usulan KGB dan SK KGB pegawai
- 7.5 Kepala melakukan otorisasi usulan KGB dan SK KGB pegawai

MASTER

**DOKUMEN TERKENDALI**  
 Salinan No :

 <b>Palang Merah Indonesia</b>  <b>Unit Donor Darah Pusat</b>	<b>IK</b> <b>Kenaikan Gaji Berkala</b>		Halaman 3 dari 4 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-003 Versi : 002 Tanggal berlaku: 20 Mar 2023 Tanggal kaji ulang: 20 Mar 2025
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Kepegawaian	

- 7.6 Staf Kepegawaian mengantarkan usulan KGB & SK KGB pegawai ke Biro Kepegawaian Kantor Pusat PMI untuk pengesahan oleh Sekjen Pengurus Pusat PMI
- 7.7 Apabila sudah ditanda tangani oleh Sekjen Pengurus Pusat PMI, Biro Kepegawaian Kantor Pusat PMI akan menghubungi Kepala Seksi Pengembangan & Kesejahteraan Pegawai bahwa SK KGB sudah dapat diambil kembali
- 7.8 Staf Kepegawaian mengambil SK KGB yang telah sah
- 7.9 Staf Kepegawaian memperbanyak salinan SK KGB pegawai dan mengarsipkan di arsip Kepegawaian, sedangkan SK KGB asli diberikan kepada pegawai yang bersangkutan
- 7.10 Pegawai menerima gaji pokok terbaru sesuai dengan usulan KGB

#### 8. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001	1 Februari 2021	-	Dokumen baru
002	20 Maret 2023	Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja	Penambahan referensi baru sebagai acuan dalam kegiatan Sub Bidang Kepegawaian

**DOKUMEN TERKENDALI**  
Salinan No :

MASTER