

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PENCANTUMAN GELAR PENDIDIKAN PEGAWAI

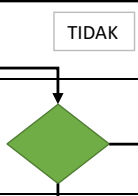
 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BPSDM HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT	NOMOR SOP	SDM-107-OT.02.02 TAHUN 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	15 Mei 2024
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	KEPALA BPSDM HUKUM DAN HAM, Ditandatangani secara elektronik oleh : RAZILU NIP 196511281991031002
NAMA SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PENCANTUMAN GELAR PENDIDIKAN PEGAWAI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara 2 Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 3 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi; 4 Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 5 Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah; 6 Permenkumham Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Kemenkumham; 7 Permenkumham Nomor 41 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenkumham. 8 SE BKN Nomor 28 Tahun 2021 tentang Tugas Belajar.	1. Mengetahui peraturan terkait pengajuan Pencantuman Gelar. 2. Memahami proses pelaksanaan pengajuan Pencantuman Gelar.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1 SOP Pengajuan Tugas Belajar. 2 SOP Kenaikan Pangkat.	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Alat Tulis	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik proses	Disimpan sebagai arsip	

pelaksanaan pencantuman gelar pegawai di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM akan terhambat atau terhambat.	
---	--

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>

NOMOR SOP	SDM-107-OT.02.02 TAHUN 2024	
TANGGAL PEMBUATAN	15 Mei 2024	
TANGGAL REVISI		
TANGGAL EFEKTIF		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCANTUMAN GELAR PENDIDIKAN PEGAWAI

No	Kegiatan	Pegawai	Tim Kerja SDM	Sekretaris BPSDM	Mutu Baku			
					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pengajuan pencantuman gelar dari pegawai yang telah disetujui oleh atasan langsung secara berjenjang, dengan kelengkapan persyaratan pencantuman gelar				Surat Masuk, surat izin belajar, ijasah, transkrip nilai, sertifikasi BAN-PT	5 menit	Surat Berkas pengajuan pencantuman gelar	
2	Memberikan disposisi untuk menindaklanjuti pencantuman gelar pegawai tersebut				Surat masuk yang telah didisposisi	5 menit	Surat masuk yang telah didisposisi	
3	Kepegawaian mengusulkan permohonan gelar tersebut pada aplikasi SIASN melalui website https://siasn-instansi.bkn.go.id serta mengunggah dokumen persyaratan pencantuman gelar			YA	Berkas Unggah Data	5 menit	Data usulan pencantuman gelar dalam aplikasi SIASN	
4	Memeriksa konsep surat tugas. Jika setuju, diserahkan ke sekretaris. Jika tidak, diserahkan kepada staf untuk diperbaiki.				Data dalam aplikasi SIASN	5 menit	Verifikasi Data dalam aplikasi SIASN	
5	Biro Kepegawaian memverifikasi usulan data dukung pengajuan pencantuman gelar pendidikan (terima/tolak), apabila terima maka akan diproses oleh BKN dan apabila ditolak terdapat notifikasi untuk segera dilengkapi.				Data dalam aplikasi SIASN	5 menit	SK Pencantuman Gelar	

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>