KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT
BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM

Nomor SOP	W.31-OT.02.02-341
Tanggal Pembuatan	06 Maret 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	06 Maret 2026
Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Papua Barat Sahata Marlen Situngkir NIP. 197106221992031002
Nama SOP	PROSES KP IVB KE BAWAH DI KANWIL KEMENTERIAN HUKUM PAPUA BARAT

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) jo. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994;
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri SipilKementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 101);
7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat, dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 494);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2025 tentang Kenaikan Pangkat Reguler Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 366);
10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 660).

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Mempunyai pemahaman tentang peraturan perundang-undangan tentang Kepangkatan;
3. Mampu mengoperasikan Aplikasi Mutasi Pegawai (SIMUTASI), Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN.

KETERKAITAN

1. SOP Pemutakhiran Data dan Informasi Pegawai;
2. SOP Pembayaran Gaji.

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. Aplikasi SIMUTASI dan SIASN

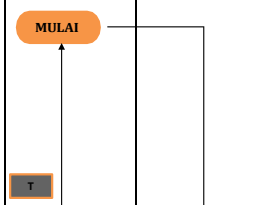
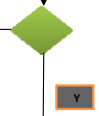
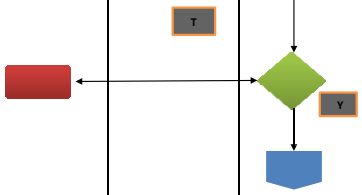
PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Usulan Kenaikan Pangkat Pegawai tidak dapat berjalan dengan baik

Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSES KENAIKAN PANGKAT IV/b KE BAWAH DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	KELOMPOK KERJA II	KEPALA BIRO SDM	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan usul Kenaikan Pangkat pada http://simutasi.kemenkum.go.id/						1. Surat usul dari Unit Eselon 1 2. SK Jabatan terakhir 3. SK Pangkat terakhir 4. SKP dan Dokumen Evaluasi Kinerja 2 tahun terakhir 5. SPMT / Surat Pernyataan Pelantikan (bagi Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional) 6. Penetapan Angka Kredit lengkap bagi Pejabat Fungsional 7. Sertifikat lulus Diklat PIM III atau PKA / Pencantuman Gelar S2 / Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Tk. II **(Khusus kenaikan pangkat pindah golongan III ke IV)** 8. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Tk. I **(Khusus kenaikan pangkat pindah golongan II ke III)** 9. Rekomendasi bagi Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional 10. Sertifikat Uji Kompetensi / Surat Keterangan Lulus Uji Kompetensi bagi Pejabat Fungsional **Berkas tambahan khusus bagi usulan kenaikan pangkat karena penyesuaian ijazah:** 1. Surat izin belajar / tugas belajar 2. Surat tanda lulus penyesuaian ijazah 3. Surat Keterangan Uraian Tugas yang ditandatangani oleh Pimti Pratama 4. Scan Ijazah Asli 5. Scan Transkrip Nilai Asli 6. Akreditasi Program Studi dari BANPT saat tahun kelulusan	30 Hari	Usulan kenaikan pangkat pada Aplikasi SIMUTASI	1. Penyampaian usul Kenaikan Pangkat dilakukan selama 30 hari sesuai dengan surat Kepala Biro Kepegawaian Nomor SEK.2.KP.04.05-1594 tanggal 26 Oktober 2023 hal Tata Cara Pengusulan dan Periodisasi Kenaikan Pangkat sesuai Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2023 2. Peremajaan data kepegawaian pada SIASN menjadi tanggung jawab unit pengusul
2	Verifikasi usulan Kenaikan Pangkat						Usulan kenaikan pangkat pada Aplikasi SIMUTASI	10 menit / usulan	Rekapitulasi Daftar Usulan Kenaikan Pangkat	1. Jika usulan sesuai atau memenuhi syarat akan dilanjutkan penginputan pada SIASN 2. Jika usulan tidak sesuai atau tidak memenuhi syarat, usulan akan dikembalikan kepada pengusul untuk dilakukan perbaikan
3	Penginputan usulan Kenaikan Pangkat pada SIASN BKN						Rekapitulasi Daftar Usulan Kenaikan Pangkat	10 menit / usulan	Pengajuan usulan Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIASN	
4	Approval usulan Kenaikan Pangkat oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia melalui SIASN						Pengajuan usulan Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIASN	10 menit / usulan	Usulan disampaikan ke BKN	
5	Verifikasi usulan Kenaikan Pangkat oleh BKN						Usulan disampaikan ke BKN	20 Hari	Pertimbangan Teknis (Pertek) Kepala BKN	BKN melakukan verifikasi, jika disetujui maka akan dibuat Pertimbangan Teknis Kepala BKN. Apabila ada perbaikan dokumen, akan dikembalikan ke operator dan dokumen yang telah dilakukan perbaikan akan langsung terkirim ke BKN tanpa melalui approval Kepala Biro

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	KELOMPOK KERJA II	KEPALA BIRO SDM	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
6	Pembuatan SK Kenaikan pangkat pada SIASN						Pertimbangan Teknis (Pertek) Kepala BKN	10 menit / SK	Konsep SK Kenaikan Pangkat	
7	Penandatanganan SK kenaikan pangkat oleh Kepala Biro SDM pada SIASN						Konsep SK Kenaikan Pangkat	10 menit / SK	SK Kenaikan Pangkat	
8	Pegawai menerima SK Kenaikan Pangkat					SELESAI	SK Kenaikan Pangkat	5 menit	-	Pegawai dapat mengunduh secara mandiri pada akun MyASN masing- masing

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi