



PROSEDUR PENGUKUHAN GURU BESAR SPMI - UBD

PROSEDUR PENGUKUHAN GURU BESAR – SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : http://buddhidharma.ac.id	Disetujui Oleh
SOP 5 – 4	Revisi : -	Tanggal : 01 Sept 2015
		Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE..MM..M.Si..Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE..M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Limajatini, SE..MM..BKP	Warek II		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE..M.Si	Kepala LPM		

1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur pelaksanaan pengukuhan guru besar
2. Persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan pengukuhan Guru Besar
3. Waktu yang diperlukan dalam proses pelaksanaan pengukuhan Guru Besar.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi :

1. Tata cara proses pelaksanaan sertifikasi Dosen
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses sertifikasi dosen

3. DEFINISI ISTILAH

Guru besar adalah jabatan akademik/fungsional yang diperoleh seorang dosen setelah memenuhi persyaratan (angka kredit).

4. PROSEDUR

1. SK pengangkatan sebagai Guru Besar diterima melalui KTU;
2. SK diteruskan ke Kabiro SDM setelah ada disposisi dari Kepala BAK;
3. SK dicatat dalam Buku Agenda Kabiro SDM oleh Staff SDM;
4. SK diteruskan oleh Petugas Agenda ke kabiro SDM;
5. SK diteruskan oleh Kabiro SDM ke Dekan;
6. Dibentuk Panitia Pengukuhan Guru Besar melalui SK Rektor;
7. Panitia menyiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan acara Pengukuhan Guru Besar;
8. Setelah ada kepastian waktu yang ditentukan oleh Rektor, dilaksanakan acara Pengukuhan Guru Besar, termasuk pemberitahuan kepada yang bersangkutan;
9. SK/dokumen disimpan dalam file yang bersangkutan.

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Dosen yang akan dikukuhkan sebagai Guru Besar
2. KTU
3. Dekan
4. Kabiro SDM
5. Kepala BAK
6. Rektor.

6. BAGAN ALIR PROSEDUR

Tersedia

7. REFERENSI

1. Statuta

Kegiatan	Pihak yang terlibat					Dokumen	Waktu
	KTU	Kepala BAK	Kabiro SDM	Dekan / Bagian Tenaga Edukatif	Panitia Pengkukuhan		
SK Pengangkatan sebagai guru besar diterima melalui KTU	<pre> graph TD 1[1] --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] </pre>					SK	
SK Disposisi oleh Kepala BAK ke Bagian Kepegawaian						SK	
SK Dicatat dan Diteruskan ke Dekan						SK	
Dibentuk panitia pengukuhan Guru Besar melalui SK Rektor						SK	
Panitia menyiapkan kelengkapan acara pengukuhan						SK	
Pemberitahuan acara pengukuhan Guru Besar						SK	