



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Putussibau, 23 Januari 2025

Kepada :
Yth. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Kapuas Hulu

di -
Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : 800.1.4.1/177/BKS/PSDM

**TENTANG
PEDOMAN TEKNIS LAYANAN PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN
PENDIDIKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Bahwa untuk menjamin efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan layanan manajemen Aparatur Sipil Negara terkait Pencantuman Gelar, perlu adanya pedoman layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar Dan Peningkatan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil.
2. Maksud dan Tujuan Surat Edaran Bupati ini yaitu :
 - a. Sebagai pedoman teknis dalam pengajuan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan PNS; dan

- b. Untuk mewujudkan tertib administrasi pengajuan pencantuman gelar dan Peningkatan Pendidikan PNS.
3. Ruang lingkup surat edaran ini meliputi :
 - a. Umum;
 - b. Ketentuan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan;
 - c. Pengusulan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan;
 - d. Prosedur Pengajuan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan; dan
 - e. Linimasa Pengajuan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan.
4. Teknis penjelasan layanan Pencantuman Gelar sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Edaran ini.
5. Pada saat Surat Edaran ini berlaku, PNS yang akan mengusulkan Pencantuman Gelar dapat memperhatikan teknis pengajuan Prosedur Pencantuman Gelar sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bupati ini.

Demikian Surat Edaran Bupati ini dibuat, agar dapat diperhatikan dan dipedomani oleh seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu. Atas perhatiannya, disampaikan terima kasih.



LAMPIRAN I

SURAT EDARAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 800.1.4.1/177/BKS/PSDM TAHUN 2025

TENTANG PEDOMAN TEKNIS LAYANAN PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN PENDIDIKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Isi Edaran

a. Umum

- 1) Gelar yang dimaksud dalam Surat Edaran ini merupakan sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi yang diakui Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.
- 2) Gelar sebagaimana dimaksud pada angka 1) terdiri dari gelar akademik dan gelar vokasi.
- 3) Gelar akademik sebagaimana dimaksud pada angka 2) terdiri dari Sarjana (Strata-1), Magister (Strata-2) dan Doktor (Strata-3).
- 4) Gelar vokasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) terdiri dari Diploma I (D.I), Diploma II (D.II), Diploma III (D.III), Diploma IV (D.IV), Magister Terapan dan Doktor Terapan.

b. Ketentuan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan.

- 1) Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan diberikan kepada PNS yang telah memperoleh ijazah/STTB;
- 2) Pencantuman gelar dan peningkatan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 1) berlaku juga bagi :
 - a) PNS yang telah memiliki Ijazah/STTB yang lebih tinggi sebelum yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS;
 - b) PNS yang memperoleh Ijazah/STTB pada saat yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS sampai dengan 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS.
- 3) PNS yang telah memperoleh Ijazah/STTB minimal telah berada dalam pangkat/golongan ruang yang sesuai/lebih tinggi dengan jenjang Pendidikan yang akan dicantumkan;

- 4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dikecualikan bagi pejabat fungsional:
 - a) Memperoleh ijazah setingkat lebih tinggi yang pangkatnya 1 (satu) Tingkat di bawah pangkat sesuai pada jenjang pendidikannya;
 - b) Telah memperoleh angka kredit paling sedikit 75% untuk kebutuhan kenaikan pangkat.
- c. Pengusulan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan.
 - 1) Persyaratan dalam pengusulan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan:
 - a) Surat Keputusan Tugas Belajar bagi PNS yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK);
 - b) Surat Keterangan Memiliki Ijazah yang ditandatangani paling rendah oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian bagi PNS yang telah memperoleh ijazah sebelum diangkat sebagai calon PNS;
 - c) Surat keterangan sedang menyelesaikan tugas akhir saat yang bersangkutan diangkat sebagai calon PNS sampai dengan 1 (satu) tahun diangkat sebagai PNS dari;
 - (1) Paling rendah pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian;
 - (2) Pimpinan perguruan tinggi.
 - d) Asli ijazah dan transkrip nilai yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi;
 - e) Bagi lulusan luar negeri dilengkapi dengan Keputusan penyetaraan ijazah dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan;
 - f) Surat Keputusan pengangkatan calon PNS;
 - g) Surat Keputusan pengangkatan PNS;
 - h) Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - i) Surat Keputusan pengangkatan Jabatan terakhir;
 - j) Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi pejabat fungsional;
 - k) Surat Keputusan Mutasi bagi PNS yang dipindahtugaskan pada saat menempuh Pendidikan;
 - l) Sertifikat Akreditasi program studi dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi memiliki akreditasi paling kurang :

