



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TENTANG PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT LUAR
BIASA

TAHUN 2026

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
JALAN RAYA K.H. ABDUL HALIM NO. 107 MAJALENGKA

 PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor Standar Operasional		000.8.3.3/5615/Sekret/2026
	Tanggal Pembuatan		31 Juli 2026
	Tanggal Revisi		-
	Tanggal Efektif		1 Agustus 2026
	Disahkan oleh		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
			 DKN ASDNN, S.IP., M.I.P., Kp. NIP. 19740323 199803 1 004
Nama Standar Operasional Prosedur		Pengajuan Kenaikan Pangkat Luar Biasa	

BIDANG KEPANGKATAN DAN PENGEMBANGAN KARIR

DASAR HUKUM : - Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; - Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Pangkat Pegawai Negeri Sipil; - Peraturan Kepala BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional; - Peraturan Kepala BKN Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah; - Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2024 tentang Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara; - Peraturan Badan Kepegawian Negara Nomor 4 Tahun 2025 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; - Surat Edaran Kepala BKN Nomor 5 Tahun 2022 tentang Kenaikan Pangkat Luar Biasa.	
KETERKATAN : - SOP Ujian Dinas dan UPKP - SOP Pencantuman Gelar - SOP Jabatan Fungsional - SOP Disiplin	
PERINGATAN : Kelengkapan persyaratan kenaikan pangkat harus terpenuhi dan apabila tidak dilengkapi maka kenaikan pangkat yang bersangkutan tidak bisa usulkan.	
KUALIFIKASI PELAKSANA : - Memahami prosedur dan mekanisme kenaikan pangkat - Memahami persyaratan untuk kenaikan pangkat - Mampu mengoperasikan computer - Mampu mengoperasikan sistem - Menguasai bidang administrasi pegawai	
PERALATAN/PERLENGKAPAN : - Buku Peraturan Perundang-Undangan - Komputer/Laptop - Alat Tulis Kantor (ATK) - Jaringan Internet	
PENCATATAN DAN PENDATAAN : - Daftar penjagaan kepangkatan - Data usulan kenaikan pangkat pada aplikasi SIASN - Arsip digital SK kenaikan pangkat	

URAIAN PROSEDUR SOP / FLOWCHART
PENGGAJUAN KENAIKAN PANGKAT LUAR BIASA

		Sistem	Bupati	Sekda	Bagian Hukum	Kaban	Sekban	Kabid	Sub koor	Pengelola	BKN Kanreg III	BKD Prov.	SETN EG	BKN Pusat	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Membuat nota usul kenaikan pangkat luar biasa														Draft nota usul KPLB	10 Menit	Nota usul KPLB
2	Membuat surat pengantar mengenai pengajuan KPLB dan daftar kelengkapan berkas														Draft surat pengantar KPLB dan daftar kelengkapan berkas	10 Menit	Surat pengantar KPLB dan daftar kelengkapan berkas
3	Proses verifikasi dan validasi														Mengecek kelengkapan persyaratan	10 Menit	Tersedianya persyaratan untuk kenaikan pangkat
4	Input usul kenaikan pangkat ke aplikasi BKN														Input usul ke aplikasi BKN	10 Menit	Usulan kenaikan pangkat terinput ke aplikasi BKN
5	Proses Approval Golongan III/d kebawah														Approval usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
6	Proses Approval Golongan IV/a dan IV/b														Approval usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
7	Proses Approval Golongan IV/c ke atas														Approval usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan
8	Proses verifikasi dan validasi														Persetujuan teknis (pertek)	2 Hari	Menerbitkan Pertek

		Sistem	Bupati	Sekda	Bagian Hukum	Kaban	Sekban	Kabid	Sub koor	Penge- lola	BKN Kanreg III	BKD Prov.	SETN EG	BKN Pusat	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
9	Proses pembuatan draft konsideran dan nominatif pegawai yang naik pangkat															Draft konsideran dan daftar nominatif	30 Menit	Draft konsideran dan daftar nominatif
10	Proses persetujuan usulan														Nota dinas usulan	10 Menit	Disetujui atau ditolaknya usulan	
11	Proses usul penetapan Bupati														Keputusan Bupati	1 Hari	Disetujui atau ditolaknya usulan	
12	Proses TTE golongan III/d kebawah														SK Kenaikan pangkat	5 Menit	SK Kenaikan pangkat	
13	Proses TTE golongan IV/a, IV/b														SK Kenaikan pangkat	5 Menit	SK Kenaikan pangkat	
14	Proses TTE golongan IV/c keatas														SK Kenaikan pangkat	5 Menit	SK Kenaikan pangkat	
15	Proses cetak SK														SK Kenaikan pangkat	10 Menit	SK Kenaikan pangkat	
16	Penerimaan SK Kenaikan Pangkat														Petikan SK Kenaikan Pangkat	3 Jam	Diserahkan nya SK Kenaikan Pangkat	