


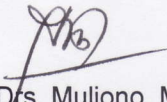

PROSEDUR SISTEM MUTU

Universitas Muhammadiyah Magelang



Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional

PM-UMM-04-12

NO. DOKUMEN : PM-UMM-04-12	TANGGAL : 27-05-2009	
NO. REVISI : 00	NO. HAL : 1 dari 4	
Disiapkan Oleh : Kepala Bagian SDM  Siti Umi Khudzoifah. SH NIS. 987209144	Diperiksa Oleh : Wakil Rektor II  Drs. Muljono, MM NIP. 19531220 198403 1 001	Disahkan Oleh : Rektor  Prof. Dr. H. Achmadi NIP. 194410041963081001

Catatan : Prosedur ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	:	Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional	
NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-04-12	TANGGAL : 27-05- 2009
NO. REVISI	:	00	NO. HAL : 2 dari 4

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses kenaikan jabatan pegawai di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini proses pengajuan kenaikan jabatan fungsional dosen sampai dengan pengiriman usulan kenaikan jabatan fungsional ke KOPERTIS di Universitas Muhammadiyah Magelang.

3. DEFINISI

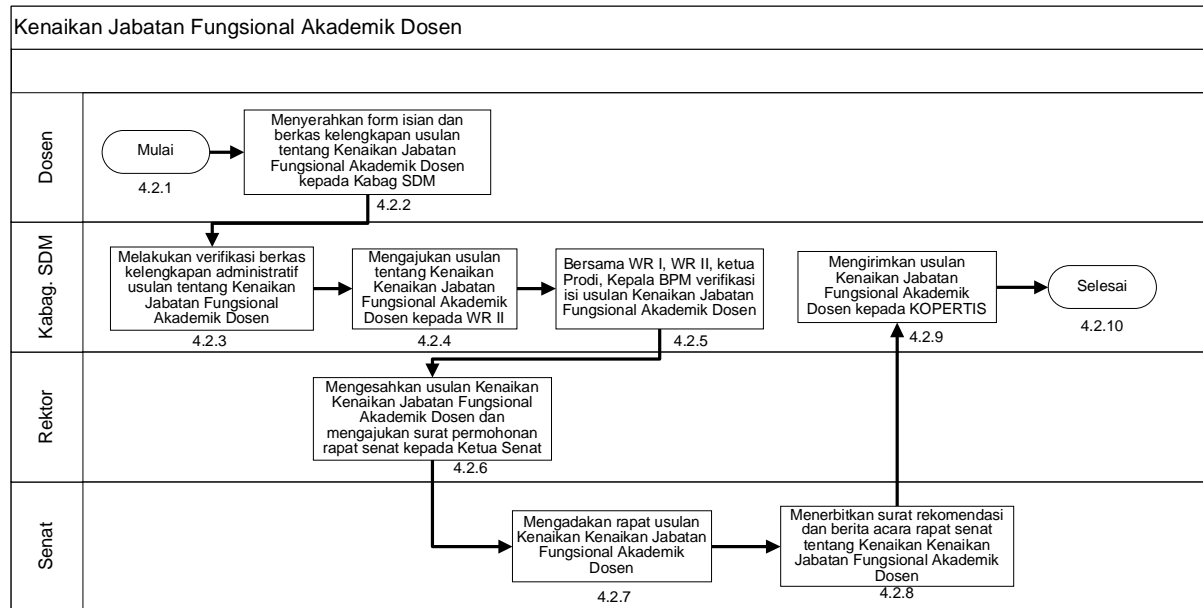
3.1. Jabatan fungsional dosen adalah suatu pola untuk menjamin pembinaan karier kepangkatan, jabatan dan peningkatan profesionalisme dosen.

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	: Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional		
NO. DOKUMEN	: PM-UMM-04-12	TANGGAL	: 27-05- 2009
NO. REVISI	: 00	NO. HAL	: 3 dari 4

4. PROSEDUR:

4.1. Diagram Alir



4.2. Deskripsi Prosedur

- 4.2.1. Mulai.
- 4.2.2. Dosen menyerahkan form isian dan berkas kelengkapan usulan tentang Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen kepada Kepala Bagian SDM
- 4.2.3. Kepala Bagian SDM melakukan verifikasi berkas kelengkapan administratif usulan tentang Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen
- 4.2.4. Kepala bagian SDM mengajukan usulan tentang Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen kepada Wakil Rektor II
- 4.2.5. Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, Ketua Prodi, Kepala BPM, Kepala bagian SDM verifikasi isi usulan Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen
- 4.2.6. Rektor mengesahkan usulan Kenaikan Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen dan mengajukan surat permohonan rapat senat kepada Ketua Senat.
- 4.2.7. Senat mengadakan rapat usulan Kenaikan Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen
- 4.2.8. Senat menerbitkan surat rekomendasi dan berita acara rapat senat tentang Kenaikan Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen
- 4.2.9. Kepala Bagian SDM mengirimkan usulan Kenaikan Jabatan Fungsional Akademik Dosen kepada KOPERTIS.

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	:	Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional			
NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-04-12	TANGGAL	:	27-05- 2009
NO. REVISI	:	00	NO. HAL	:	4 dari 4

4.2.10. Selesai.

5. DOKUMEN TERKAIT

- 5.1. SK home base dosen
- 5.2. SK pengangkatan dosen tetap
- 5.3. SK mengajar
- 5.4. Hasil publikasi penelitian laporan pengabdian masyarakat
- 5.5. Sertifikat kegiatan pendidikan dan pengajaran.