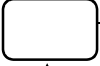
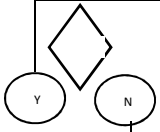
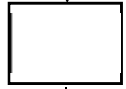

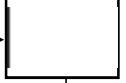
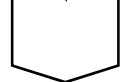


PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PROSES PENGURUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI TENAGA PENDIDIK PADA FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				PERSYARATAN DAN WAKTU		
		DOSEN	BAGIAN UMUM FAKULTAS	PIMPINAN FAKULTAS	BAGIAN KEPEGAWAIAN	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Menyusun Dokumen sesuai persyaratan kenaikan pangkat yang telah ditetapkan dan mengajukan kepada bagian umum fakultas untuk pemeriksaan kelengkapan dokumen kenaikan pangkat					1. Salinan SK CPNS 2. Salinan SK PNS 3. SK Pengangkatan Dalam Jabatan 4. PAK 5. SKP 2 Tahun Terakhir 6. Dokumen dalam bentuk Hard dan Soft File	Sesuai Kesiapan berkas dosen	Dokumen KP
2.	Bagian Umum Fakultas memeriksa kelengkapan berkas/dokumen kenaikan pangkat yang diajukan oleh dosen. Jika Dokumen lengkap maka dilanjutkan pembuatan surat pengantar usul kenaikan pangkat, jika dokumen tidak lengkap maka dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk dilengkapi.					1. Dokumen KP Dosen	2 Jam	1. Ceklist Kelengkapan Dokumen 2. Surat Pengantar Usul KP
3.	Pimpinan Fakultas melanjutkan pemeriksaan dan menandatangani surat pengantar					1. Ceklis Kelengkapan Dokumen 2. Surat Pengantar Usul KP	1 Jam	1. Surat Pengantar yang telah ditandatangani
4.	Bagian Umum Fakultas mengajukan surat dan dokumen kenaikan pangkat tersebut kepada Rektor melalui Bagian Umum Universitas					Dokumen KP dengan surat pengantar	15 Menit	
5.	Selesai (Proses selanjutnya dilakukan oleh bagian Organisasi Kepegawaian dan Hukum)							

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PROSES PENGURUSAN KENAIKAN PANGKAT BAGI TENAGA PENDIDIK PADA
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

1. Dosen yang telah memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat mengajukan usul kenaikan pangkat dengan kelengkapan dokumen administrasi sebagai berikut :

III.b-III.c. BKN REGIONAL XII Pekanbaru

- a. Salinan sah SK CPNS
- b. Salinan sah SK PNS
- c. SK Pengangkatan Dalam Jabatan (SK Fungsional Terakhir)
- d. PAK (Berdasarkan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen oleh Kemenristekdikti tahun 2019)
 1. Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran ; SK BAD dapat di akses pada laman <https://fst.uin-suska.ac.id/sk-mengajar-dosen/>
 2. Kegiatan Penelitian ; Hasil-hasil penelitian dapat di akses pada laman <https://sinta.ristekbrin.go.id/affiliations/detail?id=3514&view=departments&pt=201005>
 3. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat minimal 1 kegiatan
 4. Kegiatan Penunjang minimal 1 kegiatan
- e. SKP 2 tahun terakhir minimal bernilai baik
- f. Dokumen dalam bentuk hard dan softfile (PDF)

III.d - IV.e. BKN Pusat melalui BIRO Kepegawaian Kemenag RI

- a. Salinan sah SK CPNS
 - b. Salinan sah SK PNS
 - c. SK Pengangkatan Dalam Jabatan (SK Fungsional Terakhir)
 - d. PAK Pertahun (Berdasarkan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen oleh Kemenristekdikti tahun 2019)
 1. Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran ; SK BAD dapat di akses pada laman <https://fst.uin-suska.ac.id/sk-mengajar-dosen/>
 2. Kegiatan Penelitian ; Hasil-hasil penelitian dapat di akses pada laman <https://sinta.ristekbrin.go.id/affiliations/detail?id=3514&view=departments&pt=201005>
 3. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat minimal 1 kegiatan
 4. Kegiatan Penunjang minimal 1 kegiatan
 - e. SKP 2 tahun terakhir minimal bernilai baik
 - f. Dokumen dalam bentuk hard dan softfile (PDF)
2. Analis Kepegawaian melakukan verifikasi atas kelengkapan berkas yang diusulkan oleh dosen jika berkas dinyatakan lengkap maka berkas diserahkan ke bagian umum untuk di proses surat pengantar tetapi jika berkas tidak lengkap maka dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan
 3. Bagian Umum membuat surat pengantar berkas
 4. Surat pengantar dan dokumen diperiksa oleh pimpinan fakultas, jika dinyatakan memenuhi syarat maka surat pengantar ditandatangani oleh pimpinan fakultas
 5. Surat pengantar dan berkas kenaikan pangkat dosen tersebut diajukan kepada Pimpinan Universitas melalui bagian umum UIN Sultan Syarif Riau
 6. Selesai

