



UNIVERSITAS SRIWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

**POS/UNSRI/FASILKOM/
 SPMI-04/05-07/STD-4**

| | | | |
|-----------------|--|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PANGKAT | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

Pengesahan

Nama Dokumen :

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
 PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN
 KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF**



| Disiapkan oleh, | Diperiksa oleh, | Disahkan oleh, |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------|
| | | |
| Dr. Ir. Sukemi, MT | Samsuryadi, M.Kom., Ph.D | Jaidan Jauhari, MT |
| Ketua Unit Penjamin Mutu | Wakil Dekan Bidang Akademik | Dekan |



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PANGKAT | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

- a. Prosedur pengusulan, penetapan dan pengangkatan jabatan akademik dan/atau pangkat dosen Unsri.
 - b. Persyaratan yang diperlukan dalam proses pengusulan, penetapan dan pengangkatan jabatan akademik dan atau pangkat dosen Unsri
3. Waktu yang diperlukan dalam proses pengusulan, penetapan dan pengangkatan jabatan dan atau pangkat dosen Unsri.

2. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi :

- a. Tata cara dalam proses pengusulan, penetapan dan pengangkatan jabatan akademik dan/atau pangkat dosen Unsri.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengusulan, penetapan dan pengangkatan jabatan akademik dan/atau pangkat dosen Unsri.

3. DEFINISI

- a. Jabatan fungsional dosen yang selanjutnya disebut jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat pribadi.
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN Fungsional dan Pangkat | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

- c. Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
- d. Asisten Ahli adalah jenjang jabatan Ahli Pertama.
- e. Lektor adalah jenjang jabatan Ahli Muda.
- f. Lektor Kepala adalah jenjang jabatan Ahli Madya.
- g. Guru Besar adalah Profesor yang selanjutnya disebut Profesor adalah jenjang jabatan Ahli Utama dan merupakan jabatan akademik tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- h. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seseorang dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatan.
- i. Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja jabatan Akademik Dosen.

4. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466).
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 151).
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 Birokrasi Nomor 17 Tahun



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN Fungsional DAN PANGKAT | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337).
5. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014.
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 1 Oktober 2015.

5. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Dosen Pengusul jabatan Akademik/Pangkat
2. Ketua Jurusan
3. Kepala Bagian TU Fakultas
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik
5. Senat Fakultas
6. Biro Umum dan Keuangan dan Kabag Kepegawaian
7. Tim Penilai Jabatan Akademik dan Tim Penilai pangkat Dosen
8. Teman Sejawat (peer review)
9. Rektor dan wakil Rektor bidang Akademik

6. PROSEDUR

1. Dosen pengusul menyiapkan berkas usulan kenaikan jabatan akademik dan/atau pangkat, terdiri dari :
 - a. Surat permohonan kepada Ketua Jurusan.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN Fungsional dan Pangkat | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

- b. Scan ijazah terakhir yang telah disahkan oleh pejabat berwenang. Untuk ijazah luar negeri, scan ijazah luar negeri dan syarat keterangan penyetaraan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- c. Scan abstrak tesis/disertasi.
- d. Scan surat keputusan pemberian tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang (jika ada).
- e. Scan surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai meaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat berwenang (jika ada).
- f. Scan PAK terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- g. Scan surat keputusan jabatan akademik terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- h. Scan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- i. Surat pernyataan keabsahan karya ilmiah.
- j. Scan sertifikat pendidik.
- k. Scan PPKP (Penilaian Prestasi Kerja Pegawai) dua tahun terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang..
- l. Scan berkas bukti melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
- m. Scan berkas bukti melaksanakan penelitian.
- n. Scan berkas bukti melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- o. Scan berkas bukti melaksanakan penunjang tri dharma perguruan tinggi yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang.
- p. Scan hasil penilaian teman sejawat.
- q. Draft DUPAK.
- r. Draft surat pernyataan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran.
- s. Draft surat pernyataan melaksanakan kegiatan penelitian.
- t. Draft surat pernyataan melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PANGKAT | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

