




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS HUKUM

NOMOR POB	:	B/218.15/UN34.21/OT/2025
TGL. PEMBUATAN	:	17 NOVEMBER 2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	17 NOVEMBER 2025
DISAHKAN OLEH	:	

Dekan,

Prof. Dr. Mukhamad Murdiono, S.Pd., M.Pd.
NIP 197806302003121002

NAMA POB	:	KENAIKAN GAJI BERKALA
----------	---	-----------------------

Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta.

Kualifikasi Pelaksana

1. Menguasai operasional komputer *Microsoft Office* dan internet;
2. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan, dan kecermatan yang baik;
3. Memahami peraturan yang terkait dengan mekanisme kenaikan gaji berkala; dan
4. Memiliki kemampuan berkomunikasi/berinteraksi dengan baik.

Perlengkapan/Kelengkapan

1. Peraturan tentang Gaji PNS;
2. Komputer/Laptop;

3. Printer;
4. Komputer supplies;
5. ATK;
6. Stempel Fakultas;
7. Jaringan Internet.

Keterkaitan**Pencatatan dan Pendataan**

Disimpan sebagai data elektronik dan cetak.

Peringatan

Jika POB ini tidak dilaksanakan sesuai dengan tahapan dan alurnya, maka pegawai tidak dapat mengajukan kenaikan gaji berkala.

POB KENAIKAN GAJI BERKALA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Bagian Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha	Dekan	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	
1	Membuat kelengkapan berkas kenaikan gaji berkala					1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Komputer suplies 4. Atk 5. Jaringan Internet		Berkas kenaikan gaji berkala pegawai yang telah diagendakan	
2	Menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas Pegawai.					Berkas kenaikan gaji berkala pegawai yang telah diagendakan	120	Berkas kenaikan gaji berkala pegawai yang telah diverifikasi	Jika ya, lanjut ke proses selanjutnya. Jika tidak, berkas dikembalikan ke ybs.
3	Membuat draft surat permohonan usul kenaikan gaji berkala ditujukan ke Rektor dengan tembusan keuangan dan kepegawaian universitas					Berkas kenaikan gaji berkala pegawai yang telah diverifikasi	60	Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala	

4	Memberikan persetujuan surat permohonan usul kenaikan gaji berkala				Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala	60	Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala yang diparaf Kabag TU	
5	Menandatangani surat permohonan usul kenaikan gaji berkala				Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala yang diparaf Kabag TU	60	Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala yang ditandatangani Dekan	Jika ya, lanjut ke proses selanjutnya. Jika tidak, berkas dikembalikan ke ybs.
6	Menerima surat dan berkas pengusulan kenaikan gaji berkala yang telah ditandatangani			Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala yang ditandatangani Dekan	30	Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala yang ditandatangani Dekan		
7	Mengirim pengusulan kenaikan gaji berkala ke keuangan dan kepegawaian universitas			Surat permohonan usul kenaikan gaji berkala yang ditandatangani Dekan	30	Tanda terima penyerahan berkas kenaikan gaji berkala, hasil upload di siap.uny.ac.id	Proses Selesai	

Lampiran Dokumen Penyerta

No	Dokumen
1.	Surat pengantar dari Fakultas Hukum;
2.	SK Kenaikan Pangkat terakhir;
3.	SK Kenaikan Gaji Berkala terakhir;
4.	SKP 2 tahun terakhir;
5.	SK CPNS dan PNS;
6.	SK jabatan terakhir (jika ada);
7.	SK pemindahan antar unit (jika ada);
8.	Surat kenaikan gaji terakhir;
9.	Surat bebas hukuman disiplin.