Mekanisme Pencantuman Gelar Akademik **Tahun 2023**

Semarang, 8 November 2023



PERATURAN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK



- Surat Kepala BKN Berdasarkan 1. MP.01.01/SD/D/2021 tanggal 13 September Gelar bahwa Pencantuman kewenangan BKN Pusat.
- 2. Berdasarkan Surat periode Kenaikan Pangkat.

8835/ **B**nomor 2021 perihal Layanan Pencantuman Gelar/ Peningkatan Pendidikan bagi PNS merupakan

Kepala BKN nomor 39571/B-MP.01.04/SD/D/2022 Tanggal 18 November 2022 perihal Percepatan Layanan Kenaikan Pangkat dan Mutasi PNS berbasis Sistem Informasi ASN (SIASN) bahwa pengajuan usul pencantuman gelar akademik diusulkan ke BKN diluar

PERATURAN PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK



Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 31 Tahun 2013 Izin Belajar, Penggunaan Gelar Akademik dan Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah bagi PNS di Lingkungan Provinsi Jawa Tengah pada Pasal 7 angka (1) dan (2) menyatakan bahwa PNS yang memiliki ijazah lebih tinggi dengan hak menggunakan gelar akademik, dapat menggunakan ijazah dan gelar akademik dalam administrasi kepegawaian apabila:

- pendidikannya berdasarkan peraturan perundang undangan
- PNS yang memperoleh ijazah dari tugas belajar

 memiliki Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik; telah menduduki pangkat yang sesuai dengan jenjang

Alur layanan Pencantuman Gelar saat ini:



Pencantuman Gelar adalah pemberian *civil effect* kepegawaian kepada PNS untuk menggunakan gelar atau pendidikannya dalam tugas – tugas kedinasannya yang telah memenuhi syarat untuk *update* data Pendidikan dan gelarnya pada aplikasi SIASN (BKN) dan Simpeg (Pemprov Jateng)

KETENTUAN PENCANTUMAN GELAR

- A. Pencantuman Gelar bagi PNS yang pangkatnya di atas pangkat/gol minimal :
 - 1. Lulus Tugas Belajar atau memiliki Surat Keterangan Penggunaan Gelar yang sah 2. Pangkat/ Gol paling rendah : a. Juru (I/c) : SLTP sederajat b. Pengatur Muda (II/a) : SLTA sederajat c. Pengatur (II/c) : D-3 sederajat d. Penata Muda (III/a) : S-1/ D-IV sederajat e. Penata Muda Tk I (III/b) : S-2 sederajat f. Penata (III/c) : S-3 sederajat 4. Termasuk bagi PNS yang Jenjang Pendidikan sudah diakui pada KP terakhir, namun jenjang Pendidikan belum update di Simpeg
 - 5. PNS yang akan memasuki BUP dengan peningkatan pendidikan

- berlaku

B. Pencantuman Gelar bagi PNS yang pangkatnya di bawah pangkat/gol minimal :

1. Lulus Tugas Belajar atau memiliki Surat Keterangan Penggunaan Gelar yang sah 2. Minimal menduduki pangkat/gol dengan masa kerja 3 tahun 6 bulan pangkat terakhir : a. SLTP sederajat : Juru Muda Tk. I (I/b) b. SLTA sederajat : Juru Tk I (I/d)c. D-3 sederajat : Pengatur Muda Tk I (II/b) d. S-1/D-IV sederajat : Pengatur Tk. I (II/d) e. S-2 sederajat : Penata Muda (III/a) f. S-3 sederajat : Penata Muda Tk I (III/b) 4. Lulus UKPPI dan memenuhi ketentuan yang

TAHAPAN VERIFIKASI AWAL



1. Kewenangan Pendidikan

Pendidikan merupakan kewenangan BKN, sehingga data Pendidikan berpatokan pada aplikasi SIASN;

2. Cek data pendidikan Profil PNS

PNS dapat melihat data Pendidikan SIASN pada Profil PNS di aplikasi SINAGA atau OPD dapat mengecek data Pendidikan pada profil aplikasi SIASN;

3. Klasifikasikan jenis ajuan di SIASN

- pada Pendidikan data SIASN (Update);
- terdapat kesalahan (Ralat).

a. Layanan Pencantuman Gelar : Pendidikan belum tercantum

b. Layanan Pendidikan : Pendidikan/ Gelar pada data SIASN



- **DAFTAR PETUNJUK TAHAPAN PENCANTUMAN GELAR :** 1. Cara Cek data Pendidikan dan Pengaturan Gelar di Aplikasi SIASN
- 2. Cara Cek Berkas Pendukung dan Download **Berkas Efile**
- 3. Cara Layanan Peremajaan Pencantuman Gelar 4. Cara Layanan Peremajaan Pendidikan

