



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
Nomor : 465/J27/KP/2003

TENTANG  
TATA CARA PENYAMPAIAN PERTIMBANGAN DAN ATAU PERSETUJUAN  
USUL KENAIKAN JABATAN DAN ATAU PANGKAT DOSEN  
DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

- Menimbang :
- a. bahwa kenaikan jabatan dosen mempunyai akibat yang harus dimiliki/diemban setiap dosen baik yang menyangkut kualitas keilmuan maupun yang berhubungan dengan integritas, kinerja, tanggung jawab, dan tata krama;
  - b. bahwa sebagai pelaksanaan pasal 18 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 074/U/2000 tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi perlu disusun pedoman pelaksanaan dan prosedur kenaikan jabatan;
  - c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penilaian tersebut butir b. di atas perlu ditetapkan dengan surat keputusan.

- Mengingat :
1. Undang-undang :
    - a. No. 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No 43 tahun 1999;
    - b. No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Peraturan Pemerintah :
    - a. No. 20 tahun 1975 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindaan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan PP 19 tahun 1991;
    - b. No. 3 tahun 1980 tentang Pengangkatan dalam Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
    - c. No. 30 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
    - d. No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Keputusan Presiden Republik Indonesia :
    - a. No. 10 tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Sebelas Maret
    - b. No. 9 tahun 2001 tentang Tunjangan Dosen
    - c. No. 38/M tahun 2003 Pengangkatan Dr.dr. M. Syamsulhadi, Sp.KJ sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret masa jabatan 2003-2007
  4. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara No. 38/Kep/MK. Waspan/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
  - 5.1 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI;
    - a. No. 0441/0/1992 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
    - b. No. 0201/0/10201/0/1995 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Sebelas Maret;
  - 5.2 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 36/D/0/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen;
  6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara No. 61409/MPKI/KP/99 dan No. 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
  7. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional No. 696/P/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelesaian Kasus Pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen pendidikan Nasional;
  8. Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret :  
No. 45/J27/KP/2001 tentang Kode Etik Dosen Universitas Sebelas Maret.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : TATA CARA PENYAMPAIAN PERTIMBANGAN DAN ATAU PERSETUJUAN USUL KENAIKAN JABATAN DAN ATAU PANGKAT DOSEN DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Pasal 1

Nama dan jenjang jabatan dan pangkat dosen:

- a. Asisten Ahli, yang meliputi pangkat Penata Muda golongan III/a, dan Penata Muda Tingkat I golongan III/b;
- b. Lektor, yang meliputi pangkat Penata golongan III/c, dan Penata Tingkat I golongan III/d;
- c. Lektor Kepala, yang meliputi pangkat Pembina golongan IV/a, Pembina Tingkat I golongan IV/b, dan Pembina Utama Muda golongan IV/c;
- d. Guru Besar, yang meliputi pangkat Pembina Utama Madya golongan IV/d, dan Pembina Utama golongan IV/e.

Pasal 2

- (1) Setiap usul kenaikan jabatan dan atau pangkat dosen disertai dengan hasil penilaian atas :
  - a. Kegiatan Akademik (KA) yang tertuang dalam bentuk Angka Kredit Kumulatif (AKK)

- b. Kegiatan Non akademik (KNA), dalam Kepmendiknas Nomor 074/U/2000 dinyatakan dengan istilah 'Integritas, Kinerja, Tanggung Jawab, dan Tata Krama Kehidupan dalam Kampus' yang tertuang dalam format lampiran XXII yang selanjutnya dijabarkan dalam lampiran I Surat Keputusan ini.
- (2) Pelaksanaan Penilaian KA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a. di atas:
  - a. di tingkat Fakultas dilakukan oleh Panitia Penilai Angka Kredit Fakultas (PPAKF)
  - b. di tingkat Universitas dilakukan oleh Panitia Penilai Angka Kredit Universitas (PPAKU)
- (3) Pelaksanaan Penilaian KNA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b. di atas:
  - a. di tingkat Fakultas dilakukan oleh Senat Fakultas
  - b. di tingkat Universitas dilakukan oleh Senat Universitas
- (4) Penilaian KNA oleh Senat Fakultas dan atau Senat Universitas dilaksanakan dengan penyampaian surat suara oleh para anggota Senat, yang bentuk surat suaranya sebagai tertera dalam lampiran II surat Keputusan ini.

