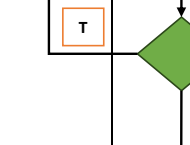
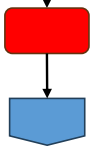
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**	**NOMOR SOP**	**SEK-OT.02.02-136**
	TANGGAL PEMBUATAN	**3 SEPTEMBER 2025**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**14 Oktober 2025**
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  **NICO AFINTA**
	NAMA SOP :	**PROSES KENAIKAN PANGKAT IV/c KEATAS NON PIMTI MADYA DAN JF UTAMA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
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 Nomor 3098) jo. 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) jo. 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 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara 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).	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 2. Mempunyai pemahaman tentang peraturan perundang-undangan tentang Kepangkatan; 3. Mampu mengoperasikan Aplikasi Mutasi Pegawai (SIMUTASI), dan Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pemutakhiran Data dan Informasi Pegawai; 2. SOP Pembayaran Gaji.	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIMUTASI, SIASN
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROSES KENAIKAN PANGKAT IV/c KEATAS NON PIMTI MADYA DAN JF UTAMA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	KELOMPOK KERJA II	KARO SDM	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan usul Kenaikan Pangkat pada http://simutasi.kemenkum.go.id/						1. Surat usulan dari unit (Kanwil / Unit Eselon I) 2. SK Jabatan terakhir 3. SK Pangkat terakhir 4. SKP dan Dokumen Evaluasi Kinerja 2 tahun terakhir 5. Berita Acara Pelantikan 6. SPP (Surat Pernyataan Pelantikan) 7. Rekomendasi BKN tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Manajemen Talenta 8. Penetapan Angka Kredit lengkap bagi Pejabat Fungsional 9. Rekomendasi Kenaikan Pangkat bagi Pejabat Fungsional	30 Hari	Usulan kenaikan pangkat pada Aplikasi SIMUTASI	1. Penyampaian usul pada Aplikasi SIMUTASI dilakukan selama 1 bulan 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 Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 2. Peremajaan data kepegawaian pada Aplikasi 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 dan berkas kelengkapan pada Aplikasi SIASN BKN						Rekapitulasi Daftar Usulan Kenaikan Pangkat	10 menit / usulan	Pengajuan usulan Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIASN	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	KELOMPOK KERJA II	KARO SDM	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
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 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
6	Pembuatan SK kenaikan pangkat oleh BKN						Pertimbangan Teknis Kepala BKN	10 Hari	SK Kenaikan Pangkat	-
7	Pegawai menerima SK Kenaikan Pangkat						SK Kenaikan Pangkat	5 menit	-	Pegawai dapat mengunduh secara mandiri pada akun My ASN masing- masing

