



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/09
TGL. PEMBUATAN	:	01 Maret 2018
TGL. REVISI	:	10 Juli 2020
TGL. EFEKTIF	:	10 Juli 2020

Disahkan Oleh,

Dr. H. M. Syarif Mappiasse, S.H., M.H.
Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text" value="—"/> <input type="text" value="—"/> <input type="text" value="—"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA*











MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN & TI
JL. RADIN INTEN II NO.3 TELP.(021) 86902313
JAKARTA

Nomor SOP	SOP/AS/09
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	10 Juli 2020
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

SOP KENAIKAN GAJI BERKALA

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara	1. S-2 Hukum 2. S-2 Manajemen 3. S1-Hukum Islam/Syari'ah 4. S-1 Hukum 5. S-1 Manajemen 6. S-1 Komputer 7. D-3 Manajemen 8. D-3 Tehnik Informatika 9. SLTA (SMA/SMU/MAN/Sederajat)
2.	Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;	
3.	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;	
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	
5.	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Kenaikan Gaji PNS Tahun 2015	
6.	Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;	
7.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No. 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1	SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat Tenaga Teknis dan Non Tekhnis	1. Peralatan Komputer (CPU/Pengolah Data) 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Buku Pedoman/SBU 5. Alat Tulis Kantor 6. Media Penyimpanan/Flashdisk 7. Lemari Arsip
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka kesejahteraan pegawai dalam bentuk Kenaikan Gaji Berkala tidak dapat terpenuhi		Aplikasi Simpeg/ SIKEP, Data pegawai, dan Buku Kendali Kenaikan Gaji Berkala

KENAIKAN GAJI BERKALA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf Kepegawaian	Kasub Kepegawaian	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Merekap data pegawai yang akan mendapat kenaikan gaji berkala						Berkas Usulan	30 menit	Rekap data KGB
2	Mengusulkan kenaikan gaji berkala bagi pegawai yang akan mendapat kenaikan berdasarkan hasil rekapan						Berkas Usulan	30 menit	Nota usul KGB
3	Membuat Surat Keputusan Penetapan Kenaikan Gaji Berkala						Nota usul KGB	30 menit	konsep SK KGB
4	Mengoreksi Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala dan memberikan paraf						Konsep SK KGB	15 menit	konsep SK KGB
5	Mengoreksi dan menandatangani Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala						Konsep SK KGB	15 menit	SK KGB
6	Menyerahkan SK KGB kepada yang bersangkutan dan petugas pengelola administrasi belanja pegawai/ bagian keuangan						SK KGB	5 menit	Tanda Terima
7	Mencatat kenaikan gaji berkala ke dalam buku kendali kenaikan gaji berkala						SK KGB	10 menit	Buku Kendali
8	Mengupdate data KGB ke dalam aplikasi Simpeg dan SIKEP						SK KGB	15 menit	Update data
9	Mengarsipkan SK KGB						SK KGB	5 menit	arsip
Waktu yang diperlukan : 2 jam 35 menit									