



UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN

PROSEDUR PENGEMBANGAN JABATAN AKADEMIK DOSEN

Nomor Dokumen	: PM-BP3-02
Tanggal	: 3 September 2018
Revisi	: 00
Halaman	: 1

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		DOSEN	Ka. Prodi	DEKAN	BP3	TIM PAK LLDIKTI	DIREKTUR LLDIKTI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	1. Peer Reviewer 2. Mengumpulkan bukti fisik kegiatan akademi 3. Mengisi form pernyataan kegiatan Tridharma 4. Mengisi form-form DUPAK 5 Melengkapi Dokumen	1						Permenpan dan RB Peraturan bersama Kemdikbud dan BKN Permendikbud no 92 Tahun 2014		Dupak dan Lampiran-lampiran jabatan akademik	Untuk Jurnal Ilmiah setelah 1 Januari 2012 harus memiliki website sendiri / OJS
2	Memvalidasi usulan serta menyerahkan berkas ke dekan		2					Dokumen Kelengkapan Jabatan akademik	2 hari	Hasil Validasi	a. mengembalikanke dosen bila ada kekurangan b. Mengusulkan jabatan akademik ke rektor u.p Kepala BP3
3	1. Membentuk Tim PAK Fakultas 2. Mengadakan rapat senat tingkat fakultas (Asisten Ahli dan Lektor) 3. Menandatangani berkas dan mengusulkan jabatan akademik ke Rektor u.p Kepala BP3			3					1 hari	Surat pengusulan jabatan akademik ke rektor	Mengembalikan ke prodi
4	1. Memverifikasi berkas usulan jabatan akademik 2. Memberikan rekomendasi untuk proses ataupun revisi berkas 3. Cek plagiasi 4. Membentuk Tim PAK 5. Mengusulkan rapat senat tingkat Universitas (Lektor Kepala dan Profesor) 6. Scan Dokumen 7. Mengupload data usulan jabatan akademik ke Siladiki					4		1. Dokumen Kelengkapan Jabatan Akademik 2. Hasil cek plagiasi 3. Scan dalam bentuk Pdf	5 hari	1. Surat rekomendasi jabatan akademik 2. Bukti upload dokumen	
5	Melakukan penilaian dan memberikan rekomendasi usulan jabatan akademik						5	Berkas Usulan Jabatan Akademik	3 bulan	Dokumen nilai hasil evaluasi	
6	Mengeluarkan SK jabatan akademik pada dosen						6		1 hari	SK Jabatan Akademik Dosen	