



PENGADILAN AGAMA KUDUS

JL. RAYA KUDUS – PATI KM. 04, TELP. (0291) 438385 FAX. (0291) 438385

KUDUS – KODE POS 59321

WEBSITE : <http://www.pa-kudus.go.id> EMAIL : infopakudus@yahoo.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN GAJI BERKALA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/10
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	03/07/2024
TGL. EFEKTIF	:	03/07/2024

Disahkan Oleh,



H. Abdul Halim Muhamad Sholeh, Lc., M.Ec., M.H.
NIP. 197609152008051001

Ketua Pengadilan Agama Kudus

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

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



PENGADILAN AGAMA KUDUS

Jl. Raya Kudus – Pati Km. 04
KUDUS

Website : www.pa-kudus.go.id
Email : infopakudus@yahoo.com

Nomor SOP	SOP/AS/10
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	03/07/2024
Tanggal Efektif	03/07/2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
Nama SOP	KENAIKAN GAJI BERKALA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang -undang No. 5 tahun 2014 Aparatur Sipil Negara;2. Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;3. PP. No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;4. Perma No. 7 tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;5. KMA No. 69 tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim Dan Pegawai Negeri Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;6. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2019.	<ol style="list-style-type: none">1. S12. SLTA sederajat
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pengembangan Pegawai2. SOP Pengelolaan Data Pegawai	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Kendali2. Data Statistik Pegawai
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika SOP ini tidak dijalankan maka keterlambatan penerbitan SK Kenaikan Pangkat menghambat hak kesejahteraan PNS aparat peradilan.	8b Bagian Kepegawalan

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengelola Gaji Berkala	Kasub Umum	Kasub Kepeg	Sekretaris	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep SK KGB						Konsep SK KGB	30 Menit	Dibuatnya konsep SK KGB sesuai periode KGB Pegawai	
2	Memeriksa dan memparaf konsep SK KGB						Konsep SK KGB	30 Menit	Diparafnya konsep SK	
4	Memeriksa dan menandatangani SK KGB						Konsep SK KGB	30 Menit	Ditandatanganinya SK KGB	
6	Memberi No. SK KGB						SK KGB Agenda Surat Keluar	15 Menit	Dituliskannya No. Surat dan dicatat di agenda surat keluar	
7	Mencatat dalam buku kendali KGB						SK KGB Agenda Buku Kendali	15 Menit	Dicatatnya dalam buku kendali KGB	
9	Mengirimkan berkas						Agenda Surat Keluar Biaya Pengiriman Bukti Pengiriman	1 Jam	Dikirimkan nyaberkas ke KPPN dan tembusan-tembusan	
10	Menyerahkan SK KGB ke Bagian Keuangan						SK KGB KP4 Bukti Tanda Terima	15 Menit	Dicatatnya dan ditandatanganinya buku tanda terima SK	
11	Mengarsipkan SK KGB						SK KGB KP4 Bukti Tanda Terima	15 Menit	Ditempatkannya SK di odner pegawai	

Waktu yang diperlukan: 3 jam