



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
NOMOR 3 TAHUN 2017**

TENTANG

**TATA CARA PEMILIHAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN DEKAN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Menimbang

- : a. Bahwa berdasarkan Pasal 17 huruf b Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 1 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi Negeri perlu pengaturan tentang tata cara pengangkatan dan pemilihan Dekan dan Wakil Dekan oleh Rektor jika belum diatur dalam Statuta;
- b. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 59 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta diperlukan peraturan pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Dekan dan Wakil Dekan yang sesuai;
- c. Bahwa dalam rangka tata kelola Universitas Negeri Jakarta mengenai pengangkatan dan pemberhentian Dekan dan Wakil Dekan pada fakultas di lingkungan Universitas Negeri Jakarta yang akan dan/atau telah habis masa jabatannya diperlukan peraturan yang mengatur pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Dekan di Lingkungan Universitas Negeri Jakarta;
- d. Bahwa Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 372/SP/2013 tentang Tata Cara Pemilihan Calon Dekan Universitas Negeri Jakarta dipandang sudah tidak relevan dan perlu disesuaikan dengan peraturan dan perkembangan sosiologis dan akademik terbaru;
- e. Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, b, c, dan d di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dekan di Lingkungan Universitas Negeri Jakarta.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);

- f. Diberhentikan sementara dari PNS;
 - g. Dibebastugaskan dari jabatan dosen;
 - h. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan atau izin belajar dalam rangka studi lanjut yang meninggalkan tugas Tri Dharma perguruan tinggi;
 - i. Cuti di luar tanggungan negara;
 - j. Terbukti melakukan plagiat sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - k. Mendapatkan sanksi akademik dan/atau non akademik dari Universitas.
- (2) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
- a. Meninggal dunia;
 - b. Sakit yang tidak dapat disembuhkan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari Rumah Sakit Pemerintah; dan/atau
 - c. Berhenti dari pegawai negeri sipil atas permohonan sendiri.
- (3) Pemberhentian Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor UNJ.
- (4) Dekan yang masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkewajiban menyusun Laporan Akhir Jabatan yang disampaikan dihadapan Sidang Senat Fakultas.

Pasal 16

- (1) Apabila masa jabatan Dekan berakhir dan Dekan yang baru belum dilantik, Rektor menetapkan perpanjangan masa jabatan Dekan sampai Dekan definitif dilantik.
- (2) Pengangkatan Dekan definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

BAB VI
ATURAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dekan di lingkungan Universitas Negeri Jakarta, maka Keputusan Rektor Nomor 372/SP/2013 tentang Tata Cara Pemilihan Calon Dekan Universitas Negeri Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat berlakunya Peraturan Rektor ini, Dekan dan Wakil Dekan yang diangkat berdasarkan Keputusan Rektor Nomor 372/SP/2013 tentang Tata Cara Pemilihan Calon Dekan Universitas Negeri Jakarta masih tetap menjabat sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Februari 2017

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NIP 195509021979031001

CONTOH :

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI
 PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014
 NOMOR : 24 TAHUN 2014
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2014

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN PENDIDIKAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini

N a m a : Nama Kajur (sebagai atasan langsung)
N I P :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan Fungsional :
Unit Kerja : Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Menyatakan bahwa :

N a m a : Dosen Pengusul
N I P :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan Fungsional :
Unit Kerja : Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Telah melakukan kegiatan pendidikan sebagai berikut :

NO	Uraian Kegiatan	Jumlah Kredit	Satuan Kredit	Jumlah Materi Pembelajaran	Jumlah Kredit	Jumlah Kredit	Jumlah Kredit
1.	Mengajar Semester I (2010) mata kuliah :	SA	3ks	3			
	Jumlah sub unsur						
2.	Sebagai Penasehat Akademik Semester						
	Jumlah sub unsur						
3.	Sebagai Pembim. Utama Skripsi Semester a.n.						
	Jumlah sub unsur						
4.	Sebagai Ketua Penguji ujian akhir Semester a.n. :						
5.	Sebagai Anggota Penguji ujian akhir Semester a. n :						
	Jumlah sub unsur						
6.							
7.							
	Jumlah sub unsur						
dst							
	JUMLAH						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta,
 Ketua Jurusan Kimia FMIPA - UNJ

Dr.
 NIP.