- a. B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
 - b. C atau baik dari Lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri yang membidangi Pendayagunaan Aparatur Negara.
- 2) Semua persyaratan sebagaimana angka 1 (satu) di atas, masing-masing berkas yang asli *discan* dalam bentuk pdf dengan maksimal ukuran 800 kb diunggah melalui link <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id/si-prabu-dilan/>.
 - 3) *Print out* hasil scan di kirim ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kapuas Hulu beserta surat pengantar dari Kepala Perangkat Daerah.
 - 4) Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan diproses melalui layanan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN).
 - 5) Bagi pejabat fungsional yang sudah memiliki ijazah lebih tinggi dan pangkat/golongan ruangnya sudah sesuai dipangkat/golongan ruang awal Pendidikan agar diusulkan pencantuman gelar melalui SIASN sebagai dasar perolehan angka kredit

Contoh:

Sdr. Wirda Afionita, S.AP. Pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b tmt. 1 April 2024, Pendidikan S-1 Ilmu Administrasi Negara Tahun 2019, Jabatan Analis SDM Aparatur Ahli Pertama, pada Oktober 2024 telah lulus dan memperoleh Ijazah Strata-2 (S-2) Program Studi Ilmu Administrasi Negara pada Universitas Indonesia, yang bersangkutan dapat mengajukan usul pencantuman gelar melalui Biro Kepegawaian/SDM Instansi layanan pencantuman gelar SIASN dengan mengklaim penambahan perolehan Angka Kredit.

- 6) Perolehan angka kredit sebagaimana dimaksud pada angka 4) sebesar 25% dari kebutuhan kenaikan pangkat karena memperoleh ijazah setingkat lebih tinggi berdasarkan surat pencantuman gelar yang telah mendapatkan penetapan dari BKN.
- 7) Penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh mengacu pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi pada Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.

- d. Prosedur pengajuan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan:
- 1) Proses penetapan Pencantuman Gelar dilakukan secara digital menggunakan SIASN.
 - 2) Instansi Mengusulkan Pencantuman Gelar ke BKN melalui peremajaan data Pencantuman Gelar di SIASN.
 - 3) BKN melakukan verifikasi dan validasi usul Pencantuman Gelar.
 - 4) Hasil verifikasi yang memenuhi syarat berupa surat Pencantuman Gelar ditandatangani secara digital oleh BKN.
 - 5) Hasil verifikasi yang perlu mendapatkan perbaikan dikembalikan ke instansi untuk diperbaiki/dilengkapi dengan status usulan Berkas Tidak Sesuai (BTS).
 - 6) Hasil verifikasi dokumen Tidak Memenuhi Syarat (TMS) dikembalikan kepada Instansi.
- e. Linimasa pengajuan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan
- 1) Linimasa pengusulan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan dilakukan di luar periode kenaikan pangkat yaitu bulan Januari, Maret, Mei, Juli, September dan November. Pembagian Linimasa dan Alur Pengajuan Usul Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan tercantum pada Lampiran yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran Bupati ini.
 - 2) Berkas persyaratan usulan pencantuman gelar dan peningkatan pendidikan diterima BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal submit usulan pada periode usulan.

LAMPIRAN II

SURAT EDARAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 800.1.4.1/177/BKS/PSDM TAHUN 2025

