



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KENAIKAN GAJI BERKALA
SUB BAGIAN SUMBER DAYA MANUSIA
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT

2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI SUMATERA BARAT
JLN. PRAMUKA RAYA NOMOR 9 PADANG
TELEPON (0751) Telp. (0751) 446654, EMAIL:prov_sumbar@go.id
KOTA PADANG



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT

	NOMOR SOP	: 29../SDM.03-SOP/13/2025
	TGL. PEMBUATAN	: 5 Mei 2025
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 6 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KPU PROVINSI SUMATERA BARAT  IRZAL ZAMZAMI
	NAMA SOP	KENAIKAN GAJI BERKALA
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. UU Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977	1. Memiliki kemampuan pengolahan mengoperasikan aplikasi sederhana. 2. Mengetahui aturan dan persyaratan terkait Kenaikan Gaji Berkala.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. SOP Pengajuan Gaji PNS	1. Buku Kontrol KGB 2. Daftar Gaji Pokok PNS 3. Buku register/agenda 4. Komputer/Laptop;	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, Maka Hak Pegawai terlambat dibayarkan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Sekretaris	Kabag	Kasubbag	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu pelaksanaan		Output
1	Kepala Sub Bagian menugaskan Pelaksana untuk menginventarisir dan mencek PNS yang telah memenuhi syarat untuk KGB melalui buku kontrol KGB (3 bulan sebelum KGB berlaku) serta menyampaikan konsep naskah KGB untuk diketik staf.					Buku Kontrol KGB dan KGB PNS sebelumnya	5 Menit	Buku kontrol KGB	
2	Melakukan pengecekan PNS yang telah memenuhi syarat untuk KGB dan melaporkan kepada Kepala Sub Bagian					Buku Kontrol KGB dan KGB PNS sebelumnya	10 Menit	Buku kontrol KGB	
2	Mengonsep naskah KGB dan menyerahkan ke Kasubbag untuk dikoreksi					Daftar Gaji Pokok PNS sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024	10 Menit	Konsep naskah KGB	
3	Meneliti dan memeriksa konsep naskah KGB. Apabila setuju memberikan paraf dan diserahkan kepada Kabag. Apabila masih ada koreksi dikembalikan ke staf untuk diperbaiki.					Daftar Gaji Pokok PNS sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024	5 Menit	Konsep naskah KGB	
4	Memeriksa konsep surat Kenaikan Gaji Berkala, jika setuju menandatangani dan menyerahkan kepada Kepala Bagian jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Bagian untuk diperbaiki					Daftar Gaji Pokok PNS sesuai Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024	5 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala	
5	Menyerahkan surat kepada Kepala Sub Bagian untuk didokumentasikan dan disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota					Konsep naskah KGB	5 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala	
6	Menyerahkan surat kepada Pelaksana untuk dibubuhi nomor dan disampaikan kepada Pegawai yang bersangkutan dan Sub Bagian Keuangan guna proses selanjutnya serta mengarsipkan Surat Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan mencatat pada buku kontrol KGB					Surat Kenaikan Gaji Berkala	5 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala	
7	Memberi nomor dan menyampaikan keputusan KGB kepada Pegawai yang bersangkutan dan Sub Bagian Keuangan guna proses selanjutnya serta mengarsipkan Surat Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan mencatat pada buku kontrol KGB					Surat Kenaikan Gaji Berkala dan Buku kontrol KP	10 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala	
Total Waktu							55 Menit		

PENGESAHAN

- 1 Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
- 2 Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
- 3 Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
- 4 Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
- 5 Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Padang

pada tanggal 6 Mei 2025

SEKRETARIS KPU PROVINSI SUMATERA BARAT



IRZAL ZAMZAMI, S.SOS., M.Si.