CONTOH: 2

LAMPIRAN V KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI
PENDIDIKAN DAN KESUDAYAAN DAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR : 4/VIII/PS/2014
NOMOR : 24 TAHUN 2014
TANGGAL : 20 AGUSTUS 2014

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini

N a m a : Nama Kajar (sebagai atasan langsung)
N I P :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan Fungsional :
Unit Kerja : Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Menyatakan bahwa :

N a m a : Dosen Pengusul
N I P :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan Fungsional :
Unit Kerja : Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Telah melaksanakan penelitian sebagai berikut :

[Area shaded with a dark, textured pattern]							
1.	JURNAL INTERNATIONAL :.....						
2.	JURNAL NASIONAL TERAKREDITASI : :.....						
	Jumlah sub unsur						
3.	PROSEDING SEMINAR INTERNATIONAL : :.....						
4.	PROSEDING SEMINAR NASIONAL: :.....						
	Jumlah sub unsur						
5.	LAPORAN PENELITIAN : :.....						
dst							
	Jumlah sub unsur						
	J U M L A H						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta,
Ketua Jurusan Kimia FMIPA - UNJ

Dr.
NIP.

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI
 PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014
 NOMOR : 24 TAHUN 2014
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2014

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini

N a m a
 N I P
 Pangkat/Golongan Ruang
 Jabatan Fungsional
 Unit Kerja

: Nama Kajur (sebagai atasan langsung)
 :
 :
 :
 : Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Menyatakan bahwa :

N a m a
 N I P
 Pangkat/Golongan Ruang
 Jabatan Fungsional
 Unit Kerja

: Dosen Pengusul
 :
 :
 :
 : Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Telah melakukan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

NO	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Berkas	Jumlah Kegiatan	Angka Kredit	Manfaat yang Khusus	Kerjasama Berkas / Pusk
1.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat :						
	Jumlah sub unsur						
2.	Memberikan pelatihan :						
3.	Memberikan penyuluhan :						
4.	Memberikan penataran :						
	Jumlah sub unsur						
5.	Memberikan pelayanan kepada masyarakat :						
	Jumlah sub unsur						
6.	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat :						
	Jumlah sub unsur						
dst							
	J U M L A H						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta,
 Ketua Jurusan Kimia FMIPA - UNJ

Dr.
 NIP.

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI
 PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 NOMOR : 4/VIII/PB/2014
 NOMOR : 24 TAHUN 2014
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2014

**SURAT PERNYATAAN
 MELAKSANAKAN PENUNJANG TUGAS DOSEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini

N a m a

: Nama Kajur (sebagai atasan langsung)

N I P

:

Pangkat/Golongan Ruang

:

Jabatan Fungsional

:

Unit Kerja

: Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Menyatakan bahwa :

N a m a

: Dosen Pengusul

N I P

:

Pangkat/Golongan Ruang

:

Jabatan Fungsional

:

Unit Kerja

: Jurusan Kimia pada FMIPA - UNJ

Telah melaksanakan penunjang tugas dosen sebagai berikut :

No	Jabatan Kegiatan	Tanggal	Satuan Prestasi	Nilai Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Kategori /Berkas
1.	Menjadi Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi (Ketua, Wakil, Anggota)						
	Jumlah sub unsur						
2.	Menjadi Panitia/Badan pada Lembaga Pemerintah (Ketua, Wakil, Anggota)						
	Jumlah sub unsur						
3.	Menjadi anggota organisasi profesi						
	Jumlah sub unsur						
4.	Mewakili PT/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia						
	Jumlah sub unsur						
5.	Menjadi delegasi Nasional ke Pertemuan International						
	Jumlah sub unsur						
6.	Berperan aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)						
	Jumlah sub unsur						
7.	Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah						
	Jumlah sub unsur						
8.	Mendapatkan tanda jasa/penghargaan :						
	Jumlah sub unsur						
dst							
	J U M L A H						

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta,
 Ketua Jurusan Kimia FMIPA - UNJ

Dr.