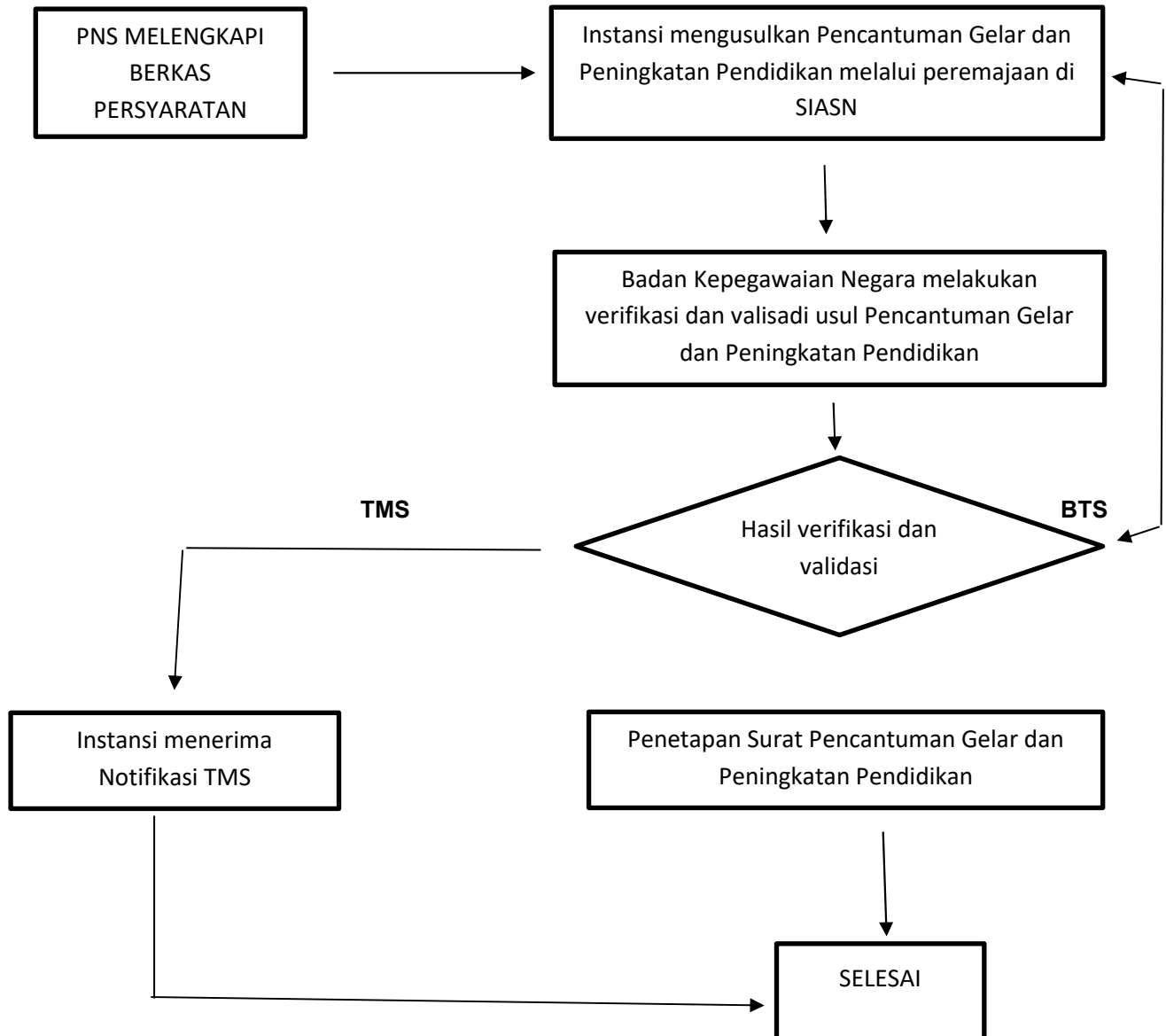
TENTANG PEDOMAN TEKNIS LAYANAN PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN PENDIDIKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. LINIMASA LAYANAN PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN PENDIDIKAN

NO	KEGIATAN	BULAN		
		JANUARI	MARET	MEI
1	Submit Usulan	21 Januari – 30 Januari	8 Maret – 18 Maret	8 Mei – 18 Mei
2	Melengkapi dokumen BTS	21 Januari – 31 Januari	8 Maret – 20 Maret	8 Mei – 20 Mei
3	Penetapan surat Pencantuman Gelar dan peningkatan pendidikan	21 Januari – 2 Februari	8 Maret – 20 Maret	8 Mei – 25 Mei

NO	KEGIATAN	BULAN		
		JULI	SEPTEMBER	NOVEMBER
1	Submit Usulan	8 Juli – 18 Juli	8 September – 18 September	8 November – 18 November
2	Melengkapi dokumen BTS	8 Juli – 20 Juli	8 September – 20 September	8 November – 20 November
3	Penetapan surat Pencantuman Gelar dan peningkatan pendidikan	8 Juli – 25 Juli	8 September – 25 September	8 November – 25 November

B. ALUR PENGAJUAN USUL PENCANTUMAN GELAR DAN PENINGKATAN PENDIDIKAN



Contoh Surat Pengantar dari Kepala Perangkat Daerah

KOP PERANGKAT DAERAH

Putussibau,

Nomor :
Lampiran :
hal : Pengantar Usulan Pencatuman Gelar
Pegawai Negeri Sipil

Kepada :

Yth. Bupati Kapuas Hulu
u.p. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Kab. Kapuas Hulu

di

Putussibau

Memperhatikan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar Dan Peningkatan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil. Dengan ini menyampaikan usulan Pencantuman Gelar PNS atas nama

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Nomor Telp/HP :

Adapun syarat-syarat kami lampirkan sebagai berikut :

1. SK CPNS;
2. SK PNS;
3. dst....

Demikian Pengantar Usulan Pencantuman Gelar PNS ini kami sampaikan, atas Perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala OPD,

Nama
Pangkat
NIP