

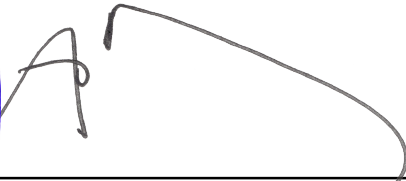
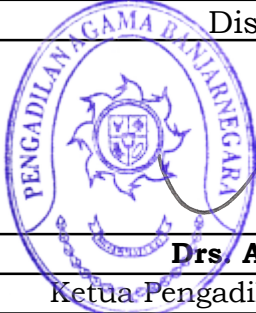


**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG  
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

Jl. Letnan Jendral Suprpto Kabupaten Banjarnegara  
Telp/Faks (0286) 592810  
website : <http://www.pa-banjarnegara.go.id>,  
E-mail : [pabanjarnegara@gmail.com](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT  
TENAGA TEKNIS DAN NON TEKNIS**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/09
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	26/11/2024
TGL. EFEKTIF	:	26/11/2024

Disahkan Oleh,	
	
	
<b>Drs. Azmir, S.H., M.H</b>	
Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara	

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

*Dokumen ini adalah milik  
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA  
Dilarang menggandakan sebagian maupun  
secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA*

















**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG  
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

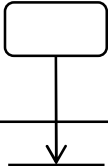
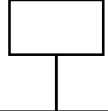
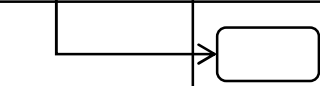
Jl. Letnan Jendral Suprpto Kabupaten Banjarnegara  
Telp/Faks (0286) 592810

Nomor SOP	SOP/AS/09
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	26/11/2024
Tanggal Efektif	26/11/2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

**SOP PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA TEKNIS DAN NON TEKNIS**

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 Aparatur Sipil Negara ;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang perubahan Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ;</li><li>4. Perma Nomor 7 tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;</li><li>5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 209/KMA/SK/VIII/2020 tentang Penetapan Kelas Jabatan Pegawai Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;</li><li>6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 210/KMA/SK/VIII/2020 tentang Penyesuaian Tunjangan Kinerja Berdasarkan Kelas Jabatan Pegawai Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2002 tentang Kenaikan Jabatan dan Pangkat Hakim;</li><li>8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional;</li><li>9. Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat PNS.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S1</li><li>2. D3</li><li>3. SLTA sederajat</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengembangan Pegawai</li><li>2. SOP Pengelolaan Data Pegawai</li><li>3. SOP Penegakan Disiplin</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SKP</li><li>2. SK terakhir</li><li>3. Ijazah</li><li>4. Sertifikat ujian dinas</li><li>5. Data pegawai</li><li>6. Sertifikat PKA</li><li>7. Data Hukuman Disiplin</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika SOP ini tidak dijalankan maka keterlambatan penerbitan SK Kenaikan Pangkat menghambat hak kesejahteraan PNS aparat peradilan.</li></ol>	Buku Kendali Kenaikan Pangkat

No	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan					Mutu Baku			Ket
		Kasub. Bag. Umum	Analisis Kepegawaian/ Analisis SDM	Kasub. Bag. Kepeg	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>A KENAIKAN PANGKAT TENAGA NON TEKNIS</b>										
1	Menginventarisir dan menganalisa data kenaikan pangkat						SKP 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir, Data Hukuman Disiplin	30 Menit	Kendali Kenaikan Pangkat	
2	Melengkapi berkas kenaikan pangkat						SKP 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir	1 jam	Checklist Usulan KP	
3	Mengoreksi kelengkapan data kenaikan pangkat						Berkas Usulan	10 menit	Rekomendasi usulan KP	
4	Membuat surat usul Kenaikan Pangkat						Berkas Usulan	10 menit	Konsep Usulan KP	
5	Memeriksa dan memaraf surat usul kenaikan pangkat						Berkas Usulan	10 menit	Surat Usulan KP	
6	Menandatangani surat usul kenaikan pangkat						Berkas Usulan	10 menit	Surat Usulan KP	
7	Mengirimkan surat usul kenaikan pangkat						Berkas Usulan	5 menit	Agenda SK dan Resi Pengiriman	
8	Mencatat usul kenaikan pangkat ke dalam kendali						Buku Kendali KP	15 menit	Buku Kendali KP	
9	Mengarsipkan surat usul kenaikan pangkat						Arsip Kepegawaian	5 menit	Arsip Berkas Usulan	
<b>Waktu yang diperlukan : 2 jam 35 menit</b>										

No	Aktivitas	Mutu Baku			Ket		
		Analisis Kepegawaian / Analisis SDM	Kasub. Bag. Kepeg	Persyaratan/ Perlengkapan		Waktu	Output
1	2	4	5	8	9	10	11
<b>B KENAIKAN PANGKAT OTOMATIS ( TENAGA TEKNIS)</b>							
1	Menginventarisir dan menganalisa data kenaikan pangkat			SKP 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir, Data Hukuman Disiplin	15 menit	Kendali Kenaikan Pangkat	
2	Melengkapi berkas kenaikan pangkat pada Aplikasi SIKEP			SKP 2 Tahun terakhir, SK PNS Awal dan Terakhir	15 menit	Checklist Usulan KP	
3	Mengoreksi kelengkapan data kenaikan pangkat			Berkas Usulan	10 menit	Rekomendasi usulan KP	
<b>Waktu yang diperlukan : 40 menit</b>							