Kementerian Hukum Republik Indonesia **Inspektorat Jenderal** **Sekretariat Inspektorat Jenderal**	**Nomor SOP:**	ITJ-OT.02.02-125
	Tanggal Pembuatan:	2 Juli 2026
	Tanggal Revisi:	
	Tanggal Efektif:	15 September 2026
	Disahkan Oleh:	Inspektur Jenderal Hendro Pandowo
	Nama SOPAP:	Pengajuan Surat Keputusan Tugas Belajar Kerja Beasiswa

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Nomor Tahun 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar. 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.DL.07.01 Tahun 2009 tanggal 3 Juni 2009 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. 6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 8. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Hukum 9. Pedoman Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengembangan Kompetensi Pendidikan Nomor M.HH-590.KP.06.02 Tahun 2022 tanggal 04 November 2022 10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan.	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka berpotensi proses pengajuan surat keputusan tugas belajar biaya mandiri menjadi terhambat.
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Tugas Belajar Mandiri	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Telekomunikasi 3. Jaringan Internet
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendaftaran:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik, maka berpotensi proses pengajuan surat keputusan tugas belajar menjadi terhambat.	Disimpan 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
PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN TUGAS BELAJAR KERJA BEASISWA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pegawai	Ketua Pokja Pengelolaan SDM	Sektretaris Inspektorat Jenderal	Kepala Biro SDM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pegawai mengajukan tugas belajar					Berkas Permohonan: - Surat penerimaan kampus (Letter of Acceptance) - Surat keterangan lulus seleksi beasiswa (Letter of Guarantee) - Surat Pernyataan Kesanggupan Tubel (bermaterai) - Surat Pernyataan kesanggupan yang diketahui atasan langsung - Scan SK CPNS - Scan SK PNS - Scan SK Jabatan terakhir - Penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir - Surat permohonan mengikuti beasiswa - Surat Keterangan Bebas Hukuman Disiplin	1 hari	Informasi	Persyaratan tugas belajar beasiswa: 1. masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat menjadi PNS 2. Penilaian kinerja dala 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik 3. tidak sedang dalam pemeriksaan pelanggaran displin/atau tindak pidana 4. tidak sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat 5. tidak penah dijatuhkan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir
2	Memeriksa berkas permohonan pengajuan tugas belajar dan membuat konsep surat permohonan penetapan SK tugas belajar beasiswa					Berkas Permohonan	2 Jam	Konsep Surat permohonan Penentapan tugas belajar beasiswa	
3	Sekretaris Inspektorat meneliti dan mereviu Surat Permohonan Penetapan SK tugas belajar beasiswa, jika setuju maka surat akan ditandatangani dan sampaikan kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia, jika tidak setuju maka surat permohonan akan dikembalikan kepada Kapokja SDM untuk diperbaiki			T / Y		Konsep Surat permohonan Penentapan tugas belajar beasiswa	1 hari	Surat permohonan Penentapan tugas belajar beasiswa	
4	Menerbitkan SK tugas belajar					Surat permohonan Penentapan tugas belajar beasiswa	5 hari	SK Penetapan tugas belajar beasiswa	
5	Mendisposikan SK Penetapan tugas belajar beasiswa					SK Penetapan tugas belajar beasiswa	5 menit	SK Penetapan tugas belajar beasiswa	
6	Mendokumentasikan dan menyerahkan SK Penetapan tugas belajar beasiswa					SK Penetapan tugas belajar beasiswa	15 menit	SK Penetapan tugas belajar beasiswa	
7	Menerima SK Penetapan tugas belajar beasiswa					SK Penetapan tugas belajar beasiswa	1 hari	SK Penetapan tugas belajar beasiswa	