



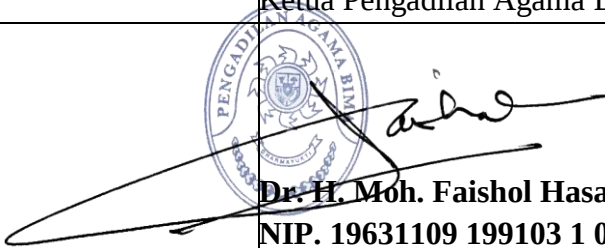
PENGADILAN AGAMA BIMA KELAS 1.B

Jl. Gatot Subroto No.10 Raba-Bima Telp. (0374) 43209 Fax. 45156

Email: bima_pa@yahoo.co.id

Website: www.pabima.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA

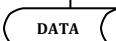
Nomor	SOP/AS/09
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Bima
 Dr. H. Moh. Faishol Hasanuddin, SH, MH NIP. 19631109 199103 1 004	

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bima
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA BIMA

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2012	1. S-1 Komputer
2.		2. S-1 Ekonomi
3.		3. S-1 Hukum Islam
4.		4. S-1 Hukum
5.		5. SMA
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Bidang Umum	- Komputer / Laptop - ATK - Dokumen Kepegawaian - SIKEP (system informasi kepegawaian) - EDOK (elektronik Dokumen)
2.	SOP Pengadilan Tinggi Jawa Barat	
3.	SOP Dirjen Badilag	
4.	SOP Sekretaris Mahkamah Agung RI	
5.	SOP Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan SOP dapat diberikan hukuman disiplin sesuai dengan PP nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	Buku kendali

PROSEDURKENAIKAN GAJI BERKALA

No.	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BAKU			ket
		KasubKepegawaian	Sekretaris	Ketua	Kasub Umum	KasubKeuangan	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuatkonsep SK KGB						- Konsep SK KGB	30 Menit	Dibuatnyakonsep SK KGB sesuaiperiode KGB Pegawai	
2	Memeriksadanmemparafkonsep SK KGB						- Konsep SK KGB	30 Menit	Diparafnyakonsep SK	
4	Memeriksadanmenandatanganikonsep SK KGB						- Konsep SK KGB	30 Menit	Ditandatangani SK KGB	
5	Memeriksadanmenelitikelempangan SK KGB						- SK KGB - KP4	30 Menit	Ditambahkannya KP4 sebagai lampiran	
6	Memberi No. SK KGB						- SK KGB - Agenda Surat Keluar	15 Menit	Ditulisannya No. Suratdandicatatdiagendasuratkeluar	
7	Mencatatdalambukukendali KGB						- SK KGB - Agenda Buku Kendali	15 Menit	Dicatatnyadalambukukendali KGB	
9	Mengirimkanberkas						- Agenda SuratKeluar - BiayaPengiriman - BuktiPengiriman	1 Jam	Dikirimkannyaberkas ke KPPN dantembusan-tembusan	
10	Menyerahkan SK KGB keBagianKeuangan						- SK KGB - KP4 - BuktiTanda Terima	15 Menit	Dicatatnyadanditandatanganiabukutanda terima SK	
11	Mengarsipkan SK KGB	 					- SK KGB - KP4 - BuktiTandaTerima	15 Menit	Ditempatkannya SK di odnerrpegawai	

Waktu yang diperlukan : 3 jam