INSPEKTORAT JENDERAL **KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA**	**NOMOR SOP**	ITJ-OT.02.02-46
	TANGGAL PEMBUATAN	28 Mei 2025
	TANGGAL REVISI	28 Mei 2025
	TANGGAL EFEKTIF	28 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	**INSPEKTUR JENDERAL** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Dr. REYNHARD SILITONGA**
	NAMA SOP :	**PENGUSULAN KEBUTUHAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897); 2. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 4. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 351); 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 101); 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 497); 7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832).	1. Menguasai ketentuan peraturan perundang-undangan terkait penyusunan kebutuhan ASN; 2. Menguasai tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum; 3. Memiliki kemampuan menjalin koordinasi yang baik dengan berbagai pihak; 4. Mendapat persetujuan/ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Penyusunan Kebutuhan ASN	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka berpotensi administrasi pengusulan kebutuhan ASN menjadi terhambat.	Di simpan sebagai data secara elektronik dan manual.

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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGUSULAN KEBUTUHAN APARATUR SIPIL NEGARA
PADA INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pokja Pengelolaan Urusan Sumber Daya Manusia	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Inspektur Jenderal	Biro SDM Sekretariat Jenderal	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan dokumen hasil Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Peta Jabatan	Mulai				Dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan yang telah ditandatangani oleh pimpinan	1 hari kerja	Dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan	
2	menyusun konsep surat usulan kebutuhan ASN di lingkungan Inspektorat Jenderal					Formulir pengusulan kebutuhan ASN yang terdiri dari: 1. informasi jabatan 2. jumlah kebutuhan pegawai ASN untuk seluruh jabatan 3. Jumlah pegawai ASN yang ada 4. jumlah pegawai yang mencapai batas usia pensiun 5. selisih antara jumlah kebutuhan dengan jumlah ketersediaan pegawai ASN yang ada 6. penyusunan kebutuhan ASN untuk jangka waktu 5 tahun 7. dokumen terkait lainnya	2 hari kerja	Konsep surat pengusulan kebutuhan ASN di lingkungan ITJEN	Koordinasi pembahasan dalam pengisian formulir pengusulan kebutuhan ASN
4	Memeriksa surat usulan kebutuhan ASN di lingkungan Inspektorat Jenderal		T Y			1. Formulir pengusulan kebutuhan ASN ; 2. Dokumen peta jabatan.	1 hari kerja	Surat Pengusulan Kebutuhan ASN di lingkungan ITJEN	
5	Menerima Surat Usulan Kebutuhan ASN, Jika Setuju akan didatangani surat pengusulan kebutuhan ASN di lingkungan Inspektorat Jenderal, jika tidak dikembalikan untuk diperbaiki			T Y		Disposisi pimpinan	1 hari kerja	Surat Pengusulan Kebutuhan ASN di lingkungan ITJEN yang telah ditandatangani pimpinan	
6	Menerima usulan kebutuhan ASN untuk diproses lebih lanjut				Selesai	Surat Pengusulan Kebutuhan ASN di lingkungan ITJEN yang telah ditandatangani pimpinan	1 hari kerja	Surat usulan kebutuhan ASN di lingkungan ITJEN	Menteri Hukum menyampaikan usulan kebutuhan ASN kepada Menteri PAN-RB untuk penetapan kebutuhan ASN tahun berikutnya.