KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-117
	TANGGAL PEMBUATAN	10 September 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	14 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**   **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**KENAIKAN PANGKAT LUAR BIASA PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PEJABAT FUNGSIONAL AHLI UTAMA**

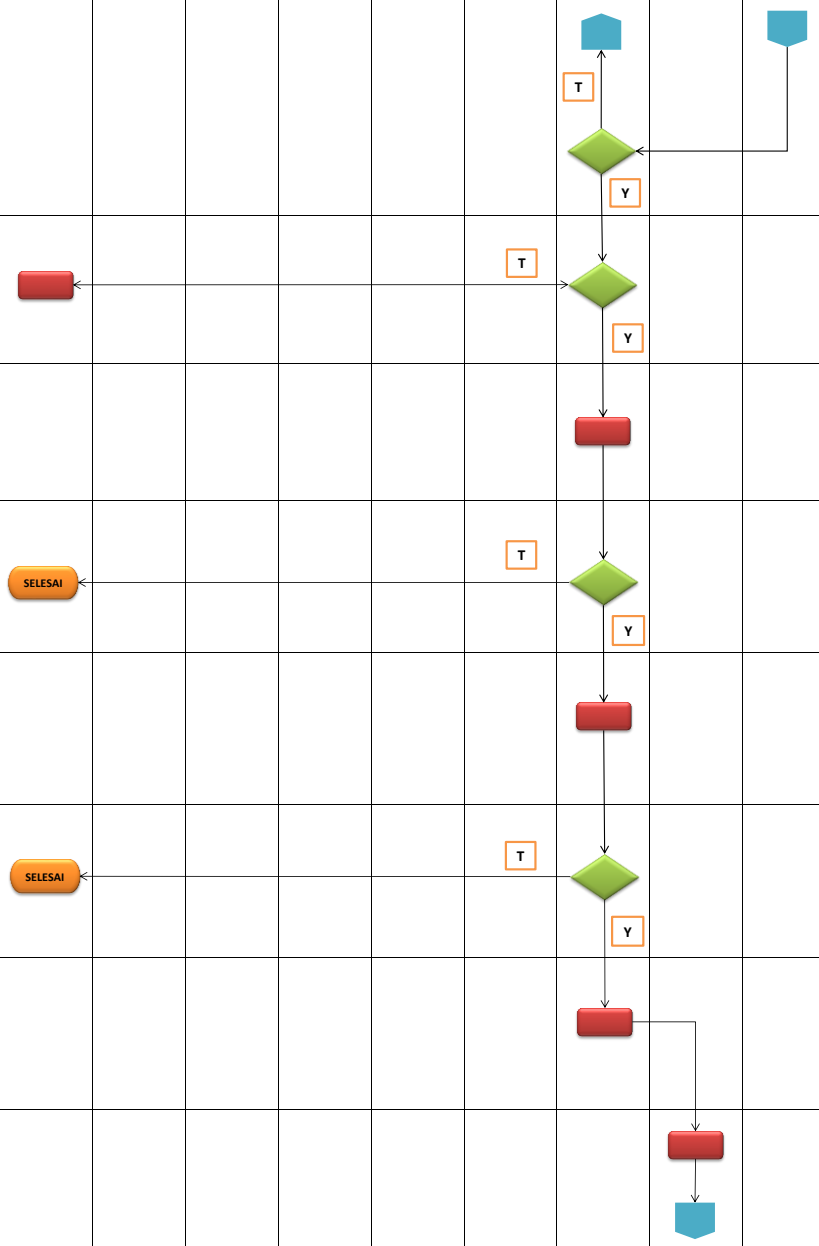
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. 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; 4. 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; 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 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; 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; 9. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Kriteria Penilaian dan Mekanisme Pengajuan Penghargaan Kenaikan Pangkat Luar Biasa.	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana; 2. Mempunyai pemahaman tentang peraturan perundang-undangan tentang Kepangkatan; 3. Mampu mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) BKN dan Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan (SIAPP) Kemensetneg.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pemutakhiran Data dan Informasi Pegawai; 2. SOP Pembayaran Gaji.	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIASN 4. Aplikasi SIAPP 5. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Usulan Permohonan Pensiun Pegawai tidak dapat berjalan dengan baik/terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KENAIKAN PANGKAT LUAR BIASA PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PEJABAT FUNGSIONAL AHLI UTAMA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL / UKE I	POKJA II	KETUA POKJA II	KABAG PSISDM & TU	KARO SDM	SEKJEN	MENTERI	BKN	SETNEG	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan usul Kenaikan Pangkat melalui https://sumaker.kemenkum.go.id/	MULAI										1. Usulan dari unit; 2. Pas Foto terbaru; 3. SK Kenaikan Pangkat terakhir; 4. SK Jabatan terakhir; 5. Surat Pernyataan Pelantikan / SPMT 6.Hasil penilaian prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir setiap unsur bernilai amat baik; 7. Surat Keputusan Prestasi Kerja Luar Biasa dari Menteri Hukum atau Penetapan Anugerah Aparatur Sipil Negara dari Kementerian PANRB (khusus bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan Anugerah Aparatur Sipil Negara); 8. Makalah yang berisikan uraian kinerja luar biasa; 9. DRH terbaru; 10. Berita Acara Pelantikan.	Sesuai dengan periode penerimaan usul kenaikan pangkat	Berkas usul KPLB	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	Disposisi Sekretaris Jenderal											Berkas usul KPLB	1 Hari	Disposisi Sekretaris Jenderal	Disposisi secara berjenjang
