

	No.PR.20.5-V6 Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen	OSDM	DIR
		3 Juni 2026	

1. Tujuan

Untuk mengelola administrasi pengusulan kenaikan jabatan fungsional dosen di Politeknik Negeri Batam sesuai dengan peraturan yang berlaku.

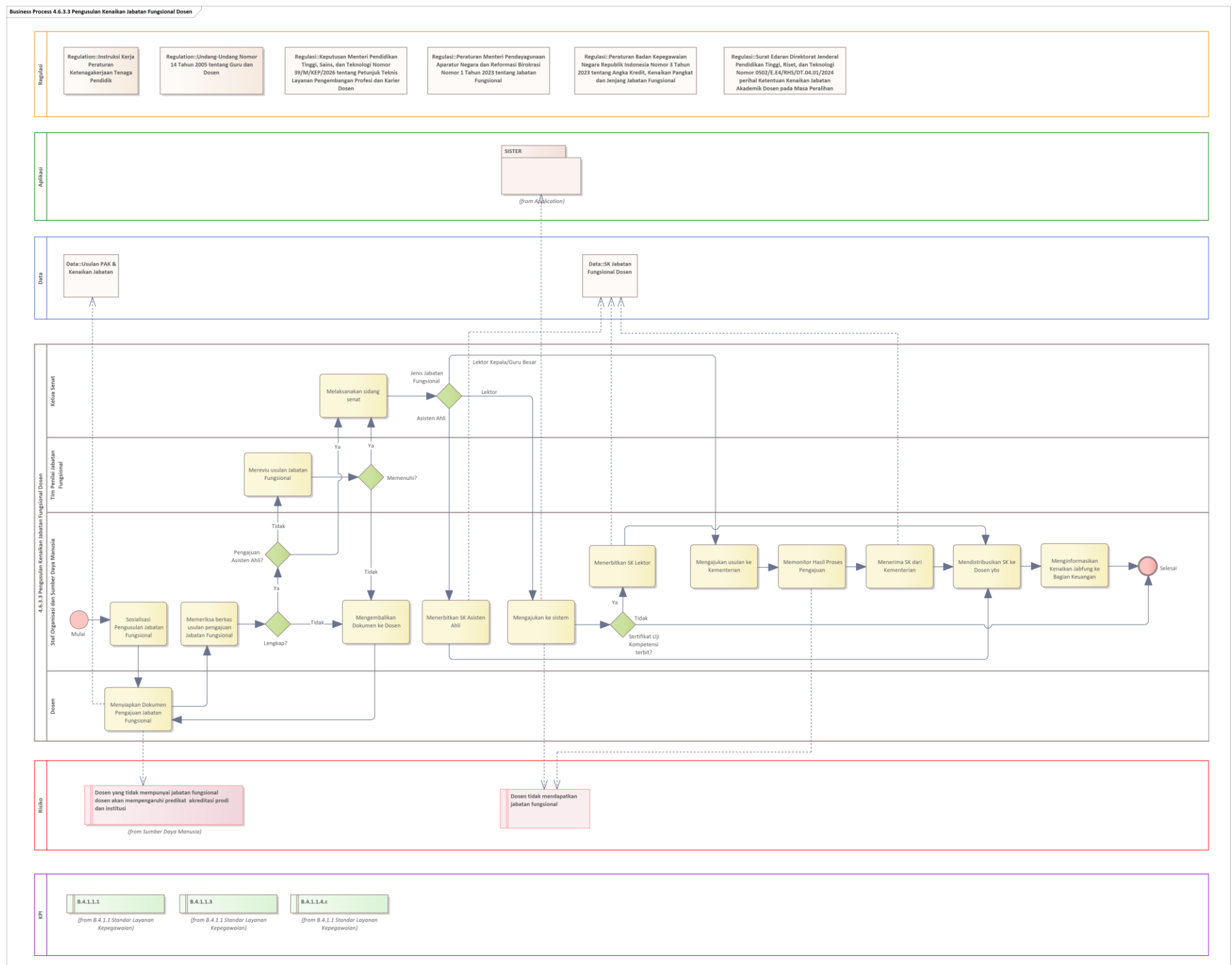
2. Ruang Lingkup

- Sosialisasi pengusulan jabatan kenaikan jabatan fungsional dosen
- Memeriksa dan mereviu usulan kenaikan jabatan fungsional dosen oleh pihak-pihak terkait
- Pengelolaan berkas mulai dari pengusulan SK, penerbitan SK, dan penyerahan SK kepada dosen yang bersangkutan

Controlled

3. Uraian Prosedur

Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.20.5-V6 Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen	OSDM	DIR
		3 Juni 2026	

Uraian Diagram Alir

Aktiviti	Catatan
Jika pengajuan “Tidak” asisten ahli	Maka digunakan untuk proses pengajuan jabatan fungsional Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar
Jika sertifikat kompetensi “Tidak” terbit di sistem	Maka masih menunggu proses melalui sistem dan melakukan follow up ke operator sistem
KPI	Catatan
B.4.1.1.1	Polibatam melalui Tim Kepegawaian mempunyai kebijakan pengelolaan kepegawaian yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
B.4.1.1.3	Tim Kepegawaian melaksanakan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan
B.4.1.1.4.c	Tim Kepegawaian melaksanakan layanan administrasi kepegawaian sesuai standar waktu layanan yang ditentukan yaitu: c. sosialisasi pengusulan jabatan fungsional/akademik minimal 1 kali per tahun;

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Usulan PAK & kenaikan jabatan	No.BO.20.5.1 Borang Usulan PAK & Kenaikan Jabatan	Unit OSDM	5 Tahun
2.	SK Jabatan Fungsional Dosen	SK Jabatan Fungsional Dosen	Unit OSDM	5 Tahun