



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 61 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN
GAJI BERKALA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) LINGKUP SEKRETARIAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk menjamin efektivitas dan kepastian pengajuan kenaikan gaji berkala dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala Lingkup Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 15);

3. Pasal 51 ayat (1) Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan BKN Nomor 1 Tahun 2024 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2024;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
7. Keputusan Sekretaris Jenderal KPU Nomor 345/Kpts/Setjen/TAHUN 2013 tentang penndelegasian wewenang di Bidang Kepegawaian.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) LINGKUP SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Kenaikan Gaji berkala Pegawai Negeri Sipil (PNS) Lingkup Sekretariat Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Lombok

Timur sebagaimana terurai pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pengajuan KGB PNS lingkup Sekretariat KPU Kabupaten Lombok Timur dilaksanakan oleh Pejabat Pengurus KGB yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten Lombok Timur tersendiri dari unsur ASN yang dipandang cakap.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Selong
pada tanggal 8 Agustus 2025

Plt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.


SRI SARTIKA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



RONI ARDIYANAWAN

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK
 TIMUR
 NOMOR 61 TAHUN 2025
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
 PROSEDUR PENGAJUAN KENAIKAN GAJI
 BERKALA PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
 LINGKUP SEKRETARIAT KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK
 TIMUR

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR	Nomor SOP	61 Tahun 2025
	Tanggal Pengesahan	8 Agustus 2025
	Ditetapkan Oleh	Plt. Sekretaris KPU Kabupaten Lombok Timur
	Nama SOP	Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala PNS Lingkup Sekretariat KPU Kabupaten Lombok Timur
TUJUAN	Terlaksananya Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala secara efektif sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	
RUANG LINGKUP	Ruang lingkup SOP ini meliputi Penugasan Pelaksana oleh Kasubbag SDM untuk memproses KGB PNS, penentuan PNS yang akan diusulkan KGB, Pengumpulan berkas Usulan KGB PNS, menyusun draft pengajuan KGB, verifikasi dan validasi oleh Kasubbag SDM, pendatanganan oleh Sekretaris KPU Kab, mengandatangani dan menyampaikan Dokumen KGB ke KPPN, PNS yg bersangkutan dan arah tembusan	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang perubahan kesembilan belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil; 3. Pasal 51 ayat (1) Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Negara; 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2024 tentang Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan BKN Nomor 1 Tahun 2024 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Menurut Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2024. 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Kenaikan Gaji berkala Pegawai Negeri Sipil; 2. Memahami pembuatan dan penggunaan Kartu Kendali Kenaikan Gaji Berkala; 3. Memahami prosedur dan wewenang penerbitan surat menyurat; 4. Memiliki akses pada data Kepegawaian PNS; 5. Terampil mengoperasikan computer; 	

7. Keputusan Sekretaris jenderal KPU Nomor 345/Kpts/Setjen/TAHUN 2013 tentang pendelegasian wewenang di Bidang Kepegawaian.	
KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat; 2. SOP Penegakan Disiplin Pegawai; 3. SOP Pengelolaan Surat keluar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Kendali KGB 2. Buku Register 3. Perangkat Komputer, Printer dan Scanner 4. Daftar Presensi Pegawai Negeri Sipil 5. Keputusan KGB Terakhir 6. Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir 7. ATK dan Stempel Sekretariat KPU Kabupaten

SOP KENAIKAN GAJI BERKALA PNS LINGKUP SEKRETARIAT KPU KABUPATEN LOMBOK TIMUR	
I. PRINSIP KGB	
1. Teratur	KGB diberikan secara berkala, biasanya setiap dua tahun, setelah memenuhi syarat masa kerja dan penilaian kinerja yang ditetapkan.
2. Bersyarat	Terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh PNS untuk mendapatkan KGB, antara lain: telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan, memiliki penilaian kinerja minimal "cukup", dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin.
3. Berstandar Kinerja	Kinerja PNS dinilai secara berkala, dan hasil penilaian ini menjadi salah satu dasar pemberian KGB.
4. Transparansi	Proses pengajuan dan pemberian KGB harus dilakukan secara transparan dan terdokumentasi dengan baik.
5. Kepastian Hukum	KGB diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti Peraturan Pemerintah tentang Gaji PNS.
6. Terdokumentasi	Pemberian KGB dilakukan dengan keputusan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang, yang kemudian didokumentasikan.
II. JENIS DOKUMEN KGB	
1. Hardcopy KGB	yaitu berupa Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dalam bentuk berkas dokumen
2. Softcopy KGB	yaitu berupa Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala dalam bentuk file di tempat penyimpanan khusus pada Komputer
III. TAHAPAN KGB	
1. Pengumpulan Data dan Verifikasi	<p>Pendataan Pegawai : Pengelola Data Kepegawaian mengidentifikasi PNS yang memenuhi syarat untuk KGB.</p> <p>Pengumpulan Berkas: Kumpulkan SK CPNS, SK Pangkat Terakhir, SK KGB Terakhir, SKP (1 tahun terakhir), dan rekapitulasi kehadiran (6 bulan terakhir).</p> <p>Verifikasi Data: Pastikan data pegawai dan berkas yang dikumpulkan sudah lengkap dan valid.</p>
2. Proses Pembuatan KGB	<p>Pengisian Data : Input data KGB pada sistem yang tersedia, termasuk periode kenaikan dan informasi gaji.</p> <p>Pencetakan Surat Pemberitahuan KGB : Cetak Surat Pemberitahuan KGB setelah data diverifikasi dan diisi dengan benar.</p>
3. Penandatanganan dan Distribusi	<p>Verifikasi dan Tanda Tangan : Surat Pemberitahuan KGB yang sudah dicetak diverifikasi dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dalam hal ini adalah Sekretaris.</p> <p>Distribusi : Surat Pemberitahuan KGB yang sudah ditandatangani didistribusikan kepada pegawai yang bersangkutan melalui unit kerja masing-masing.</p> <p>Penyimpanan Dokumen : Pastikan Surat Pemberitahuan KGB dan seluruh berkas terkait diarsipkan dengan baik.</p>
4. Pembaruan data	<p>Input Riwayat Gaji : Pastikan data kenaikan gaji berkala terbaru diinput pada sistem kepegawaian.</p> <p>Pembaruan Data : Lakukan pembaruan data pada sistem jika ada perubahan informasi terkait KGB.</p> <p>Proses pembuatan KGB sebaiknya dimulai minimal 2 bulan sebelum TMT (Terhitung Mulai Tanggal) KGB. Pastikan semua berkas yang dilampirkan adalah dokumen asli dan terbaca jelas. Jika ada kendala atau pertanyaan terkait proses KGB, segera konsultasikan dengan pengelola kepegawaian atau pihak terkait di instansi masing-masing.</p>

