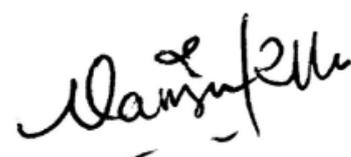
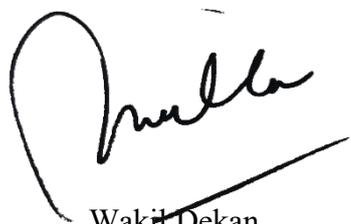


 <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p> <p><i>Veritas, Probitas, Iustitia</i></p> <p><b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b></p> <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p>	NO. POB	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
	REVISI	: 04
	TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
	TGL. REVISI	: 1 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 3 Agustus 2022
	DIBUAT OLEH	 Subunit Sumber Daya Manusia
	DIPERIKSA OLEH	 Manajer Umum
		 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum
	DISAHKAN OLEH	 Dekan
	<b>KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL</b>	

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 04  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 2 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

<b>DASAR HUKUM/REFERENSI:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi PNS di lingkungan Depdiknas.</li><li>Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen.</li><li>Petunjuk Pedoman Penilaian Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar di Universitas Indonesia</li><li>Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen tahun 2019</li><li>SK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-2025</li><li>Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 2018</li><li>Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungs Organisasi FKM UI Periode 2021-2025</li><li>SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu</li><li>SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuaapan</li></ol>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana melalui komputer.</li><li>Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan usul kenaikan jabatan fungsional dosen</li><li>Pendidikan minimal D3</li></ol>
<b>KETERKAITAN:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi</li><li>POB Tugas / Izin Belajar</li><li>ISO 37001:2016</li></ol>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Komputer</li><li>Internet</li><li>Printer</li></ol>
<b>PERINGATAN:</b> <p>Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen tidak bisa diteruskan jika POB tidak dilaksanakan</p>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Penilaian Tim Penilai Karya Ilmiah / Peer Reviewer”</li><li>SK Pangkat Sebelumnya</li></ol>

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 3 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

REV.	TGL.	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	07-08-2017	Subunit Sumber Daya Manusia	Pertama kali diterbitkan
01	01-11-2017	Subunit Sumber Daya Manusia	Rincian Prosedur Menyesuaikan Dengan Pelaksanaan di Subunit SDM
02	25-06-2018	Subunit Sumber Daya Manusia	Menambahkan keterangan pada table baku mutu : Pengecekan naik pangkat pada bulan Januari dan Juli
03	18-06-2020	Subunit Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merubah Peralatan/Perlengkapan Menjadi Persyaratan Pelayanan dan Peralatan/Perlengkapan</li> <li>• Menambahkan informasi tentang:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Waktu Pelayanan</li> <li>- Biaya/tarif pelayanan</li> <li>- Produk pelayanan</li> <li>- Pengelolaan Pengaduan</li> </ul> </li> </ul> Melengkapi Diagram alur sesuai dengan rincian prosedur terbaru
04	01-08-2022	Subunit Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merevisi diagram alur sesuai dengan rincian prosedur terbaru</li> <li>• Merubah judul tabel “Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Ahli (AA) dan Lektor Kepala (LK)” menjadi “Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Ahli (AA) dan Lektor (L)”</li> </ul>

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 04  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 4 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

**DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK**

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
1	Dekan	Terbatas
2	Wakil Dekan Bidang I	Terbatas
3	Wakil Dekan Bidang II	Terbatas
4	Manajer Pendidikan	Terbatas
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	Terbatas
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	Terbatas
8	Manajer Umum	Terbatas
9	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
10	Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan	Terbatas
11	Departemen Biostatistik	Terbatas
12	Departemen Epidemiologi	Terbatas
13	Departemen Gizi	Terbatas
14	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
15	Departemen Kesehatan Lingkungan	Terbatas
16	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Terbatas
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
18	Kelompok Studi Mutu layanan Kesehatan	Terbatas
19	Program Studi S1 Gizi	Terbatas
20	Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat	Terbatas
21	Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan	Terbatas
22	Program Studi S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
23	Program Studi S2 Epidemiologi	Terbatas
24	Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 04  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 5 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
25	Program Studi S2 Kajian Administrasi Rumah Sakit	Terbatas
26	Program Studi S2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
27	Program Studi S3 Epidemiologi	Terbatas
28	Program Studi S3 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas
29	Subunit Administrasi Pendidikan	Terbatas
30	Subunit Logistik	Terbatas
31	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	Terbatas
32	Subunit Sumber Daya Manusia	Penuh
33	Subunit Penjaminan Mutu Non Akademik	Penuh