JARINGAN INTERNAL

Gugus Penjaminan Mutu (di tingkat Fakultas)

Tugas :

1. Menyusun berbagai standar dan butir mutu ditingkat fakultas.
2. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi yang bersifat khusus di tingkat fakultas.
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi.
4. Mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan akreditasi dan legalitas program studi.
5. Melaksanakan koordinasi siklus mutu dan peningkatan standar mutu tingkat program studi.
6. Mengkoordinasikan database program studi di tingkat fakultas.
7. Mencari solusi untuk keunggulan akademik.
8. Menyusun laporan dan rekomendasi secara periodik kepada Dekan.

Tim Penjaminan Mutu (di tingkat Jurusan/Program Studi)

Tugas :

1. Menyusun berbagai prosedur dan spesifikasi program studi.
2. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi yang bersifat khusus program studi.
3. Memberi masukan dalam menyusun standar mutu program studi.
4. Menyiapkan database di tingkat program studi.
5. Menyusun dokumen Formulir SPMI.
6. Menyiapkan akreditasi dan legalitas program studi.
7. Melaksanakan penjaminan mutu akademik sesuai prosedur, standar dan kebijakan akademik yang berlaku.
8. Mengembangkan standar mutu program studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
9. Menyusun laporan dan rekomendasi secara periodik kepada penanggung jawab GPM.

Lampiran I
Surat Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Nomor : 0551/D2/KP/2019
Tanggal : 22 Maret 2019

PETUGAS SELEKSI
OLIMPIADE SAINS NASIONAL TINGKAT SEKOLAH DASAR (OSN-SD)
TINGKAT PROVINSI TAHUN 2019

NO.	NAMA	INSTANSI
1.	Dra Ellis Salsabila, M.Si	FMIPA - Universitas Negeri Jakarta
2.	Dr. Eti Dwi Wiraningsih, M. Di.	FMIPA - Universitas Negeri Jakarta
3.	Aris Handiyan, M Pd.	FMIPA - Universitas Negeri Jakarta
4.	Agus Agung Permana, S.Si	FMIPA - Universitas Negeri Jakarta
5.	Riser Fahdiran, M.Si	FMIPA - Universitas Negeri Jakarta
6.	Dr. Meiliasari, M.Sc.	FMIPA - Universitas Negeri Jakarta
7.	Fahrian Elfinufadri, S.Pd	Innovative Science Alliance
8.	Noer Kholis, S.Si	Innovative Science Alliance
9.	Eko Burhanudin, M.Si	Innovative Science Alliance
10.	Ikbal Gazalba, S.Si	Innovative Science Alliance
11.	Gatot Rahaarjo, S Pd.	Innovative Science Alliance



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawangan Muka, Jakarta 13220

Telepon/Faximile : Rektor : (021)4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982

BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180

Bagian UHTP : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4982414, Bagian kepegawalan : 4890536, bagian HUMAS : 4898486

Laman : www.unj.ac.id

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
NOMOR : 336/UN39/JM.00/2019

TENTANG

PENETAPAN GUGUS PENJAMINAN MUTU (GPJM) UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
DAN TIM PENJAMINAN MUTU (TPJM) PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
PERIODE 2019 - 2020

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang berstandar nasional, maka perlu menetapkan Gugus Penjaminan Mutu Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dan Tim Penjaminan Mutu di tiap Program Studi dilingkungan Universitas Negeri Jakarta Tahun 2019;
 - b. bahwa dalam mencapai peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkesinambungan perlu adanya monitoring sistem penjaminan mutu dilingkungan Universitas Negeri Jakarta;
 - c. bahwa nama-nama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan sebagai Gugus Penjaminan Mutu (GPJM) Universitas Negeri Jakarta dan Tim Penjaminan Mutu (TPJM) Program Studi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta tentang Penetapan Gugus Penjaminan Mutu (GPJM) Universitas Negeri Jakarta dan Tim Penjaminan Mutu (TPJM) Program Studi periode tahun 2019 - 2020;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1205);
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
 5. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 1382);

