



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Kampus Lidah Wetan, Jl. Lidah Wetan, Surabaya 60213
Telepon : +6231-99421834, 99421835, Faksimil : +6231-99424002
Laman : <http://unesa.ac.id>

SURAT EDARAN
NOMOR: B/44663 /UN38/HK.01.01/2023

TENTANG
PENGGUNAAN APLIKASI PENCANTUMAN GELAR

- Yth.
1. Para Dekan
 2. Para Direktur
 3. Para Kepala Badan
 4. Para Kepala UPT

Dalam rangka peningkatan layanan mutasi kepegawaian khususnya pencantuman gelar, Bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah memiliki ijazah lebih tinggi tetapi gelar yang dimaksud belum tercantum dalam dokumen Surat Keputusan/Surat tugas Pangkat atau Jabatan terakhirnya, maka kami sampaikan sebagai berikut:

1. Terhitung mulai tanggal 25 Mei 2023, pencantuman gelar seluruh pegawai di lingkungan Universitas Negeri Surabaya wajib melalui aplikasi usulan pencantuman gelar pada link <https://my-sdm.unesa.ac.id/Gelar> (*Manual Book* terlampir)
2. Dokumen usulan pencantuman gelar sebagai berikut:
 - a. Ijasah (Legalisir)
 - b. Trankrip Nilai (Legalisir)
 - c. SK CPNS atau SK Pengangkatan Pegawai bagi non PNS (Legalisir)
 - d. SK PNS atau SK Pengangkatan Pegawai bagi non PNS (Legalisir)
 - e. SK Jabatan Fungsional (Legalisir)
 - f. SK Kenaikan Pangkat Terakhir (Legalisir)
 - g. Sertifikat Akreditasi Program Studi (saat lulus)
 - h. SKP 2 tahun terakhir (legalisir)
 - i. SK Tugas Belajar / Ijin Belajar (legalisir)

Demikian Surat Edaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Surabaya, 14 Juni 2023

