

**MANUAL PROSEDUR
USULAN PENGANGKATAN PERTAMA
JABATAN FUNGSIONAL DOSEN**



**POLTEKKES KEMENKES SURABAYA
JURUSAN KEPERAWATAN GIGI
PRODI D III KEPERAWATAN GIGI
2015**

	PROGRAM STUDI D3 KEPERAWATAN GIGI SURABAYA PROSEDUR SPMI	Kode	:	ppr. 14.36
		Tanggal	:	4 Januari 2015
		Revisi	:	00
		Halaman	:	3 Halaman

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
USULAN PENGANGKATAN PERTAMA JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
JURUSAN KEPERAWATAN GIGI SURABAYA**

Digunakan untuk melengkapi	:	Standar Akademik Standar Dosen dan Tenaga Pendidik
----------------------------	---	---

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	
Tanggal	:	
Diajukan oleh	:	Koordinator Umum dan Kepegawaian Tumidjo NIP. 19580818 198303 1 002
Diperiksa Oleh	:	Ketua Program Studi Hj. Sri Wahyu Dwi Astuti, SKM., M.Kes NIP 19610331 198009 2 001
Dikendalikan Oleh	:	Unit Penjamin Mutu drg. Ida Chairanna Mahirawatie, M.Kes NIP 19610427 198911 2 001
Disetujui Oleh	:	Kajur Keperawatan Gigi Hj. Endang Purwaningsih, SH., S.Si.T., M.Pd NIP 19580214 197810 2 001

MANUAL PROSEDUR
USULAN PENGANGKATAN PERTAMA JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
JURUSAN KEPERAWATAN GIGI

I. Tujuan

Sebagai acuan pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen pada prodi D III Keperawatan Gigi.

II. Pengertian

- a. Dosen adalah guru atau pengajar pada perguruan tinggi
- b. Jabatan Fungsional Dosen adalah pekerjaan yang ditentukan oleh pemerintah bagi pegawai untuk dijalakan sebagai Dosen atau Pengajar pada Perguruan tinggi.

III. Pihak-pihak yang terkait

- a. Calon Dosen
- b. Jurusan Kepegawaian

IV. Referensi

- a. Kebijakan Muni SPMI
- b. Manual prosedur SPMI
- c. Standar Mutu Akademik dan non akademik
- d. Raker Poltekkes Kemenkes Surabaya 2007 dan 2002

V. Ruang Lingkup

semua pegawai yang memiliki Ijazah serendah-rendahnya S-2 yang sesuai dengan bidang keahlian program studi dan atau di luar program studi clan telah melakukan PBM minimal 2 (dua) semester dan benninat untuk diangkat dalam jabatan fungsional dosen

VI. Garis Besar Prosedur

1. Memberitahu calon dosen yang akan diusulkan pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen.
2. Calon dosen mengumpulkan data yang diperlukan antara lain :
 - a. Foto Copy SK Pangkat terakhir
 - b. Foto Copy SK Penugasan sebagai dosen dan Direktur
 - c. Foto Copy DP-3 tahun terakhir setiap unsur bernilai baik
 - d. Foto Copy Akta/Pakerti
 - e. D U P A K
3. Petugas menerima berkas-berkas usulan
4. Petugas meneliti berkas usulan sesuai checklist
5. Membuat surat pengantar
6. Meminta nomor agenda di urusan ADUM Meminta verifikasi dari atasan langsung
7. Mengirim usulan ke Direktur melalui Ketua Jurusan Keperawatan Gigi

VII. Diagram Alir

