




PROSEDUR MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS TIDAR




Prosedur Pengajuan Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen Asisten Ahli dan Lektor

Nomor Dokumen : PMFT- 43
Nomor Revisi : 00
Tanggal Berlaku :
Kode Distribusi :
Status Dokumen : Master
 Salinan Terkendali
 Salinan Tidak Terkendali

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Gugus Mutu Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan Fakultas Teknik
		
Evi Puspitasari, S.T., M.Sc.	Ibrahim Nawawi, S.T., M.T.	Dr. Ir. Sapto Nisworo, M.T.

1. TUJUAN

	PROSEDUR PENGAJUAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN ASISTEN AHLI DAN LEKTOR	Tanggal Revisi	: 15 Januari 2021
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-43

Prosedur ini dibuat agar pelaksanaan pengajuan angka kredit jabatan fungsional dosen asisten ahli dan lektor dapat terlaksana dengan lancar, transparan dan akuntabel.


2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi mekanisme:


- a. Pengajuan Angka Kredit Jabatan Fungsional Asisten Ahli
- b. Pengajuan Angka Kredit Jabatan Fungsional Lektor

3. STANDAR:

- a. Fakultas Teknik UNTIDAR melaksanakan pembinaan dan pengembangan profesi dosen melalui peningkatan kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikasi, peningkatan pangkat, golongan dan jabatan fungsional dosen.
- b. Kenaikan jabatan fungsional Dosen diberikan sebagai wujud kepercayaan Universitas atas kemampuannya untuk mengemban tugas dan tanggungjawab yang lebih tinggi; sebagai penghargaan atas prestasi akademik yang telah dicapainya; sebagai pengakuan atas kemampuan akademik dan keteladanannya dalam kehidupan akademik; serta sebagai harapan dan peluang pengembangan jatidiri keilmuan dan profesi untuk pencapaian jabatan tertinggi sesuai kemampuannya.
- c. Seorang Dosen dapat diangkat dalam jabatan fungsional yang lebih tinggi apabila yang bersangkutan telah memenuhi angka kredit yang berasal dari unsur utama dan persyaratan lainnya seperti integritas, kinerja, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas serta tata krama dalam kehidupan akademis.
- d. Angka Kredit yang dimaksud yaitu satuan nilai dari tiap jenis kegiatan dan atau akumulasi nilai-nilai jenis kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Dosen untuk digunakan sebagai salah satu syarat pembinaan karier dalam pangkat/jabatan fungsional.
- e. Kegiatan yang dinilai dengan angka kredit meliputi unsur utama yang tersusun dari mengikuti kegiatan pendidikan, dan melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta unsur penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas pokok Dosen.
- f. Jumlah angka kredit untuk Asisten Ahli dalam pangkat Penata Muda Tingkat I Golongan III/b adalah 150 poin terbagi dalam 90% untuk unsur utama dan 10% untuk unsur penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- g. Jumlah angka kredit untuk Lektor dalam pangkat Penata, Golongan III/c adalah 200 poin terbagi dalam 90% untuk unsur utama dan 10% untuk unsur penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.

	PROSEDUR PENGAJUAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL DOSEN ASISTEN AHLI DAN LEKTOR	Tanggal Revisi	: 15 Januari 2021
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-43

- h. Jumlah angka kredit untuk Lektor dalam pangkat Penata Tingkat I, Golongan III/d adalah 300 poin terbagi dalam 90% untuk unsur utama dan 10% untuk unsur penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- i. Kenaikan jabatan fungsional Dosen dapat dilakukan jika yang bersangkutan telah menduduki jabatan fungsional terakhir minimal satu tahun dan telah memenuhi semua persyaratan kenaikan jabatan fungsional yang berlaku.
- j. Kelebihan angka kredit yang telah diperoleh pada jabatan terakhir dapat digunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat berikutnya dengan ketentuan:
- 1) untuk pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat maksimum 80% persyaratan unsur utama kenaikan jabatan berikutnya dengan komposisi pendidikan dan pengajaran minimal 30% dan penelitian minimal 25 %,
 - 2) untuk kegiatan penunjang tidak dihitung.
- k. Pembagian angka kredit atas suatu karya penelitian yang dilakukan bersama oleh beberapa orang Dosen ditetapkan 60% untuk Peneliti/Penulis utama dan 40% untuk Peneliti-peneliti/Penulis-penulis berikutnya dibagi secara merata.
- l. Pembagian angka kredit atas suatu matakuliah yang diberikan oleh beberapa Dosen masing-masing mendapat angka kredit sebanding dengan beban tugasnya.
- m. Angka kredit untuk kegiatan memberikan kuliah dan menguji serta praktikum dihitung berdasarkan satuan kredit semester.
- n. Penilaian kinerja Dosen dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Senat Fakultas;
- o. Tata kerja Tim sebagaimana diatur dalam peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- p. Unsur-unsur yang menjadi dasar penilaian Dosen adalah:
- i. Integritas;
 - ii. Kinerja;
 - iii. Tanggungjawab/disiplin;
 - iv. Tatakrma berkehidupan di kampus.
- q. Penilaian guna kepentingan kenaikan jabatan fungsional Dosen dilakukan sebelum masa satu tahun apabila angka kredit telah terpenuhi, sedang pengusulan kenaikan jabatannya minimal setelah satu tahun dalam jabatan fungsionalnya terakhir.