CARA CEK DATA PENDIDIKAN DAN PENGATURAN GELAR DI APLIKASI SIASN

CARA PERTAMA : PNS dapat mengecek pada Profil di Aplikasi SINAGA





Buka Sinaga pilih Menu Personal

Klik Menu Profil

← Profil
Data SIMPEG Data SIASN
Tanggal SK CPNS 15-06-2015
No SK PNS 821.13 - 1893 TAHUN 2016
Tanggal SK PNS 17-03-2016
Golongan III/c
TMT Pangkat Terakhir 01-10-2023
Masa Kerja Golongan 8 tahun 3 hulan
Pendidikan D-IV PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN
3
NPWP 72
Email SAPK

Klik Data SIASN, cek data Gelar dan Pendidikan

CARA KEDUA : User OPD dapat mengecek pada aplikasi SIASN

← → C 🔒 siasn-instansi.bkn.go.id/tampilanData

×	
Layanan Peremajaan - Pemaraf	
Layanan Peremajaan - Penandatangan	Anlikasi SIASN - Instansi
Layanan Profile ASN	Apintasi siAsit mistansi
Profile Pegawai	023 pukul 09.00 WIB
Profile PPT Non-ASN	ASN-Instansi. Silahkan pilih menu Layanan yang ada pada
Layanan SKK - Approval	
Layanan Peremajaan - Operator	Layanan Peremajaan
Layanan Peremajaan - Approval	
Layanan Peremajaan - Rekon	
Layanan SKK - Operator	
	box Usulan Teken Usul Buat Surat Kepu

Log in pada Aplikasi SIASN, klik navibar pojok kiri kemudian klik Layanan Profile ASN, pilih Profile Pegawai



C 🔒 siasn-instansi.bkn.go.id	l/tampilanData/pns		년 ☆ 》 🛚 🎲 :
	SI-ASN INSTANSI		RK
anan Tampil Data PNS >	> Profile PNS		
Pencari NIP Bary NIP Lam	ian ONIP ONama u 199 02 1 ma Masukan NIP Lama	 RENNA AYU KUSUMANINGTYAS Instansi: Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Unit Kerja: SUB BIDANG FORMASI DAN PENGEMBANGAN 2 	
ata Utama Data Riwayat	3 B Data Pribaol	Posisi & Jabatan	Data Lainnya
Data Pribadi			
NIP Baru		JALAN :	IARANG JAWA TENGAH
RENNA AYU KUSUMANING	TYAS	Kelurahan	Kecamatan
Gelar Depan	Gelar Belakang S.STP	- Koto SEMARANG	- Provinsi -
	Pengaturan Gelar	Kode Pos	

C 🔒 siasn-instansi.bkn.go.id/tamp	pilanData/pns		년 숙 🖈 🗆 🎲
	ASN INSTANSI		RK
inan Tampil Data PNS > Pro pilan Data PNS	ofile PNS		
Pencarian NIP Baru NIP Lama	NIP O Nama 199 102 Masukan NIP Lama	RENNA AYU KUSUMANINGTYAS Instansi: Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Unit Kerja: SUB BIDANG FORMASI DAN PENGEMBANGAN	
a Utama Data Riwayat	S Sto Pribadi	Posisi & Jabatan	Data Lainnya
ata Pribadi			
NIP Baru		JALAN :	IARANG JAWA TENGAH
Nama RENNA AYU KUSUMANINGTYA:	S	Kelurahan	Kecamatan
Gelar Depan	Gelar Belakang S.STP	- Kota SEMARANG	- Provinsi -
	Pengaturan Gelar	Kode Pos	

Masukkan NIP Baru, klik pencarian kemudian pilih Data Utama untuk cek data Pendidikan terakhir atau pilih Data Riwayat untuk data riwayat pendidikan

