

Tabel 1.7 Prosedur dan Diagram Alir Kenaikan Jabatan Akademik Dosen ke Asisten Ahli dan Lektor

No	Lama Proses 40 hari (Max)	PROSEDUR	Dosen	Kajur/Ka. Prodi	Dekan/Kepeg. Fakultas	TPJA Fakultas	Senat Akademik Fakultas	Rektor/Kepeg. Universitas	TPJA Universitas
1		Dosen membuat rekapitulasi perhitungan angka kredit sesuai DUPAK dan mengajukan usulan kenaikan jabatan akademik kepada Ketua Jurusan/Prodi	1						
2	5 hari	Berkas usulan kenaikan jabatan akademik diperiksa dan divalidasi data sesuai kelengkapannya oleh Tim yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Prodi untuk selanjutnya dibuatkan surat rekomendasi/pengantar kepada Dekan		2					
3	1 hari	Ketua Jurusan/Prodi menyampaikan pengusulan kenaikan jabatan akademik dosen kepada Dekan disertai kelengkapannya							
4	1 hari	Dekan menerima berkas usulan dari Ketua Jurusan/Prodi dan disampaikan ke bag. Kepegawaian untuk diperiksa kelengkapan berkas dan DUPAK.							
5	7 hari	Kasubbag. Kepegawaian memeriksa berkas kelengkapan kenaikan jabatan/pangkat dosen yang bersangkutan dan DUPAK. Jika "Tidak Lengkap", maka Kasubbag. Kepegawaian menghubungi dosen tersebut atau Ketua Jurusan/Prodi untuk segera melengkapinya. Jika berkas usulan tersebut "Lengkap" dan DUPAK telah sesuai perhitungannya, berkas diteruskan ke Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan/persetujuan Senat.							
6	3 hari	Senat Fakultas memberkan pertimbangan/persetujuan PAK dosen untuk pengangkatan ke dalam jabatan asisten ahli dan lektor kepada Dekan.							
7	1 hari	Dekan mengusulkan kenaikan pangkat/jabatan dosen ke Rektor untuk diproses lebih lanjut.							
8	1 hari	Rektor menerima berkas usulan Dekan dan disampaikan ke Kasubbag. Kepegawaian untuk diperiksa kelengkapan berkas dan DUPAK							
9	6 hari	Kasubbag. Kepegawaian UNP memeriksa kelengkapan berkas kenaikan jabatan akademik dosen dan DUPAK. Apabila "Tidak Lengkap" maka Kasubbag. Kepegawaian menghubungi dosen ybs. atau menghubungi admin Fakultas untuk segera melengkapi kekurangannya. Jika berkas usulan tersebut "Lengkap" dan DUPAK telah sesuai perhitungannya, maka nama-nama pengusul diberikan kepada Ketua TPJA Universitas.							
10	3 hari	Kasubbag Kepegawaian UNP dan Ketua Tim PJA Universitas menentukan pemeriksa berkas pengusul dan mengirimkan berkas tersebut kepada pemeriksa untuk dinilai sebelum masa sidang.							
11	7 hari	TPJA Universitas melakukan sidang untuk memeriksa, menilai, dan memvalidasi data yang dihadiri oleh tim pengelola/bag. kepegawaian UNP. Apabila ada koreksi, TPJA Universitas melalui bag. Kepegawaian Universitas memberitahu Dekan untuk direvisi sesuai saran TPJA Universitas. Jika tidak ada koreksi maka subag kepegawaian meneruskan kelengkapan PAK kenaikan jabatan akademik dosen kepada Rektor UNP.							
12	5 hari	Rektor menerbitkan SK kenaikan jabatan akademik Dosen.							

