KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM SULAWESI TENGGARA	Nomor	:	W.27-60.OT.02.02 Tahun 2025
	Tanggal Pembuatan	:	08 September 2025
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	08 September 2025
	Disahkan Oleh		KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM SULAWESI TENGGARA TOPAN SOPUAN
	Nama SOP	:	PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI GOLONGAN III/d KEBAWAH

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANAAN :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum; 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; 7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2025 tentang Kenaikan Pangkat Reguler Pegawai Negeri Sipil.	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur administrasi pemerintahan; 2. Memiliki kemampuan oprasional komputer; 3. Memiliki kemampuan administrasi persuratan; 4. Mengetahui syarat administrasi kenaikan pangkat
KETERKAITAN:	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN:
	1. Komputer, Scanner 2. Jaringan Internet 3. SUMAKER 4. SIMPEG 5. SIASN
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka proses surat keputusan kenaikan pangkat tertunda	Disimpan sebagai data elektronik dan sistem informasi kepegawaian

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 (SOP)

PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI GOLONGAN III/d KEBAWAH

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku	
		BKN	Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Ketua Tim Kerja SDM	JF/Pelaksana	Manajerial/ Nonmanajerial	Waktu	Output
1	Kakanwil menerima pengajuan nota dinas usul kenaikan pangkat pegawai dari para Kadiv/Kabag serta daftar rekapitulasi kenaikan pangkat pegawai kemudian mendisposisikan ke Kabag TU dan Umum melalui aplikasi SUMAKER		Mulai					20 Menit	Disposisi
2	Kabag TU dan Umum menerima disposisi usul kenaikan pangkat pegawai kemudian medisposisikan ke Ketua Tim Kerja SDM, TU dan RT melalui aplikasi SUMAKER							10 Menit	Disposisi
3	Ketua Tim Kerja SDM menganalisis dan mendisposisikan kepada JF/Pelaksana untuk memproses usul kenaikan pangkat melalui aplikasi SUMAKER							10 Menit	Disposisi
4	JF/Pelaksana menganalisis, meneliti, memeriksa, meremajakan data serta menginput usul kenaikan pangkat melalui aplikasi SIASN BKN							15 Menit	Usul Kenaikan Pangkat melalui Aplikasi SIASN BKN
5	Ketua Tim Kerja SDM mengoreksi dan memverifikasi dokumen usul kenaikan pangkat melalui aplikasi SIASN BKN untuk disampaikan ke Kabag TU dan Umum							10 Menit	Usul Kenaikan Pangkat melalui Aplikasi SIASN BKN
6	Kabag TU dan Umum menyetujui usul kenaikan pangkat melalui aplikasi BKN dan mengirim usul Kenaikan Pangkat ke BKN melalui aplikasi SIASN BKN							15 Menit	Usul Kenaikan Pangkat melalui Aplikasi SIASN BKN
7	Badan Kepegawaian memproses usul Kenaikan Pangkat untuk diterbitkan Nota Persetujuan Teknis							1 Hari	Nota persetujuan teknis BKN
8	JF/Pelaksana menerima Nota Persetujuan Teknis kenaikan pangkat dan menganalisis serta menginput konsep SK Kenaikan Pangkat Pegawai Golongan III/d kebawah pada aplikasi SIASN BKN							15 Menit	Konsep SK Kenaikan Pangkat
9	Ketua Tim Kerja SDM menganalisis, meneliti dan memeriksa konsep SK Kenaikan Pangkat melalui aplikasi SIASN BKN							10 Menit	Konsep SK Kenaikan Pangkat
10	Kabag TU dan Umum mengoreksi konsep SK untuk diajukan ke Kepala Kantor Wilayah melalui aplikasi SIASN BKN							10 Menit	Konsep SK Kenaikan Pangkat
11	Kepala Kantor Wilayah menandatangani secara elektronik konsep SK Kenaikan Pangkat Pegawai							10 Menit	SK Kenaikan Pangkat ditandatangani secara elektronik
12	SK Kenaikan Pangkat terupdate di akun myASN Pegawai yang bersangkutan						Salesai	10 Menit	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