- u. Draft surat pernyataan melaksanakan kegiatan penunjang tri dharma perguruan tinggi.
2. Penilaian teman sejawat (peer review)
 - a. Dosen pengusul mengajukan nama-nama penilai bidang 2 (penelitian) kepada Dekan melalui bagian tata usaha yakni 2 orang teman sejawat (peer review) internal untuk kenaikan jabatan akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala atau untuk kenaikan pangkat/golongan III/b s.d. IV/c. Untuk keperluan administrasi, internal peer review dibuat keputusan dekan.
 - b. Dosen pengusul mengajukan nama-nama penilai bidang 2 (penelitian) kepada Rektor melalui bagian Kepegawaian Unsri yakni 2 (dua) orang teman sejawat (peer review) eksternal untuk kenaikan jabatan akademik Guru Besar/Profesor atau untuk kenaikan pangkat/golongan IV/d dan IV/e. Untuk keperluan administrasi, eksternal peer review dibuat keputusan Rektor.
3. Dosen pengusul mengisi dan mengupload data-data secara online di <https://tpak.unsri.ac.id> data yang diisikan dan diupload:
 - a. Mengisi data permohonan usul kenaikan jabatan akademik/pangkat (butir 1.a).
 - b. Mengisi data-data yang berkaitan dengan surat pernyataan (butir 1.p s.d. butir 1.u).
 - c. Upload file data scan (butir 1.b s.d. 1.p).
 - d. Mengisi nama-nama penilai teman sejawat bidang 2 (penelitian) dan mengisi nilai-nilai dari teman sejawat.
4. Dosen pengusul memperbanyak berkas usulan (butir 1.1 s.d. 1.u), satu berkas diserahkan kepada jurusan, dan satu berkas disimpan oleh dosen pengusul.
5. Ketua jurusan memeriksa seluruh kelengkapan administrasi pelaksanaan tri dharma dan penunjang tugas dosen (butir 1.1, 1.1 s.d. 1.u) usula kenaikan jabatan akademik/pangkat dosen pengusul secara online di <https://tpak.unsri.ac.id>. Apabila ketua jurusan menyatakan lengkap maka usulan diteruskan ke fakultas, jika tidak lengkap maka diberitahukan ke dosen pengusul.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PANGKAT | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

6. Ketua jurusan menandatangani dan mengupload surat pernyataan melaksanakan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan penunjang dosen (format dilampiran IV s.d. VII Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No: 4/Viii?pb/2014 dan No:24 Tahun 2014).
7. Ketua jurusan menyampaikan berkas usulan (butir 4) kepada Dekan melalui Kepala Tata Usaha Fakultas. Berkas usulan disimpan sebagai arsip di Bagian Kepegawaian Fakultas.
8. Wakil Dekan Bidang Akademik memeriksa seluruh kelengkapan administrasi (butir 1.a s.d. 1.k) usul kenaikan jabatan akademik/pangkat dosen pengusul secara online di <https://tpak.unsri.ac.id>. Apabila Wakil Dekan Bidang Akademik menyatakan usulan tersebut lengkap maka diagendakan rapat senat fakultas, jika tidak lengkap diberitahukan ke dosen pengusul.
9. Senat Fakultas memberikan pertimbangan akademik/integritas terhadap dosen pengusul. Apabila hasil pertimbangan Senat Fakultas menyetujui dosen dan usulan kenaikan jabatan akademiknya, maka Sekretaris Senat Fakultas menyusun berita acara menyetujui, sebaliknya apabila hasil pertimbangan Senat Fakultas tidak menyetujui dosen dan usulan kenaikan jabatan akademiknya, maka Sekretaris Senat Fakultas menyusun Berita Acara tidak menyetujui dengan alasan.
10. Wakil Dekan Bidang Akademik mengupload scan berita acara hasil rapat senat fakultas ke <https://tpak.unsri.ac.id>.
11. Wakil Dekan Bidang Akademik mengupload scan surat Dekan kepada Rektor sebagai pengantar usul kenaikan jabatan akademik/pangkat untuk usulan yang disetujui dan memberitahukan kepada dosen pengusul.
12. Dosen pengusul melaksanakan seminar kenaikan jabatan akademik. Untuk kenaikan jabatan akademik ke lektor, pelaksanaan seminar di tingkat jurusan. Untuk kenaikan jabatan akademik ke lektor kepala pelaksanaan seminar di tingkat fakultas. Untuk kenaikan jabatan akademik ke Guru Besar pelaksanaan seminar di tingkat universitas.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PANGKAT | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

