



Standard Operating Procedure (SOP)
Lintas Unit

PEMERIKSAAN BERKAS DUPAK ON LINE

Nomor : 015/IT1.B05/SOP/2020

**Kantor Wakil Rektor Bidang Sumber Daya
Institut Teknologi Bandung
2020**

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMERIKSAAN BERKAS DUPAK	NOMOR : 015/IT1.B05/SOP/2020
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 01 November 2020
	HALAMAN : 1 dari 5

RIWAYAT REVISI

N/A

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Direview oleh:
Seksi Data, Penempatan dan Pemantauan Karir Pegawai,	Direktur Kepegawaian
	
Agung T. Novantoro, S.Sos NIP/NOPEG : 106 000 418	Dr. Dea Indriani Astuti, S.Si NIP/NOPEG : 197004301996022001

Disetujui oleh:
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya

Dr.Ir. Gusti Ayu Putri Saptawati S., M.Comm. NIP/NOPEG : 196509241995012001

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMERIKSAAN BERKAS DUPAK	NOMOR : 015/IT1.B05/SOP/2020
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 01 November 2020
	HALAMAN : 2 dari 5

DAFTAR ISI

I. UNIT KERJA/PIHAK TERKAIT	3
II. TUJUAN	3
III. REFERENSI	3
IV. PENGERTIAN DAN BATASAN	3
V. PROSEDUR	4
VI. INDIKATOR KEBERHASILAN	5
VII. LAMPIRAN	5

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMERIKSAAN BERKAS DUPAK	NOMOR : 015/IT1.B05/SOP/2020
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 01 November 2020
	HALAMAN : 3 dari 5

I. UNIT KERJA/PIHAK TERKAIT

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya (WRSD).
3. Direktorat Kepegawaian.
4. Fakultas/Sekolah.

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk memberikan panduan mengenai prosedur kenaikan pangkat/jabatan dosen di Institut Teknologi Bandung baik yang berstatus PNS maupun Pegawai Tetap ITB.

III. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian beserta perubahannya.
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung.
10. Pedoman Operasional Kemenristekdikti Tahun 2019 tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

Daftar Pengusul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan dosen dan butir kegiatan yang dinilai dan harus diisi oleh dosen pengusul jabatan fungsional dalam rangka penetapan angka kredit.

Penetapan Angka Kredit (PAK) adalah formulir yang berisi keterangan perorangan dosen dan satuan nilai dari hasil penilaian butir kegiatan dan

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMERIKSAAN BERKAS DUPAK	NOMOR : 015/IT1.B05/SOP/2020
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 01 November 2020
	HALAMAN : 4 dari 5

atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang telah dicapai dosen dan telah ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

B. BATASAN

SOP ini mengatur prosedur kenaikan pangkat/jabatan dosen di Institut Teknologi Bandung baik yang berstatus PNS maupun Pegawai Tetap ITB.

