



**POLITEKNIK STMI JAKARTA**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI**  
**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN**

**NOMOR SOP** : 6.2.2.2/BPSDMI/STMI/SOP/XII/2019

**TGL. PEMBUATAN** : 13 Desember 2019

**TGL. REVISI** :

**TGL. EFEKTIF** : 13 Desember 2019

**DISAHKAN OLEH** :



**NAMA SOP** : Pengajuan Angka Kredit Dosen Tetap

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Permenperin Nomor 01/M-IND/PER/1/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STMI Jakarta
3. Permenperin Nomor 22/M-IND/PER/1/2015 tentang Statuta Politeknik STMI Jakarta
4. Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
5. Permenpan RB Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
6. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memahami peraturan akademik
2. Memahami pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan/pangkat akademik dosen

**KETERKAITAN:**

-- Prosedur usulan kenaikan jabatan/pangkat pegawai

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Komputer dengan aplikasi MS Office
2. Internet

**PERINGATAN:**

--

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

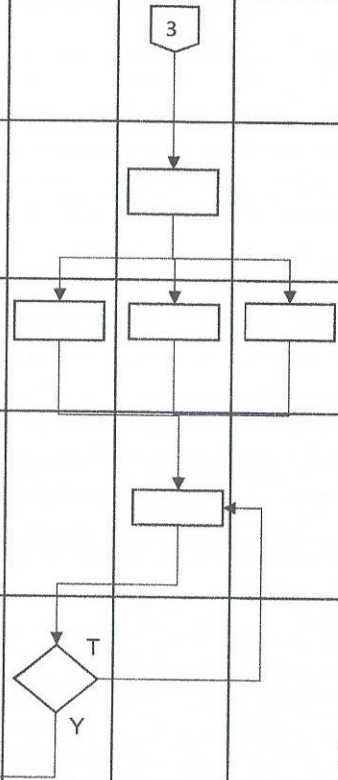
Disimpan sebagai data elektronik dan manual







No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	Staf Kepegawaian	Kasubag Administrasi Umum	Pudir I	Direktur	Pudir II	Ketua Senat	Sekretaris Senat	Anggota Senat	Kelengkapan	Waktu	
									3				
16	Menyampaikan undangan rapat pertimbangan senat kepada anggota senat dan menyiapkan rancangan berita acara pertimbangan senat										Surat undangan rapat pertimbangan senat dan surat disposisi	1 Hari	Rancangan berita acara pertimbangan senat
17	Melaksanakan rapat pertimbangan senat dan membuat berita acara pertimbangan senat												
18	Memeriksa berita acara pertimbangan senat, jika disetujui memberikan paraf dan menyampaikannya kepada Ketua Senat										Rancangan berita acara pertimbangan senat	1 Hari	Berita acara pertimbangan senat
19	Memeriksa berita acara pertimbangan senat, jika disetujui menandatangani dan menyampaikannya kepada Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan untuk ditindaklanjuti										Berita acara pertimbangan senat	1 Hari	Surat disposisi
20	Menugaskan staf kepegawaian untuk membuat surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri										Berita acara pertimbangan senat dari Kasubag Administrasi	1 Hari	Surat disposisi
21	Membuat rancangan surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri										Surat disposisi	1 Hari	Rancangan surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri



No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Dosen	Staf Kepegawaian	Kasubag Administrasi Umum	Pudir I	Direktur	Pudir II	Ketua Senat	Sekretaris Senat	Anggota Senat	Kelengkapan	Waktu		Output
				4										
22	Memeriksa surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri, jika disetujui membubuhkan paraf dan menyampaikannya kepada Pudir II										Rancangan surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri	1 Hari	Rancangan surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri	
23	Memeriksa surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri, jika disetujui membubuhkan paraf dan menyampaikannya kepada Direktur										Rancangan surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri	1 Hari	Rancangan surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri	
24	Memeriksa surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri, jika disetujui menandatangani dan menyampaikannya kepada Kasubag Administrasi Umum dan Keuangan untuk ditindaklanjuti										Rancangan surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri	1 Hari	Surat pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri	
25	Menugaskan staf kepegawaian untuk mengirim surat pengantar pengiriman dupak ke Pusdiklat Industri										Surat Pengantar pengiriman dupak kepada Pusdiklat Industri	1 Hari	Surat disposisi	
26	Mengirim surat pengantar pengiriman dupak beserta berkas dupak ke Pusdiklat Industri										Surat disposisi	1 Hari	Tanda terima berkas dupak dari Pusdiklat Industri	