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 6 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

**DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN	.....	1
RIWAYAT PERUBAHAN		3
DISTRIBUSI DOKUMEN		4
DAFTAR ISI		6
1. TUJUAN		7
2. RUANG LINGKUP		7
3. ISTILAH DAN DEFINISI		7
4. KETENTUAN UMUM		8
5. RINCIAN PROSEDUR		8
6. KONDISI KHUSUS		14
7. WAKTU PELAYANAN		14
8. BIAYA/TARIF PELAYANAN		14
9. PRODUK PELAYANAN		14
10. PENGELOLAAN PENGADUAN		14
11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR		14
12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR		14

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 7 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

**1. TUJUAN**

- 1.1. Dosen mengetahui alur usul kenaikan jabatan fungsional
- 1.2. Petugas administrasi departemen, Subunit SDM yang menangani usul kenaikan jabatan paham akan proses yang harus dikerjakan sehingga pengusulan kenaikan jabatan fungsional Dosen efektif dan efisien
- 1.3. Sebagai panduan dalam pengelolaan dan pengendalian proses usulan kenaikan jabatan fungsional Dosen.

**2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup POB ini mulai dari proses penerimaan berkas, pengusulan kenaikan jabatan, penilaian peer review, PAK FKM, PAK UI, PAK Ad-hoc, Dikbudristek dan penerbitan Surat Keputusan Jabatan fungsional dosen Asisten Ahli, Lektor (UI) dan Lektor Kepala dan Guru Besar (Dikbudristek) di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat.

**3. ISTILAH DAN DEFINISI**

- 3.1. Proses usulan kenaikan jabatan dimulai dari pengumpulan angka kredit oleh yang bersangkutan beserta bukti tridharma yang dituangkan dalam Daftar Usul Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya diusulkan ke Tim Penilai Angka Kredit serta diakhiri dengan penerbitan SK. Jabatan Fungsional.
- 3.2. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara Perguruan Tinggi dengan tugas utama mengajar pada Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- 3.3. Jabatan fungsional dosen terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar
- 3.4. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Dosen dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya
- 3.5. Unsur dan sub unsur kegiatan Dosen yang dinilai angka kreditnya adalah, Bidang Pendidikan dan Pengajaran, Bidang Penelitian, Bidang Pengabdian Masyarakat dan Bidang Penunjang
- 3.6. Tim penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi kerja dosen dalam rangka penetapan angka kredit.
- 3.7. TPAK adalah Tim Penilai Angka Kredit yang dipimpin oleh Wakil Dekan bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi dimana anggotanya terdiri dari Senat Akademik Fakultas dan Ketua Departemen.
- 3.8. DUPAK adalah Daftar Urut Penetapan Angka Kredit.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 8 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

**4. KETENTUAN UMUM**

- 4.1. Setiap Dosen berhak untuk mengusulkan kenaikan jabatan fungsional dosen bila sudah memenuhi angka kredit yang telah ditentukan dan telah mengajar minimal 1 tahun untuk kenaikan menuju Asisten Ahli, serta telah menduduki jabatan terakhir selama minimal 2 tahun untuk kenaikan menuju Lektor - Guru Besar
- 4.2. Setiap usulan kenaikan jabatan harus melampirkan kelengkapan terdiri dari Dupak dan bukti kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 4.3. Rapat TPAK FKM dilakukan mengikuti usulan yang diajukan