### Pasal 3

Usul kenaikan jabatan dan atau pangkat di tingkat fakultas dilaksanakan dengan tata urutan :

- a. semua usulan kenaikan jabatan dan atau pangkat dosen diajukan melalui Dekan Fakultas yang bersangkutan
- b. usulan tersebut pada butir a. diatas diteruskan ke PPAKF untuk mendapatkan penilaian KA dan persyaratan administratif lain yang diperlukan (KA-PAL)
- c. usulan yang belum memenuhi persyaratan KA-PAL dikembalikan ke pengusul bersangkutan disertai dengan alasan pengembalian
- d. usulan ke Lektor Kepala dan ke Guru Besar yang memenuhi persyaratan KA-PAL, diteruskan ke Komisi Senat Fakultas yang berkompeten atau Tim Khusus yang ditunjuk untuk memperoleh penilaian KNA yang hasilnya disampaikan kepada Dekan
- e. usulan ke Lektor, ke Lektor Kepala, dan ke Guru Besar yang memenuhi persyaratan KA-PAL dan hasil penilaian tersebut butir d. diatas, oleh Dekan/Ketua Senat diteruskan ke Sidang Pleno Senat Fakultas untuk memperoleh pertimbangan dan atau persetujuan
- f. sidang Pleno Senat Fakultas mengadakan penilaian terhadap KNA dosen yang diusulkan kenaikan jabatan dan atau pangkatnya dengan memberikan surat suara, setelah terlebih dahulu Dekan/Ketua Senat menyampaikan hasil penilaian sebagaimana tersebut pasal3 butir d. dan e, di atas
- g. usulan yang memperoleh suara 0 (nol) tidak setuju diteruskan ke Rektor
- h. usulan yang memperoleh 1 (satu) suara tidak setuju atau lebih yang dinyatakan secara tertulis dalam surat suara yang ditandatangani dan atau disertai dengan nama terang oleh pemberi suara dan atau disampaikan secara lisan dan atau tertulis kepada Dekan/ketua Senat atau Sekretaris Senat, yang selanjutnya akan diadakan penilaian oleh Dekan/Ketua Senat terhadap bobot pernyataan ketidaksetujuan yang bersangkutan
- i. pernyataan tidak setuju yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan atau pernyataan tidak setuju yang disampaikan tanpa nama dan tidak diikuti penyampaian informasi lisan dan atau tertulis setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja dihitung dari saat penyampaian surat suara dalam sidang Pleno yang bersangkutan dinyatakan batal
- j. pernyataan tidak setuju yang dapat dipertanggungjawabkan ditindaklanjuti dengan penyerahan permasalahan kepada Komisi Senat Fakultas yang Kompeten atau Tim Khusus yang ditunjuk dan atau Tim Pembinaan aparatur ( Binap) Fakultas ;
- k. keputusan Dekan/Ketua Senat mengenai permasalahan tersebut butir i. ditetapkan setelah menerima laporan dari Komisi Senat Fakultas yang Kompeten atau Tim Khusus yang ditunjuk dan atau Tim Binap Fakultas;
- l. Dekan/Ketua Senat Fakultas wajib memberitahukan langkah dan atau tanggapan terhadap suara tidak setuju sebagai tersebut pada butir i. dan j. di atas dalam sidang Pleno Senat bulan berikutnya;
- m. Dekan/Ketua Senat wajib memberitahukan langkah dan atau tanggapan dan atau keputusan terhadap suara tidak setuju sebagai tersebut pada butir k. di atas dalam sidang pleno terdekat dengan pengambilan keputusan.

### Pasal 4

Usul kenaikan jabatan dan atau pangkat di tingkat Universitas dilaksanakan dengan tata urutan:

- a. semua usul kenaikan jabatan dan atau pangkat dosen diajukan oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan atas pertimbangan dan atau persetujuan Senat Fakultas kepada Rektor sesuai dengan mekanisme tersebut dalam pasal 3 di atas
- b. usulan tersebut pada butir a. di atas diteruskan ke PPAKU untuk mendapatkan penilaian KA-PAL
- c. usulan yang belum memenuhi persyaratan KA-PAL dikembalikan kepada Dekan yang bersangkutan disertai dengan alasan pengembalian
- d. usulan kenaikan jabatan ke Lektor yang memenuhi persyaratan KA-PAL ditindaklanjuti dengan penerbitan surat keputusan kenaikan jabatan
- e. usulan kenaikan jabatan ke Lektor Kepala dan ke Guru Besar yang memenuhi persyaratan KA-PAL diteruskan ke sidang Pleno Senat Universitas setelah melalui penilaian Komisi Senat Universitas yang Kompeten mengenai KNA yang bersangkutan yang hasilnya dilaporkan oleh sekretaris Senat Universitas dalam sidang Pleno Senat
- f. sidang Pleno Senat Universitas mengadakan penilaian KNA yang bersangkutan dengan menyampaikan surat suara, setelah mencermati laporan hasil penilaian Komisi Senat Universitas yang kompeten dan pandangan para anggota Senat
- g. usulan yang memperoleh suara 0(nol) tidak setuju diteruskan ke Menteri Pendidikan Nasional
- h. usulan yang memperoleh 1 (satu) suara tidak setuju atau lebih yang dinyatakan secara tertulis dalam surat suara yang ditandatangani dan disertai dengan nama terang oleh pemberi suara atau disampaikan secara lisan dan atau tertulis kepada Rektor/Ketua Senat atau Sekretaris Senat, selanjutnya akan diadakan penilaian oleh Rektor terhadap bobot pernyataan ketidaksetujuan yang bersangkutan
- i. pernyataan tidak setuju yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan atau pernyataan tidak setuju yang disampaikan tanpa nama dan tidak diikuti penyampaian informasi lisan dan atau tertulis setelah jangka waktu 7(tujuh) hari ke-a dihitung dari saat penyampaian surat suara dalam Sidang Pleno yang bersangkutan dinyatakan batal
- j. pernyataan tidak setuju yang dapat dipertanggungjawabkan ditindak lanjuti dengan penyerahan permasalahan kepada Dewan Kehormatan Kode Etik Dosen (DHD) dan atau Tim Binap Universitas;

