



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>NOMOR SOP</b>     | UN10/F09/02/HK.01.02.a/056  |
| <b>TGL PEMBUATAN</b> | 8 Desember 2021   |
| <b>TGL REVISI</b>    | -   |
| <b>TGL EFEKTIF</b>   | 3 Januari 2022  |
| <b>DISAHKAN OLEH</b> | <br>DEKAN<br>Prof. Widodo, S.Si, M.Si, Ph.D.Med.Sc.<br>NIP. 197308112000031002 |
| <b>NAMA SOP</b>      | Usul SK Pengaktifan Kembali Setelah Post Doctoral   |

|  |  |
|--|--|
| <b>DASAR HUKUM</b>   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>4 Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 2010 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia</li> <li>5 Permendiknas Nomor 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen</li> <li>6 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memiliki kemampuan untuk memahami jenis-jenis dokumen kepegawaian</li> <li>2 Memiliki kemampuan untuk memahami proses pengajuan SK Pengaktifan Kembali Setelah Post Doctoral</li> </ol> |
| <b>KETERKAITAN</b>   | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Usul SK Post Doctoral</li> <li>2 SOP Usul SK Pembebasan Sementara Post Doctoral</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi</li> <li>2 Komputer/printer/scanner</li> <li>3 Jaringan internet</li> </ol>  |
| <b>PERINGATAN</b>  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>  |
| Dilakukan setelah Pegawai dinyatakan Selesai melaksanakan Post Doctoral  | Disimpan sebagai data elektronik dan manual  |

| No | Kegiatan  | Pelaksana |             | Mutu Baku  |          |        | Keterangan |
|----|---|-----------|-------------|--|----------|--------|------------|
|    |   | Pegawai   | Kepegawaian | Kelengkapan  | Waktu    | Output |            |
| 1  | Menyerahkan berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral  |           |             | Berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral             | 3 minggu |        |            |
| 2  | Menerima berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral   |           |             | Berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral             | 1 hari   |        |            |
| 3  | Memeriksa apakah berkas-berkas sudah lengkap<br>Jika Iya, Memproses lebih lanjut berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral yang telah di serahkan<br>Jika Tidak, menginformasikan kekurangan berkas ke Pegawai |           |             | Berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral             | 1 hari   |        |            |
| 4  | Melengkapi kekurangan berkas dan menyerahkan kembali kekurangannya  |           |             | Berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral yang kurang | 1 minggu |        |            |
| 5  | Memproses lebih lanjut berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral yang telah di serahkan  |           |             | Berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral             | 1 minggu |        |            |
| 6  | Mengirim berkas-berkas administrasi persyaratan Pengaktifan Kembali setelah Post Doctoral ke Universitas untuk usul pembuatan SK  |           |             |  |          |        |            |