V. PROSEDUR

A. KENAIKAN PANGKAT/JABATAN KE LK DAN GB

1. Berkas Dupak agar disiapkan dengan benar dan rapi mengikuti aturan PO PAK terbaru, yaitu PO PAK 2019 yang telah diperbaharui. Direktorat Kepegawaian menyiapkan checklist kelengkapan berkas (dapat dilihat pada Lampiran 1), sebagai panduan untuk mempersiapkan berkas Dupak dengan lebih baik.
2. F/S menyampaikan surat pengajuan pemeriksaan Dupak kepada WRSD (alamat email : sekretariat wrsd@itb.ac.id) sebagai ketua tim TPAK ITB dengan melampirkan hanya form dupak yang telah ditandatangani oleh Tim TPAK F/S dan disetujui oleh Dekan.
 - a. Direktorat Kepegawaian akan memberikan akses untuk upload DUPAK ke para Kasubag Kepegawaian Fakultas/Sekolah.
3. WRSD akan mengeluarkan surat pengantar pemeriksaan berkas Dupak dengan menunjuk/menugaskan dua orang anggota tim TPAK ITB sebagai penilai Dupak (penilai 1 dan 2).
4. Proses penilaian DUPAK dilakukan secara online secara simultan :
 - a. Akses DUPAK akan diberikan oleh staf Ditpeg.
 - b. Hasil penilaian digital di upload ke repository.
5. Seluruh hasil penilaian Dupak yang telah lengkap akan dirapatkan dalam rapat TPAK ITB untuk mendapatkan persetujuan atas proses kenaikan pangkat/jabatan tersebut.
6. Perbaikan dan masukan dari rapat akan disampaikan oleh Direktorat Kepegawaian kepada F/S dan selanjutnya F/S dapat memperbaiki berkas kenaikan pangkat/jabatan tersebut jika diperlukan.
7. Berkas DUPAK yang telah diperbaiki sesuai Berita Acara, akan diupload oleh Kasubag Kepegawaian.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMERIKSAAN BERKAS DUPAK	NOMOR : 015/IT1.B05/SOP/2020
	REVISI KE : 0
	BERLAKU TMT : 01 November 2020
	HALAMAN : 5 dari 5

B. KENAIKAN PANGKAT/JABATAN KE ASISTEN AHLI, LEKTOR DAN PENETAPAN PERTAMA

1. Berkas Dupak agar disiapkan dengan benar dan rapi mengikuti aturan PO PAK terbaru, yaitu PO PAK 2019 yang telah diperbaharui. Direktorat Kepegawaian menyiapkan checklist kelengkapan berkas (dapat dilihat pada Lampiran 2), sebagai panduan untuk mempersiapkan berkas Dupak dengan lebih baik.
2. F/S menyampaikan surat pengajuan pemeriksaan Dupak kepada WRSD (alamat email : sekretariat wrsd@itb.ac.id) sebagai ketua tim TPAK ITB dengan melampirkan form dupak yang telah ditandatangani oleh Tim TPAK F/S dan disetujui oleh Dekan, serta berkas lengkap kenaikan pangkat/jabatan. Berkas Dupak ini merupakan berkas final yang telah diperiksa dan disetujui kebenarannya oleh Dekan.
3. Berkas yang telah disetujui akan dibuatkan SK nya oleh Rektor atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Semua Pegawai Institut Teknologi Bandung yang akan melaksanakan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi atau sederajat dapat memperoleh Surat Ijin Belajar dan SK Pembebasan dari Tugas Sementara tanpa keterlambatan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

VII. LAMPIRAN

- Lampiran 1 – SOP 015/IT1.B05/SOP/2020 “Diagram Alir SOP Pemeriksaan Kenaikan Pangkat/Jabatan ke LK dan GB”.
- Lampiran 2 – SOP 015/IT1.B5/SOP/2020 “Diagram Alir SOP Kenaikan Pangkat/Jabatan ke Asisten Ahli, Lektor, dan Pangkat/Jabatan Pertama”.

DIAGRAM ALIR

Standard Operating Procedure (SOP)
Lintas Unit

PEMERIKSAAN KENAIKAN PANGKAT/JABATAN KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR

**Kantor Wakil Rektor Bidang Sumber Daya
Institut Teknologi Bandung
2020**

DIAGRAM ALIR SOP PEMERIKSAAN KENAIKAN PANGKAT/JABATAN KE LK DAN GB

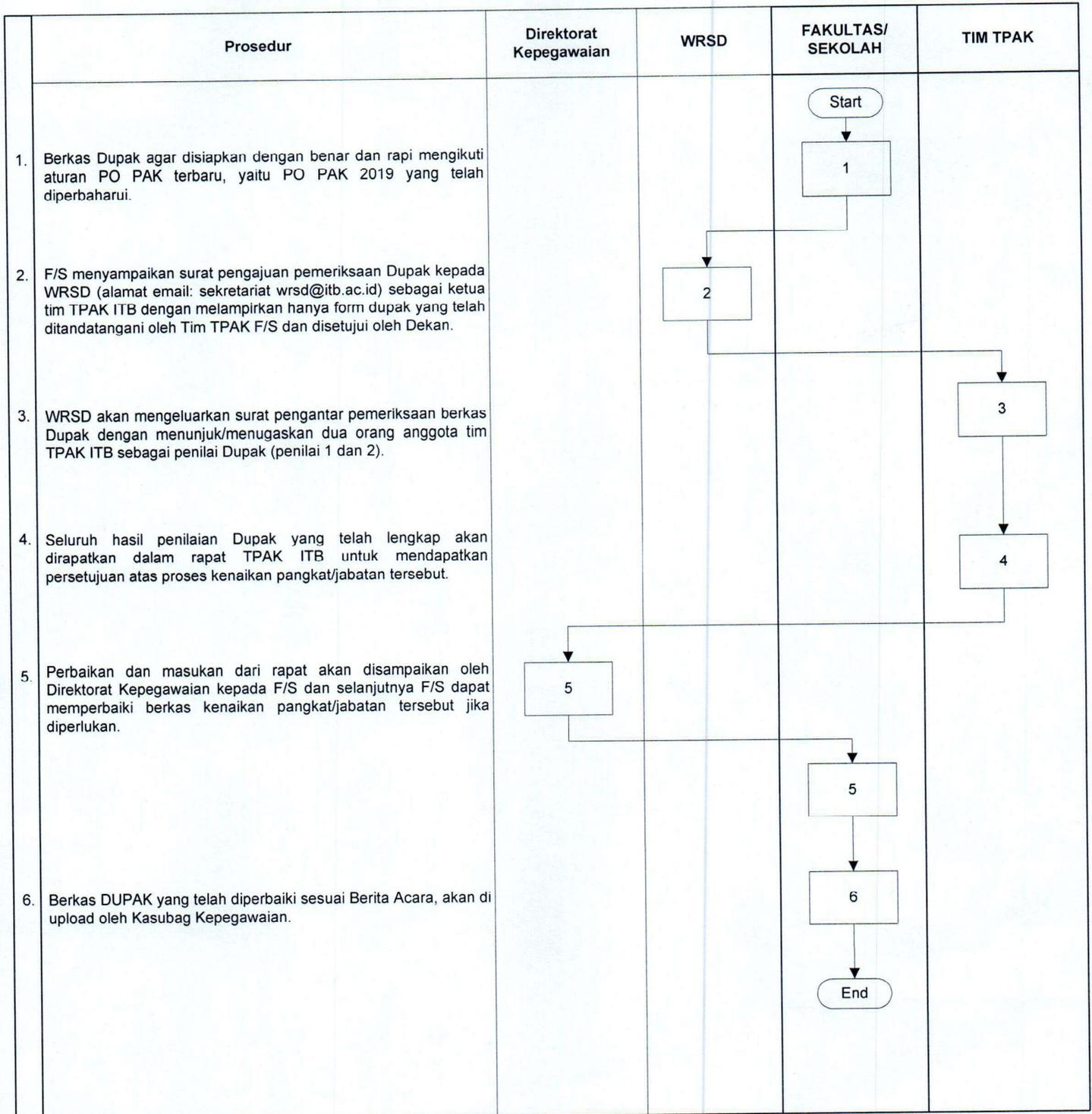


DIAGRAM ALIR

Standard Operating Procedure (SOP)
Lintas Unit

PEMERIKSAAN KENAIKAN PANGKAT/JABATAN KE ASISTEN AHLI, LEKTOR, DAN JABATAN PERTAMA

**Kantor Wakil Rektor Bidang Sumber Daya
Institut Teknologi Bandung
2020**

DIAGRAM ALIR SOP KENAIKAN PANGKAT/JABATAN KE ASISTEN AHLI, LEKTOR, DAN PANGKAT/JABATAN PERTAMA

