KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN
NOMOR : W.12-60.OT.02.02 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PENGELOLA KEPEGAWAIAN DALAM USUL PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN PENDIDIKAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN,

Menimbang :

a. bahwa untuk menjamin kelancaran tugas pengelola kepegawaian dalam usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten, perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam pengusulan pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.
b. bahwa berdasarkan huruf a perlu dibentuk Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten.

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan;
8. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN PENGELOLA KEPEGAWAIAN DALAM USUL PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN PENDIDIKAN PEGAWAI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM.

KESATU.....

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

KESATU : Standar Operasional Prosedur adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis.

KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Usul Pencatuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten, sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Adapun Tujuan Penetapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Pengelola Kepegawaian dalam Usul Pencatuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Banten adalah:

1. Memperlancar tugas petugas/ pegawai atau tim/ unit kerja;
2. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan;
3. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak;
4. Mengarahkan petugas/pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja;
5. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 03 Februari 2025
KEPALA KANTOR WILAYAH,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

R. NATANEGARA K.P.

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum.

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

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

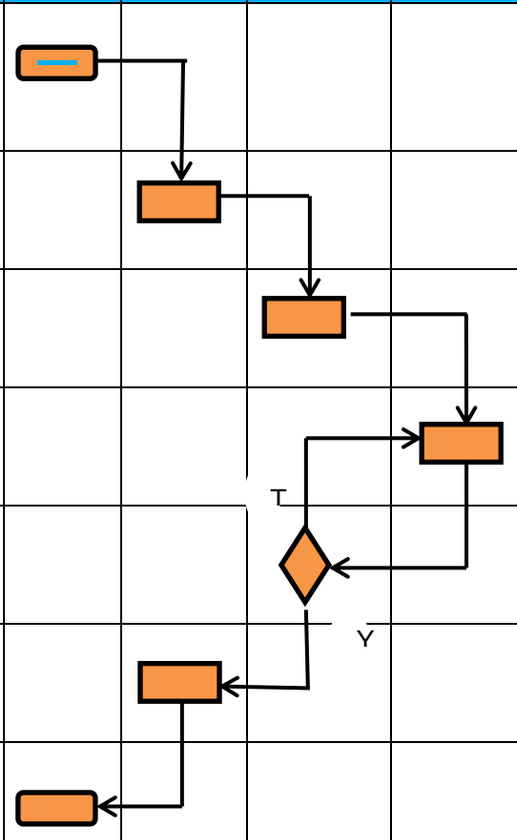
Nomor SOPAP	:	W.12-60.OT.02.02 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	:	03 Februari 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	03 Februari 2025
Disahkan Oleh	:	Kepala Kantor Wilayah #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : R. NATANEGARA K. P.
Nama SOPAP	:	Usul Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara	1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Administrasi Pemerintahan.
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 Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admnistrasi Pemerintahan	2. Mengetahui tugas dan fungsi tata persuratan.
4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	3. Memahami ketentuan persyaratan dan pengusulan pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pegawai.
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	4. Mengetahui tata pengusulan pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pegawai melalui aplikasi SIASN
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan	
8. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan.	
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Keluar 3. SOP Pemberian Tugas Belajar	1. Lembar Kerja/ Rencana Kerja. 2. Komputer/Printer dan Scanner. 3. Jaringan Internet. 4. Jaringan Telekomunikasi.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOPAP ini tidak dilaksanakan dan data-data yang diperlukan tidak terkumpul tepat waktu maka proses pengusulan pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pegawai akan tertunda/ terlambat.	1. Di scan dan simpan sebagai data elektronik pada Dossier SIMPEG 2. Arsip Elektronik.

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

SOPAP USUL PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN PENDIDIKAN PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BANTEN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		ASN	Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Pelaksana/ JF	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pegawai melaporkan telah menyelesaikan pendidikan kepada Pimpinan					Laporan telah menyelesaikan pendidikan	5 menit	Surat	Laporan telah menyelesaikan pendidikan
2.	Kakanwil memerintahkan Kabag TU dan Umum untuk menindaklanjuti laporan tersebut					Disposisi	5 menit	Disposisi	Disposisi Kakanwil
3.	Kabag TU dan Umum memerintahkan Analis SDM Aparatur untuk menindaklanjuti laporan tersebut					Disposisi	5 menit	Disposisi	Disposisi Kabag TU dan Umum
4.	Analis SDM Aparatur/ Pegawai menginput usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan tersebut pada aplikasi SIASN.					Berkas Usulan peremajaan data	5 menit	Usulan	Aplikasi SIASN
5.	Kepala Kantor Wilayah/ Karo SDM menyetujui usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pada aplikasi SIASN					Dokumen	5 menit	Data	Aplikasi SIASN
6.	Analis SDM Aparatur/ Pegawai melakukan monitoring proses usul pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan pada aplikasi SIASN					Dokumen	10 menit	Data	Aplikasi SIASN
7.	Analis SDM Aparatur/ Pegawai menyampaikan SK Pencantuman Gelar/ Peningkatan Pendidikan ke pegawai.					Kartu Isteri/ Suami	5 menit	Kartu Isteri/ Suami	Aplikasi SIASN



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