Tampilan Data P		S					
and priority of a contract	PNS						
	Pencarian	• NIP () Nama		Instansi : Pemerintah	Provinsi Jawa Tengah		
F int	NIP Baru		~	Unit Kosia			
1 Ent	NIP Lama	Masukan NIP Lama		Q BADAN PEN	Gembangan Sumber Daya Man	IUSIA DAERAH	
Data Utama I	Data Riwayat						
Ø	9						
	Data Pribac	iî		Pos	isi & Jabatan		Data Lainnya
Data Priba	di						
NIP Boru				Alamat			
1970				GEMP(
Name				Kelurahan			Kecamatan
Gelar Depan		Gelar Belakana		-			-
Dr.		, S.P., M.P., SP		Kota			Provinsi
				WONOGIRI			-
		Pengaturan Gelar		Pos			
ode Uterroa Dett		lasukan NIP Lama	Atur Gelar Gelar Depan		Gelar Belakang		*
	u kiwayat		plib				
	2		FINIT	Gelar	Pilih	Gelar	
	Data Pribaal			Gelar Dr.	Pilih	Gelar SP	Data Lainnya
	Data Pribadi			Gelar Dr.	Pilh	Gelar SP S.P., M.P.	Data Lainnya
Data Pribadi	Data Pribad			Gelar Dr.	Pilih	Gelar SP S.P., M.P.	Data Lainnya
Data Pribadi	Data Pribadi			Gelar Dr.	Pillh	Gelar SP S.P., M.P.	Data Lainnya
Data Pribadi	Dete Prioaci			Gelar Dr.	Pillh	Gelar SP S.P., M.P.	Gelar
Data Pribadi NIP Boru	Data Priocal			Gelar Dr.	Pilh	Gelar SP S.P., M.P.	Gelar
Data Pribadi NIP Boru 19701	Data Pribasi			Gelar Dr.	Pillh	Gelar SP S.P., M.P.	Gelar Selar
Data Pribadi NIP Boru 19701 Norno	Data Priocal			Gelar Dr.	Pilh	Gelar SP S.P., M.P.	Selar Si JAWA TENGAH
Data Pribadi NIP Baru 19701 Nama ISWA	Data Pribasi			Gelar Dr. Kelurahan	Pilh	Gelar SP S.P., M.P.	Selar Si JAWA TENGAH Kecomoton
Data Pribadi NIP Baru 19701 Nama ISWA	Date Priocet	Qelar Belakana		Gelar Dr.	Pilh	Gelar SP S.P., M.P.	Gelar Si JAWA TENGAH
Data Pribadi NIP Baru 19701 Nama ISWA Gelar Depan	Data Priocet	Øelar Belakang		Gelar Dr.	Pilh	Gelar SP S.P., M.P.	Gelar Selar SI JAWA TENGAH Kecamatan - Provinsi

CARA PENGATURAN GELAR

Pada Profil PNS:

Silahkan klik Pengaturan Gelar

Muncul Tampilan Atur Gelar:

- pilih Gelar yang akan diterapkan
- Lalu klik simpan dan Terapkan Gelar

CARA CEK BERKAS PENDUKUNG DAN DOWNLOAD BERKAS

KETENTUAN PENCANTUMAN GELAR / PENINGKATAN PENDIDIKAN

✓ Format usulan berisi data inputan yang digunakan untuk pencantuman gelar pada SIASN, meliputi :

- Jenjang Pendidikan yang akan diupdate
- Program Studi yang akan diupdate
- Nama Universitas
- Tanggal Lulus
- Tanggal Ijazah
- Nomor Ijazah

- Lokasi dikeluarkan Ijazah

- Mekanisme Pencantuman Gelar, seluruh dokumen diupload pada Efile dengan ketentukan berkas maksimal 700kb, meliputi :
 - Ijazah + Transkip Nilai (untuk pencantuman Gelar)
 - Akreditas Prodi dengan masa berlaku saat pengajuan Izin Belajar/ keluar Ijazah
 - SK TB lengkap (SK Beri, SK Panjang, SK Henti)
 - Surat IB/ SKB / Surat Keterangan OPD (ijazah sebelum diangkat CPNS)
 - SK KP terakhir

- SK PNS
- SK CPNS
- SK Jabfung (jika JF)
- SKP 2 tahun

• Nama gelar beserta gelar Pendidikan

• Suket Penggunaan Gelar Akademik (Kecuali TB)

• Suket MOU izin Dikti (jika ada)

BERKAS PENDUKUNG DI EFILE

e-File									⊠ 🔇
A Dashboard	Dokumen Saya							Dashboard /	Dokumen Saya
🗅 Dokumen Saya									
📕 Multiple Upload	Data								
🗸 Validasi	Show 10 v entries							Search: pencantu	ıman gelar
🖒 Rekap PNS <	No III Jenis Dokumen	11	Kođe –	† Sifat	11	Status	11	Verifikasi	It
🖺 Rekap SKPD 🛛 <			47_14	× Tīdas traiīb		* Tidak Ada		X offic not found	
🌲 Upload Other									
🗠 Ranking SKPD	Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 165 total entries)							Previous	1 Next

