

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENGGUNAAN GELAR AKADEMIK
BAGI PNS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

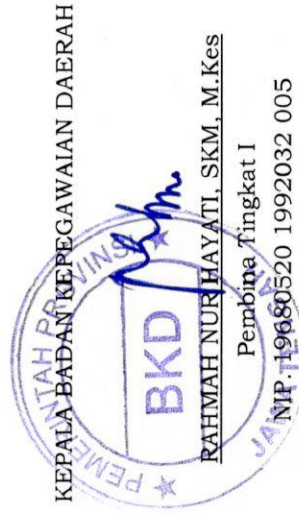
Nomor SOP	BKD/MTS/KP/
Tanggal pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Penggunaan Gelar Akademik bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 UU Nomor 5 tahun 2014 Tentang ASN 2 Peraturan Gubernur 31 Tahun 2013 3 Peraturan Penggunaan Gelar Akademik	1 Memahami Prosedur Penggunaan Gelar Akademik 2 Memahami Persyaratan Berkas Permohonan Penggunaan Gelar Akademik 3 Memahami jenjang pangkat dan golongan PNS sesuai dengan jenjang pendidikan 4 Memahami pelaksanaan Ujian Peningkatan Pendidikan 5 Memahami formasi PNS Prov. Jateng
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1 SOP Izin Belajar 2 SOP Kenaikan Pangkat	1 Buku Peraturan Perundang-undangan 2 Surat dan berkas Permohonan Penggunaan Gelar 3 Komputer 4 Alat Tulis Kantor 5 LCD/Proyektor
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1 Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik tidak diberikan apabila persyaratan tidak lengkap 2 Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik tidak diberikan apabila tidak dinyatakan lulus Ujian Peningkatan Pendidikan	1 Menggenda Surat Permohonan Penggunaan Gelar 2 Menjadwalkan dan mengundang Pemohon Penggunaan Gelar Akademik 3 Menyelenggarakan Ujian Peningkatan Pendidikan 4 Mengumumkan Hasil Ujian Peningkatan Pendidikan 5 Menerbitkan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik

Penggunaan Gelar Akademik bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Pengagenda	Pelaksana	SubKoor Pengembangannya	Kabid PPP	Ka BKD	Asisten Adm	Tim Penguji	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima, mencatat dan mengagendakan permohonan Penggunaan Gelar PNS								Buku agenda Aplikasi, komputer	30 menit	Laporan	
2	Menelaah permohonan Penggunaan Gelar PNS								Disposisi, PerUU	1 hari	Disposisi	
3	Menginput Permohonan Penggunaan Gelar dan menjadwalkan Uji								Buku agenda Aplikasi, komputer	1 hari	ya / tdk	
4	Membuat Surat Pemberitahuan Batas Akhir Pengumpulan Makalah dan Kekurangan Berkas								Disposisi, PerUU, Aplikasi	3 hari	Surat	dapat di-delegasi
5	Membuat SK Tim Penguji dan Pembantu Tim Penguji								Disposisi, Aplikasi	15 hari	Surat	
6	Menguji Pemohon Penggunaan Gelar Akademik								Makalah, Komputer	1 hari	Hasil Uji	
7	Menginput hasil uji dan menentukan kelulusan								Aplikasi Komputer	1 Hari	Berita Acara	
8	Membuat Berita Acara Ujian Peningkatan Pendidikan								Berita Acara	15 hari	Berita Acara	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengaganda	Pelaksana	SubKoor Pengembangannya	Kabid Mutasi	Ka BKD	Asisten Adm	Tim Penguji	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	
9	Keputusan Gubernur tentang Penetapan Hasil Ujian Peningkatan Pendidikan								3 hari	SK	
10	Membuat Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik								1 hari	Surat	
11	Pengiriman Penetapan Hasil Ujian Peningkatan Pendidikan dan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik ke SKPD								1 hari	Surat	



No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Pengagenda	Pelaksana	SubKoor Pengembangannya	Kabid PPP	Ka BKD	Asisten Adm	Tim Penguji	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
9	Keputusan Gubernur tentang Penetapan Hasil Ujian Peningkatan Pendidikan								Disposisi, PerUU, Aplikasi	3 hari	SK	
10	Membuat Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik								Tanda terima	1 hari	Surat	
11	Pengiriman Penetapan Hasil Ujian Peningkatan Pendidikan dan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik ke SKPD								Tanda terima	1 hari	Surat	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

 RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19680520 1992032 005