- k. keputusan Rektor/ketua Senat mengenai permasalahan tersebut butir j. di atas ditetapkan setelah Rektor/Ketua Senat menerima laporan dari DHD dan atau Tim Binap;
- l. Rektor/Ketua Senat wajib memberitahukan langkah dan atau tanggapan terhadap suara tidak setuju sebagai tersebut pada butir i. dan j. di atas dalam Sidang Pleno Senat bulan berikutnya;
- m. Rektor/Ketua Senat wajib memberitahukan langkah, tanggapan dan atau keputusan terhadap suara tidak setuju sebagai tersebut pada butir k. di atas dalam Sidang Pleno terdekat dengan pengambilan keputusan.

#### Pasal 5

- (1) Pengangkatan dosen ke jabatan Asisten Ahli dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, setelah Rektor menerima laporan dari Dekan mengenai KNA dan KA-PAI yang bersangkutan.
- (2) Apabila terdapat permasalahan yang menyangkut KNA dan atau KA-PAI, Dekan/Ketua Senat dapat meminta pertimbangan Senat Fakultas setelah terlebih dahulu mendapat laporan hasil penilaian PPAKF tentang KA-PAI, dan KNA dari Ketua Jurusan atau Bagian dan atau pihak-pihak yang terkait.
- (3) Apabila permasalahan tersebut ayat (2) di atas perlu ditindaklanjuti, Dekan dapat minta pendapat atau saran dari Tim Binap Fakultas dan atau pihak lain yang terkait, selanjutnya menyerahkan kepada Rektor untuk diproses sebagaimana mestinya.
- (4) Atas saran dan atau pendapat tersebut pada ayat (3) di atas Rektor dapat
  - a. menunda usulan pengangkatan jabatan ke Asisten Ahli;
  - b. menolak usulan pengangkatan jabatan ke Asisten Ahli;
  - c. tidak mengangkat dalam jabatan asisten ahli;
  - d. memposisikan pada institusi yang tidak menuntut kompetensi Dosen, di lingkungan Fakultas dan atau Universitas.

#### Pasal 6

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditentukan lebih lanjut dengan surat keputusan.
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan pada keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Surakarta  
Pada tanggal : 23 Agustus 2003  
Rektor,

Ttd.

Dr. dr. M. Syamsulhadi, Sp. KJ  
NIP. 130 543 952

Tembusan :

1. Para Pejabat di Lingkungan UNS
2. Para Anggota Senat UNS

**DATA UNTUK USUL KENAIKAN JABATAN DAN ATAU PANGKAT DOSEN  
DI UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

01. Nama : \_\_\_\_\_  
 02. NIP, Karpeg : \_\_\_\_\_  
 03. a. Tempat, Tgl. Lahir : \_\_\_\_\_, tgl bln thn  
 b. Usia pada tgl bln thn : \_\_\_\_\_, tgl bln thn  
 04. Ijazah tertinggi : \_\_\_\_\_, tgl glb thn  
 05. a. Jabatan : \_\_\_\_\_, tmt tgl bln thn  
 b. Pangkat, Golongan : \_\_\_\_\_, tmt tgl bln thn  
 06. Unit Kerja : Fakultas \_\_\_\_\_  
 07. Masa Kerja  
 a. Dlm jabatan terakhir : Sdt tgl bln thn, \_\_\_\_\_ thn \_\_\_\_\_ tbln  
 b. Dlm golongan terakhir : Sdt tgl bln thn, \_\_\_\_\_ thn \_\_\_\_\_ tbln  
 08. Gaji Pokok : \_\_\_\_\_  
 09. Mata Kuliah yg diampu : \_\_\_\_\_

