KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN
NOMOR : W.12-46.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMNISTRASI PEMERINTAHAN PENGELOLA KEPEGAWAIAN DALAM PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT GOLONGAN III/d KE BAWAH DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

Menimbang :

a. bahwa untuk menjamin kelancaran tugas pengelola kepegawaian dalam Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Golongan III/d ke bawah dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten, perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Golongan III/d ke bawah dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.
b. bahwa berdasarkan huruf a, perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Golongan III/d ke bawah dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tanggal 17 Juni 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMNISTRASI PEMERINTAHAN PENGELOLA KEPEGAWAIAN DALAM PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT GOL III/D KE BAWAH DILINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN.

KESATU.....

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

KESATU : Standar Operasional Prosedur adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis.

KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Golongan III/d ke bawah, dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

KETIGA : Adapun Tujuan Penetapan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Pegawai Golongan III/d ke bawah dilingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum adalah:

1. Memperlancar tugas petugas/ pegawai atau tim/ unit kerja.
2. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
3. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak.
4. Mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja.
5. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : 03 FEBRUARI 2025
KEPALA KANTOR WILAYAH

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA K.P

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum RI.

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

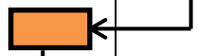
KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH BANTEN	Nomor SOPAP	:	W.12-46.OT.02.02 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	03 Februari 2025
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	03 Februari 2025
	Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Wilayah Ditandatangani secara elektronik oleh : R NATANEGARA K.P
	Nama SOPAP	:	Penerbitan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Gol. III/d Ke Bawah

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan	2. Mengetahui tugas dan fungsi tata persuratan.
5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tanggal 17 Juni 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum danHak Asasi Manusia	3. Memahami ketentuan persyaratan penerbitan surat keputusan kenaikan pangkat.
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	4. Mengetahui tata cara penerbitan pangkat golongan III/d ke bawah melalui aplikasi online SIASN BKN.
7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Penerbitan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat 3. SOP Usul Kenaikan Pangkat Golongan III/d ke Bawah	1. Lembar Kerja/ Rencana Kerja. 2. Komputer/Printer dan Scanner. 3. Jaringan Internet. 4. Jaringan Telekomunikasi.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOPAP ini tidak dilaksanakan dan data-data yang diperlukan tidak terkumpul tepat waktu maka proses penerbitan surat keputusan kenaikan pangkat golongan III/d ke bawah akan tertunda/ terlambat.	1. Disimpan sebagai data elektronik pada Dosir SIMPEG 2. Arsip Elektronik.

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

SOPAP PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT GOL. III/d KE BAWAH PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Pelaksana/ JF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pelaksana mengecek nota persetujuan BKN melalui aplikasi SIASN BKN			Rencana Kerja	5 menit	Nota Pertek	Aplikasi SIASN BKN
2.	Pelaksana menginput data nomer SK dan nama yang akan menandatangani SK melalui aplikasi SIASN BKN			Data	5 menit	Draf SK	Aplikasi SIASN BKN
3.	Pelaksana mengirimkan penandatanganan elektronik ke Kakanwil melalui aplikasi SIASN BKN			Dokumen	5 menit	Draf SK	Draf SK Kenaikan Pangkat
4.	Kepala Kantor Wilayah menandatangani SK kenaikan pangkat melalui aplikasi SIASN BKN			Dokumen	5 menit	SK	SK Kenaikan Pangkat
5.	Pelaksana menyampaikan SK kenaikan pangkat ke Pegawai dan mengupload pada aplikasi SIMPEG			Dokumen	5 menit	SK	SK Kenaikan Pangkat

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