Data Efile : Ijazah + Transkrip untuk Pencantuman Gelar

	≣					
Dashboard	Dokumen Saya				Dash	board / Dokumen Saya
🗅 Dokumen Saya						
📕 Multiple Upload	Data					
🗸 Validasi	Show 10 v entries				Search:	akred
🖹 Rekap PNS 🛛 <	No. In Ionis Dokumon	It Koda	It sifet	It Status		It
🖺 Rekap SKPD 🛛 <		47 13	× Tidak 101ailla	X Tidak Ada	X efile sot found	1+
🍐 Upload Other						
🛃 Ranking SKPD	Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 168 total entries)					Previous 1 Next
↓ Ranking Balai						
🔟 Ranking Sekolah						

Data Efile : Akreditasi Program Studi

DOWNLOAD BERKAS PENDUKUNG DI SIMPEG



Log in Simpeg Lalu Pilih Menu

- Kenaikan Pangkat,
- **Pilih Pencantuman** Gelar,
- Kemudian masukan NIP yang akan diusulkan
- Lalu klik download

CARA LAYANAN PEREMAJAAN PENCANTUMAN GELAR



ASN-Instansi. Silahkan pilih menu Layanan yang ada pada sidebar dibagian kiri Aplikasi.

Layanan Peremajaan

÷

box Usulan

Layanan Peremajaan - Operator

Layanan Peremajaan - Approval

Layanan Peremajaan - Rekor

Layanan SKK - Operator

Input Usul Input Data JPT Non-

Inbox Usul Inbox Penetapar

Buat Surat Kepu

Inbox Surat Keputusa



Keputusan

Inbox Surat

Log in pada Aplikasi SIASN: pilih menu Input Usul Peremajaan

atau

Log in pada Aplikasi SIASN,

klik navibar pojok kiri

kemudian klik Layanan Peremajaan -Operator,

pilih Input Usul

$\leftrightarrow \rightarrow c$	🔋 🗎 siasn-instansi.bkn.go.id/laya	nanPeremajaan/berkasUsulan/step-	1?pegawai=asn
---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------

	LBERKUS			
Cari NIP				
Langkah 1 Cari NIP	Langkah 2 Pilih Prosedur	Langkah 3 Input Detail	Langkah 4 Verifikasi Data	Langkah 5 Simpan Berkas Usulan
Mencari PNS				
1993		NIP Lama		
Cari Pegawai Re:	set			
RENN	A AYU KUSUMANINGTYA	S		
Instansi: F	Peme a Tengah	NIP Lama: - Satuan Kerja: Pemerintah Provinsi Jawa Teng	gah	
	ei			
Pilih Unit Verifika	ator dari usulan ASN yang diajukan untuk melanjutkan pros	05		

Masukkan NIP Baru, klik Cari Pegawai kemudian pilih unit verifikasi BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH lalu klik berikutnya



