



UNIVERSITAS KADIRI
Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur
Telp. (0354)773032
website : www.unik-kediri.ac.id
e-mail : pjm-unik@unik-kediri.ac.id




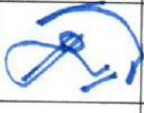

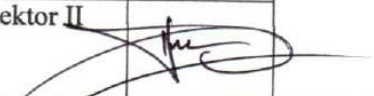
Kode/ No : SOP/Plks/
UNIK/SNP.05.08

Tanggal : 23-1-2019

PROSEDUR
KENAIKAN JABATAN FUNSIONAL

Revisi 1
Halaman : 1 dari 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNSIONAL UNIVERSITAS KADIRI

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|-----------------|------------------------------------|-----------------|--|-----------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| 1. Perumusan | Ir. Edy Kustiani., MS | Katua PPM |  | 17/1/2019 |
| 2. Pemeriksaan | Ir. Edy Kustiani., MS | Ketua PPM |  | 19/1/2019 |
| 3. Persetujuan | Ir. Djoko Rahardjo., MP | Rektor |  | 21/1/2019 |
| 4. Penetapan | Ir. Djoko Rahardjo., MP | Rektor |  | 23/1/2019 |
| 5. Pengendalian | Drs. Ariadi Santoso., MM | Wakil Rektor I |  | 25/1/2019 |
| | Drs. Sigit Winarto., ST., MT | Wakil Rektor II |  | |

| | | |
|---|--|--|
|  | UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail : pjm-unik@unik-kediri.ac.id | Kode/ No : SOP/Plks/ UNIK/SNP.05.08 |
| | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL | Tanggal : 23-1-2019 |
| | | Revisi 1 |
| | | Halaman : 2 dari 5 |

| | |
|--|---|
| 1. Definisi Istilah | Jabatan fungsional dosen adalah kedudukan jabatan fungsional (asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar) yang dijadikan dasar didalam pembayaran tunjangan fungsional, tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan, dan merupakan penghargaan yang diberikan kepada tenaga pendidik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. |
| 2. Tujuan Prosedur | Untuk memberikan penjelasan tentang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur tertulis yang meneptakan pedoman dalam pengusulan jabatan fungsional tenaga pendidik di Universitas Kediri 2. Terwujudnya kelancaran proses pengusulan kenaikan jabatan fungsional tenaga pendidik dalam lingkungan Universitas Kediri. |
| 3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme yang diterapkan dalam tahapan pengajuan kenaikan jabatan fungsional tenaga pendidik di lingkungan Universitas Kediri 2. Pihak-pihak yang terlibat dalam tahapan pengajuan kenaikan jabatan fungsional tenaga pendidik di lingkungan Universitas Kediri |
| 4. Pernyataan Isi Standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghitung angka kredit jabatan yang akan diusulkan yang terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> a. Bidang pendidikan b. Bidang penelitian c. Bidang pengabdian masyarakat d. Penunjang 2. Penyusunan berkas pengajuan kenaikan jabatan fungsional dilakukan oleh dosen secara mandiri sesuai dengan panduan penyusunan kenaikan jabatan fungsional dosen 3. Pengajuan berkas kenaikan jabatan fwagsional ke TLM Penilaian Angka Kredit Fakultas untuk dilakukan koreksi berkas 4. Pengiriman berkas kenaikan jabatan fungsional ke TIM pemeriksa di tingkat Universitas 5. Pengesahan pengajuan kenaikan jabatan fungsional oleh senat universitas <ol style="list-style-type: none"> a. Sekretaris TIM PAK mengusulkan rapat senat Universitas kepada ketua senat untuk memberikan pertimbangan b. Pelaksanaan rapat senat 6. Penerbitan berita acara pengesahan usulan kenaikan jabatan fungsional Dosen |
| 5. Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan angka kredit 2. Penyusunan berkas pengajuan kenaikan jabatan fungsional 3. Pengajuan berkas kenaikan jabatan fungsional kepada TIM PAK Fakultas |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Pengkrunan berkas pengajuan kenaikan jabatan fungsional ke tim pemeriksa Universitas 5. Pengesahan pengajuan kenaikan jabatan fungsional oleh senat universitas 6. Penerbitan berita acara pengesahan usulan kenaikan jabatan fungsional dosen 7. Pengiriman berkas pengajuan jabatan fungsional secara online melalui Tim PAK |
| 6. Kualifikasi Pejabat Petugas yang Menjalankan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Kadiri 2. Wakil Rektor II 3. Senat Universitas 4. Tim PAK 5. Dosen |
| 7. Bagan Alir Prosedur | Instruksi Kerja (IK) kenaikan jabatan fungsional (terlampir) |
| 8. Dokumen Terkait | Kuesioner evaluasi standar kenaikan jabatan fungsional yang diisi oleh Wakil Rektor II, dan Rektor. |
| 9. Sasaran dan Target Mutu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pada tahun 2022 rata-rata kenaikan jabatan fungsional adalah minimal 3,00 (Baik) 2. Setiap satu semester sekali BAAK dan Wakil Rektor II diwajibkan melakukan audit mutu kenaikan jabatan fungsional |
| 10. Referensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang ' Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang, Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen 5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 8. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi 9. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022 10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026 11. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022 |
| 11. Verifikasi | Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri. |