	PROSEDUR PENGAJUAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN ASISTEN AHLI DAN LEKTOR	Tanggal Revisi	: 15 Januari 2021
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-43

- r. Penilaian angka kredit bagi Dosen yang sedang menjalani tugas belajar di luar negeri dilakukan oleh Dekan atau oleh Advisor atau Kedutaan Besar Republik Indonesia di mana yang bersangkutan menjalani tugas belajar.
- s. Penilaian angka kredit bagi Dosen yang diperbantukan pada suatu Institusi dilakukan oleh atasan dari Institusi tempat dosen yang bersangkutan diperbantukan.
- t. Dosen yang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 bulan dan/atau yang ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsionalnya, dibebaskan sementara dari tugas-tugas jabatannya.


4. DEFINISI:

- a. Jabatan Fungsional Dosen yang selanjutnya disebut jabatan akademik dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
- b. Angka kredit adalah satuan nilai dari butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Dosen dalam rangka pembinaan karir kepangkatan dan jabatan.
- c. Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja jabatan Akademik Dosen.

5. PROSEDUR:

Pengajuan Tingkat Fakultas:

- a. Dosen mengajukan berkas usulan kenaikan jabatan/pangkat (PAK) (rangkap 3) ke ketua Jurusan;
- b. Ketua Jurusan memeriksa berkas kesesuaian kelengkapan usulan kenaikan jabatan/pangkat (PAK) berdasarkan petunjuk teknis dan peraturan yang berlaku;
- c. Ketua Jurusan membuat surat permohonan pengajuan penilaian angka kredit jabatan fungsional ke Dekan Fakultas Teknik;
- d. Dekan membentuk tim PAK tingkat Fakultas Teknik (FT) yang terdiri dari perwakilan tiap-tiap prodi dan mendisposisikan pengajuan dari Ketua Jurusan kepada tim PAK Fakultas Teknik.
- e. Tim PAK FT memverifikasi kelengkapan dokumen usulan kenaikan jabatan/pangkat, mempertimbangkan dan menyetujui berkas kenaikan pangkat. Jika berdasarkan hasil pertimbangan berkas usulan perlu perbaikan, maka berkas usulan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki. Jika berkas usulan tidak perlu perbaikan, maka berkas usulan diajukan tim peer review.
- f. Tim PAK FT mengajukan berkas usulan kenaikan pangkat ke tim Peer Review.
- g. Tim Peer Review menilai karya ilmiah dari usulan DUPAK dosen.
- h. Tim Peer Review menyerahkan hasil penilaian karya ilmiah ke tim PAK FT.

	PROSEDUR PENGAJUAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL DOSEN ASISTEN AHLI DAN LEKTOR	Tanggal Revisi	: 15 Januari 2021
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-43

Jika berdasarkan hasil pertimbangan berkas usulan perlu perbaikan, maka berkas usulan dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki. Jika berkas usulan tidak perlu perbaikan, maka berkas usulan diajukan ke Senat Fakultas.