Silahkan klik "BERIKUTNYA" setelah memi Sebelumnya Berikutnya

Pada Langkah 2:klik Menu Pencantuman Gelar

 klik berikutnya
 Lalu klik Menu Pencantuman Gelar sekali lagi

Image: Image	Denng Tus Passingen Progene Busigen Ungene Busigen Progene Produktion* Progene Produktion* Produktion* Produktion* Produktion* Produktion* Produktion* Produktion* Produktion* Produktion* Produktion*	asi Kinerja Period	Ornanisasi	8			
	Soft Data Deburren Pendukung pict Endiklan* Pendiklan* Zeima III Sarjana Muda Imaria Sekolah* Spjoma III Nama Sekolah* Spjoma III Nama Sekolah* Spjoma III Nama Sekolah* Spjoma III Imaria Sekolah* Spioma III Imaria Sekolah* Spioma III Imaria Sekolah* Spioma III </th <th>1</th> <th></th> <th>Penghar</th> <th>XX Anak</th> <th>Pasangan</th> <th>Orang Tua</th>	1		Penghar	XX Anak	Pasangan	Orang Tua
bel bot Deburner Pardelkan* Everdelkan* Ev	coh Data Dokumen Pendukung kat Pendidikan* Pendidikan* cith Tingkat Pendidikan* Tahun Lulus* importali i Narma Sekolah* kiploma ili // Sarjana Muda Narma Sekolah* ipportali i Sarjana Muda ipportali i Narma Sekolah* ipportali i Narma Sekolah* <t< td=""><td>Pemberhentian Sementara</td><td></td><td></td><td></td><td>Tugas Belaja</td><td></td></t<>	Pemberhentian Sementara				Tugas Belaja	
ent boti Dokumen Mendekang isari Pendekang isari Pendek	bbld Dokumen Pendikkan* kat Pendidikan*						
par le forder le	jact renalition** Pendiakon* Pendiakon* Pendiakon*					ukung	bah Data Dokumen Pend
Init Trigges Hendelian	Pilh Tingkat Pendidikan Tohun Lulus* Pilh Tingkat Pendidikan Nama Sekolah* Appiona III / Sarjana Muda Nama Sekolah* Appiona IV Selor Belakang -2 -3/Doktor -3/Doktor orteni Drit. -a Jabatan Eselon I atau 2 yang membildangi Kepegawalan* Lokasi Dikeluarkannya Ijazah* Jabatan Dicat Jabatan Pasongan Jabata		lidikan"	P			kat Pendidikan*
Takin Tuging Brond Akin Pakin Tuging Brond Akin Spione Mi Kuda Spione Mi Ku	Pilih Tingkat Pendidikan			••			
Applore all US signers Muda Splore all US	Angeon all Visional II Apploma III/Sarjana Muda Apploma IIV/Sarjana Muda Applot Intellic Ors. Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit Angeo Kredit <		in Lulus*	T			Pilih Tingkat Pendidikan
Ighoma III signer all	Aploma II Nama Sekolah* Aploma II Celor Belakang -2 -3/Doktor -3/Doktor peteh: Dri: -3/Doktor						·
han han bage is here and han han han han han han han han han han	Apolina in Saljala koda pipolina i Valjala koda pipolina koda pipolina i Valjala koda pipolina koda pipoli		a Sekolah*	A			viploma II Viploma III (Sariana Muda
Insertion of the set	produktive -2 -3/Doktor -3/Doktor 						piploma IV
2	-2 -3/Doktor -3/Doktor -		Relationa				-1/Sarjana
a) Doktor a Jabatan Eselon I atau 2 yang membidangi Kepegawalan* Lakal Dikekurikan nya Jazah*	3/Doktor protet Dr. "Harys input Gelar yang di unikan saja. Contol:" na Jabatan Eselon I atau 2 yang membidangi Kepegawaian* Lokasi Dikeluarkannya ijazah* mpan Intel Angeo Kradit Huic Dispin Dete Phod jabatan Diket Angeo Kradit Huic Dispin Dete Phod jabatan Pasangan Xindk Pengnargaan Organisasi jabatan Dokumen Pendukung S-2 ADMINISTRASI PUBLIK S-2 ADMINISTRASI PUBLIK Intelstrasi nyelitik		Belakang	1			-2
na Jabatan Eselon I atau 2 yang membidangi kepegawalan* Jabatan Selon I atau 2 yang membidangi kepegawalan* Jabatan Bikeluarkannya ijazah* Jabatan Dirat Angka Kesik Huk Disjain Data Pribadi Drief Pris Jabatan Dirat Angka Kesik Huk Disjain Data Pribadi Drief Pris Jabatan Bikeluarkannya ijazah* Pengangaan Dista Pribadi Deter Pris Jabatan Dirat Angka Kesik Huk Disjain Data Pribadi Diref Pris Jabatan Dirat Angka Kesik Huk Disjain Data Pribadi Diref Pris Jabatan Dirat Angka Kesik Penghangaan Dista Pribadi Diref Pris Kesi Pendidikan* Pendidikan* Sa Abata Dikeluarkan ijazah* Jabatan Direkuman Pendukung Kesi Pendidikan* Sa Abata Direkuman Pendukung	na Jabatan Eselon I atau 2 yang membidangi Kepegawaian* Lokasi Dikeluarkannya ijazah* Lokas	ah: M.Si	a input Gelar vanp di usukan sala. Contoh: M Si			ntoh: Drs.	-3/Doktor
