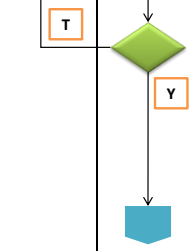
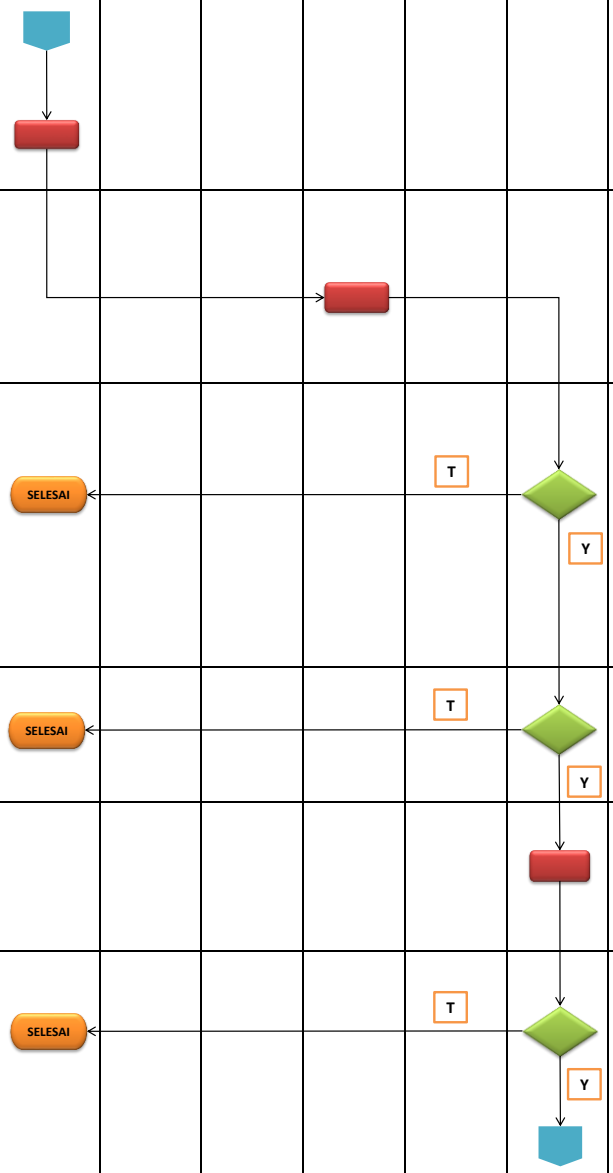
KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**	**NOMOR SOP**	SEK-OT.02.02-116
	TANGGAL PEMBUATAN	10 September 2025
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	14 Oktober 2025
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL** **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**KENAIKAN PANGKAT LUAR BIASA SELAIN PEJABAT PIMPINAN 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 SELAIN PEJABAT PIMPINAN TINGGI MADYA DAN PEJABAT FUNGSIONAL AHLI UTAMA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	POKJA II	KETUA POKJA II	KABAG PSISDM & TU	KARO SDM	SEKJEN	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan usul Kenaikan Pangkat melalui https://sumaker.kemenkum.go.id/									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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (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									Disposisi Sekretaris Jenderal	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

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	POKJA II	KETUA POKJA II	KABAG PSISDM & TU	KARO SDM	SEKJEN	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
4	Penginputan usulan dan berkas kelengkapan pada Aplikasi SIASN BKN									Rekapitulasi Daftar Usulan Kenaikan Pangkat	10 menit / usulan	Pengajuan usulan Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIASN	
5	Approval usulan Kenaikan Pangkat oleh Kepala Biro SDM melalui SIASN									Pengajuan usulan Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIASN	10 menit / usulan	Usulan disampaikan ke BKN	
6	Verifikasi dan Validasi oleh Sekretariat KPLB BKN									Usulan disampaikan ke BKN	-	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
7	Hak Akses dan Penginputan evidence pada KPLB Desk									Usulan yang disetujui oleh BKN untuk diberikan hak akses pada KPLB Desk	-	Rincian dan Uraian Penghargaan	
8	Prasidang oleh Sekretariat KPLB									Rincian dan Uraian Penghargaan	-	Bahan sidang Tim KPLB	
9	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



NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KETERANGAN
		UNIT PENGUSUL	POKJA II	KETUA POKJA II	KABAG PSISDM & TU	KARO SDM	SEKJEN	BKN	PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
10	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
11	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
12	Terbitnya Pertimbangan Teknis Kepala BKN									Hasil sidang, persetujuan usulan oleh BKN	-	Pertimbangan Teknis Kepala BKN	Pertimbangan Teknis Kepala BKN untuk dibuatkan SK Kenaikan Pangkat
13	Pembuatan SK Kenaikan Pangkat									Pertimbangan Teknis Kepala BKN	20 Menit untuk SK Instansi (Kemenkum), dan 10 Hari untuk SK BKN	SK Kenaikan Pangkat	Pembuatan SK berdasarkan kewenangan sbb: a. SK IV/b kebawah oleh Anggota Pokja II dengan Approval Kepala Biro; b. IV/c ke atas non JPT Madya dan JF Utama oleh BKN
14	Pegawai menerima SK Kenaikan Pangkat									Dokumen SK Kenaikan Pangkat dan Pertimbangan Teknis Kepala BKN	5 Menit	Pegawai menerima SK Kenaikan Pangkat dan Pertimbangan Teknis Kepala BKN	

