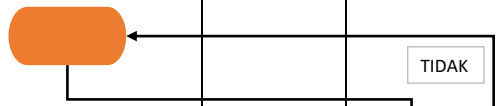
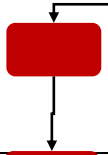
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PENCANTUMAN GELAR PENDIDIKAN PEGAWAI

KEMENTERIAN HUKUM BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM **SEKRETARIAT**	**NOMOR SOP**	SDM-73.OT.02.02 TAHUN 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	8 APRIL 2026
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	8 APRIL 2026
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA BPSDM HUKUM,** **GUSTI AYU PUTU SUWARDANI** **NIP 196610261990012001**
	NAMA SOP	**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 Pedomman 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 pelaksanaan pencantuman gelar pegawai di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum akan terhambat atau terhambat.	Disimpan sebagai arsip

NOMOR SOP	SDM-73.OT.02.02 TAHUN 2026
TANGGAL PEMBUATAN	8 APRIL 2026
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	8 APRIL 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN 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	Tim Kerja SDM mengusulkan permohonan gelar tersebut pada aplikasi SIASN melalui website https://siasn-instansi.bkn.go.id serta mengunggah dokumen persyaratan pencantuman gelar				Berkas Unggah Data	5 menit	Data usulan pencantuman gelar dalam aplikasi SIASN, untuk selanjutnya dilakukan Verifikasi Data pada aplikasi SIASN oleh BKN	
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	10 hari	SK Pencantuman Gelar	