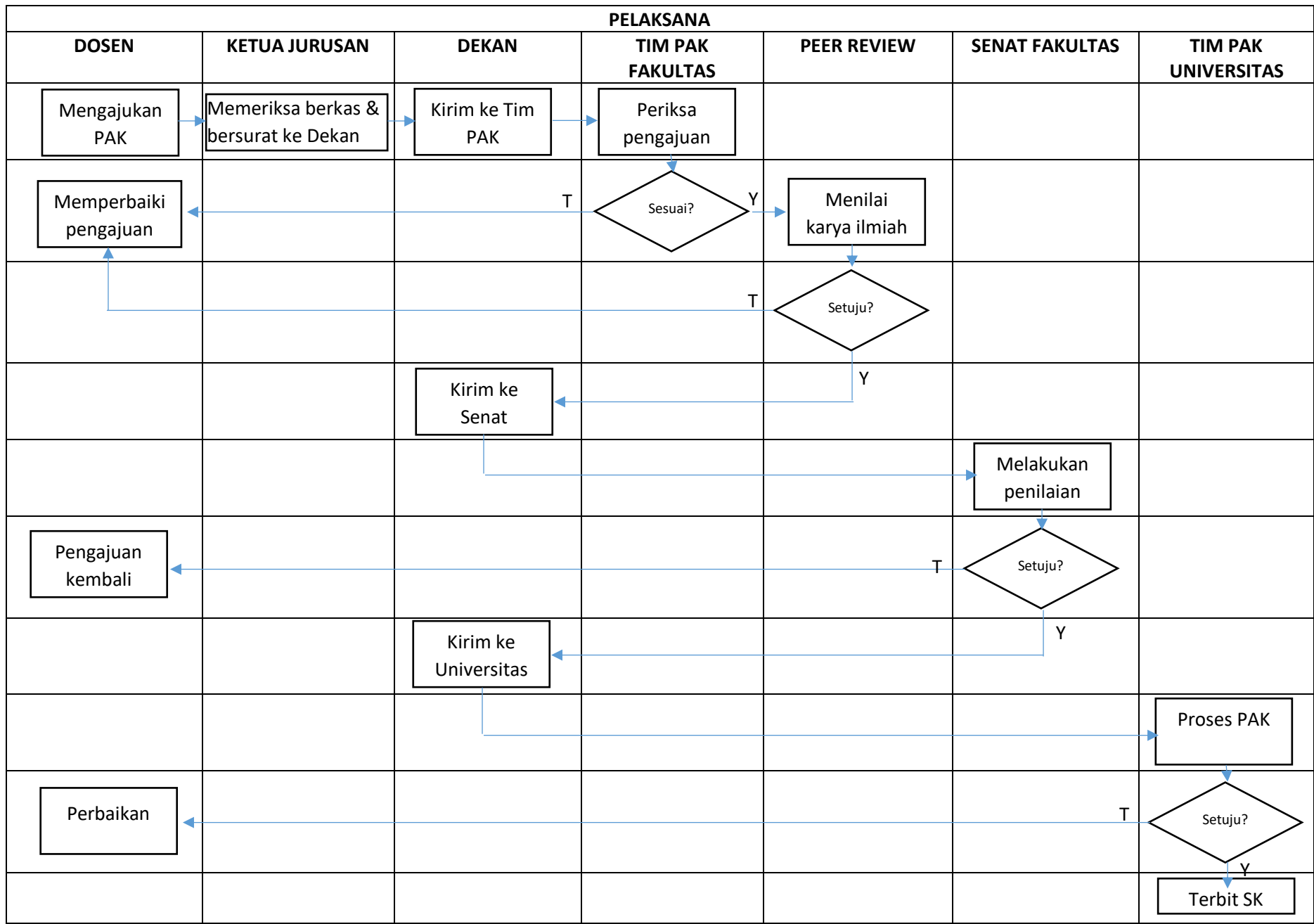
- i. Dekan membuat surat ke senat FT untuk melakukan pertimbangan dan persetujuan usulan kenaikan pangkat.
- j. Senat FT mempertimbangkan dan menyetujui usulan kenaikan jabatan/pangkat.


Jika senat FT tidak menyetujui berkas usulan, maka pengajuan usulan kenaikan jabatan/pangkat dikembalikan ke dosen untuk direvisi atau diajukan pada periode berikutnya. Jika senat FT menyetujui berkas usulan, maka berkas usulan diajukan ke tim penilai PAK tingkat Universitas.

6. PIHAK YANG MENJALANKAN :

- a. Dosen
- b. Ketua Jurusan
- c. Dekan
- d. Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen Tingkat Fakultas, yang terdiri dari:
 - 1) Tim PAK
 - 2) Tim Peer Review
 - 3) Senat Fakultas
- e. Tim PAK Universitas

7. BAGAN ALIR



	PROSEDUR PENGAJUAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN ASISTEN AHLI DAN LEKTOR	Tanggal Revisi	:
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-43

8. CATATAN :

-

9. REFERENSI/ DOKUMEN TERKAIT:

- a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.