Diusulkan ke

10. a. Jabatan : \_\_\_\_\_  
 b. Pangkat, Golongan : \_\_\_\_\_  
 11. Bidang Ilmu/ Mata Kuliah : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 12. Kegiatan Akademik (KA) dalam bentuk  
 Angka Kredit Kumulatif (AKK) : Bidang A = \_\_\_\_\_  
 Bidang B = \_\_\_\_\_  
 Bidang C = \_\_\_\_\_  
 Bidang D = \_\_\_\_\_  
 Jumlah = \_\_\_\_\_  
 13. AKK yg diperlukan dari \_\_\_\_\_  
 ke \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
 14. Penulisan Karya B  
 • Jumal intemasional  
 • Jumal nasional terakreditasi  
 • Jumal ber-ISSN  
 • Penelitian sendiri  
 • Penelitian kelompok  
 • Makalah intemasional  
 • Makalah nasional  
 • Makalah lokal  
 • Buku  
 • dan sebagainya  
 15. DP3 thn \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
 16. Pertimbangan/persetujuan Senat Fakultas atas Kegiatan Non-akademik (KNA) yg tercermin dlm integritas, kinerja, tanggungjawab, dan tata krama:  
 SETUJU usul kenaikan jabatan/pangkat ybs DITERUSKAN dengan perolehan  
 suara \_\_\_\_\_ setuju, \_\_\_\_\_ tidak setuju, \_\_\_\_\_ abstain, \_\_\_\_\_ tidak hadir.  
 17. Keterangan lain-lain  
 (Diutarakan sesuai dengan kenyataannya, mengenai hal-hal baik yang negatif maupun yang positif/prestasi yg bersangkutan)

Surakarta, tgl bln thn  
 Dekan Fakultas \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

Keterangan :

- |                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. bln = bulan                 | 6. tgl = tanggal                 |
| 2. dlm = dalam                 | 7. thn = tahun                   |
| 3. KA = Kegiatan Akademik      | 8. tmt = terhitung mulai tanggal |
| 4. KNA = Kegiatan Non Akademik | 9. ybs = yang bersangkutan       |
| 5. sdt = sampai dengan tanggal | 10. yg = yang                    |

Surat Suara

1. Surat Suara Penyampaian Pertimbangan dan atau Persetujuan ada 2 (dua) macam
  - a. Surat suara yang setelah diisi oleh anggota Senat kemudian diserahkan kepada penghitung suara. Surat suara ini TANPA DIBUBUHI TANDA TANGAN.
  - b. Surat Suara yang setelah diisi oleh anggota Senat kemudian diserahkan kepada Sekretaris Senat (Sesnat). Surat suara ini HARUS DIBUBUHI TANDA TANGAN dan NAMA TERANG Anggota Senat pengisi surat suara. Jika pengisi surat suara ini menyatakan TIDAK SETUJU harus disertai alasan dan atau pernyataan bahwa alasan ketidaksetujuan akan diinformasikan secara lisan dan tertulis kepada Rektor Ketua Senat (RKS) atau Sesnat. Jika dalam waktu 7 hari kerja alasan ketidaksetujuan tidak diinformasikan kepada RKS atau Sesnat, maka pernyataan TIDAK SETUJU dinyatakan batal.

2. Contoh Surat Suara

a. TANPA TANDA TANGAN

Untuk PERHITUNG SUARA

SURAT SUARA PERYATAAN PERTIMBANGAN/ PERSETUJUAN  
USUL KENAIKAN JABATAN/PANGKAT

ATAS NAMA \_\_\_\_\_ #)

Setelah mempertimbangkan INTEGRITAS, TANGGUNG JAWAB, KINERJA, dan TATA KRAMA yang bersangkutan, saya menyatakan :

SETUJU \_\_\_\_ \*) TIDAK SETUJU \_\_\_\_ \*) ABSTAIN \_\_\_\_ \*)  
terhadap usul kenaikan jabatan/pangkat yang bersangkutan.

- # = tulisan nama/nomor urut
- \* = beri tanda V yang saudara pilih

b. DENGAN TANDA TANGAN

Untuk SESNAT


SURAT SUARA PERYATAAN PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN  
USUL KENAIKAN JABATAN/PANGKAT

ATAS NAMA \_\_\_\_\_ #)


SETUJU \_\_\_\_ \*) TIDAK SETUJU \_\_\_\_ \*) ABSTAIN \_\_\_\_ \*)

terhadap usul kenaikan jabatan/pangkat yang bersangkutan.

Alasan tidak setuju :

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 

2. Akan diutarakan secara lisan dan tertulis kepada Rektor/Ketua Senat (RKS) atau Sekretaris Senat (SESNAT). Jika dalam waktu 7 hari kerja alasan ketidaksetujuan tidak diinformasikan kepada RKS atau SESNAT, pernyataan TIDAK SETUJU batal.

- # = tulisan nama/nomor urut
- \* = beri tanda V yang saudara pilih
-  = Jika kekurangan ruang, harap dituliskan di sebaliknya

Tanda tangan & Nama terang