13. Ketua Tim Penilai Jabatan akademik (TPJA) mengadakan rapat untuk menentukan Tim Penilai Angka Kredit (TPAK) bidang I, II, III dan IV dan validasi bidang II untuk setiap usulan.
14. TPAK menilai usulan secara online di <https://tpak.unsri.ac.id>.
15. Ketua TPJA mengadakan rapat untuk menetapkan kecukupan angka kredit. Apabila nilai angka kredit mencukupi sesuai ketentuan perundang-undangan maka usulan diteruskan ke Sekretaris Senat untuk diagendakan rapat komisi. Untuk jabatan akademik asisten ahli, lektor, dan lektor kepala diteruskan ke komisi I. Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar diteruskan ke komisi guru besar. Apabila usulan tidak disetujui maka diberitahukan ke dosen pengusul.
16. Komisi I dan Komisi Guru Besar mengadakan rapat komisi untuk memberikan pertimbangan akademik/integritas terhadap dosen pengusul. Hasil pertimbangan Komisi I dan Komisi Guru Besar disampaikan ke Ketua Senat dan diagendakan rapat paripurna.
17. Rapat paripurna Senat memberikan pertimbangan terhadap dosen pengusul. Apabila hasil pertimbangan Senat menyetujui dosen, maka Sekretaris Senat menyusun berita acara menyetujui, sebaliknya apabila hasil pertimbangan Senat tidak menyetujui dosen dan usulan kenaikan jabatan akademiknya, maka sekretaris Senat menyusun berita acara tidak menyetujui dengan alasan.
18. Dosen pengusul melaksanakan seminar kenaikan jabatan akademik Guru Besar/Profesor di tingkat universitas.
19. Senat menyetujui kenaikan jabatan akademik dosen pengusul, maka :
 - a. Untuk kenaikan pangkat Asisten Ahli, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b untuk menjadi Lektor pangkat Penata, golongan ruang III/c sampai dengan menjadi Lektor Kepala, pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, ditetapkan dengan Keputusan Rektor selaku Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya, 01, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

**POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4**

| | | | |
|-----------------|---|------------------------|---------------|
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN PANGKAT | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | KOMPETENSI PENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | AKADEMIK | | |

- b. Untuk kenaikan pangkat Lektor Kepala, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan menjadi Profesor, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
20. Kepala Biro Umum dan Kepegawaian melalui Kepala Bagian Kepegawaian memeriksa kelengkapan administrasi usul kenaikan jabatan akademik/pangkat dari dosen pengusul dengan cara mengakses <https://tpak.unsri.ac.id>. Kemudian mengupload semua dokumen usul kenaikan jabatan akademik/pangkat ke sistem online TPAK kemenristek-Dikti.



UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662
Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710

KODE

POS/UNSRI/FASILKOM/
SPMI-04/05-07/STD-4

DOKUMEN STANDAR

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

TANGGAL DIKELUARKAN

JUDUL

PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN
KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF (DOSEN)

