
 UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE		
	POS/UNSRI/SPMI-04/05-01		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-01 PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF (DOSEN)	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDIKATIF



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Dr. Tri Kurnia Dewi Ketua Tim Standar Tenaga Kependidikan	Dr. Fauziah, S.Pi Ketua Tim Penyusun	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644		KODE POS/UNSRI/SPMI-04/05-01	
	DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-01 PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF (DOSEN)		08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN		REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF			

1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur kenaikan jabatan/pangkat dosen Unsri
2. Persyaratan yang diperlukan dalam proses kenaikan jabatan/pangkat dosen
3. Waktu yang diperlukan dalam proses kenaikan jabatan/pangkat dosen.

2. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi :

1. Tata cara dalam proses kenaikan jabatan/pangkat dosen
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses kenaikan jabatan/pangkat dosen.

3. DEFINISI

-

4. PERINGATAN


-

5. REFERENSI

1. Buku Pedoman Angka Kredit (Keputusan Menkowsabangan No.38/Kep/MK.WASPAN/8/1999)
2. Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2002.

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Dosen yang mengusulkan kenaikan jabatan/pangkat
2. Tenaga caraka/agenda
3. Pengelola Fakultas di Subbagian Tenaga Edukatif
4. Kasubag Tenaga Edukatif
5. Kabag Kepegawaian

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644		KODE POS/UNSRI/SPMI-04/05-01	
	DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-01 PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF (DOSEN)		08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN		REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF			

6. Kepala BAUK

7. PR II


8. PR I.

7. KELEMBAGAAN

(siapa yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan/struktur organisasi)

8. PROSEDUR

1. Surat/usul diajukan oleh Dekan kepada Rektor melalui Subag TU
2. Surat/usul diteruskan ke Bagian Kepegawaian setelah ada disposisi dari Kepala BAUK
3. Surat/usul dicatat dalam Buku Agenda Bagian Kepegawaian oleh Petugas Agenda
4. Surat/usul diteruskan oleh Petugas Agenda, ke Kabag Kepegawaian
5. Surat/usul diteruskan oleh Kabag Kepegawaian ke Kasubag Tenaga Edukatif
6. Surat/usul diteruskan oleh Kasubag Tenaga Edukatif kepada pengelola Fakultas yang terkait
7. Surat/usul diproses oleh pengelola Fakultas terkait untuk ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku
8. Berkas bidang II (penelitian) diteruskan ke Tim Teknis Penilaian Angka Kredit (TTPAK) untuk dinilai, dan ke Tim Validasi untuk mendapatkan pernyataan bebas plagiat (untuk usul ke Lektor Kepala dan Guru Besar)
9. Untuk usul naik jabatan ke Asisten Ahli dan Lektor, validasi karya ilmiahnya dinilai oleh Tim Fakultas
10. Setelah bidang II (penelitian) dinilai oleh TTPAK dan Tim Validasi, berkas dikembalikan kepada pengelola Fakultas masing-masing
11. Hasil penilaian TTPAK dan Tim Validasi disampaikan kepada yang bersangkutan melalui surat yang ditandatangani oleh Pembantu Rektor I
12. Usul ke jabatan Asisten Ahli dan Lektor, atau naik pangkat dalam jabatan yang sama, untuk golongan III/c dan III/d, setelah TTPAK menyatakan nilai bidang II yang bersangkutan, cukup diproses oleh pengelola Fakultas untuk diterbitkan PAK dan SK jabatan


	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/05-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-01 PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF (DOSEN)	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

fungsionalnya, serta usul kenaikan pangkatnya diproses untuk diteruskan ke Biro Kepegawaian Kemdiknas

13. Usul ke jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar, atau naik pangkat dalam jabatan yang sama, untuk golongan IV/a, IV/b, IV/c, IV/d, dan IV/e, setelah TTPAK dan Tim Validasi menyatakan nilai bidang II yang bersangkutan, cukup dan memenuhi syarat diproses oleh pengelola Fakultas untuk diteruskan ke Komisi I Senat Universitas (untuk jabatan Lektor Kepala) dan ke Komisi IV/Guru Besar (untuk jabatan Guru Besar)
14. Berkas yang sudah dinyatakan cukup/memenuhi persyaratan oleh Komisi I Senat Universitas dan Komisi IV/Guru Besar dibicarakan dalam Rapat Paripurna Senat Universitas untuk mendapatkan kriterium/persetujuan Senat
15. Berkas yang menurut Komisi I Senat Universitas dan Komisi IV/Guru Besar tidak memenuhi persyaratan dikembalikan ke Fakultas atau disimpan di Bagian Kepegawaian untuk dilengkapi kekurangannya
16. Setelah mendapat persetujuan Senat Universitas, bagi yang mengusulkan kenaikan jabatan ke Guru Besar, kepada yang bersangkutan disampaikan pemberitahuan untuk mengadakan Seminar Kenaikan Jabatan di tingkat Universitas
17. Pengelola Fakultas menyiapkan usul ke Biro Kepegawaian Kemdiknas
18. Setelah ditandatangani oleh Rektor, usul kenaikan jabatan untuk jabatan ke Lektor Kepala dan/atau ke Guru Besar dikirim ke Biro Kepegawaian Kemdiknas melalui Subag TU.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR

Prosedur	Pihak								Waktu	Dokumen
	1	2	3	4	5	6	7	8		
Surat usul diajukan melalui TU	1	2							1 jam	Surat usul
Disposisi dari Kepala BAUK				3					1 hari	Disposisi
Diteruskan ke kabag kepegawaian			4						1 hari	Berkas

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
	POS/UNSRI/SPMI-04/05-01	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN
JUDUL	B221-01 PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF (DOSEN)	08 Oktober 2013
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01 08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF	

Diteruskan ke subag Tenaga Edukatif dan ditindak lanjuti					5				2 hari	Berkas
Diteruskan ke penglola fakultas	6								1 minggu	Berkas
Diperiksa oleh Tim TTPAK						7			1 bulan	Berkas
Setelah berkas dinilai kemudian dikembalikan ke Fakultas	8								1 minggu	Berkas
Hasil penilaian ditandatangani PR I							9		1 hari	Berkas
Usul kenaikan pangkat dikirim ke Biro Kepegawaian Kemdiknas								1	2 minggu	Usul kenaikan pangkat

Keterangan :

1. Fakultas
2. Subag TU
3. kabag Kepegawaian
4. Kepala BAUK
5. Kasubag Tenaga Edukatif
6. TTPAK (Tim Teknis Penilaian Angka Kredit)
7. Pembantu Rektor I
8. Biro Kepegawaian Kemdiknas.

10. LAMPIRAN

1. D034-US-2011 Formulir Evaluasi Karya Ilmiah
2. D035-US-2011 Formulir Penilaian Validasi Karya Ilmiah.