3	Verifikasi Usul KPLB	T	Y									Disposisi Sekretaris Jenderal	10 menit / usulan	Konsep Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia	1. Jika usulan sesuai atau memenuhi syarat akan dilanjutkan dengan pembuatan surat usulan Kenaikan Pangkat 2. Jika usulan tidak sesuai atau tidak memenuhi syarat, usulan akan dikembalikan kepada pengusul untuk dilakukan perbaikan
4	Pembuatan konsep Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia tentang Usul KPLB kepada Sekretais Jenderal											Konsep Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia	1 Hari	Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia	Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia kepada Sekretaris Jenderal

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL / UKE I	POKJA II	KETUA POKJA II	KABAG PSISDM & TU	KARO SDM	SEKJEN	MENTERI	BKN	SETNEG	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Penandatanganan Nota Dinas oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia											Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia	1 Hari	Konsep Nota Dinas Sekretaris Jenderal	Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia didistribusikan berjenjang untuk menjadi lampiran pada Konsep Nota Dinas Sekretaris Jenderal
6	Pembuatan konsep Nota Dinas Sekretaris Jenderal tentang usul KPLB beserta penyampaian Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia kepada Menteri											Konsep Nota Dinas Sekretaris Jenderal dan Nota Dinas Kepala Biro Sumber Daya Manusia sebagai lampiran	1 Hari	Nota Dinas Sekretaris Jenderal	Nota Dinas Sekretaris Jenderal kepada Menteri
7	Penandatanganan Nota Dinas oleh Sekretaris Jenderal											Nota Dinas Sekretaris Jenderal	1 Hari	Konsep Surat Menteri tentang Usul Kenaikan Pangkat	Nota Dinas Sekretaris Jenderal didistribusikan berjenjang
8	Pembuatan konsep Surat usul Kenaikan Pangkat beserta penyampaian Nota Dinas Sekretaris Jenderal kepada Menteri											Konsep Surat Usul dan Nota Dinas Sekretaris Jenderal	1 Hari	Surat Menteri tentang Usul Kenaikan Pangkat	Surat Usul Kenaikan Pangkat ditujukan kepada Presiden dan ditandatangani oleh Menteri
9	Penandatanganan Surat usul Kenaikan Pangkat oleh Menteri											Surat Menteri tentang Usul Kenaikan Pangkat	3Hari	Surat Menteri tentang Usul Kenaikan Pangkat	Surat Usul Kenaikan Pangkat didistribusikan berjenjang
10	Penginputan usulan dan berkas kelengkapan pada Aplikasi SIAPP Setneg											Surat Menteri tentang Usul Kenaikan Pangkat beserta dokumen kelengkapan	10 menit / usulan	Pengajuan usul kenaikan pangkat pada aplikasi SIAPP	-
