



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

No. Dokumen:
UNTAG-PM-12.2/09

Tgl Berlaku:
17-08-2014

Prosedur Mutu
JABATAN
FUNGSIONAL DOSEN

DOKUMEN
ISO 9001:2008/IWA 2
TERINTEGRASI DENGAN
AIPT BAN PT

Revisi :
01

Hal :
1 dari 4

Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

No Dokumen :

UNTAG-PM-12.2/09

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Ir.H. Abdul Rahmi, M.P.
Kepala BAU


Diperiksa oleh

Ir.H. Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr. Marjoni Rachman, M.Si
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa
seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/</p>		
<p>No. Dokumen: UNTAG-PM-12.2/09</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu JABATAN FUNGSIONAL DOSEN</p>		<p style="text-align: center;">DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT</p>
<p>Tgl Berlaku: 17-08-2014</p>			<p>Revisi : 01</p>

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur ini dibuat untuk memastikan proses kenaikan pangkat dalam jabatan fungsional dosen.

1.2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawab Kepegawaian Untag 1945 Samarinda

1.3. Referensi


- ISO 9001:2008 Klausul 6.
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda
- Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 61409/MPK/KP/99 dan Nomor 181 Tahun 1999 Tentang Petunjuk pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan angka Kreditnya.

1.4. Definisi.

- Dosen adalah yang bekerja melaksanakan fungsi kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- Jalur, adalah karir karyawan dalam melaksanakan fungsi tugas sebagai karyawan dosen
- Jenjang karir, adalah tingkatan jabatan fungsional dan structural yang ada di universitas
- Golongan ruang, adalah tingkatan yang ditetapkan berdasarkan tingkat pendidikan, dan masa kerja serta didukung prestasi kerja.
- Masa kerja, adalah lamanya seorang karyawan bekerja di Universitas dan dihitung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai calon karyawan tetap
- Jabatan akademik dosen, adalah jabatan fungsional bagi dosen yang karena fungsi dan tugasnya melakukan Tri Dharma Perguruan tinggi secara berjenjang yang terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru besar
- DP3K, adalah Daftar Penilaian Prestasi Kerja Karyawan yang dilakukan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun

1.5. Penanggung Jawab

- Staf Kepegawaian bertanggung jawab untuk memeriksa kelengkapan berkas jabatan fungsional dosen kepada dan meneliti serta memeriksa kembali berkas kelengkapan jabatan fungsional dosen.
- Kepegawaian bertanggung jawab kepada Pembantu Rektor dalam proses administrasi berkas jabatan fungsional dosen

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/</p>		
<p>No. Dokumen: UNTAG-PM-12.2/09</p>	<p style="text-align: center;">Prosedur Mutu JABATAN FUNGSIONAL DOSEN</p>		<p style="text-align: center;">DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT</p>
<p>Tgl Berlaku: 17-08-2014</p>			<p>Revisi : 01</p>

- Kepala Kepegawaian bertanggung jawab untuk proses penilaian tim angka kredit bersama Rektor Program Studi.

1.6. Ketentuan Umum

Bagi yang yang menjabat sebagai Calon Dosen dan telah diangkat akan melampaui tahapan jabatan sebagai berikut:

- Tenaga Pengajar (TP);
- Asisten Ahli;
- Lektor;
- Lektor Kepala;
- Guru Besar.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

No. Dokumen:
UNTAG-PM-12.2/09

Prosedur Mutu JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

DOKUMEN
ISO 9001:2008/IWA 2
TERINTEGRASI DENGAN
AIPT BAN PT

Tgl Berlaku:
17-08-2014

Revisi :
01

Hal :
4 dari 4

BAB II PROSEDUR JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

2.1. Alur Proses Jabatan Fungsional Dosen

Berkas Jabatan Fungsional Dosen

1. Bagian kepegawaian menerima berkas-berkas jabatan fungsional dosen.

Pengecekan Kelengkapan Berkas

2. Bila berkas-berkas sudah dikumpulkan di bagian kepegawaian lalu berkas-berkas tersebut di cek kelengkapannya

Urutan Penataan

3. Berkas-berkas tersebut lalu diatur sesuai dengan urutan penataan berkas-berkas jabatan dosen

Kelengkapan Berkas

4. Bila ada berkas-berkas yang kurang maka kepegawaian akan menghubungi ybs untuk melengkapi berkas-berkasnya

Penilaian dan Pengiriman Berkas ke Kopertis

5. Apabila sudah lengkap semua berkas-berkas tersebut diajukan kepada tim penilai angka kredit untuk dinilai kelayakan berkas-berkas tersebut untuk dikirimkan ke Kopertis

2.2. Dokumen Terkait

- 1) Salinan BKD
 - 2) Surat pengantar usulan jabatan fungsional dosen (FM-PM-12.2/09.01)
-