
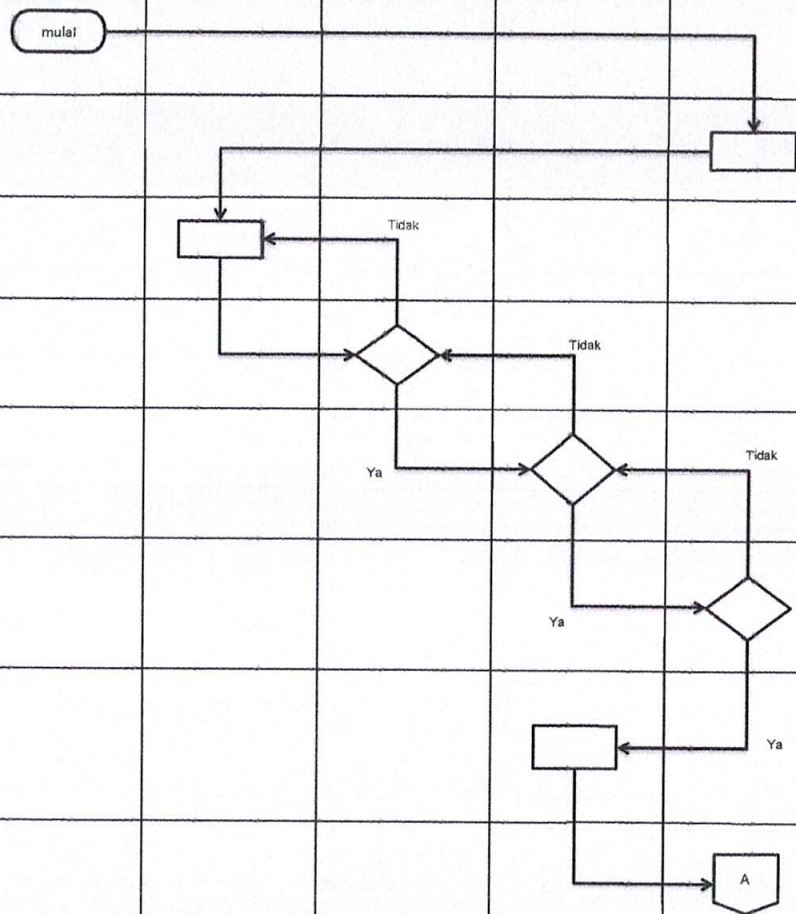




**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIASUMBER DAYA MANUSIA KOTA PEKALONGAN
BIDANG PENGEMBANGAN SDM DAN KOMPETENSI ASN**

NOMOR SOP	: 000.8.3.3/031/BKPSDM/2025
TGL. PEMBUATAN	: 3 Juli 2023
TGL. REVISI	: 25 September 2025
TGL. EFEKTIF	: 1 Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	: Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  RUSMAN BUDI HARJO, A.K.S., M.M NIP. 19720913 199803 1 001
NAMA SOP	: Pembuatan Surat Keterangan Penggunaan Gelar Akademik
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1 Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan.2 Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar Dan Peningkatan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil3 Surat Kepala BKN nomor 3 Tahun 2025 tentang Penjelasan terkait layanan pencantuman Gelar ASN4 Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 27 Tahun 2023 Tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Pekalongan melalui jalur pendidikan	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami peraturan yang berlaku2 Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pembentukan Surat Rekomendasi Ijin Belajar	<ol style="list-style-type: none">1 Seperangkat komputer2 ATK
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika Pembuatan surat keterangan penggunaan gelar akademik ini tidak dilaksanakan akan berdampak : - Terkendalanya PNS dalam pengembangan karir	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		OPD	Penelaah Teknis Kebijakan	Analisis Pengembangan Kompetensi Muda	Kepala Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN	Kepala Badan	BKN Kanreg I	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengusulkan nominatif usulan penggunaan gelar pendidikan	mulai						Usulan	5 menit	Berkas usulan dari OPD	
2	Menerima usulan Penggunaan Gelar dari OPD							Berkas usulan dari OPD	5 menit	-	
3	memeriksa kelengkapan sesuai dengan aturan							Berkas usulan dari OPD	5 menit	-	
4	Memvalidasi berkas usulan Penggunaan Gelar Akademik oleh Analisis Pengembangan kompetensi Muda. Jika setuju akan diparaf. Jika tidak setuju, dikembalikan kepada Pelaksana untuk diperbaiki.							Draf Surat Penggunaan Gelar, Berkas usulan	5 menit	Draf Surat Penggunaan Gelar yang diperiksa, Berkas usulan	
5	Memvalidasi berkas usulan Penggunaan Gelar Akademik oleh Kepala Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN. Jika setuju akan diparaf. Jika tidak setuju, dikembalikan kepada Sub Koordinator untuk diperbaiki.							Draf Surat Penggunaan Gelar yang diperiksa, berkas usulan	5 menit	Draf Surat Penggunaan Gelar yang diperiksa, Berkas usulan	
6	Meneliti draf dan berkas usulan penggunaan gelar akademik. Jika setuju, akan diserahkan kepada Tim untuk dibahas. Jika tidak setuju, diserahkan kepada Kabid. Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN untuk diperbaiki							Draf usulan Surat Penggunaan Gelar yang diperiksa, Berkas usulan	10 menit	Disposisi	
7	Membahas usulan penggunaan gelar. Jika setuju, draf akan diserahkan kembali kepada Kepala Badan untuk ditindaklanjuti (ditandatangani). Jika tidak setuju, draf diserahkan kepada Kepala Badan untuk diganti dibuatkan surat jawaban hasil pembahasan.							berkas usulan dari OPD	3 jam	Disposisi	SOP Pembahasan Ijin Belajar dan Penggunaan gelar



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		OPD	Penelaah Teknis Kebijakan	Analisis Pengembangan Kompetensi Muda	Kepala Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi ASN	Kepala Badan	BKN Kanreg I	Kelengkapan	Waktu	
						A				
8	Menandatangani surat nominatif usul pencantuman gelar ke BKN Kanreg I Yogyakarta					↓	Draft usulan Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	5 menit	Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	
9	Menginput usulan pencantuman gelar melalui aplikasi SIASN		←			↓	nominatif usulan penggunaan gelar	5 menit	Disposisi	
10	Memverifikasi dan validasi usulan pencantuman gelar					→	nominatif usulan penggunaan gelar	5 menit	nominatif usulan penggunaan gelar	
11	Menandatangani Surat Keputusan Pencantuman Gelar		←			↓	Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	10 menit	Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	SOP register surat keluar
12	Meneliti salinan surat keterangan penggunaan gelar akademik				→		Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	10 menit	arsip Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	
13	Mendokumentasikan surat keputusan penggunaan gelar akademik			←			Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	10 menit	Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	
14	Menginput data penggunaan gelar dan pengupload dokumen ke dalam SIMPEG dan My ASN		←				Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	10 menit	Surat penggunaan gelar	
15	Menerima surat pemberitahuan terkait hasil permohonan penggunaan gelar akademik	selesai					Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	10 menit	Surat penggunaan gelar/surat jawaban hasil pembahasan	