Jabotani resolutiva yang mendulang mepeganakan Ekkad bakekana nya gata Jabotan Dicat Angka Kredit Huk Dispin Data Mibadi CPHE/FHE Bage Jabotan Dicat Angka Kredit Huk Dispin Data Mibadi CPHE/FHE Bage Jabotan Pagengeri Angka Kredit Huk Dispin Data Mibadi CPHE/FHE Bage Jabotan Pagengeri Angka Kredit Huk Dispin Data Mibadi CPHE/FHE Bage Jabotan Pagengeri Angka Kredit Penginargaori CPganisadi Kinerja Kinerja Periodik Tugos Beldor Funda Kredit Pendidikan* Pendidikan* Pendidikan* Es-2 ADMINISTRASI PUBLIK Es-2 ADMINISTRASI PUBLIK Imm/ ywy Imm/ ywa Imm/ Japaki Kinistrasi publik Imm/ Japaki Kinistrasi publik Imm/ Japaki Kinistrasi publik Imm/ Japaki Kinistrasi publik	npan Jabatan Dikat: Angka Kredit. Huk Dispin Data Pribad Orang Tua Pasangan Anak Penginargaan Organisasi Tugas Belajar Pasangan Pendidikan* Pendidikan* Pendidikan* S-2 ADMINISTRASI PUBLIK ggal Dikeluarkan Ijazah*		si Dikoluarkannya Jiazah®		an	ana mombidanai Konogawa	
npan Jean Dicat Angree Kredit Huik Disipin Data Pribadi CPNE Per Pasangan Anak Penghangaan Organisasi Kenerja Kinerja Kinerja Periodik Tugas Selejar Pendidikan kat Pendidikan Tugas Selejar Pendidikan Se 2 ADMINISTRASI PUBLIK Series Publik	ngen Jubatan Dileat Angea Kredit Huic Disiplin Data Pribad Orang Tua Pasangan Anak Pengnargaan Organisasi Tugas Belajar kat Pendidikan* edministrasi publik ggal Dikeluarkan Ijazah*		si Dikeluarkan nya nazari			ang membidangi kepegawa	
Instant Dicat Angua feradit Huik Disipih Data Pribadi CPRS/PHS Ber Jabatan Dicat Pasangan Anak Penghargaan Organisasi Marga Marga <th>mpan Jabatan Dikat Angka Kredit Huk Disipin Deta Pribad Orang Tua Pasangan Anak Pengnargaan Organisasi Tugas Belajar</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	mpan Jabatan Dikat Angka Kredit Huk Disipin Deta Pribad Orang Tua Pasangan Anak Pengnargaan Organisasi Tugas Belajar						
Drang Tua Pasangan Pasangan Anak Penghargaan Penghargaan Pendidikan Pendidik	Orang Tua Pasangan Pasangan Anak Penghargaan Organisasi Tugas Belajar bah Data Dokumen Pendukung gkat Pendidikan* 2 2 S-2 ADMINISTRASI PUBLIK administrasi publik	padi CPNS/PNS SKP	Data Pribadi	Huk. Dis	Angka Kredit	Dikiat	مته Jabatan
Tugas Beiojar Dokumen Pendukung kat Pendidikan* 2 2 3 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 5 4 5 4 5 4 5 5 4 5 5 4 5 4 5 5 4 5 4 5 5 4 5 5 5 5 4 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 7 7 7	bah Data Dokumen Pendukung kat Pendidikan* Pendidikan* S-2 ADMINISTRASI PUBLIK ggal Dikeluarkan tjazah* S-2 ADMINISTRASI PUBLIK	asl Kinerja Kinerja Perio	n Organisasi	Penghan	XX Anak	Pasangan	Orang Tua
bah Data Dokumen Pendukung kat Pendidikan* Pendidikan* 2 <	Dah Data Dokumen Pendukung kat Pendidikan* Pendidikan* ! S-2 ADMINISTRASI PUBLIK ggal Dikeluarkan Ijazah* sedministrasi publik	Pemberhentian Sementara				Lugas Belaja	
Ikat Pendidikan* Pendidikan* S-2 ADMINISTRASI PUBLIK ggal Dikeluarkan Ijazah* Imm/yyyy Imm/gistrasi publik Magister ILMU ADMINIStrasi PUBLIK	ikat Pendidikan* Pendidikan* S-2 ADMINISTRASI PUBLIK ggal Dikeluarkan Ijazah*					ukuna	bah Data Dokumen Pend
S-2 ADMINISTRASI PUBLIK S-2 ADMINISTRASI PUBLIK administrasi publik L MORE COMMUNISTRASI PUBLIK MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	ggal Dikeluarkan Ijazah* S-2 ADMINISTRASI PUBLIK		didikan*	F			kat Pendidikan*
administrasi publik	ggal Dikeluarkan Ijazah*		ADMINISTRASI PUBLIK	~ ~			2
/mm/yyyy	addition and a public		idministrasi publik				ggal Dikeluarkan Ijazah*
MAGISTER ILMU ADMINISTRASI BIDANG MINAT ADMINISTRASI PUBLIK	/mm/уууу 🗖 🖉 столько солосто.						/mm/yyyy
s-2 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK	nor Ijazah* S-2 MAGISTER ILMU ADMINISTRASI BIDA S-2 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLI	IDANG MINAT ADMINISTRASI PUBLIK BLIK	IAGISTER ILMU ADMINISTRASI BIDANG MIN -2 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK				nor Ijazah*
S-2 ADMINISTRASI PUBLIK KONSENTRASI KEBIJAKAN PUBLIK	S-2 ADMINISTRASI PUBLIK KONSENT	NTRASI KEBIJAKAN PUBLIK	-2 ADMINISTRASI PUBLIK KONSENTRASI KEI				
s-2 ADMINISTRASI PUBLIK			-2 ADMINISTRASI PUBLIK				ar Depan
	ar Depan S-2 ADMINISTRASI PUBLIK		-2 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	1			
S-2 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	ar Depan S-2 ADMINISTRASI PUBLIK S-2 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK		-2 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK (M.AP)			ntoh: Drs.	ya input Gelar yang di usulkan saja. Cor
s-2 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK S-2 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK (M.AP)	ar Depan S-2 ADMINISTRASI PUBLIK s-2 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK s-2 ILMU ADMINISTRASI PUBLIK s-2 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK	slik (M.AP)					