**5. RINCIAN PROSEDUR**

**5.1. Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Ahli (AA) dan Lektor (L)**

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Dosen menge-entry data tri dharm ke dalam SIPEG	Data SIPEG		Data dari SIPEG
2	Melakukan verifikasi antara data di SIPEG dengan bukti kegiatan / Dokumen	<ul style="list-style-type: none"><li>• bukti fisik kegiatan</li><li>• program SIPEG</li></ul>	3 hari	a.pengecekan kelengkapan dokumen fisik bidang penelitian (B) dengan data dalam program SIPEG b.pemberian nomor urut pada tiap berkas sesuai dengan urutan di SIPEG
3	Pembuatan Form Peer Review	<ul style="list-style-type: none"><li>• dokumen bidang penelitian</li></ul>	2 hari	Form Peer Review yang akan digunakan oleh Reviewer sebagai acuan penilaian karya ilmiah

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 9 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
4	Menyerahkan form Peer Review untuk diberikan kepada Tim Reviewer Departemen, Reviewer memberikan penilaian terhadap berkas penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permohonan</li> <li>• Form penilaian</li> <li>• bidang penelitian</li> <li>• Dokumen bidang Peneliti</li> <li>• Peraturan</li> </ul>	1-2 minggu	Hasil Penilaian Peer Review untuk bidang B
5	SDM merekap penilaian peer review dan memasukkan hasil penilaian kedalam SIPEG.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil Penilaian Peer Review untuk bidang B</li> <li>• Program SIPEG</li> </ul>	1 hari	a. Rekapitulasi bidang B b. Surat undangan kepada Tim PAK Fakultas
<i>Catatan 5.1</i> bila KUM kurang dikembalikan kepada Dosen				
<i>Catatan 5.2</i> bila KUM mencukupi dilanjutkan untuk dinilai oleh Tim PAK Fakultas				
6	Memfasilitasi Penilai Angka Kredit oleh tim Penilai Angka Kredit Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lembar bidang penelitian</li> <li>• Bukti fisik bidang penelitian</li> <li>• Hasil penilaian</li> <li>• peer</li> </ul>	1-2 minggu	a. notulensi rapat PAK Fakultas b. perbaikan di sistem SIPEG sesuai Berita Acara

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 10 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
		review		
	<i>Catatan 6.1</i> bila KUM belum mencukupi usul kenaikan jabatan fungsional dibatalkan dan dikembalikan kepada dosen untuk melengkapi kekurangan KUM			
	<i>Catatan 6.2</i> bila KUM cukup maka usul kenaikan jabatan ke AA dan Lektor diteruskan ke SDMUI			
7	Pengusulan kenaikan jabfung melalui SIPEG pada bagian monitoring disertai dengan penginputan bukti tridharma beserta kelengkapan administrasi lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ijazah terakhir</li> <li>• SKP 1 tahun terakhir</li> <li>• SK aktif</li> <li>• Bukti tridharma</li> </ul>	1 minggu	DUPAK, lembar tri dharma, surat usul, surat linearitas
	<i>Catatan 7.1</i> bila usul kenaikan jabatan fungsional tidak disetujui maka usulan dibatalkan dan dikembalikan kepada dosen untuk melengkapi kekurangan KUM			
	<i>Catatan 7.2</i> bila usul disetujui maka usulan kenaikan jabatan diterima dan dibuatkan SK oleh Rektor UI			

**5.2. Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional Lektor Kepala (LK) dan Guru Besar (GB)**

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Dosen menge-entry data tri dharma ke dalam SIPEG	Data SIPEG		Data dari SIPEG
2	Melakukan verifikasi antara data di SIPEG dengan bukti kegiatan / Dokumen	a. bukti fisik kegiatan b. program SIPEG	5 hari	a. pengecekan kelengkapan dokumen fisik bidang penelitian (B) dengan data

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 11 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
				dalam program SIPEG b. pemberian nomor urut pada tiap berkas sesuai dengan urutan di SIPEG
3	Pembuatan Form Peer Review	a. dokumen bidang penelitian	2 hari	Form Peer Review yang akan digunakan oleh Reviewer sebagai acuan penilaian karya ilmiah
4	Menyerahkan form Peer Review untuk diberikan kepada Tim Reviewer Departemen, Reviewer memberikan penilaian terhadap berkas penelitian	a.Surat permohonan b.Form penilaian bidang penelitian c.Dokumen bidang Penelitian d.Peraturan	1-2 minggu	Hasil Penilaian Peer Review untuk bidang B
5	SDM merekap penilaian peer review dan memasukkan hasil penilaian kedalam SIPEG.	a.Hasil Penilaian Peer Review untuk bidang B b.Program SIPEG	2 hari	a. Rekapitulasi bidang B b. Surat undangan kepada Tim PAK Fakultas

