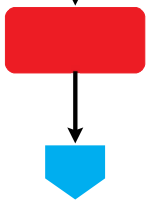
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.23-OT.02.02-147
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-12-29
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-12-29
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **ANDI BASMAL**
	NAMA SOP	**PENGUSULAN PENCATUMAN GELAR PENDIDIKAN**

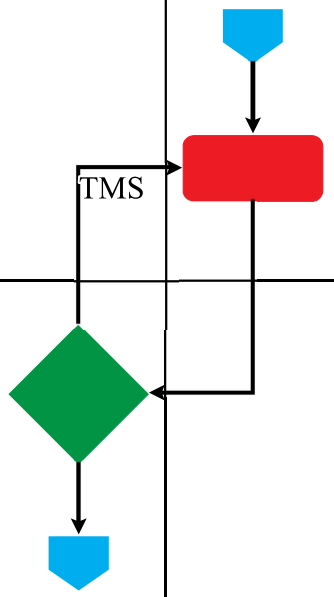
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 3. Peraturan Pemerintah Repubik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.DL.07.01 Tahun 2009 tentang Pedoman Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	1. Pendidikan minimal Strata 1 (S1); 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi; 3. Memiliki kemampuan pengolahan data; 4. Memiliki kemampuan pengoperasian teknologi dan informasi.
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat	1. Komputer; 2. Printer; 3. Scanner; 4. Telepon Pintar; 5. Jaringan Internet; 6. Alat Tulis Kantor.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pencantuman gelar pendidikan tidak dapat diusulkan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali.

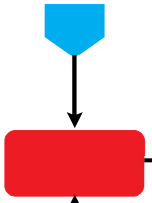
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

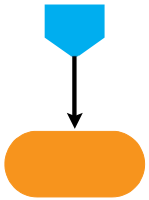
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN PENCATUMAN GELAR PENDIDIKAN

No	Kegiatan	Pegawai / UPT (Unit Pelaksana Teknis)	Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Kepala Kantor Wilayah	Biro SDM Kementerian Hukum	BKN (Badan Kepegawaian Negara)	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pegawai yang ingin mencantumkan gelar memasukkan permohonan pribadi dan melampirkan berkas persyaratan pencantuman kepada Kepala Kantor Wilayah							1. Salinan SK Kepangkatan terakhir 2. Salinan SK Jabatan terakhir 3. Salinan Penilaian Kinerja 2 Tahun Terakhir 4. Salinan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) 5. Salinan Surat Pernyataan Pelantikan (SPP) 6. Salinan Penetapan Angka Kredit (PAK	2 jam	Berkas persyaratan pencantuman gelar pada aplikasi SISUMAKER	-
2	Unit Pelaksana Teknis (apabila pegawai dari UPT) membuat pengantar usul pencantuman gelar dan melampirkan berkas persyaratan pencantuman kepada Kepala Kantor Wilayah							Berkas persyaratan pencantuman gelar pada aplikasi SISUMAKER	2 jam	Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER	-
3	Kepala Kantor Wilayah memberikan disposisi kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum agar menindaklanjuti proses pencantuman gelar pendidikan							Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER	2 jam	Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER	-

No	Kegiatan	Pegawai / UPT (Unit Pelaksana Teknis)	Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Kepala Kantor Wilayah	Biro SDM Kementerian Hukum	BKN (Badan Kepegawaian Negara)	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum memberikan disposisi kepada Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian agar menindaklanjuti proses pencantuman gelar pendidikan							Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER	2 jam	Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER	-
5	Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian memeriksa kelengkapan syarat dan berkas usulan pencantuman gelar							Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER	2 jam	Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER yang telah terverifikasi	-



No	Kegiatan	Pegawai / UPT (Unit Pelaksana Teknis)	Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Kepala Kantor Wilayah	Biro SDM Kementerian Hukum	BKN (Badan Kepegawaian Negara)	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian menginput berkas persyaratan pencantuman gelar pada aplikasi SIASN untuk mendapatkan approval dari Biro SDM Kementerian Hukum							Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan pada aplikasi SISUMAKER yang telah terverifikasi	2 jam	Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan telah terinput pada aplikasi SIASN	-
7	Biro SDM Kementerian Hukum melakukan verifikasi berkas persyaratan pencantuman gelar yang telah diinput pada aplikasi SIASN							Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan telah terinput pada aplikasi SIASN	1 bulan	Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan yang telah diverifikasi oleh Biro SDM Kementerian Hukum pada aplikasi SIASN	-
8	Penerbitan persetujuan teknis oleh BKN pada aplikasi SIASN							Usul pencantuman gelar dan berkas persyaratan yang telah diverifikasi oleh Biro SDM Kementerian Hukum pada aplikasi SIASN	1 bulan	Persetujuan teknis pencantuman gelar oleh BKN (Badan Kepegawaian Negara)	-

No	Kegiatan	Pegawai / UPT (Unit Pelaksana Teknis)	Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Kepala Kantor Wilayah	Biro SDM Kementerian Hukum	BKN (Badan Kepegawaian Negara)	Mutu Baku			Keterangan
								Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Anggota Tim Kerja Pengelola Kepegawaian melakukan peremajaan data terkait penambahan gelar pegawai pada aplikasi SIASN dan aplikasi SIMPEG.							Persetujuan teknis pencantuman gelar oleh BKN (Badan Kepegawaian Negara)	2 jam	Penambahan gelar sudah selesai dilaksanakan, gelar tercantum pada aplikasi SIASN dan SIMPEG	-