81	Pratomo Setyadi, S.T.,M.T.	Prodi Rekayasa Keselamatan Kebakaran
82	Drs. Santoso Sri Handoyo, St.,M.T.	Prodi Pendidikan Teknik Bangunan
83	Drs. Arief Saefudin, M.Pd.	Prodi D3 Teknik Sipil
84	Vivian Karim Ladesi, S.T.,M.T.	Prodi D3 Transportasi
85	Annis Kandriasari, S.Pd.,M.Pd.	Prodi Pendidikan Tata Boga
86	Cucu Cahyana, S.Pd.,M.Sc.	Prodi D3 Tata Boga
87	Esty Nurbaity Arrsyi, S.Pd.,M.KM.	Prodi Pendidikan Tata Busana
88	Dra. Suryawati, M.Si.	Prodi D3 Tata Busana
89	dr. Elvyra Yulia, SpAk.	Prodi Pendidikan Tata Rias
90	Aniesa Puspa Arum, M.Pd.	Prodi D3 Tata Rias
91	Dr. Shinta Doriza, M.Pd.,M.SE.	Prodi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga
92	Eka Fitri Novita Sari, M.Pd.	Prodi Pendidikan Jasmani
93	Nur Fitranto, M.Pd.	Prodi Pendidikan Kepelatihan Olahraga
94	Dr. Aan Wasan, S.Sos.,M.Si.	Prodi Ilmu Keolahragaan
95	Drs. Zulham, M.Si.	Prodi Olahraga Rekreasi
96	Drs. Bambang Sutiyono, M.Pd.	Prodi KKO

Ditetapkan di Jakarta
 REKTOR UNIVERSITAS NEGERI

 HENIPAN AHMAD
 NIP 195805011986011001



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawangan Muka, Jakarta 13220

Telepon/Faksimile : Rektor : (021)4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982

BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180

Bagian UHTP : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4982414, Bagian kepegawalan : 4890536, bagian HUMAS : 4898486

Laman : www.unj.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA NOMOR : 336/UN39/JM.00/2019

TENTANG

PENETAPAN GUGUS PENJAMINAN MUTU (GPjM) UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA DAN TIM PENJAMINAN MUTU (TPjM) PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA PERIODE 2019 – 2020

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang berstandar nasional, maka perlu menetapkan Gugus Penjaminan Mutu Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dan Tim Penjaminan Mutu di tiap Program Studi dilingkungan Universitas Negeri Jakarta Tahun 2019;
 - b. bahwa dalam mencapai peningkatan mutu secara terus-menerus dan berkesinambungan perlu adanya monitoring sistem penjaminan mutu dilingkungan Universitas Negeri Jakarta;
 - c. bahwa nama-nama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan sebagai Gugus Penjaminan Mutu (GPjM) Universitas Negeri Jakarta dan Tim Penjaminan Mutu (TPjM) Program Studi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta tentang Penetapan Gugus Penjaminan Mutu (GPjM) Universitas Negeri Jakarta dan Tim Penjaminan Mutu (TPjM) Program Studi periode tahun 2019 – 2020;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 2. Peraturan pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1205);
 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
 5. Peraturan Menteri Riset, teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 1382);

81	Pratomo Setyadi, S.T.,M.T.	Prodi Rekayasa Keselamatan Kebakaran
82	Drs. Santoso Sri Handoyo, St.,M.T.	Prodi Pendidikan Teknik Bangunan
83	Drs. Arief Saefudin, M.Pd.	Prodi D3 Teknik Sipil
84	Vivian Karim Ladesi, S.T.,M.T.	Prodi D3 Transportasi
85	Annis Kandriasari, S.Pd.,M.Pd.	Prodi Pendidikan Tata Boga
86	Cucu Cahyana, S.Pd.,M.Sc.	Prodi D3 Tata Boga
87	Esty Nurbaity Arrsyi, S.Pd.,M.KM.	Prodi Pendidikan Tata Busana
88	Dra. Suryawati, M.Si.	Prodi D3 Tata Busana
89	dr. Elvyra Yulia, SpAk.	Prodi Pendidikan Tata Rias
90	Aniesa Puspa Arum, M.Pd.	Prodi D3 Tata Rias
91	Dr. Shinta Doriza, M.Pd.,M.SE.	Prodi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga
92	Eka Fitri Novita Sari, M.Pd.	Prodi Pendidikan Jasmani
93	Nur Fitranto, M.Pd.	Prodi Pendidikan Kepelatihan Olahraga
94	Dr. Aan Wasan, S.Sos.,M.Si.	Prodi Ilmu Keolahragaan
95	Drs. Zulham, M.Si.	Prodi Olahraga Rekreasi
96	Drs. Bambang Sutiyono, M.Pd.	Prodi KKO

