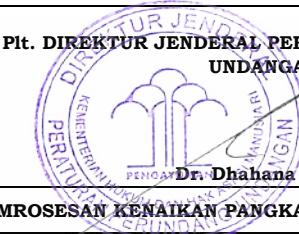




KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
BAGIAN KEPEGAWAIAN

NOMOR SOP	PPE.112.OT.02.02 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	14 Januari 2025
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 Plt. DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN Dr. Dhahana Putra
NAMA SOP :	PEMROSESAN KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil 3 Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.HH-66.KP.04.04 Tahun 2000 tentang Pedoman Administrasi Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Hukum dan HAM	1 Memahami Peraturan Perundang-undangan 2 Memahami prosedur 3
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1 SOP Penomoran Surat 2 3	1 Pedoman Penyusunan SOP 2 Fasilitas Komputer dan scanner 3 Jaringan Internet 4 Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
1 Periode Kenaikan Pangkat PNS dilaksanakan pada bulan April dan Bulan Oktober 2 Berkas Persyaratan Kenaikan Pangkat periode bulan April paling lambat disampaikan ke Bagian Kepegawaian tanggal 31 Januari dan periode bulan Oktober paling lambat disampaikan tanggal 31 Juli 3 Apabila ketentuan tersebut tidak dilaksanakan maka akan terjadi keterlambatan Kenaikan Pangkat	usulan kenaikan pangkat diusulkan melalui Aplikasi SIMUTASI KEMENKUMHAM

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMROSESAN KENAikan PANGKAT PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		PNS	JFU/JFT	Subkoordinator Mutasi dan Pemberhentian	Kepala Bagian Kepegawaian	Sekretaris Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	Setjen Kumham	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melengkapi dan Mengajukan Persyaratan kenaikan pangkat							Persyaratan kenaikan pangkat		diterimanya berkas persyaratan kenaikan pangkat	
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan kenaikan pangkat							berkas persyaratan kenaikan pangkat	30 menit	kelengkapan berkas persyaratan kenaikan pangkat yang telah diperiksa	
3	Membuat konsep surat usulan kenaikan pangkat							kelengkapan berkas persyaratan kenaikan pangkat yang telah diperiksa	60 menit	konsep surat usulan kenaikan pangkat	
4	Mengupdate data pegawai pada aplikasi SIMPEG							kelengkapan berkas persyaratan kenaikan pangkat yang telah diperiksa	1 hari	data pegawai yang sudah diperbarui	
5	Memeriksa dan memberi paraf konsep surat usulan kenaikan pangkat							konsep surat usulan kenaikan pangkat	20 menit	konsep surat usulan yang sudah diparaf Subkoordinator Mutasi dan Pemberhentian	
6	Memeriksa dan memberi paraf surat usulan kenaikan pangkat							konsep surat usulan yang sudah diparaf Subkoordinator Mutasi dan Pemberhentian	20 menit	konsep surat usulan yang sudah diparaf Kepala Bagian Kepegawaian	
6	Memeriksa dan menandatangani surat usulan kenaikan pangkat yang ditujukan kepada Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM							konsep surat usulan yang sudah diparaf Kepala Bagian Kepegawaian	1 hari	Surat usulan kenaikan pangkat yang sudah disetujui dan ditandatangani Sekretaris Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	SOP Penomoran Surat
7	Mengupload kelengkapan berkas kenaikan pangkat pegawai negeri sipil pada aplikasi SIMUTASI KEMENKUMHAM							Surat usulan kenaikan pangkat yang sudah disetujui dan ditandatangani Sekretaris Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, kelengkapan berkas persyaratan kenaikan pangkat yang telah diperiksa	1 hari	daftar usulan kenaikan pangkat	
8	Proses kenaikan pangkat lebih lanjut ke BKN dan Penerbitan SK Kenaikan Pangkat gol. I/a s.d IV/e							Berkas kelengkapan kenaikan pangkat		Tanda terima	
9	Menerima SK dari Setjen Kemenkumham dan menggandakan serta mendistribusikan SK kenaikan Pangkat							SK Kenaikan Pangkat		Pendistribusian SK Kenaikan Pangkat	
10	SK Kenaikan pangkat diterima							SK Kenaikan Pangkat			