



PENGADILAN AGAMA NEGERA

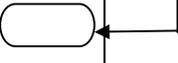
Jl. Negara-Kandangan Km 3,5
Negara HSS
Email pa.negara@gmail.com

Nomor SOP	08/SOP/PA.NGR/2018
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	02 Januari 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Negara Drs.Setia Adil NIP.195605241992031002

SOP KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP No 07 tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 2. PP No 30 tahun 2015 Tentang Perubahan Gaji pokok Pegawai Negeri Sipil dan Hakim 	<ol style="list-style-type: none"> 1.S.2 2. S.1 3. D.3 4.SLTA
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas 2. SOP Pengelolaan Pegawai 3. SOP Kenaikan Pangkat 4. SOP Penyusunan Laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Komputer / Laptop 2.Printer 3. Buku Pedoman 4. Alat Tulis Kantor 5. Bok File..
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Pelaksanaan tugas tidak berjalan dengan baik dan akan beimbas pada penilaian kinerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Pencatatan Buku Agenda Masuk Kepegawaian 2. Pencatatan Buku Agenda Keluar Kepegawaian

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Bagian Umum	Kepegawaian dan Ortala	Sekretaris	Ketua / Wk. Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Usulan permohonan kenaikan Gaji Berkala masuk ke bagian umum dan pengelola surat mencatat dan memberikan lembar kartu kendali dan disposisi.					KGB lama / alat tulis	5 Menit	KGB lama
2.	Ketua Pengadilan Agama Barabai memerintahkan Sekretaris untuk memeriksa kelengkapan berkas kenaikan gaji berkala (KGB)..					Dokumen dan alat tulis	10 Menit	Konsep SK KGB
3.	Sekretaris Pengadilan Agama Barabai memerintahkan Kasub Bag Kepegawaian untuk memeriksa kelengkapan berkas kenaikan gaji berkala. (KGB)					Dkumen PC / Laptop, kertas dan alat tulis	15 Menit	Dokumen
4.	Kasub Bag Kepegawaian Pengadilan Agama Barabai memerintahkan Staf kepegawaian untuk membuat surat kenaikan gaji berkala.(KGB)					Dkumen PC / Laptop, kertas dan alat tulis	15 Menit	Dokumen
5.	Kasub Bag Kepegawaian meriksa dan meneliti surat kenaikan gaji berkala.(KGB) kemudian memberi paraf kemudian di teruskan pada sekretaris..					Dkumen PC / Laptop, kertas dan alat tulis	10 Menit	SK KGB
6.	Sekretaris meriksa dan meneliti kenaikan gaji berkala.(KGB) kemudian member paraf kemudian di teruskan pada ketua untuk di tandatangi...					Dkumen PC / Laptop, kertas dan alat tulis	10 Menit	SK KGB
7.	Ketua menandatangani surat permohonan kenaikan pangkat dan mengembalikan kembali pada Kasub Bag Kepegawaian.					Dokumen dan alat tulis	10 Menit	SK KGB

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Bagian Umum	Kepegawaian dan Ortala	Sekretaris	Ketua / Wk. Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
8.	Staf kepegawaian mendistribusikan SK Kenaikan KGB) tersebut pada pegawai yang bersangkutan dan mengarsipkan.					Dokumen dan alat tulis	5 Menit	SK KGB

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:			
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA NEGARA
Dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA NEGARA*