Ditetapkan di Jakarta
 REKTOR UNIVERSITAS NEGERI

 HENTAN AHMAD
 NIP 195805011986011001

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pratiata Laboratorium Pendidikan Matematika

I. PERAN JABATAN

Jabatan ini merupakan Jabatan Fungsional sesuai dengan Peraturan No 13 tahun 2010, adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan tinggi melalui mengelola laboratorium melalui serangkaian kegiatan serangkaian laboratorium, pengoperasian peralatan dan penyimpanan bahan, pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan, pengendalian sistem kerja laboratorium, dan pengembangan kegiatan laboratorium baik untuk pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

II. URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. URAIAN TUGAS

- 1) Melakukan pelayanan praktikum mahasiswa.
- 2) Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan praktikum.
- 3) Melakukan penyajian bahan dan alat untuk praktikum.
- 4) Melakukan inventarisasi bahan dan alat praktikum.
- 5) Melakukan perencanaan penataan ruang laboratorium.
- 6) Melakukan perencanaan penataan alat dan bahan praktikum.
- 7) Melakukan pengusutan alat dan bahan praktikum.
- 8) Membuat SOP/Job sheet penggunaan peralatan dan bahan praktikum.
- 9) Menjadi asisten dosen di laboratorium dalam kegiatan praktikum.
- 10) Menjelaskan pengoperasian alat praktikum.
- 11) Membuat alat bantu praktikum.
- 12) Membuat Panduan/Prosedur pada proses pemakaian alat.
- 13) Menerjemahkan buku manual peralatan.
- 14) Membuat Visual peralatan untuk memudahkan pengoperasian alat.
- 15) Mendokumentasi / merjadwal hasil perawatan dan servisikan.
- 16) Menggantikan dosen yang tidak hadir dalam praktikum.

B. Tugas Tambahan

1. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Membantu Pelaksanaan Yudisium
3. Membantu tugas BAK sebagai admin PBM di jurusan.
4. Membantu pelaksanaan Ujian Akhir
5. Membantu tugas BAK sebagai admin PBM di jurusan.
6. Membantu sebagai naskah layout untuk penerbitan majalah jurusan.
7. Membantu penelitian dosen.
8. Membantu pelaksanaan penelitian dosen.
9. Melakukan pendokumentasian Tugas Akhir.
10. Perangungjawab kompetensi mahasiswa
11. Mendampingi KKI Mahasiswa

C. TUGAS LAIN – LAIN

1. Mengikuti pelatihan / seminar
2. Memberikan pelatihan kewirausahaan pada pengabdian masyarakat.
3. Menjadi anggota organisasi sosial kemasyarakatan.
4. Memberikan Pelatihan Tambahan untuk membantu persiapan tugas akhir
5. Menjadi Pengurus Badan Sertifikasi Keterampilan untuk Mahasiswa
6. Menjadi pengurus dalam kegiatan di jurusan

D. TUGAS BERKALA

1. Menjadi panitia pelaksanaan End Test.
2. Menjadi panitia pelaksanaan wisuda.
3. Menjadi panitia pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
4. Mengawasi ujian masuk calon mahasiswa baru.
5. Mengawasi ujian End Test.

E. TANGGUNG JAWAB

Menjamin kesiapan mesin, peralatan, bahan, SOP, dalam melayani kegiatan di laboratorium.

III. HASIL KERJA JABATAN

1. Mesin dalam kondisi siap pakai.
2. Bahan siap untuk kegiatan di laboratorium.
3. Tersedianya SOP tiap mesin di laboratorium.
4. Tersedia Laporan kondisi laboratorium.

