



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Nomor SOP

800.1.11.13/ **050**

Tanggal Pembuatan

02 Januari 2026

Tanggal Revisi

-

Tanggal Efektif

02 Januari 2026

Disahkan Oleh



Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen

H. MOHAMIRUDIN, S.IP. MM.
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19804241998031011

BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Nama Standar Operasional Prosedur:

**KENAIKAN GAJI BERKALA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**

Dasar Hukum:

1. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan belas atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1977 tentang Gaji Pegawai Negeri Sipil.

Kualifikasi Pelaksana:

1. Kemampuan mengoperasikan komputer;
2. Kemampuan memahami aturan;
3. Kemampuan berkomunikasi dengan baik;
4. Kemampuan bekerja secara tim;
5. Kemampuan menganalisa keabsahan dokumen;
6. Menguasai administrasi kepegawaian;

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Kenaikan Pangkat PNS	1. Peraturan Perundang-undangan; 2. Perlengkapan Alat tulis; 3. Laptop / PC; 4. Internet;
Peringatan:	Pencacatan dan Pendataan:
- Berkas yang tidak memenuhi persyaratan tidak dapat diproses lebih lanjut. - SK Kenaikan Gaji Berkala yang diproses adalah untuk perangkat daerah Kecamatan, Kelurahan dan Kepala Perangkat Daerah;	1. Verifikasi berkas usulan kenaikan gaji berkala; 2. Admin SIMPEG;

SOP KENAIKAN GAJI BERKALA PNS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		PERANGKAT DAERAH	AGENDARIS BKPSDM	TIM KERJA MUTASI DAN KEPANGKATAN	KEPALA BIDANG ADMINPEG	SEKRETARIS BKPSDM	KEPALA BKPSDM	PYB	ALAT DAN BAHAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mengusulkan Kenaikan Gaji Berkala								Usulan berkas KGB	30 menit	Usulan berkas KGB
2	Menerima usulan Kenaikan Gaji Berkala								Laptop/PC, Usulan berkas KGB	10 menit	Usulan berkas KGB, disposisi
3	Menginventarisir usulan KGB								Usulan berkas KGB, disposisi	1 hari	bahan usulan KGB
4	Verifikasi dan validasi usulan KGB								Laptop/PC, bahan usulan KGB	1 hari	Bahan usulan KGB yang memenuhi persyaratan siap usul melalui SIMPEG, dan bahan yang tidak sesuai diinformasikan kepada perangkat daerah pengusul untuk dilengkapi dan diusulkan kembali
5	Input Usulan KGB melalui SIMPEG								Laptop/PC, bahan usulan KGB yang memenuhi persyaratan	60 menit	Draf SK KGB
6	Proses Penandatanganan SK KGB								Draf SK KGB	10 hari	SK Kenaikan Gaji Berkala
7	Pemberitahuan SK KGB kepada Perangkat Daerah								SK Kenaikan Gaji Berkala	1 hari	SK Kenaikan Gaji Berkala