08 Oktober 2013

AREA

TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN

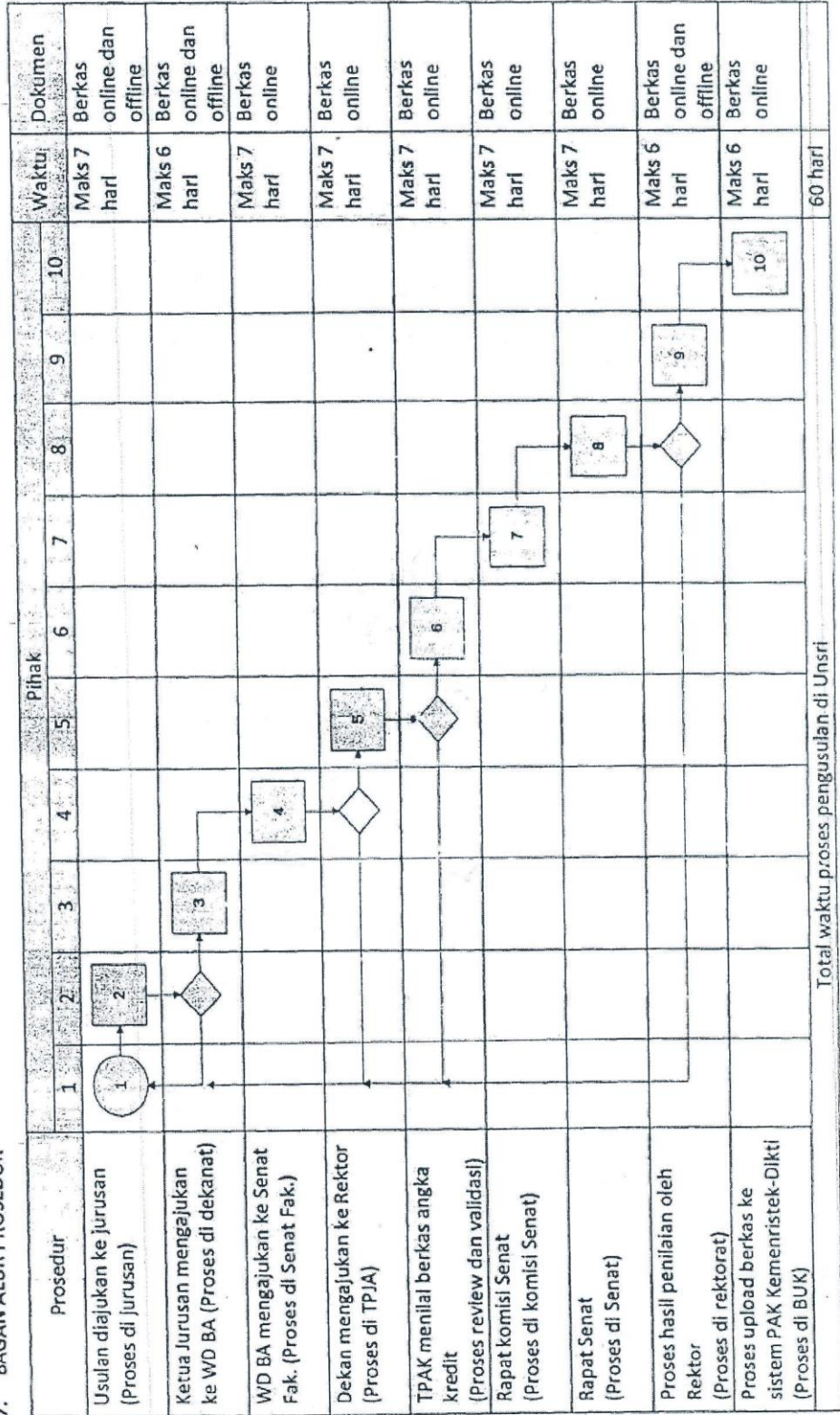
REVISI 03

03 APRIL 2017

BAGIAN

EDUKATIF

7. BAGAN ALUR PROSEDUR



| | | | |
|---|--|---------------------|---------------|
|  UNIVERSITAS SRIWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 7072729, 379249, 581700. Faximile: +62 711 379248, 581710 | KODE | | |
| | POS/UNSRI/FASILKOM/ SPMI-04/05-07/STD-4 | | |
| DOKUMEN STANDAR | PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR | TANGGAL DIKELUARKAN | |
| JUDUL | PROSEDUR KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DAN KENAIKAN PANGKAT TENAGA EDUKATIF (DOSEN) | 08 Oktober 2013 | |
| AREA | TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN | REVISI 03 | 03 APRIL 2017 |
| BAGIAN | EDUKATIF | | |

Keterangan :

1. Dosen pengusul
2. Ketua jurusan
3. Wakil dekan bidang akademik
4. Senat fakultas
5. TPJA
6. TPAK (Teknis Penilaian Angka Kredit)
7. Komisi Senat
8. Senat
9. Rektorat/WR BA
10. BUK

8.LAMPIRAN

- a. Surat usul penilaian angka kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat
- b. Surat pernyataan keabsahan karya ilmiah