IV. TINGKAT FAKTOR

FAKTOR 1: PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JABATAN

1. Pengetahuan tentang Mesin, Peralatan, Bahan, prosedur pemakaian mesin, alat, untuk kesiapan dalam kegiatan di laboratorium,, menjawab pertanyaan dasar, dan menyelesaikan masalah teknis kecil.

FAKTOR 2: PENGAWASAN PENYELIA

1. Pegawai menggunakan inisiatif dalam melaksanakan tugas yang berulang secara mandiri tanpa instruksi spesifik, tapi melaporkan deviasi, masalah, dan situasi yang tidak lazim yang tidak dicakup dalam instruksi kepada penyelia untuk membuat keputusan atau meminta bantuan.

FAKTOR 3: PEDOMAN

1. Prosedur melaksanakan pekerjaan ditetapkan dan sejumlah pedoman tersedia, pegawai menggunakan pertimbangan dalam memilih

dapat menentukan alternative yang ada untuk digunakan, situasi dimana pedoman yang ada tidak dapat diterapkan atau terjadi penyimpangan dari pedoman yang diajukan harus mengacu pada penyelia.

FAKTOR 4: KOMPLEKSITAS

1. Pekerjaan mencakup berbagai tugas yang membutuhkan berbagai macam proses dan metode yang berbeda dan tidak berhubungan, seperti tugas yang berhubungan dengan bidang pekerjaan administrative atau bidang pekerjaan professional.

FAKTOR 5: RUANG LINGKUP DAN DAMPAK

1. Pejabat ini menerapkan peraturan dan prosedur SOP dalam berbagai kegiatan di Laboratorium.
2. Pejabat ini menyiapkan peralatan dan bahan praktikum dan penelitian.
3. Pekerjaan ini mempengaruhi waktu, kondisi, dan situasi yang berat.

FAKTOR 6: HUBUNGAN PERSONAL

1. Hubungan dengan individu atau group dari luar instansi. Sebagai contoh hubungan yang tidak ditetapkan atas dasar rutin; tujuan dan maksud dari setiap hubungan berbeda; dan peranan dan wewenang masing – masing dikembangkan dan diidentifikasi selama berhubungan.

FAKTOR 7: TUJUAN HUBUNGAN

Hubungan dilakukan untuk memberikan dan menerima informasi.

Hubungan mencakup:

- menjawab pertanyaan dasar,
- memberikan instruksi standar, dan
- memastikan semua dokumentasi tertata dengan baik

FAKTOR 8: PERSYARATAN FISIK

Pekerjaan ini membutuhkan tenaga fisik yang besar dan luar biasa seperti sering menaiki tangga yang tinggi, mengangkat benda berat diatas 20 kg, meringkuk atau merangkak di daerah terlarang, dan mempertahankan diri sendiri atau yang lain terhadap serangan fisik.

FAKTOR 9: LINGKUNGAN PEKERJAAN

Lingkungan pekerjaan membawa risiko dan ketidaknyamanan yang cukup besar, yang memerlukan tindakan pencegahan keamanan khusus antara lain bekerja disekitar benda bergerak, kereta, atau mesin; berhadapan dengan penyakit menular atau iritasi bahan kimia.

Pegawai dipersyaratkan menggunakan pakaian pelindung, seperti topeng, baju, jaket, sepatu boot, kacamata debu, sarung tangan, atau baju pelindung.

IV. PERSYARATAN JABATAN TERTENTU

(Jika Ada)

Terakhir diperbaharui: 6 Juni 2011

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana
 Organisasi : Biro Kepegawaia Politeknik Negeri Malang
 Nama Instansi : InstansiKemendiknas

	Faktor Evaluasi	Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan (jika ada)	Keterangan
1	Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	350		Tingkat Faktor 1-3
2	Faktor 2: Pengawasan Penyelia	125		Tingkat Faktor 2-2
3	Faktor 3: Pedoman	125		Tingkat Faktor 3-2
4	Faktor 4: Kompleksitas	150		Tingkat Faktor 4-3
5	Faktor 5: Ruang Lingkup dan Dampak	75		Tingkat Faktor 5-2
6	Faktor 6: Hubungan Personal	45		Tingkat Faktor 6-2
7	Faktor 7: Tujuan Hubungan			Tingkat Faktor 7-1
8	Faktor 8: Persyaratan Fisik	20		Tingkat Faktor 8-2
9	Faktor 9: Lingkungan Kerja	20		Tingkat Faktor 9.2
KESIMPULAN	Total Nilai	910		
	Kelas Jabatan	7		(855-1100)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Anggota Tim

Anggota Tim

(.....)

