

| | | |
|---|------------------------------------|--|
|  <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p> <p><i>Veritas, Probitas, Iustitia</i></p> <p>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>UNIVERSITAS INDONESIA</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 |
| | KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL | |

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

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



**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">Merubah Peralatan/Perlengkapan Menjadi Persyaratan Pelayanan dan Peralatan/PerlengkapanMenambahkan informasi tentang:<ul style="list-style-type: none">- Waktu Pelayanan- Biaya/tarif pelayanan- Produk pelayanan- Pengelolaan Pengaduan Melengkapi Diagram alur sesuai dengan rincian prosedur terbaru |
| 04 | 01-08-2022 | Subunit Sumber Daya Manusia | <ul style="list-style-type: none">Merevisi diagram alur sesuai dengan rincian prosedur terbaruMerubah judul tabel “Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Ahli (AA) dan Lektor Kepala (LK)” menjadi “Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional Asisten Ahli (AA) dan Lektor (L)” |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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 dharmo 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">• bukti fisik kegiatan• program SIPEG | 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">• dokumen bidang penelitian | 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"> • Surat permohonan • Form penilaian • bidang penelitian • Dokumen bidang Peneliti • Peraturan | 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"> • Hasil Penilaian Peer Review untuk bidang B • Program SIPEG | 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"> • Lembar bidang penelitian • Bukti fisik bidang penelitian • Hasil penilaian • peer | 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"> • Ijazah terakhir • SKP 1 tahun terakhir • SK aktif • Bukti tridharma | 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

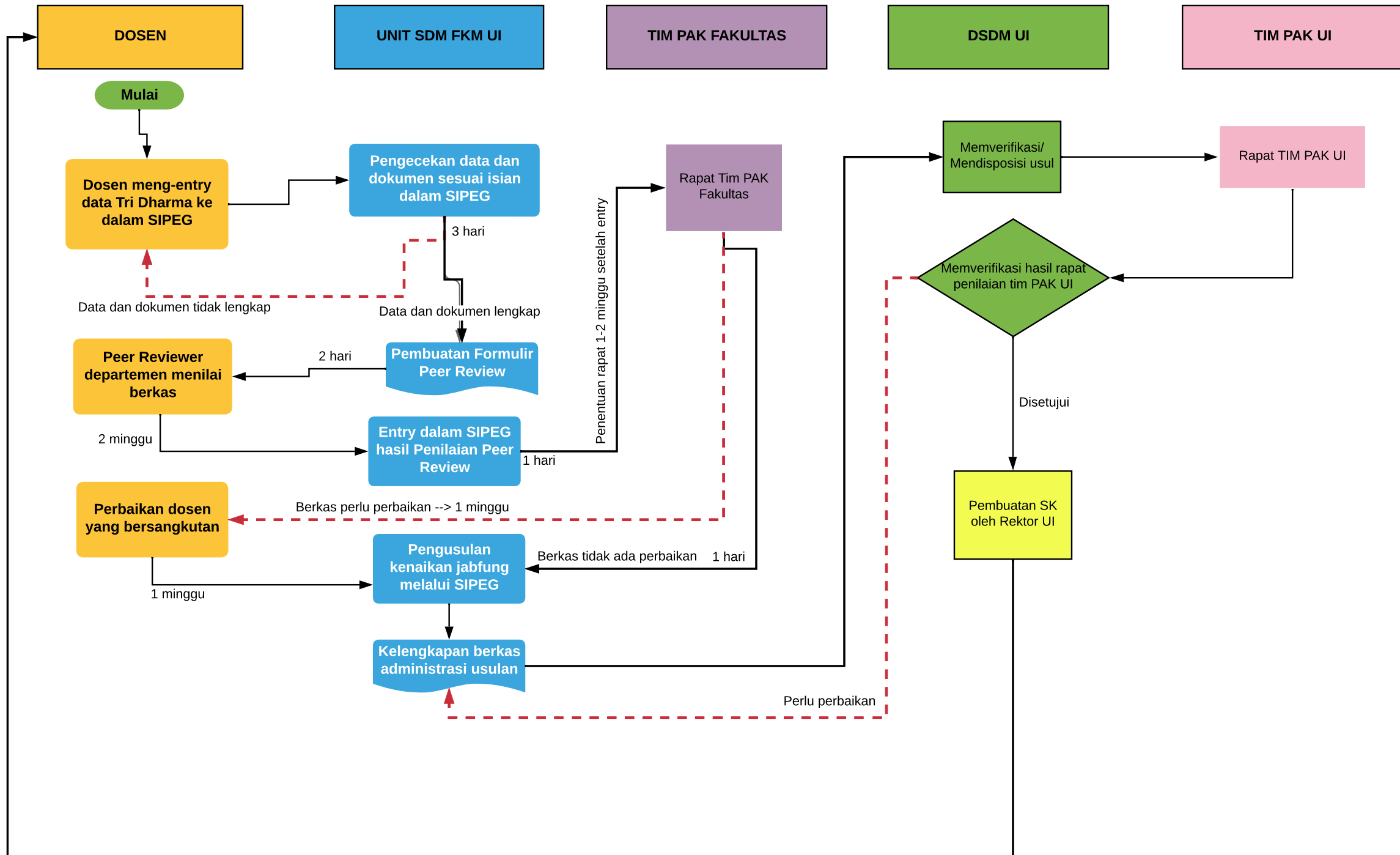
(terlampir)

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

