SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KUDUS

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENCANTUMAN GELAR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengajuan pencantuman gelar bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus, perlu disusun petunjuk prosedur yang jelas dan terukur;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 232 ayat (4) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

Umum Kabupaten/Kota, perlu pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pencantuman Gelar bagi Aparatur Sipil Negara;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus tentang Standar Operasional Prosedur Pencantuman Gelar bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

Republik Indonesia Nomor 6264);

4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 183);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Tanda Tamat Belajar/Ijazah;
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan;
9. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

Pendidikan Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENCANTUMAN GELAR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS.

KESATU : Menetapkan ketentuan Standar Operasional Prosedur Pencantuman Gelar bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pencantuman Gelar bagi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam melaksanakan pengajuan Pencantuman Gelar bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki apabila ada kesalahan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 5 Agustus 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS,

ttd.

DA'FAF ALI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,

Ayhu Ngabekti

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENCANTUMAN GELAR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUDUS

TAHUN 2025

Alamat : Jl. Ganesha No. 4, Purwosari, Kec. Kota Kudus, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59332 Telp. : 0291 445544 Fax. : 0291 445544

Email : *kpudkudus@gmail.com*

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan Sekretaris dan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam pengurusan pencantuman gelar bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kudus
Pada tanggal 5 Agustus 2025

SEKRETARIS,

ttd.

DA'FAF ALI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUDUS
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat,

Ayhu Ngabekti

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

KOMISI PEMILIHAN UMUM **KABUPATEN KUDUS**	Nomor SOP	3 Tahun 2025
	Tanggal Pengesahan	5 Agustus 2025
	Disahkan Oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Kudus
	Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Pencantuman Gelar bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kudus

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; 4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Tanda Tamat Belajar/Ijazah; 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi,	1. Memahami regulasi terkait prosedur pengajuan pencantuman gelar; 2. Memahami dokumen kelengkapan persyaratan pengajuan pencantuman gelar; 3. Dapat mengoperasikan laptop/PC.

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil melalui Jalur Pendidikan; 9. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 15 Tahun 2024 tentang Penjelasan Teknis Layanan Pencantuman Gelar dan Peningkatan Pendidikan Pegawai Negeri Sipil.	
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
	1. Laptop/PC; 2. Printer; 3. Scanner; 4. Jaringan Internet; dan 5. Alat tulis.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka tidak dapat diusulkan pencantuman gelar tersebut.	Disimpan sebagai arsip baik berupa *softcopy/hardcopy* Subbagian Parmas dan SDM.

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

No	Kegiatan	Staf SDM	Kasubag KUL	Kasubag SDM	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima berkas permohonan pencantuman gelar dari ASN yang memenuhi syarat.					Berkas persyaratan	5 menit	Berkas persyaratan diterima
2.	Memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas permohonan pencantuman gelar bagi ASN.					Berkas persyaratan dan ceklist kelengkapan berkas	1 hari	Ceklist kelengkapan berkas
3.	Menyusun konsep surat pengantar pencantuman gelar bagi ASN ke KPU Provinsi Jawa Tengah.					Surat permohonan dan berkas persyaratan	30 menit	Konsep surat pengantar
4.	Atasan memeriksa konsep surat pengantar permohonan pencantuman gelar bagi ASN yang dilampiri dengan berkas persyaratan. Jika setuju memberikan paraf konsep surat pengantar. Jika tidak setuju menyerahkan kepada Staf SDM untuk diperbaiki.			Tidak Ya	Tidak Ya	Konsep surat pengantar dan berkas persyaratan	1 jam	Konsep surat pengantar telah dikoreksi dan diparaf
5.	Menandatangani surat pengantar permohonan pencantuman gelar bagi ASN.					Surat pengantar	20 menit	Surat pengantar telah ditandatang-ani

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus

No	Kegiatan	Staf SDM	Kasubag KUL	Kasubag SDM	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output
6.	Menerima dan menyerahkan surat pengantar pencantuman gelar bagi PNS serta berkas persyaratan ke Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik serta mengarsipkan pada Subbagian Parmas dan SDM					Surat pengantar dan berkas persyaratan	10 menit	Surat diserahkan ke Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik
7.	Mengirimkan surat pengantar pencantuman gelar bagi PNS serta berkas persyaratan ke KPU Provinsi Jawa Tengah untuk diproses.					Surat pengantar dan berkas persyaratan	10 menit	Surat dikirim oleh jasa pengiriman melalui Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik

Keterangan simbol dalam *Flowchart* :

1) Simbol Kapsul/*Terminator* ( ) untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2) Simbol Kotak/*Process* ( ) untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3) Simbol Belah Ketupat/*Decision* ( ) untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4) Simbol Anak Panah/Panah/*Arrow* ( ) untuk mendeskrpsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
5) Simbol Segilima/*Off-Page Connector* ( ) untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

jdih.kpu.go.id/jateng/kudus