KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA** **DIVISI ADMINISTRASI**	**NOMOR SOP**	:	W14.KP.08.03-
	TANGGAL PEMBUATAN	:	24 Maret 2022
	TANGGAL REVISI	:	13 Februari 2024
	TANGGAL EFEKTIF	:	14 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENKUMHAM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA** Ditandatangani secara elektronik oleh : **AGUNG REKTONO SETO** **NIP** 197012021999031001
	NAMA SOP	:	**PENGUSULAN PENCANTUMAN GELAR**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. UU Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan 2. PP Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan 3. Perka BKN Nomor 33 Tahun 2011 Tentang Kenaikan Pangkat Bagi PNS yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem operasional prosedur 2. Mengetahui syarat administratif Pencantuman Gelar 3. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP IJIN BELAJAR	1. Surat Permohonan/Disposisi 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 4. Alat tulis kantor
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila data-data/persyaratan yang diperlukan tidak lengkap maka proses pengusulan Pencantuman Gelartertunda	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN PENCANTUMAN GELAR

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kakanwil	Kadivmin	Kabag Umum	Kasubbag Kepegawaian dan TU, RT	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kadivmin untuk menindaklanjuti usulan pencantuman gelar	MULAI					Usulan pencantuman gelar dan dokumen persyaratan	10 menit	Usulan Pencantuman Gelar dan dokumen persyaratan serta Disposisi	Disposisi Kakanwil
2	Memerintahkan Kabag Umum untuk menindaklanjuti usulan Pencantuman Gelar						Usulan Pencantuman Gelar, dokumen persyaratan dan disposisi	10 menit	Usulan pencantuman gelar dokumen persyaratan dan disposisi	Disposisi Kadivmin
3	Memerintahkan Kasubbag Kepegawaian, TU dan Rumah Tangga untuk memproses usulan Pencantuman Gelar						Usulan Pencantuman Gelar, dokumen persyaratan dan disposisi	10 menit	Usulan Pencantuman Gelar, dokumen persyaratan dan disposisi	Disposisi Kabagum
4	Memerintahkan JFU/JFT untuk memproses usulan Pencantuman Gelar						Usulan Pencantuman Gelar dokumen persyaratan dan disposisi	10 menit	Usulan Pencantuman Gelar, dokumen persyaratan dan disposisi	Disposisi Kasubag Kepeg,TU dan RT
5	Memeriksa kelengkapan persyaratan administratif,						Usulan Pencantuman Gelar, dokumen persyaratan dan disposisi	5 menit		
6	Input dokumen persyaratan Pencantuman Gelar ke dalam Aplikasi SIASN				SELESAI		Dokumen Pencantuman Gelar	15 menit		Dokumen diinput pada SIASN