IV. PROSEDUR DAN MEKANISME	
Pengelola Data Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama-sama dengan kasubbag yang membidangi SDM menginventarisir PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) melalui Kartu Kendali 3 bulan sebelum KGB berlaku. 2. Mengetik naskah keputusan KGB dan menyerahkan ke Kasubbag yang membidangi SDM untuk dikoreksi, dan meneruskan proses pengajuan naskah keputusan KGB kepada Sekretaris KPU Kabupaten jika naskah KGB telah dibubuhi paraf Kasubbag yang membidangi SDM. 3. Meminta nomor surat pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik dan menyampaikan keputusan KGB kepada PNS yang bersangkutan dan Subbagian Keuangan Umum dan Logistik guna proses selanjutnya. 4. Mengarsipkan Dokumen keputusan KGB baik dalam format hardcopy maupun softcopy serta mencatatkan pada buku kontrol KGB.
Kasubbag Yang Membidangi SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisir Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) melalui Kartu Kendali 3 bulan sebelum KGB berlaku, serta menyampaikan konsep keputusan KGB untuk diketik Pengelola Data Kepegawaian. 2. Meneliti dan mengoreksi naskah keputusan KGB. Apabila setuju memberikan paraf. Apabila terdapat koreksi dikembalikan kepada Pengelola Data Kepegawaian untuk diperbaiki.
Sekretaris KPU Kabupaten	Menandatangani keputusan KGB dalam bentuk Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala.

BAGAN ALIR SOP

KENAIKAN GAJI BERKALA PNS LINGKUP SEKRETARIAT KPU KABUPATEN LOMBOK TIMUR

NO.	URAIAN AKTIVITAS	PELAKSANA			KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
		Pengelola Data Kepegawaian	Kasubbag Yang Membidangi SDM	Sekretaris KPU Kabupaten			
1	Menginventarisir PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) melalui buku kontrol 3 bulan sebelum KGB berlaku, serta menyampaikan konsep naskah KGB untuk diketik oleh Staf Pengurus KGB.				Kartu Kendali KGB	60 Menit	Daftar nama PNS yang akan memperoleh KGB
2	Mengetik naskah KGB dan menyerahkan ke Kasubbag untuk dikoreksi				Kartu Kendali KGB, ATK, Perlengkapan Komputer	30 Menit	Konsep Naskah KGB
3	Meneliti dan mengoreksi konsep naskah KGB. Apabila setuju memberikan paraf. Apabila terdapat koreksi dikembalikan kepada Staf Pengurus KGB untuk diperbaiki.				Konsep Naskah keputusan KGB	10 Menit	Konsep Naskah KGB terkoreksi /tervalidasi
4	Apabila terdapat koreksi dan dikembalikan oleh Subbagian Parhumas dan SDM, melakukan perbaikan. Dan apabila disetujui dan di paraf oleh Subbagian Parhumas dan SDM meneruskan pengajuan KGB kepada Sekretaris						
5	Sekretaris menandatangani Surat Pemberitahuan KGB.				Berkas usulan KGB	10 Menit	Surat Pemberitahuan KGB
6	Meminta nomor surat pada Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik dan menyampaikan Keputusan KGB kepada pegawai yang bersangkutan dan Subbagian Keuangan Umum dan Logistik guna proses selanjutnya.				Surat Pemberitahuan KGB	10 Menit	Surat Pemberitahuan KGB
7	Mengarsipkan Dokumen Surat Pemberitahuan KGB baik dalam bentuk hardcopy maupun softcopy serta mencatatkan pada buku kontrol KGB.				Surat Pemberitahuan KGB	10 Menit	Surat Pemberitahuan KGB

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN LOMBOK TIMUR

Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
 Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

RONI ARDIYANAWAN

Pt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

SRI SARTIKA