

Nomor	: 002/SOP-BC/KPP MP/2010	Tanggal	: 22 Juli 2010
Revisi	:	Tanggal	:



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI  
KPPBC TIPE MADYA PABEAN**

**STANDAR PROSEDUR OPERASI  
PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN  
KENAIKAN GAJI BERKALA**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2004.
4. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor 01/BC/UP.10/2005 tentang Penunjukan Para Pejabat yang Diberi Kuasa untuk atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai Menandatangani Surat-Surat Keputusan Mutasi Kepegawaian dan Lain Sebagainya di Bidang Kepegawaian.

**DESKRIPSI :**

1. Kenaikan gaji berkala dilakukan dengan penerbitan surat pemberitahuan oleh kepala kantor/ satuan kerja setempat atas nama pejabat yang berwenang.
2. Keputusan kenaikan gaji berkala tidak dapat berlaku surut lebih dari 2 (dua) tahun.
3. Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dilakukan 2 (dua) bulan sebelum kenaikan gaji berkala tersebut berlaku.
4. SOP ini menjelaskan tentang proses Penerbitan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala yang dimulai dari penyortiran data pegawai yang memperoleh kenaikan gaji berkala sampai dengan pendistribusian surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala.
5. Unit pelaksana SOP ini adalah Subbagian Umum, KPPBC Tipe Madya Pabean.

**PERSYARATAN :**

Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala diterbitkan secara otomatis tanpa memerlukan permohonan dari pegawai yang bersangkutan, dengan syarat sudah memenuhi masa periodisasi pemberian kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 (dua) tahun dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala.

**BIAYA :**

Tidak dipungut biaya.

**NORMA WAKTU LAYANAN :**

Norma waktu pelayanan paling lama 1 (satu) hari kerja yang meliputi pengajuan, pengesahan dan pendistribusian pemberitahuan kenaikan gaji berkala

Mengetahui,  
Sekretaris Direktorat Jenderal,

ttd.,

Kamil Sjoeb  
NIP 060044480