**PROSEDUR DAN SYARAT KENAIKAN PANGKAT BAGI TENAGA PENDIDIK
UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

PROSEDUR KENAIKAN PANGKAT DOSEN

1. PENETAPAN ANGKA KREDIT
 - I. LEKTOR 200-300 DITETAPKAN OLEH REKTOR
 - II. LEKTOR KEPALA 400,550,700 DITETAPKAN OLEH KEPALA BIRO SDM DIRJEN DIKTI
 - III. GURU BESAR 850-1050 DITETAPKAN OLEH KEPALA BIRO SDM DIRJEN DIKTI
2. PENGANGKATAN (PENYESUAIAN) DALAM JABATAN
 - I. LEKTOR DITETAPKAN OLEH REKTOR
 - II. LEKTOR KEPALA DITETAPKAN OLEH KEPALA BIRO KEPEGAWAIAN KEMENTERIAN AGAMA
 - III. GURU BESAR DITETAPKAN OLEH KEPALA BIRO SDM DIRJEN DIKTI
3. PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT
 - I. LEKTOR 200-300 III.c (BKN KANREG XII)
 - II. LEKTOR 300 III.c (BKN PUSAT MELALUI BIRO KEMENAG)
 - III. LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR (BKN PUSAT MELALUI BIRO KEMENAG)

SYARAT PENETAPAN ANGKA KREDIT DOSEN

a. LEKTOR 200-300

1. Kegiatan pendidikan dan pengajaran mencapai kum yang dipersyaratkan ($\geq 45\%$ dari total kum)
2. Menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal nasional, jurnal terakreditasi sebagai penulis pertama (wajib), ditambah karya ilmiah lain sampai mencapai kum yang dipersyaratkan ($\geq 35\%$ dari total kum)
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kegiatan ($\leq 10\%$)
4. Melakukan kegiatan penunjang minimal 1 kegiatan ($\leq 10\%$)

b. LEKTOR KEPALA

Bagi dosen berijazah magister :

1. Kegiatan pendidikan dan pengajaran mencapai kum yang dipersyaratkan ($\geq 40\%$ dari total kum)
2. Menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi dengan SJR 0.1 sebagai penulis pertama (wajib), ditambah karya ilmiah lain sampai mencapai kum yang dipersyaratkan ($\geq 40\%$)
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ($\leq 10\%$)
4. Melakukan kegiatan penunjang ($\leq 10\%$)

Bagi dosen berijazah doktor :

1. Kegiatan pendidikan dan pengajaran mencapai kum yang dipersyaratkan ($\geq 40\%$ dari total kum)
2. Menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi sinta 1 atau sinta 2 sebagai penulis pertama (wajib), ditambah karya ilmiah lain sampai mencapai kum yang dipersyaratkan ($\geq 40\%$)
3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ($\leq 10\%$)
4. Melakukan kegiatan penunjang ($\leq 10\%$)

Catatan:

1. Bagi pengusul penilaian angka kredit ke jenjang lektor kepala harus melalui sidang senat universitas terlebih dahulu.
2. Bagi dosen yang belum mencapai masa kerja sebagai dosen selama 8 tahun maka pengajuan angka kredit harus menyertakan syarat tambahan (lihat Panduan Operasional Penilaian Angka Kredit (PO-PAK) Dosen 2019+suplemen)
3. Bagi dosen yang sudah menduduki jabatan lektor kepala (naik pangkat dalam jabatan yang sama) karya ilmiah sebagai syarat wajib minimal jurnal sinta 3 sebagai penulis pertama

c. GURU BESAR

1. Kegiatan pendidikan dan pengajaran mencapai kum yang dipersyaratkan (35%) kebutuhan kum keseluruhan
 2. Menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi terindeks pada Scopus atau Web of Science (WoS) sebagai penulis pertama (wajib), ditambah karya ilmiah lain sampai mencapai kum yang dipersyaratkan ($\geq 45\%$)
 3. Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ($\leq 10\%$)
 4. Melakukan kegiatan penunjang ($\leq 10\%$)
 5. Melaksanakan kegiatan syarat tambahan;
- A. Syarat tambahan untuk usulan Guru Besar masa kerja lebih dari 20 tahun: mengisi salah satu dari 4 kegiatan no. 1 - 4
- B. Syarat tambahan untuk usulan Guru Besar masa kerja kurang dari 20 tahun: mengisi kegiatan dengan total kum minimal 80
1. MENDAPATKAN HIBAH PENELITIAN (KETUA TIM)
 2. MEMBIMBING DOKTOR (PEMBIMBING UTAMA)
 3. MENGUJI DOKTOR
 4. MENJADI REVIEWER JURNAL INTERNATIONAL BEREPUTASI

PERSYARATAN PENGANGKATAN DALAM JABATAN

1. SK PENETAPAN PAK (ASLI)
2. SALINAN SAH SK KENAIKAN PANGKAT TERAKHIR
3. SKP 2 TAHUN TERAKHIR BERNILAI BAIK

KHUSUS PENGANGKATN OLEH BIRO KPEGAWAIAN KEMENAG, DOKUMEN DILAMPIRKAN DALAM BENTUK FISIK DAN SOFT FILE (PDF)

PERSYARATAN KENAIKAN PANGKAT DOSEN

III.b - III.c (BKN REGIONAL XII)

1. SALINAN SK CPNS
2. SALINAN SK PNS
3. SK PENGANGKATAN DALAM JABATAN
4. SK PAK PER TAHUN
5. SKP 2 TAHUN TERAKHIR
6. DOKUMEN DILAMPIRKAN DALAM BENTUK FISIK DAN SOFT FILE (PDF)

III.d - IV.e (BKN PUSAT MELALUI BIRO KEPEGAWAIAN KEMENAG)

1. SALINAN SK CPNS
2. SALINAN SK PNS
3. SK PENGANGKATAN DALAM JABATAN
4. SK PAK TERAKHIR
5. SKP 2 TAHUN TERAKHIR
6. DOKUMEN DILAMPIRKAN DALAM BENTUK FISIK DAN SOFT FILE (PDF)