



SOP
DIREKTUR POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD
BEKASI

Nomor SOP
Tgl. Disahkan
Tgl. Direvisi
Tgl. Diberlakukan

047 / SOP / PTDI - STTD / JUNI / 2021
JUNI 2021
JUNI 2021

Ditandatangani oleh

DIREKTUR
POLITEKNIK TRANSPORTASI DARAT INDONESIA - STTD
HINDI SUSANTOPATI, ATD., M.Si
Pemimpin Utang Mandra (U/M/DM)
NIP. 19640127 198703 1 013

SOP PENGUSULAN ANGKA KREDIT TENAGA PENDIDIK

DASAR HUKUM :

1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU RI No. 32 Tahun 2002 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM/44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM/50 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Transporasi Darat Indonesia STTD Bekasi
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI No. PM/52 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM/104 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Transporasi Darat Indonesia STTD
7. Peraturan Menteri Perhubungan RI No. PM/50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Petas Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan

KETERANGAN :

1. SOP Pengusulan penilaian angka kredit jabatan fungsional
2. SOP Pelaksanaan kegiatan asesmen jabatan fungsional dosen

PERALATAN :

1. Komputer/Laptop
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)

PERINGATAN : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pengusulan angka kredit tenaga pendidik akan menjadi terlambat

No	Uraian jenis kegiatan	Pelaksana				Instansi Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
		Dosen Ybs	Staf	Kasubag Adm. Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Kabag Adm. Akademik dan Kerumahan					
1.	Persiapan Administrasi	[]					DRH dan Berkas Ybs	1 Hari	Data Input DUPAK	
2.	Penyusunan DUPAK dan Surat Pengantar			[]			Berkas Ybs	120 Menit	Konsep DUPAK	
3.	Persetujuan I			[]	{ TIDAK } { YA } { YA }		DUPAK	30 Menit	DUPAK yang sudah diparaf	
4.	Persetujuan II			[]	{ TIDAK } { YA } { YA }		DUPAK dan Surat Pengantar	30 Menit	DUPAK dan Surat Pengantar yang sudah ditandatangani	
5.	Pengiriman DUPAK dan Surat Pengantar ke Instansi Terkait		[]				DUPAK dan Surat Pengantar yang Sudah ditandatangani	120 Menit	Proses Penulisan SK Jabatan Fungsional dan PAK	
6.	Penerapan Angka Kredit dan SK Jabfung		[]				SK Jabatan Fungsional dan PAK	1 Minggu	Penerbitan SK Jabatan Fungsional dan PAK	
7.	Penyimpangan Data		[]				SK Jabatan Fungsional dan PAK	15 Menit	Assip	