Rektor



Prof. Dr. Nurhasan, M.Kes.
NIP. 196304291990021001


PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI MY-SDM UNESA

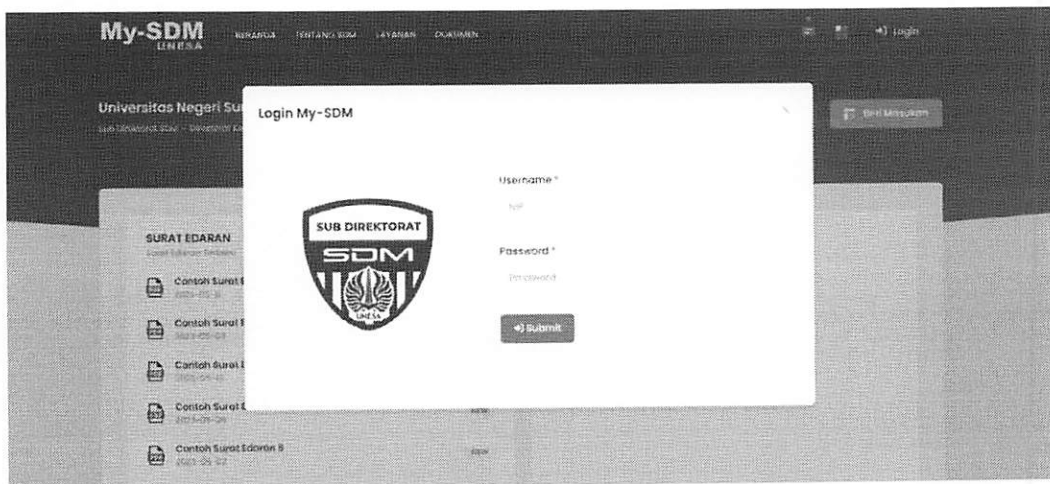
MENU : USULAN PENCANTUMAN GELAR

1. Masuk ke laman <https://my-sdm.unesa.ac.id/>, berikut halaman awal my-sdm **sebelum login**.

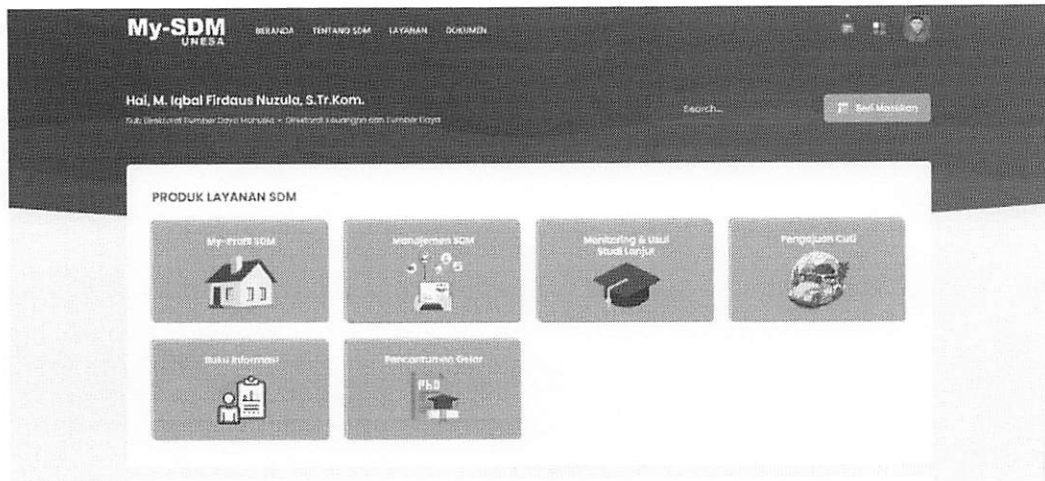


2. Form login

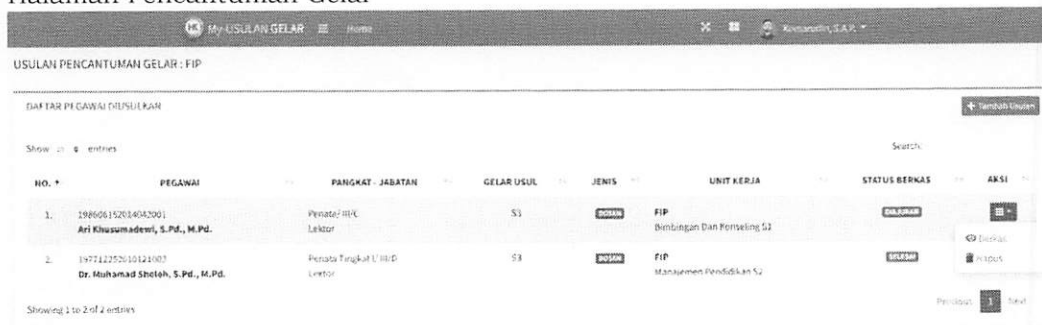
Klik tombol  yang berada di pojok kanan atas untuk menuju halaman login.



- Halaman awal my-sdm **sesudah login**, tampil semua aplikasi layanan Sub Direktorat SDM, pilih **Pencantuman Gelar** untuk masuk ke halaman usulan pencantuman gelar.



4. Halaman Pencantuman Gelar

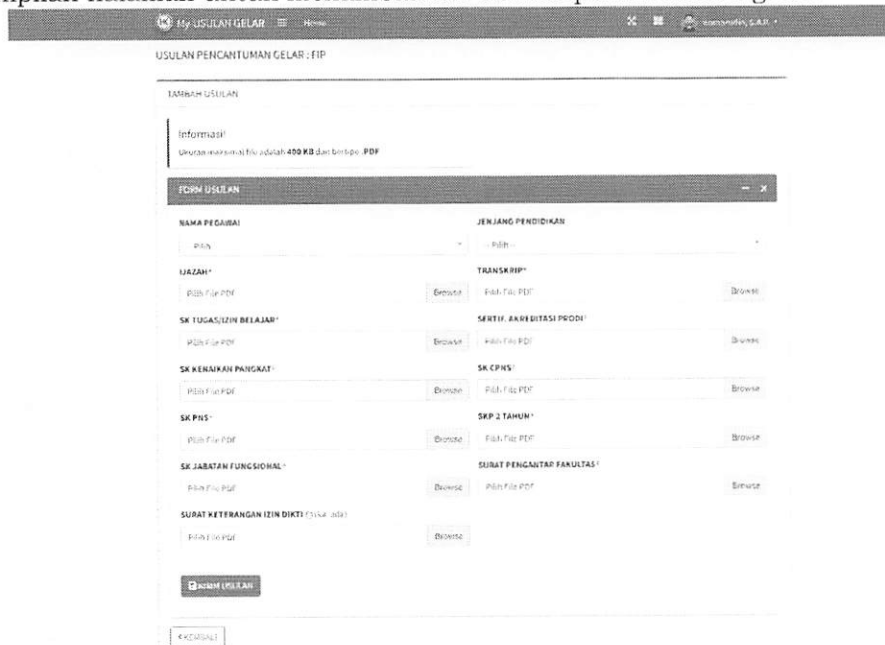


Gambar di atas merupakan halaman utama Pencantuman Gelar, ditampilkan daftar nama pegawai yang telah diusulkan pencantuman gelar, pada pojok kanan terdapat tombol **tambah usulan** digunakan untuk menambahkan usulan, dan **tombol aksi** pada sebelah kanan tombol **berkas** digunakan untuk melihat dan edit revisi berkas, dan **tombol hapus** untuk membatalkan usulan yang masih berstatus **DIAJUKAN**, karena terdapat 4 status usulan berkas:

- 1 Diajukan : berkas masih diajukan, belum di cek petugas dan masih bisa dihapus
- 2 Revisi : Berkas sudah di cek oleh petugas, dan ada berkas yang harus direvisi
- 3 Ditolak : usulan ditolak oleh petugas
- 4 Selesai : usulan disetujui dan akan diproses oleh petugas

5. Halaman Tambah Usulan

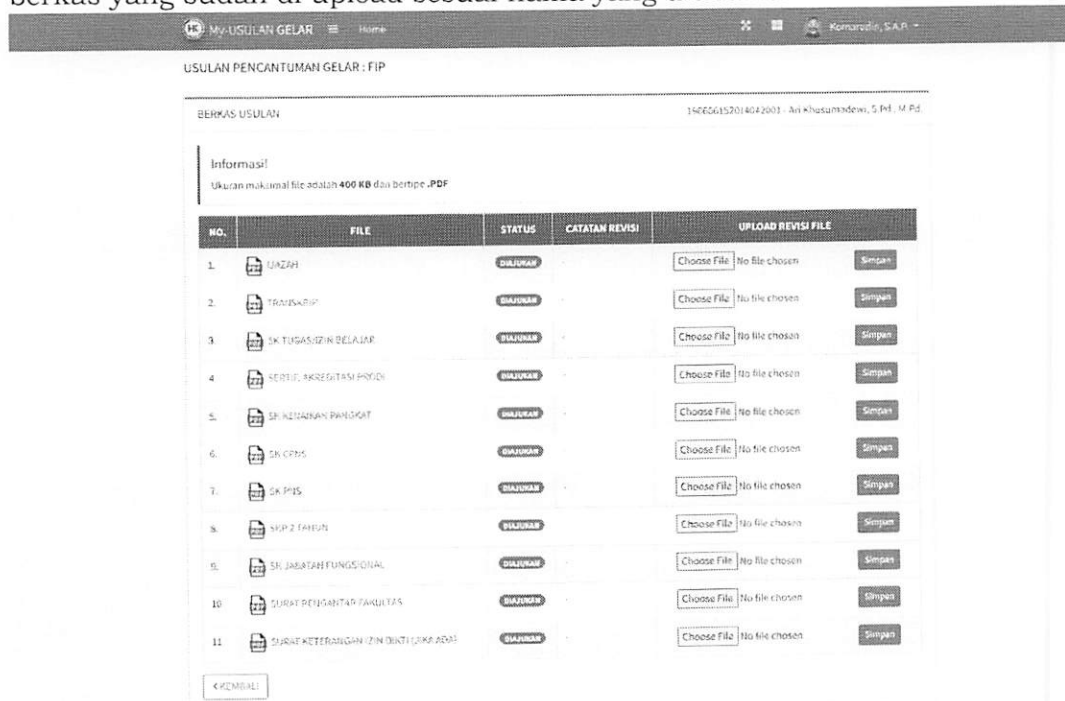
Berikut tampilan halaman untuk menambahkan usulan pencantuman gelar.



Pada form tersebut terdapat pilihan **nama pegawai**, **jenjang pendidikan** dan beberapa tombol **upload file** yang digunakan untuk upload file persyaratan usulan pencantuman gelar, upload file bertanda bintang (*) menandakan file yang wajib diupload (semua file wajib berformat .pdf), lalu jika sudah lengkap klik tombol **KIRIM USULAN** untuk mengirimkan usulan.

6. Halaman Detail Berkas

Berikut merupakan halaman detail berkas yang digunakan untuk melihat dan edit berkas yang sudah di upload sesuai nama yang diusulkan.



Pada gambar diatas terdapat berkas-berkas yang sudah diupload, dengan detail nama file, status, catatan revisi, dan tombol upload berkas. Untuk status berkas terdapat 4 jenis yaitu:

- 1 Diajukan : berkas masih diajukan, belum di cek petugas dan masih bisa di revisi
- 2 Revisi : berkas sudah di cek oleh petugas, dan berkas yang harus direvisi
- 3 Salah : berkas sudah di cek oleh petugas, dan berkas yang harus direvisi
- 4 Benar : berkas sudah benar dan tidak bisa direvisi