Pada data tingkat Pendidikan:

 Silahkan pilih sesuai jenjang Pendidikan yang akan diperbarui

Pada data Pendidikan, pilih prodi sesuai ketentuan sbb :

- Pilih Nama Prodi sesuai di ijazah bukan nama gelar
- Pilih Nama Prodi lengkap dengan konsentrasi Prodi cek pada ijazah/ Transkip Nilai (bila ada)

ingkat Pendidikan [®]		Pendidikan*	
S-2	~ ~	S-2 ADMINISTRASI PUBLIK	~ ~
Tanggal Dikeluarkan Ijazah*		Tahun Lulus*	
05/10/2023		2023	~
Nomor Ijazah®		Nama Sekolah*	
631012023000277	~	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SEMARANG	~
Gelar Depan		Gelar Belakang	
		M.A.P	~
'Hanya input Gelar yang di usulkan saja. Contoh: Drs.		*Hanya input Gelar yang di usulkan saja. Contoh: M.Si	
Nama Jabatan Eselon 1 atau 2 yang membidangi Kepegawaian*		Lokasi Dikeluarkannya liazah*	
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	~	SEMARANG - JAWA TENGAH	~ ~
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH Simpan Silahkan klik "BERIKUTNYA" setelah semua data selesai ditambahkan. Sebelumnya Berikutnya	~	SEMARANG - JAWA TENGAH	✓ ✓

KETENTUAN PENGISIAN DATA:

- 1. Pada data Tanggal dikeluarkan ijazah, Tahun Lulus, Nomor Ijazah, Nama Sekolah, Gelar Depan (bila ada), Gelar Belakang (bila ada), Lokasi dikeluarkan Ijazah : **Wajib sesuai data di Ijazah**
- 2. Khusus data Gelar Pendidikan : setelah gelar tidak perlu diberi tanda titik atau koma
- 3. Pada kolom Nama Jabatan Eselon 1 atau 2 yang membidangi Kepegawaian : wajib diisi KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

lama Sekolah, Gelar Depan (bila ada), **a di Ijazah itik atau koma** Degawaian : **wajib diisi KEPALA BADAN**

L Tugas Belajar	
Ubah Data Dokumen Pendukung	
Dokumen Ijazah*	Dokumen Transkrip Nilai*
Cr Browse file	
Dokumen Tugas Belajar/ Surat Pengganti Ijin Belajar*	Dokumen Sertifikat Akreditasi Jurusa
Drop your files here Or Browse file	
Dokumen Kenaikan Pangkat Terakhir*	Dokumen SK CPNS*
Cr Browse file	

KETENTUAN UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG:

- Cara upload dengan cara Drop your files here atau Browse file;
- File wajib asli berwarna dengan ukuran maksimal 700kb 2.
- Berkas Wajib : Ijazah, Transkip Nilai, Ijin belajar/ Tugas belajar lengkap, Akreditasi Jurusan, 3. SK KP terakhir, SK CPNS, SK PNS, SK JF (bagi jabatan Fungsional), SKP
- Berkas Mou Izin Dikti : bila ada 4.

-	
Pemberhentian	Sementara







klik Simpankemudian klik Berikutnya

Pada Langkah 4:klik berikutnya



Pada Langkah 5:klik Simpan Berkas

Selanjutnya klik Simpan

CARA LAYANAN PEREMAJAAN PENDIDIKAN



ASN-Instansi. Silahkan pilih menu Layanan yang ada pada sidebar dibagian kiri Aplikasi.

