

 <p style="text-align: center;">Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia Balai Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara</p>	NOMOR SOP	W.25.SDM.SDM.1.OT.02.02-785
	TANGGAL PEMBUATAN	29 September 2023
	TANGGAL REVISI	29 September 2023
	TANGGAL EFEKTIF	29 September 2023
	DISAHKAN OLEH 	KEPALA BALAI DIKLAT HUKUM DAN HAM SULAWESI UTARA  Ditandatangani secara elektronik oleh : Wahju Prihandono NIP 197210081999031001
SUB BAGIAN TATA USAHA	NAMA SOP	PEMBUATAN KENAIKAN GAJI BERKALA
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 4 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Diklat Kementerian Hukum dan HAM 5. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer. 2. Memahami tata cara dan peraturan penatausahaan, pembukuan, pertanggungjawaban, dan pelaporan anggaran.
KETERKAITAN:		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
-		Komputer, Laptop, Jaringan Internet
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, proses kenaikan gaji berkala tidak sesuai dengan waktunya.		Disimpan sebagai arsip

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBUATAN KENAIKAN GAJI BERKALA**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Kasubag Tata Usaha	Kepala Badiklat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa daftar kenaikan gaji berkala pegawai di aplikasi SIMPEG				Data, Berkas Elektronik	15 menit	Data, Berkas Elektronik	
2	Memverifikasi dan mengumpulkan data kepegawaian dari PNS yang akan dibuatkan surat kenaikan gaji berkala yaitu dengan melihat berkas kepegawaian				Data, Berkas Elektronik	30 menit	Data, Berkas Elektronik	
3	Membuat konsep surat kenaikan gaji berkala di sertai data dukung untuk di koreksi				Data, Berkas Elektronik	30 menit	Data, Berkas Elektronik	
4	Memberikan paraf persetujuan dan menyerahkan ke ka badiklat untuk di tanda tangani				Data, Berkas Elektronik	15 menit	Data, Berkas Elektronik	
5	Menandatangani SKGB				Data, Berkas Elektronik	15 menit	Data, Berkas Elektronik	
6	Mengupload SK KGB di aplikasi SIMPEG				Data, Berkas Elektronik	30 menit	Data, Berkas Elektronik	
7	Menyerahkan SK KGB kepada pegawai untuk dimasukkan ke file kepegawaian masing-masing				Dokumen	15 menit	Dokumen	

Kepala Balai Diklat Hukum dan HAM Sulawesi Utara,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Wahju Prihandono
NIP 197210081999031001