PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Rambutan, Gedung Gadis Lantai 4, Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan, Kalimantan Utara 77212	Nomor SOP	: 000.8.3.3/ 432 /Bapenda-I
	Tanggal Pembuatan	: 04 Juli 2025
	Tanggal Revisi	: 21 Juli 2025
	Tanggal Efektif	: 04 Agustus 2025
	Disahkan oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah **Dr. Tomy, SE., M.Si** NIP 19710110 199803 1 009

Nama SOP : Pembuatan Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Pearaturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja 5. Peraturan BKN Nomor 1 Tahun 2024 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil 6. Peraturan MenPANRB Nomor 7 Tahun 2023 tentang Kenaikan Gaji Berkala dan Kenaikan Gaji Istimewa bagi	1. Latar belakang pendidikan SMA/D3/S1/S2/S3 2. Mampu mengoperasikan teknologi informasi 3. Mempunyai kualifikasi pengetahuan tentang kepegawaian 4. Memahami aturan tentang syarat-syarat kenaikan gaji berkala
Keterkaitan SOP	**Peralatan/ Perlengkapan**
	1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Bila SOP ini tidak dilaksanakan berdampak terhambatnya kenaikan gaji berkala Aparatur Sipil Negara (ASN)	1. Kelengkapan data-data kepegawaian sebagai syarat kenaikan pangkat 2. Dilakukan manual

Standar Operasional Prosedur: Pembuatan Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB)

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Staff Pelaksana Umum	Kasubbag Umum	Sekretaris	Kepala Badan	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memverifikasi berkas usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB), jika berkas belum lengkap akan dikembalikan kepada PNS yang bersangkutan untuk dilengkapi, jika berkas sudah lengkap akan dilakukan verifikasi lebih lanjut.						Berkas-berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	300 Menit	Tersedianya Berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	
2	Menerima surat KGB, mengoreksi dan menandatangani berkas pengesahan surat KGB, jika disetujui langsung diparaf, jika tidak berkas dikembalikan ke staff pelaksana untuk diperbaiki						Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	30 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah diprotap dan Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah ditandatangani	
3	Menerima dan mengoreksi surat KGB, jika ya langsung diprotap, jika tidak dikembalikan ke kasubbag umum untuk diperbaiki						Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah diprotap dan Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah ditandatangani	10 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah diprotap	
4	Menerima surat KGB untuk ditandatangani dan dilanjutkan diserahkan ke Sekretaris						Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah diprotap	10 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah ditandatangani	
7	Menerima berkas KGB yang telah ditandatangani dan dilanjutkan diserahkan ke Bendahara Pengeluaran untuk diproses						Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah ditandatangani	30 Menit	Surat Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang sudah ditandangani Kepala Badan	
8	Menerima surat Kenaikan Gaji Berkala						Berkas Usulan Kenaikan Pangkat yang sudah	15 Menit	Tanda terima pada ekspedisi internal	
Total								6 Jam 35 Menit		