Buat Surat Keputusan

Inbox Surat Keputusan

Layanan Peremajaan

 \checkmark

Teken Usul

÷

box Usulan

Input Usul Input Data JPT Non-

Inbox Usul Inbox Penetapar

Buat Surat Kepu

Inbox Surat Keputusa

Layanan Peremajaan - Approval

Layanan Peremajaan - Rekor

Layanan SKK - Operator

Log in pada Aplikasi SIASN, Pilih menu Input Usul Peremajaan

atau

Log in pada Aplikasi SIASN,

klik navibar pojok kiri

kemudian klik Layanan Peremajaan -Operator,

pilih Input Usul

$\leftrightarrow \rightarrow c$	🔋 🗎 siasn-instansi.bkn.go.id/laya	nanPeremajaan/berkasUsulan/step-	1?pegawai=asn
---------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------

	- San Agrin - Press Coll.			
Cari NIP				
Langkah 1 Cari NIP	Langkah 2 Pilih Prosedur	Langkah 3 Input Detail	Langkah 4 Verifikasi Data	Langkah 5 Simpan Berkas Usulan
Mencari PNS				
1993		NIP Lama		
Cari Pegawai Res	set			
RENN	IA AYU KUSUMANINGTYA	S		
Instansi: P	Perne a Tengah	Satuan Kerja: Pemerintah Provinsi Jawa Teng	gah	
Pilih Unit Verifikas	SÎ tor dari usulan ASN yang dibiykan untuk melaniytkan orog	05		

Masukkan NIP Baru, klik Cari Pegawai kemudian pilih unit verifikasi BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH lalu klik berikutnya



Sebelumnya Berikutnya 1

Pada Langkah 2 : klik Menu Pendidikan

Kemudian klik berikutnya lalu klik Menu Pendidikan sekali lagi



🕲 2020-2023 | Badan Kepegawaian Negara (BKN)

_	Pendidikan	🗢 Tanggal Dikeluarkan Ijazan		n Lulus 🗢 Nomor ijazan 🗢	Nama Sekolah	⇒ Gelar Depan	⇒ Gelar Belakang
 Diploma IV 	NAN DAN PEMBERDAYAAN	L.		-			S.STP
O SLTA	SMAIPS			Dn-03 Ma0003424	SMAN		-
O SLTP	SLTP			DN-03 DI 0397743	SMP N	-	(*)
O Sekolah Dasar	SEKOLAH DASAR			DN-03Dd 0581609	SD PL	1	
Menampilkan 5 🜩 dari 4 e	entri						« < 0 > :
Ubah Data Dokumen J	Pendukung						
tenis the damp	9						
Jenis Usulan* Ubah			•]			
Jenis Usulan* Ubah Tingkat Pendidikan*			٠	Pendidikan*			
Jenis Usulan* Ubah Tingkat Pendidikan* Diploma IV			¢	Pendidikan* D-IV PEMBANGUNAN DAN PEMI	BERDAYAAN		
Jenis Usulan* Ubah Tingkat Pendidikan* Diploma IV Tanggal Dikeluarkan Ijazah*	•		¢	Pendidikan* D-IV PEMBANGUNAN DAN PEMI Tahun Lulus*	BERDAYAAN		~
Jenis Usulan® Ubah Tingkat Pendidikan® Diploma IV Tanggal Dikeluarkan Ijazah® 01/01/2015	•		•	Pendidikan* D-IV PEMBANGUNAN DAN PEMI Tahun Lulus* 2015	BERDAYAAN		~
Jenis Usulan* Ubah Tingkat Pendidikan* Diploma IV Tanggal Dikeluarkan Ijazah* 01/01/2015 Nomor Ijazah*	8		•	Pendidikan* D-IV PEMBANGUNAN DAN PEMB Tahun Lulus* 2015 Nama Sekolah*	3erdayaan		
Jenis Usulan* Ubah Tingkat Pendidikan* Diploma IV Tanggal Dikeluarkan Ijazah* 01/01/2015 Nomor Ijazah* Masukkan nomor Ijazah			•	Pendidikan* D-IV PEMBANGUNAN DAN PEMi Tahun Lulus* 2015 Nama Sekolah* Masukkan nama sekolah	BERDAYAAN		
Jenis Usulan* Ubah Tingkat Pendidikan* Diploma IV Tanggal Dikeluarkan Ijazah* 01/01/2015 Nomor Ijazah* Masukkan nomor Ijazah Gelar Depan	•		•	Pendidikan* D-IV PEMBANGUNAN DAN PEMI Tahun Lulus* 2015 Nama Sekolah* Masukkan nama sekolah Gelar Belakang	BERDAYAAN		

Jenis Pendidikan

Pada Menu Jenis Usulan: Pilih Ubah untuk ralat data Pendidikan

Silahkan pilih jenjang Pendidikan yang akan diralat Lalu input data dan upload dokumen pendukung sesuai dengan ijazah



Setelah input data dan upload berkas: Klik Simpan Lalu Klik Berikutnya

Pada Langkah 5 :Silahkan klik Simpan Berkas

Harap aktif untuk monitor usulan di SIASN

Terima kasih!