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 12 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	Catatan 5.1	bila KUM kurang dikembalikan kepada Dosen		
	Catatan 5.2	bila KUM mencukupi dilanjutkan untuk dinilai oleh Tim PAK Fakultas		
6.	Mengupload berkas penelitian ke laman onedrive dan membuat link excel	Artikel, hasil turnitin, dan lembar peer review	3 hari	Link excel
6	Memfasilitasi Penilai Angka Kredit oleh tim Penilai Angka Kredit Fakultas	a. Lembar bidang penelitian b. Bukti bidang penelitian c. Hasil penilaian peer review	1-2 minggu	a. Notulensi dan berita acara rapat PAK Fakultas b. perbaikan di sistem SIPEG sesuai Berita Acara
	Catatan 6.1	bila KUM belum mencukupi usul kenaikan jabatan fungsional dibatalkan dan dikembalikan kepada dosen untuk melengkapi kekurangan KUM		
	Catatan 6.2	bila KUM cukup maka usul kenaikan jabatan ke LK dan GB diteruskan ke DSDM UI		
7	Menyiapkan berkas administrasi lain dan mengirimkan usulan ke DSDM UI	a. Ijazah terakhir b. Disertasi c. SK pangkat dan jafung terakhir d. Serdos	7 hari	a. Surat usul b. DUPAK dan lembar kuning penelitian

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017  
No. Revisi : 04  
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017  
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022  
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022  
Kategori : ██████████  
Halaman : 13 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
		e. SKP 2 tahun terakhir f. Link excel g. Berita acara h. Bukti korespondensi i. Pakta integritas j. CV reviewer k. Surat pernyataan keabsahan karya ilmiah		
8	Bidang angka kredit SDM Fakultas tahap selanjutnya melakukan monitoring proses terhadap: 1. Penilaian Tim Ad-Hoc UI utk usul Jabatan ke LK dan GB	Program Sipeg		a. Resume dan Surat Usul dari Rektor
	Catatan 8.1	bila usul kenaikan jabatan fungsional tidak disetujui maka usulan dibatalkan dan dikembalikan kepada dosen untuk melengkapi kekurangan KUM		
	Catatan 8.2	bila usul disetujui maka usulan kenaikan jabatan diteruskan ke Kemendikbudristek		

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-005/UN2.F10/PAF.SDM/2017
No. Revisi	: 04
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 14 dari 14

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia  
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

**KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL**

**6. KONDISI KHUSUS**

- 6.1. Bila peer reviewer yang telah ada dalam SK tidak dapat mereview dalam jangka waktu 1,5 bulan, maka Ketua Departemen harus mengusulkan penggantinya.
- 6.2. Bila pada departemen tersebut tidak terdapat peer reviewer yang pangkatnya lebih tinggi dari yang diusulkan, maka review dilakukan dari departemen lain.

**7. WAKTU PELAYANAN**

Waktu Pelayanan	:	Senin – Jumat, 09.00 – 17.00
Jangka Waktu Penyelesaian pengajuan AA-Lektor	:	+/- 41 hari kerja setelah pengajuan
Jangka Waktu Penyelesaian pengajuan Lektor Kepala-Guru Besar	:	+/- 47 hari kerja setelah pengajuan

**8. BIAYA/TARIF PELAYANAN**

Tidak dikenakan biaya

**9. PRODUK PELAYANAN**

SK Kenaikan Jabatan Fungsional.

