



## KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
Jl. Gajayana No 50  
BAGIAN ORGANISASI KEPEGAWAIAN DAN HUKUM  
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor SOP: 16/Kp.01.012/SOP/09/2022

Tanggal Pembuatan: 29 September 2022

Tanggal Revisi:

Tanggal Efektif: 29 September 2022

Disahkan Oleh:



Biro AUPK  
Idayatullah, M.Pd)

**SOP Pengusulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Dosen Jenjang Guru**

Dasar Hukum:

- Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
- SE Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor: B.I 134.1/DJ.I/KP.01/05/2022 tanggal 17 Mei 2022 Tentang Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Lektor Kepala dan Profesor Dosen Rumpun Ilmu Agama Pada Perguruan Tinggi
- SE Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,Riset, dan Teknologi Nomor 0403/E.E4/KK/00/2022 tanggal 25 mei 2022 tentang Penyesuaian Pedoman Operasional Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Kepala dan Profesor tentang masa kerja dosen

Kualifikasi Pelaksana:

- Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian khususnya hak-hak pegawai
- Memiliki kemampuan dalam menganalisis administrasi kepegawaian
- Memiliki pengetahuan tentang tatacara penggunaan aplikasi PAK DIKTI dan PAK DIKTIS

Keterkaitan:

- SOP Kenaikan Gaji Berkala
- SOP Surat Masuk
- SOP Pembentukan Surat Pemberitahuan
- SOP Pensiun

Peringatan:

Jika Pengusulan Kenaikan Jabatan tidak dilaksanakan 3 bulan sebelum Periode Kenaikan pangkat berakibat akan diajukan Kepangkatananya di periode berikutnya.

Peralatan/Perlengkapan:

Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, Internet, Scane, Aplikasi SAPK, Aplikasi Arek BKN, Aplikasi Docu.DIGITAL, Aplikasi SI-PAK, Aplikasi Selancar PAK

Pencatatan dan Pendataan:

Surat Usul, SK, Buku Agenda Kenaikan Pangkat

No.	Aktivitas					Mutu Baku		Ket
		KABIRO AUPK	Koordinator OKH	Sub Koordinator Bag. Kepegawaian	Pelaksana Kepegawaian	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	
1	Menerima Rekomendasi Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar Dari Sidang Senat Universitas					Rekomendasi dan Berkas Persyaratan Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	15 Menit	Disposisi
2	Menerima Berkas Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar Selanjutnya Mendisposisi Kepada Sub koordinator bagian kepegawaian untuk ditindak lanjuti					Disposisi Atasan, Berkas Persyaratan Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	10 Menit	disposisi
3	Menerima Disposisi dan Berkas Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar Selanjutnya Mendisposisi Kepada Pelaksana kepegawaian untuk ditindak lanjuti					Disposisi Atasan, Berkas Persyaratan Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	20 Menit	Telaah dan Disposisi
4	Menerima Berkas Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar Untuk di buatkan Draf pengantar Penerbitan PAK Kepada Diktis atau Dikti					Disposisi , Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	120	Draf Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar
5	Mengoreksi Draf Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar, Jika setuju memaraf dan menyampaikan kepada Kabiro AUPK, jika tidak setuju mengembalikan ke Pelaksana kepegawaian untuk di perbaiki					draf Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	10 Menit	Paraf Draft Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar
6	Mengoreksi Draft Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar, Jika setuju memaraf Draft Usulan Penerbitan SK PAK lalu meneruskan Kepada BIRO AUPK, jika tidak setuju mengembalikan ke SUB Koordinator Kepegawaian untuk di perbaiki					draf Surat Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	10 Menit	Paraf Draft Pengantar Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar
6	Mengoreksi Draft Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar Jika setuju menandatangani Usulan Penerbitan SK PAK, jika tidak setuju mengembalikan ke Koordinator OKH untuk selanjutnya di perbaiki oleh Kepegawaian					draf Surat Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	10 Menit	TTD Pengantar Usulan Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar
6	Mendokumentasi surat usul dan kelengkapan kenaikan jabatan Guru Besar					Usulan penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar	60 Menit	Proses Upload Surat Pengantar dan kelengkapan berkas Penerbitan SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar Ke Aplikasi Diktis/Dikti (Selancar PAK/SI-PAK) serta memonitoring sampai terbitnya SK PAK dan SK Jabatan Guru Besar