
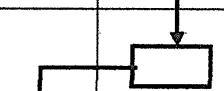
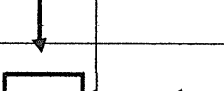
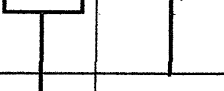



	PENGADILAN NEGERI KUTACANE Jl. Cut Nyak Dhien No. 174 Telp: (0629)-21105 Fax: (0629) 21563 Email: pnkutacane@yahoo.co.id Website : www.pn-kutacane.go.id	Nomor :	W1.U16/8/SOP/KEP/2021
		Tgl Pembuatan :	12 April 2018
		Tgl Revisi :	16 Maret 2021
		Tgl Efektif :	22 Maret 2021
		Disahkan oleh :	Ketua PN Kutacane
08. SOP KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)			

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 4. Keputusan KMA RI No. 143/KMA/SK/VIII/2007 5. Keputusan KMA RI No. 145/KMA/SK/VIII/2007 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 7. Peraturan SEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MARI <p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Surat Dinas <p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil tidak berjalan dengan baik. 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1-Ilmu Komputer/Informatika 2. S1-Hukum <p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) <p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kepegawaian
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf	Kasubbag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua/Wakil Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Inventarisasi PNS dan Hakim yang akan naik gaji berkala						- Bahan-bahan usul kenaikan gaji berkala	25 Menit	Tersedianya bahan usul kenaikan gaji berkala
2	Membuat konsep surat usulan kenaikan gaji berkala						- Konsep surat usulan kenaikan gaji berkala - Alat Tulis Kantor (ATK)	20 menit	Tersedianya konsep usulan kenaikan gaji berkala
3	Mengetik konsep usulan kenaikan gaji berkala						- Konsep surat usulan kenaikan gaji berkala - Komputer/Laptop	10 Menit	Tersedianya draf usulan kenaikan gaji berkala
4	Koreksi usulan kenaikan gaji berkala dan memberi paraf surat pengantar						- Surat usulan kenaikan gaji berkala - Alat Tulis Kantor (ATK)	20 Menit	Diparafnya draf usulan kenaikan gaji berkala
5	Menanda tangani usulan kenaikan gaji berkala						- Surat usulan kenaikan gaji berkala - Alat Tulis Kantor (ATK)	10 Menit	Tersedianya surat usulan kenaikan gaji berkala
6	Memberi nomor surat, mengepak dan menyerahkan kebagian umum						- Surat usulan kenaikan gaji berkala - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku agenda surat keluar	10 menit	Surat usulan kenaikan gaji berkala siap untuk dikirimkan
7	Mengarsipkan file daftar usulan kenaikan gaji berkala						- Surat usulan kenaikan gaji berkala - Box file	10 menit	Arsip surat usulan kenaikan gaji berkala tersimpan pada unit pengelolah