11	Verifikasi usulan oleh Setneg								T		Y	Pengajuan usul kenaikan pangkat pada aplikasi SIAPP	1 Hari	Usulan yang disetujui	Usulan yang diajukan pada Aplikasi SIAPP akan diteruskan ke BKN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL / UKE I	POKJA II	KETUA POKJA II	KABAG PSISDM & TU	KARO SDM	SEKJEN	MENTERI	BKN	SETNEG	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
12	Verifikasi dan Validasi oleh Sekretariat KPLB BKN											Usulan yang disetujui oleh Setneg	-	Usulan yang disetujui oleh BKN untuk diberikan hak akses pada KPLB Desk	Untuk lamanya proses Verifikasi dan Validasi oleh Sekretariat KPLB BKN sampai terbitnya Pertimbangan Teknis Kepala BKN, tidak dapat ditentukan
13	Hak Akses dan Penginputan evidence pada KPLB Desk											Usulan yang disetujui oleh BKN untuk diberikan hak akses pada KPLB Desk	-	Rincian dan Uraian Penghargaan	
14	Prasidang oleh Sekretariat KPLB											Rincian dan Uraian Penghargaan	-	Bahan sidang Tim KPLB	
15	Sidang oleh Tim KPLB											Bahan sidang Tim KPLB	-	Penetapan Peserta Sidang Presentasi Penghargaan KPLB	Jika MS, maka akan mendapatkan undangan sidang presentasi KPLB, jika TMS maka proses usul KPLB selesai
16	Pemanggilan dan Sidang Presentasi Penghargaan KPLB											Penetapan Peserta Sidang Presentasi Penghargaan KPLB	-	Surat Pemanggilan Peserta Sidang Presentasi Penghargaan KPLB	Kegiatan sidang presentasi diselenggarakan oleh BKN
17	Sidang akhir oleh Tim KPLB											Surat Pemanggilan Peserta Sidang Presentasi Penghargaan KPLB	-	Hasil sidang, persetujuan usulan oleh BKN	Jika MS, maka akan mendapatkan pertimbangan teknis kepala BKN, jika TMS maka proses usul KPLB selesai
18	Terbitnya Pertimbangan Teknis Kepala BKN											Hasil sidang, persetujuan usulan oleh BKN	-	Pertimbangan Teknis Kepala BKN	Pertimbangan Teknis Kepala BKN disampaikan kepada Setneg untuk dibuatkan Konsep SK Kenaikan Pangkat
19	Pembuatan konsep SK oleh Setneg											Pertimbangan Teknis Kepala BKN	3 Hari	Konsep SK Kenaikan Pangkat	-



NO	KEGIATAN	PELAKSANA										MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL / UKE I	POKJA II	KETUA POKJA II	KABAG PSISDM & TU	KARO SDM	SEKJEN	MENTERI	BKN	SETNEG	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
20	Penandatanganan SK Kenaikan Pangkat oleh Presiden											Konsep SK Kenaikan Pangkat	22 Hari	SK Kenaikan Pangkat	-
21	Pendistribusian dan pengunduhan SK Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIAPP											SK Kenaikan Pangkat dan Pertimbangan Teknis Kepala BKN di dalam aplikasi SIAPP	1 Hari	Dokumen SK Kenaikan Pangkat dan Pertimbangan Teknis Kepala BKN	SK Kenaikan Pangkat dan Pertimbangan Teknis Kepala BKN hanya dapat diunduh oleh operator SIAPP
22	Pegawai menerima SK Kenaikan Pangkat										SELESAI	Dokumen SK Kenaikan Pangkat dan Pertimbangan Teknis Kepala BKN	1 Hari	-	Pegawai menerima SK Kenaikan Pangkat dan Pertimbangan Teknis Kepala BKN

