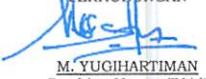


 SOP SEKRETARIS BADAN LITBANG PERHUBUNGAN	Nomor SOP : <i>KP.902/E/25-BLT - 2020</i> Tanggal disahkan : <i>15-12-2020</i> Tanggal Revisi : Tanggal Diberlakukan : Disahkan Oleh : SEKRETARIS BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN  M. YUGIHARTIMAN Pembina Utama (IV/d) NIP. 19610808 198703 1 002
LAYANAN PENGADUAN DAN PENELUSURAN INFORMASI HASIL PENELITIAN	
Dasar Hukum	Cara Mengatasinya
1 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
2 Peraturan Menteri Perhubungan No. 72 Tahun 2010 tentang Standar Prosedur Operasional dan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Perhubungan	
3 Peraturan Menteri Perhubungan No. 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan	
4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan	
5 PM 122 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan	
6 KM 1420 Tahun 2018 Tentang Media Komunikasi CC 151	
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP CC 151 Badan Litbang Perhubungan	1 ATK
2 SOP Penerbitan Pelayanan Pengaduan dan Informasi Hasil Penelitian pada Aplikasi SIGAP SIHATI	2 Komputer 3 Jaringan Internet 4 Aplikasi SIGAP SIHATI
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Prosedur	

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Buku			Ket
		Pemohon Informasi	Pranata Humas	Kelengkapan	Waktu (dalam Menit)	Output	
1	Melakukan Pendaftaran pada menu Daftar di Form Login			Aplikasi SIGAP SIHATI Komputer	2	Form Pendaftaran	Input Proses Distribusi
2	Ativasi Akun dengan melakukan Pengecekan Akun Email dan klik aktifasi untuk mengaktifkan akun			Email, Jaringan Komputer Komputer Aplikasi SIKAP SIHATI	5	Form Pendaftaran	Input Proses Distribusi
3	Melakukan login dengan menggunakan user dan password yang telah didaftarkan			Email, Jaringan Kompute, Aplikasi SIGAP SIHATI	2	Form Pendaftaran	
4	Menerima informasi dari pemohon informasi terkait Memberikan informasi kepada pemohon informasi pada aplikasi sigap si hati			Email, Jaringan Komputer Komputer Aplikasi SIKAP SIHATI	10	Informasi hasil penelitian	Input Proses Distribusi
5	Memantau tiket di menu semua tiket dan cek notifikasi melalui email yang telah didaftarkan			Email, Jaringan Komputer Komputer Aplikasi SIKAP SIHATI	5	Tiket Pendaftaran	Input Proses Distribusi

 SOP SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN	<table border="1" style="width: 100px; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Nomor SOP</td><td>:</td><td>KP.902/1/3-BLT-2021</td></tr> <tr><td>Tgl. Disahkan</td><td>:</td><td>29 - 12 - 2021</td></tr> <tr><td>Tgl. Revisi</td><td>:</td><td></td></tr> <tr><td>Tgl. Diberlakukan</td><td>:</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">Disahkan oleh</td><td>SEKRETARIS BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN</td></tr> </table> <p style="text-align: center;"><i>Pandu</i></p> <p style="text-align: center;">PANDU YUNIANTO, ATD, M.ENG. SC Pembina Utama Madya (IV/d) NIP. 19650606 198803 1 001</p>	Nomor SOP	:	KP.902/1/3-BLT-2021	Tgl. Disahkan	:	29 - 12 - 2021	Tgl. Revisi	:		Tgl. Diberlakukan	:		Disahkan oleh		SEKRETARIS BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN
Nomor SOP	:	KP.902/1/3-BLT-2021														
Tgl. Disahkan	:	29 - 12 - 2021														
Tgl. Revisi	:															
Tgl. Diberlakukan	:															
Disahkan oleh		SEKRETARIS BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERHUBUNGAN														
PENGUSULAN KENAIKAN GAJI BERKALA (KGB)																
Dasar Hukum	Cara mengatasi:															
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Negeri Sipil 2. UU RI Nomor 28 Tahun 1999 Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS 5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 6. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan																
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan															
1. SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat 2. SOP Pembuatan daftar Gaji	1. ATK 2. Komputer 3. Printer															
Peringatan																
1. Apabila berkas pengusulan kenaikan gaji berkala tidak lengkap maka akan menghambat proses kenaikan gaji berkala pegawai di lingkungan Badan Litbang Perhubungan																

Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket
	Sekretaris Badan	Kabag Kepegawaian dan Tata Usaha	Kasubbag Administrasi Pegawai	Pengelola Administrasi Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	
Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 Membaca dan memahami Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 terkait Perubahan Kedelapan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil					Lembar disposisi		Input
Memberikan disposisi kepada Kabag Kepegawaian dan TU untuk mempelajari kembali Syarat dan Ketentuan terkait Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan					Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019	1 jam	Proses
Menerima lembar disposisi dari Sekretaris Badan Litbang Perhubungan untuk mempelajari kembali Syarat dan Ketentuan terkait Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan					Lembar disposisi Sekretaris Badan kepada Kabag Kepegawaian dan TU		
Membaca dan mempelajari kembali Syarat dan Ketentuan terkait Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai dan membuat konsep surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan					Konsep surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai	1 jam	

Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket
	Sekretaris Badan	Kabag Kepegawaian dan Tata Usaha	Kasubbag Administrasi Pegawai	Pengelola Administrasi Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	
Memberikan intruksi kepada Kasubbag Administrasi Kepegawaian melalui lembar disposisi untuk memproses lebih lanjut dengan menyiapkan bahan dan berkas Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan					Lembar disposisi Sekretaris Badan Litbang dan Kepala Bagian Kepegawaian dan TU		
Menerima lembar disposisi dari Kepala Bagian Kepegawaian dan TU terkait Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan					Lembar disposisi Sekretaris Badan Litbang dan Kepala Bagian Kepegawaian dan TU		Input
Menyusun rencana pelaksanaan Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan					konsep surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai	1 jam	Proses
Menginstruksikan Pengelola Administrasi Kepegawaian untuk membuat konsep Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan sesuai dengan masa kerja masing-masing pegawai					Lembar disposisi Sekretaris Badan Litbang dan Kepala Bagian Kepegawaian dan TU dan Kasubbag Administrasi Kepergawainan		

Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	
	Sekretaris Badan	Kabag Kepegawaian dan Tata Usaha	Kasubbag Administrasi Pegawai	Pengelola Administrasi Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output
Menerima arahan dari Kasubbag Administrasi Kepegawaian terkait rencana Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai di Lingkungan Badan Litbang Perhubungan sesuai dengan masa kerja masing-masing pegawai					Lembar disposisi Sekretaris Badan Litbang dan Kepala Bagian Kepegawaian dan TU dan Kasubbag Administrasi Kepegawaian		
Membuat konsep surat pengantar dan surat usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah memenuhi persyaratan					konsep surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai	7 hari	
menyerahkan konsep surat pengantar dan surat Usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah memenuhi persyaratan					Lembar ekspedisi		
Menerima konsep surat pengantar dan surat usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah memenuhi persyaratan					Lembar ekspedisi		
Mengkoreksi dan memberi paraf konsep surat pengantar dan surat usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah memenuhi persyaratan					konsep surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai	1 hari	
menyerahkan konsep surat pengantar dan surat usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah memenuhi persyaratan untuk dikoreksi dan di paraf Kabag Kepegawaian dan TU					Lembar ekspedisi		

Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
	Sekretaris Badan	Kabag Kepegawaian dan Tata Usaha	Kasubbag Administrasi Pegawai	Pengelola Administrasi Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
Menerima konsep surat pengantar dan surat usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah memenuhi persyaratan untuk dikoreksi dan di paraf Kabag Kepegawaian dan TU Mengkoreksi dan memberi tanda tangan konsep surat usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah memenuhi persyaratan					Lembar ekspedisi			Input
menyerahkan surat usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai yang telah di tanda tangani oleh Kabag Kepegawaian dan TU untuk diproses lebih lanjut					Surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai	3 jam		Proses
Menerima surat usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai yang telah di tanda tangani oleh Kabag Kepegawaian dan TU untuk diproses lebih lanjut					Lembar ekspedisi			Distribusi
Mempelajari dan mendisposisi surat usulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai yg telah ditandatangani oleh Kabag Kepegawaian dan TU untuk diproses lebih lanjut					Surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai	3 jam		Input
menyerahkan surat usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai yang telah di tanda tangani oleh Kabag Kepegawaian dan TU untuk diproses lebih lanjut					Lembar ekspedisi dan surat Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala pegawai			Distribusi