



Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

## UNIVERSITAS JAMBI

Jalan Raya Jambi - Muara Bulian Mendalo Indah, KM. 15 Kode Pos  
36361.

Telp. (0741) 583377, 583111

<b>Nomor SOP</b>	KP09
<b>Tgl. Pembuatan</b>	15 Januari 2018
<b>Tgl. Revisi</b>	
<b>Tgl. Efektif</b>	15 Januari 2018
<b>Disahkan oleh</b>	Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian,  Risma Rita, S.H. NIP 196203051989031020
<b>Nama SOP</b>	<b>USUL JABATAN FUNGSIONAL AKADEMIK DOSEN</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.</li><li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Biokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.</li><li>3. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Nomor 17 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.</li><li>4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.</li><li>5. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenikmatan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014.</li><li>6. Surat edaran Direktur Jenderal Sumber daya Iptek dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1864/EA/2015 perihal Edaran Penilaian Angka Kredit Dosen tanggal 01 Oktober 2015.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Prosedur pengusulan, penetapan dan pengangkatan Jabatan akademik dosen Unja.</li><li>2. Memahami Persyaratan yang diperlukan dalam proses pengusulan, penetapan dan pengangkatan jabatan akademik dosen Unja.</li><li>3. Memahami Waktu yang diperlukan dalam proses pengusulan, penetapan dan pengangkatan jabatan akademik dosen Unja.</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
SOP Kenaikan Pangkat Dosen PNS SOP Penerbitan Keputusan Rektor Non Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembar Kerja</li><li>2. Komputer/Printer/Scanner</li><li>3. Jaringan Internet</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Apabila berkas tidak lengkap maka akan berpengaruh pada Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.	Disimpan sebagai dokumen bukti manual dan elektronik melalui aplikasi.

## A. DIAGRAM ALUR

No	Kegiatan	Pelaksana									Mutu Baku			Ket		
		Fakultas / Unit kerja/ Pengusul	Rektor	WR Bidang Umum dan Keuangan	Kepala BUPK	Kabag Hukum & Kepegawaian	Kasubbag Pendidik	Pelaksana	Tim PAK Unja	Senat Universitas	Kemristekdikti	Kelengkapan	Waktu		Output	
1.	Mengusulkan Kenaikan jabatan fungsional tenaga pendidik dengan surat pengantar usul												Surat permohonan, berkas	1 hari	Usulan	
2.	Mendisposisikan dan mengarahkan usulan kenaikan jabatan fungsional Dosen												Surat permohonan, berkas	1 hari	Disposisi	
3.	Memproses usulan kenaikan jabatan fungsional Dosen												Berkas	1 hari	Berkas	
4.	Melakukan verifikasi kelengkapan berkas												Berkas	1 hari	Berkas	
5.	Menilai angka kredit semua bidang sesuai dengan bukti fisik												Berkas, Draf Keputusan Rektor	N/A	Hasil penilaian Angka Kredit	
6.	Memberikan rekomendasi Penerbitan Keputusan Rektor untuk jenjang jabatan Asisten Ahli dan Lektor												Hasil penilaian Angka Kredit	2 hari	Hasil penilaian Angka Kredit, Draft Surat keputusan	
7.	Penandatanganan Surat keputusan Rektor untuk jenjang jabatan Asisten Ahli dan Lektor												Draft Surat Keputusan	1 hari	Surat keputusan	
8.	Mendapatkan pertimbangan Perse-tujuan senat untuk jenjang jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar												Data	N/A	Berita acara dan daftar Hadir Senat	
9.	Surat Usulan Kenaikan Jabatan akademik dosen siap dikirim ke Kemristekdikti												Berkas	1 hari	Surat Usul	
10.	Mengajukan usulan Lektor Kepala dan Guru Besar secara online di <a href="http://pak.ristekdikti.go.id">http://pak.ristekdikti.go.id</a>												Komputer	3 hari	Resume dupak	
11.	Menilai Angka kredit Bidang C (Penelitian) oleh TIM PAK Pusat												Data, Berkas	N/A	Data, Berkas	
12.	Menerima SK Rektor untuk jenjang jabatan Asisten Ahli dan Lektor Menerima SK Menteri Kemristekdikti untuk jenjang Lektor Kepala dan Guru Besar												Draft Surat Keputusan	N/A	Surat keputusan	

## **B. KELENGKAPAN BERKAS**

1. Foto copy Karpeg;
2. Foto copy NIP Baru;
3. Foto Copy SK CPNS/PNS dan SK pangkat terakhir;
4. Foto Copy SK Jabatan Fungsional/SK PAK terakhir;
5. Foto Copy Ijazah terakhir yang sudah dilegalisir,
6. SK penyetaraan dari Dikti ijazah luar negeri;
7. SK Tugas Belajar/Izin Belajar;
8. SK Pengaktifan Kembali;
9. Foto copy SKP dua (2) tahun terakhir;
10. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
11. Surat Peryataan Penelitian;
12. Bukti fisik khusus bidang C (Penelitian) telah di upload di repository Unja;
13. Surat pernyataan hasil validasi karya ilmiah dari Rektor;
14. Surat pernyataan keabsahan karya ilmiah dari yang bersangkutan;
15. Foto copy Sertifikat Pendidik untuk Lektor Kepala dan Guru Besar;
16. Lembar hasil penilaian karya ilmiah/Peer reviewer dari teman sejawat telah di upload di repository Unja.