

# **PELAYANAN PENCAMTUMAN GELAR / PENINGKATAN PENDIDIKAN**

## **A. DASAR HUKUM**

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 014 Nomor 6);
2. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 002;
3. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 011 tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah;
4. Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 8835/B-MP.01.01/SD/D/2021 tentang Layanan Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan.

## **B. PERSYARATAN**

1. Foto copy SK Kenaikan Pangkat terakhir
2. Foto copy SK PNS
3. Foto copy SK CPNS
4. Foto copy Ijazah & transkrip nilai lama
5. Foto copy Ijazah & transkrip nilai baru
6. Foto copy SKP tahun terakhir
7. Foto copy SK Jabatan
8. Foto copy Ijin Belajar
9. Surat Keterangan Uraian Tugas (penanda tangan minimal Eselon II)
10. Surat Pernyataan Pimpinan bahwa pendidikan yang diambil, dibutuhkan untuk menunjang pekerjaan PNS yang bersangkutan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku
11. Foto copy sah Sertifikat Akreditasi Jurusan/Program Studi (tahun lulus)
12. Print Out Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, Profil Mahasiswa dan Riwayat Studi pada portal Dirjen Dikti

## **C. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR**

1. Pemohon menyerahkan berkas usulan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku;
2. Analis menerima dan melakukan verifikasi berkas usulan. Apabila berkas sudah lengkap dan memenuhi syarat selanjutnya mengentry data, mengupload dokumen usulan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan kemudian mengirimkan usulan kepada pejabat approval instansi melalui Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN BKN);
3. Pejabat Approval Instansi/Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Informasi Kepegawaian memeriksa dokumen usulan dan melakukan Approval Dokumen Usulan pencantuman gelar/peningkatan pendidikan melalui SIASN;

4. Analis/Verifikator Kanreg V BKN melakukan verifikasi dokumen usulan dari instansi pengusul. Jika disetujui, selanjutnya Kepala Bidang Mutasi/Kepala Kanreg V BKN menandatangani Surat Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan secara elektronik melalui SIASN;
5. Verifikator instansi melakukan monitoring usulan melalui Inbox Layanan Peremajaan-Operator pada SIASN;
6. Pemohon menerima dan mencetak Surat Pencantuman Gelar Pendidikan melalui akun My SAPK masing-masing.

**ALUR PROSES PENCANTUMAN GELAR PENDIDIKAN**

