INSPEKTORAT JENDERAL **KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA**	**NOMOR SOP**	ITJ-OT.02.02-33
	TANGGAL PEMBUATAN	19 Februari 2026
	TANGGAL REVISI	19 Februari 2026
	TANGGAL EFEKTIF	19 Februari 2026
	DISAHKAN OLEH	**INSPEKTUR JENDERAL** **Hendro Pandowo**
	NAMA SOP :	Pengusulan Pencatuman Gelar Pendidikan Bagi Pegawai Di Lingkungan Inspektorat Jenderal

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); 2. 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); 3. 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); 4. 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); 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 351); 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Tanda Tamat Belajar/Ijazah; 7. 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); 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155); 9. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832). 10. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 8835/B-MP.01.01/SD/D/2021 tentang Layanan Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan; 11. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan.	1. Menguasai ketentuan peraturan perundang-undangan terkait administratif pencantuman gelar; Menguasai tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum; 2. Memiliki kemampuan menjalin koordinasi yang baik dengan berbagai pihak; 3. Mendapat persetujuan/ditugaskan oleh Pimpinan Unit Kerja. 4.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
-	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka proses pengusulan Pencantuman Gelar Pendidikan 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
PENGUSULAN PENCATUMAN GELAR PENDIDIKAN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL

No	Kegiatan	MUTU BAKU									KETERANGAN
		Pegawai	Atasan Langsung	Ketua Kelompok Kerja yang Membidangi SDM	Sekretaris Inspektorat Jenderal	Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK)	BKN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan kelengkapan berkas pencantuman gelar pendidikan dan mengajukan permohonan usulan pencantuman gelar kepada atasan langsung	Mulai						1. Scan SK CPNS 2. Scan SK PNS 3. Scan SK Pangkat Terakhir 4. Scan Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar 5. Scan Ijasah 6. Scan Transkrip Nilai 7. Scan Sertifikat Akreditasi Jurusan dan Kampus 8. Dokumen lain sesuai ketentuan (Ukuran file dibawah 1 MB)	1 hari kerja	1. Konsep Nota Dinas 2. Berkas persyaratan usulan Pencantuman Gelar Pendidikan	Linimasa Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan: - Januari - Maret - Mei - Juli - September - November
2	Menerima dan mengirimkan Nota Dinas permohonan pengusulan pencantuman gelar kepada Sekretaris Inspektorat Jenderal							1. Nota Dinas 2. Scan SK CPNS 3. Scan SK PNS 4. Scan SK Pangkat Terakhir 5. Scan Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar 6. Scan Ijasah 7. Scan Transkrip Nilai 8. Scan Sertifikat Akreditasi Jurusan dan Kampus 9. Dokumen lain sesuai ketentuan (Ukuran file dibawah 1 MB)	1 hari kerja	1. Nota Dinas usulan Pencantuman Gelar Pendidikan 2. Berkas persyaratan usulan Pencantuman Gelar Pendidikan	
3	Menerima dan memberikan disposisi kepada Bagian/ Kelompok Kerja yang membidangi SDM untuk memproses usulan Pencantuman Gelar Pendidikan pegawai yang bersangkutan							1. Nota Dinas 2. Scan SK CPNS 3. Scan SK PNS 4. Scan SK Pangkat Terakhir 5. Scan Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar 6. Scan Ijasah 7. Scan Transkrip Nilai 8. Scan Sertifikat Akreditasi Jurusan dan Kampus 9. Dokumen lain sesuai ketentuan (Ukuran file dibawah 1 MB)	2 hari kerja	Disposisi Nota Dinas dan persyaratan usulan Pencantuman Gelar Pendidikan	
4	Menerima disposisi, memeriksa, meneliti data kelengkapan, dan mengusulkan Pencantuman Gelar Pendidikan pegawai melalui aplikasi SIASN							1. Nota Dinas 2. Scan SK CPNS 3. Scan SK PNS 4. Scan SK Pangkat Terakhir 5. Scan Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar 6. Scan Ijasah 7. Scan Transkrip Nilai 8. Scan Sertifikat Akreditasi Jurusan dan Kampus 9. Dokumen lain sesuai ketentuan (Ukuran file dibawah 1 MB)	2 hari kerja	Data dan Dokumen Persyaratan Pencantuman Gelar Pendidikan lengkap	
5	Melakukan verifikasi usulan Pencantuman Gelar Pendidikan melalui aplikasi SIASN. Jika setuju diverifikasi, jika tidak setuju dikembalikan ke Ketua Kelompok Kerja yang Membidangi SDM untuk diperbaiki					T Y		1. Scan SK CPNS 2. Scan SK PNS 3. Scan SK Pangkat Terakhir 4. Scan Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar 5. Scan Ijasah 6. Scan Transkrip Nilai 7. Scan Sertifikat Akreditasi Jurusan dan Kampus 8. Dokumen lain sesuai ketentuan (Ukuran file dibawah 1 MB)	10 hari kalender	Data dan Dokumen Persyaratan Pencantuman Gelar Pendidikan lengkap	
6	Melakukan verifikasi dan validasi usulan Pencantuman Gelar Pendidikan melalui aplikasi SIASN. Jika setuju diverifikasi, jika tidak setuju dikembalikan ke PPK untuk diperbaiki						T Y	1. Scan SK CPNS 2. Scan SK PNS 3. Scan SK Pangkat Terakhir 4. Scan Surat Ijin Belajar/Tugas Belajar 5. Scan Ijasah 6. Scan Transkrip Nilai 7. Scan Sertifikat Akreditasi Jurusan dan Kampus 8. Dokumen lain sesuai ketentuan (Ukuran file dibawah 1 MB)	Sesuai Ketentuan Instansi terkait	Hasil verifikasi dan validasi Pencantuman Gelar Pendidikan melalui Aplikasi SIASN	
7	Menerima hasil verifikasi dan melakukan pengecekan status hasil verifikasi dan validasi Pencantuman Gelar Pendidikan melalui Aplikasi SIASN dan menginformasikan ke pegawai yang bersangkutan							Status hasil verifikasi dan validasi Pencantuman Gelar Pendidikan melalui Aplikasi SIASN	2 hari kerja	Capture hasil verifikasi Pencantuman Gelar Pendidikan	
8	Penyampaian penetapan Pencantuman Gelar Pendidikan kepada pegawai (Capture Aplikasi SIASN)	Selesai						Capture hasil verifikasi dan validasi Pencantuman Gelar Pendidikan	1 hari kerja	Data Pencantuman Gelar Pendidikan pada Aplikasi SIASN akan terintegrasi dengan Data SIMPEG	