**10. PENGELOLAAN PENGADUAN**

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- b. Whatsapp : 081319288552

**11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR**

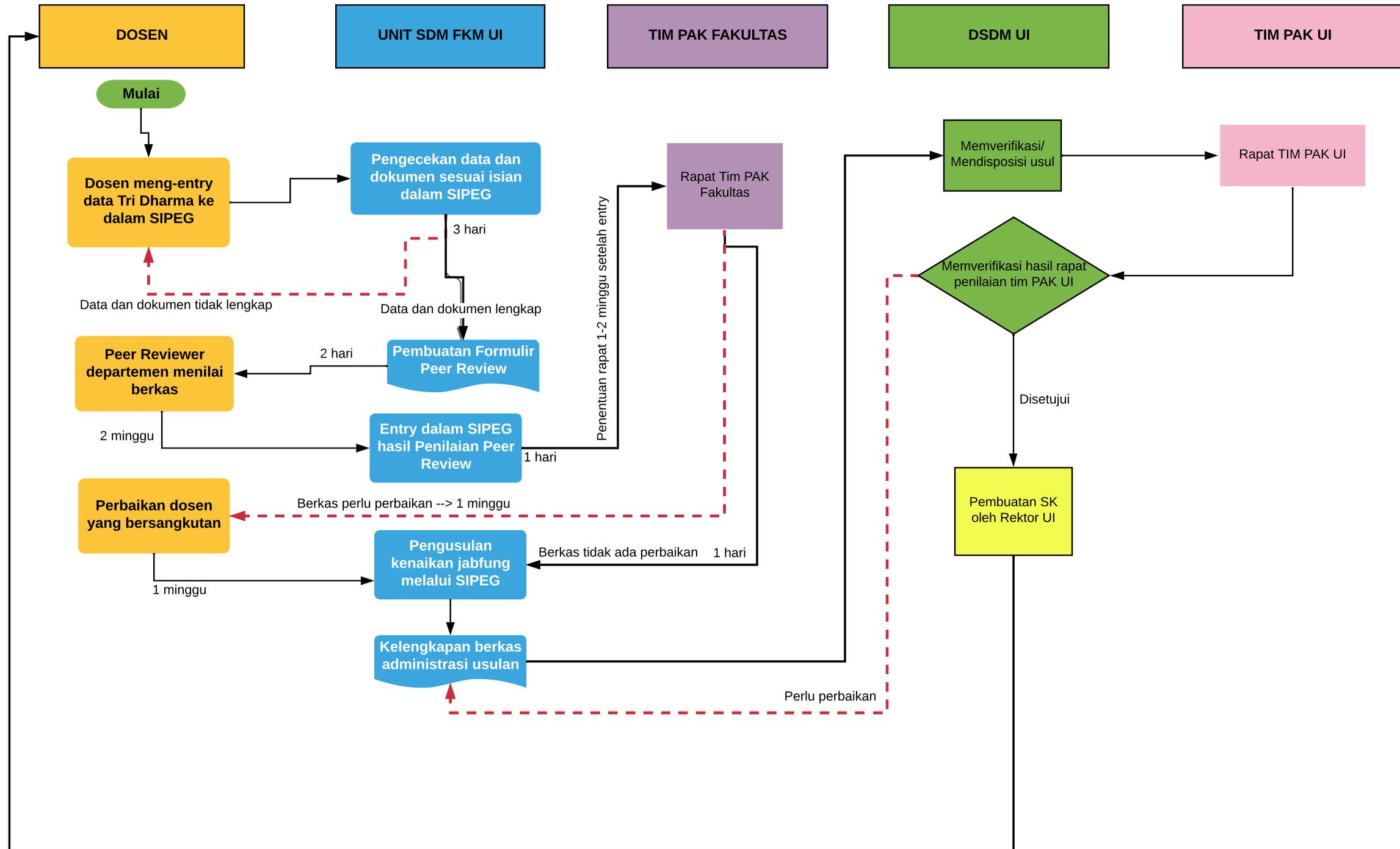
(terlampir)

**12. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)**

- 12.1. Penilaian Tim Penilai Karya Ilmiah / Peer Reviewer”
- 12.2. SK Pangkat Sebelumnya

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

# ALUR PENGURUSAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL ASISTEN AHLI - LEKTOR



# ALUR PENGURUSAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL LEKTOR KEPALA-GURU BESAR

