

 UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA	Nomor SOP	:	B/ 4364 /UN38.II.3/OT.02.00/2024
	Tanggal Pembuatan	:	30 September 2024
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	-
	Disahkan Oleh	:	Direktur Sumber Daya Manusia
SEKSI PENGEMBANGAN KOMPETENSI PENDIDIK DAN TENDIK	 Mohamad Sultan Arifin, S.Pd., M.Pd. NIP 197509042009101003		
	Judul SOP	:	Pengusulan Pencantuman Gelar Akademik

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah; 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; 5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya Nomor 31 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Negeri Surabaya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan dan persyaratan untuk Pencantuman Gelar Akademik; 2. Memahami Jenis-Jenis Dokumen dalam Pencantuman Gelar; 3. Memahami proses update gelar akademik.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengusulan Tugas Belajar/Studi lanjut; 2. SOP Pengiriman Surat/Dokumen; 3. SOP Update Data Akademik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Printer; 3. Scanner.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila proses pengusulan pencantuman gelar tidak lengkap verkasnya maka akan ditolak oleh Biro SDM Kemdikbudristek dan BKN.	Upload dokumen di Website my-sdm.ac.id.

