



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

BIRO ADMINISTRASI, UMUM DAN KEPEGAWAIAN

PENGAJUAN ANGKA KREDIT UNTUK JABATAN FUNGSIONAL DAN PANGKAT DOSEN

Nomor Dokumen	:	SPMI-STIKMAR/SOP/05/19
Nomor Revisi	:	-
Tanggal Terbit	:	12 September 2019
Tanggal Implementasi	:	02 Januari 2020
Jumlah Halaman	:	12
Dibuat Oleh	:	1. Unit Penjamin Mutu (UPM) 2. Wakil Ketua I 3. Wakil Ketua II 4. Ketua Program Studi
Disetujui Oleh	:	Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Marendeng Kabupaten Majene
		Suaib. B, SST., M.Kes NIDN : 0931125913



Jenis Dokumen :
Standar Operasional
Prosedure (SOP)

Tanggal Implementasi :
02 Januari 2020

**SEKOLAH TINGGI ILMU
KESEHATAN MARENDENG
KABUPATEN MAJENE**

Nama Dokumen :
Pengajuan Angka
Kredit Untuk Jabatan
Fungsional dan
Pangkat Dosen

No. Dokumen :
SPMI-STIKMAR/SOP/05/19

I. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memperlancar proses kenaikan jabatan fungsional bagi para dosen Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Marendeng Kabupaten Majene.

II. Ruang Lingkup

- a. Jabatan fungsional yang dimaksud adalah dimulai dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar
- b. Pangkat yang dimaksud adalah Golongan yang melekat pada Dosen, yaitu Golongan III (A,B,C,D), Golongan IV (A,B, C, D, E)

III. Defenisi

- a. Angka Kredit Dosen (AKD) adalah penilaian terhadap kinerja dosen dalam satu jabatan fungsional tertentu yang mencakup bidang tri dharma perguruan tinggi, tugas tambahan dan kegiatan pendukung lainnya.
- b. JabatanFungsionalDosen yang selanjutnyadisebut 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

IV. Referensi

- a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 28 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja

- b. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen yang dikeluarkan Oleh Dirjen Sumber Daya IPTEK dan DIKTI Kemenristek Tahun 2019
- c. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Marendeng Kabupaten Majene
- d. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Marendeng Kabupaten Majene
- e. Rencana Induk Pengembangan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Marendeng Kabupaten Majene

V. Prosedur

- a. Dosen yang akan mengajukan kenaikan pangkat, mengumpulkan semua bukti pelaksanaan kegiatan yang diperhitungkan dalam Angka Kredit Dosen (AKD) dan melakukan hitungan perkiraan AKD.
- b. Apabila telah merasa AKD mencukupi untuk jabatan fungsional tertentu, dosen menyerahkan semua dokumen bukti pelaksanaan ke TPKAD program studi
- c. TPKAD prodi melakukan perhitungan AKD dengan mengisi formulir yang tersedia.
- d. Apabila AKD belum memenuhi syarat, TPKAD meminta dosen ybs melengkapi atau menambah AKD
- e. Ketua program studi menandatangani formulir AKD yang diusulkan beserta semua dokumen dan menyerahkannya kepada ketua\
- f. TPKAD melakukan verifikasi kelengkapan dokumen AKD\
- g. Untuk jabatan fungsional asisten ahli dan lektor, kelengkapan dokumen AKD diserahkan untuk direview.
- h. Hasil rapat TPKAD menjadi persetujuan kenaikan jabatan fungsional.
- i. Untuk jabatan fungsional lektor kepala dan guru besar, kelengkapan dokumen AKD diserahkan kepada TPKAD Dikti untuk direview.