



INSTRUKSI KERJA
PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN
FUNGSIONAL DOSEN
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

IK.GJM-KP-FMIPA.004

Revisi ke	: 0
Tanggal	:
Dikaji ulang oleh	: Pembantu Dekan II
Disetujui oleh	: Dekan

© Universitas Brawijaya, 2009 – All Rights Reserved

UNIVERSITAS BRAWIJAYA		INSTRUKSI KERJA Pengajuan Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional Dosen IK.GJM-KP-UB.004	Disetujui oleh
Revisi ke	Tanggal		
-	-		

No	Tindakan
1	PNS Dosen menerima pemberitahuan dari Sub Bagian Kepegawaian Fakultas bahwa yang bersangkutan sudah waktunya naik pangkat atau jabatan fungsional
2	PNS Dosen menyerahkan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit dan Persyaratan Kenaikan Pangkat dan Fungsional ke Staf Kepegawaian Fakultas
3	Staf Kepegawaian Fakultas memeriksa dan meneliti berkas Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional, apabila kurang lengkap atau kurang valid, berkas dikembalikan ke PNS Dosen untuk dilengkapi
4	Apabila berkas sudah lengkap, Senat Fakultas melakukan penilaian berkas-berkas Penelitian pada waktu yang sudah ditentukan
5	Berkas Penelitian yang sudah dinilai, oleh Staf Kepegawaian Fakultas akan dikirim ke Bagian Kepegawaian kantor pusat untuk diproses lebih lanjut
6	Staf Kepegawaian Kantor Pusat memeriksa berkas-berkas yang dikirim Fakultas, jika sudah benar, akan diajukan untuk proses penilaian oleh Tim Penilai Kantor Pusat jika masih ada yang kurang Staf Kepegawaian melengkapi kekurangannya
7	Jika kekurangan berkas berkaitan langsung dengan PNS Dosen, Staf Kepegawaian menghubungi PNS Dosen untuk melengkapi kekurangannya
8	Setelah Tim Penilai Kantor Pusat selesai memberikan penilaian, Staf Kepegawaian Kantor Pusat menghubungi Staf Kepegawaian Fakultas untuk melakukan perbaikan-perbaikan Penetapan Angka Kredit sesuai hasil penilaian Tim Penilai Kantor Pusat
9	Setelah dilakukan perbaikan dan dinyatakan tidak ada kekurangan oleh Staf Kepegawaian Kantor Pusat, Staf Kepegawaian Kantor Pusat memproses sesuai dengan tingkat kenaikan pangkat dan jabatan fungsional
10	Staf Kepegawaian dan PNS Dosen menunggu sampai turunnya SK Kenaikan Pangkat dan Jabatan Fungsional

Lampiran yang dipergunakan sebagai data dukung kenaikan pangkat dan jabatan fungsional :

1. Berita Acara Senat
2. Fotocopy NIP/Kartu Pegawai
3. Fotocopy SK Penyesuaian Jabatan dan Angka Kreditnya
4. Fotocopy SK Kenaikan Gaji Berkala terakhir
5. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat dan Jabatan terakhir
6. Fotocopy DP3 2 tahun terakhir
7. Daftar Riwayat Hidup
8. Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit beserta data pendukungnya
9. Model : D1 (dibuat oleh Bagian Kepegawaian Kantor Pusat)