(.....)

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan Pelaksana Lanjutan
 Organisasi : Biro Kepegawain Politeknik Negeri Malang
 Nama Instansi : Instansi Kemendiknas

Faktor Evaluasi		Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan (jika ada)	Keterangan
1	Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	550		Tingkat Faktor 1-3
2	Faktor 2: Pengawasan Penyelia	125		Tingkat Faktor 2-2
3	Faktor 3: Pedoman	125		Tingkat Faktor 3-2
4	Faktor 4: Kompleksitas	150		Tingkat Faktor 4-3
5	Faktor 5: Ruang Lingkup dan Dampak	75		Tingkat Faktor 5-2
6	Faktor 6: Hubungan Personal	45		Tingkat Faktor 6-2
7	Faktor 7: Tujuan Hubungan			Tingkat Faktor 7-1
8	Faktor 8: Persyaratan Fisik	20		Tingkat Faktor 8-2
9	Faktor 9: Lingkungan Kerja	20		Tingkat Faktor 9-2
KESIMPULAN	Total Nilai	1110		
	Kelas Jabatan	8		(1105 – 1350)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Anggota Tim

Anggota Tim

(.....)

(.....)

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan Penyelia
 Organisasi : Biro Kepegawaian Politeknik Negeri Malang
 Nama Instansi : Instansi Kemendiknas

Faktor Evaluasi		Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan (jika ada)	Keterangan
1	Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	550		Tingkat Faktor 1-4
2	Faktor 2: Pengawasan Penyelia	125		Tingkat Faktor 2-2
3	Faktor 3: Pedoman	275		Tingkat Faktor 3-2
4	Faktor 4: Kompleksitas	225		Tingkat Faktor 4-3
5	Faktor 5: Ruang Lingkup dan Dampak	75		Tingkat Faktor 5-2
6	Faktor 6: Hubungan Personal	110		Tingkat Faktor 6-2
7	Faktor 7: Tujuan Hubungan			Tingkat Faktor 7-1
8	Faktor 8: Persyaratan Fisik	50		Tingkat Faktor 8-2
9	Faktor 9: Lingkungan Kerja	20		Tingkat Faktor 9-2
KESIMPULAN	Total Nilai	1430		
	Kelas Jabatan	9		(1355-1600)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Anggota Tim

Anggota Tim

(.....)

(.....)

INFORMASI FAKTOR JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan Ahli

I. PERAN JABATAN

Jabatan ini merupakan tugas jurusan dalam menjalankan proses belajar mengajar di dalam laboratorium, menyiapkan, menyusun, merencanakan, mengusulkan kebutuhan mesin, peralatan, bahan dan pembuatan SOP serta pengawasan dalam kegiatan di laboratorium.

II. URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. URAIAN TUGAS

- 1) Melakukan pelayanan praktikum mahasiswa.
- 2) Melakukan perawatan dan perbaikan peralatan praktikum.
- 3) Melakukan penyiapan bahan dan alat untuk praktikum.
- 4) Melakukan inventarisasi bahan dan alat praktikum.
- 5) Melakukan perencanaan penataan ruang laboratorium.
- 6) Melakukan perencanaan penataan alat dan bahan praktikum.
- 7) Melakukan pengusulan alat dan bahan praktikum.
- 8) Membuat SOP/Jobsheet penggunaan peralatan dan bahan praktikum.
- 9) Menjadi asisten dosen di laboratorium dalam kegiatan praktikum.
- 10) Menjelaskan pengoperasian alat praktikum.
- 11) Membuat alat bantu praktikum.
- 12) Menggantikan dosen yang tidak hadir dalam praktikum.
- 13) Menyusun program tahunan pengelolaan laboratorium sebagai anggota.
- 14) Melakukan supervisi proses pengujian, kalibrasi, penggunaan peralatan pada kegiatan pendidikan.
- 15) Melakukan pengawasan K3.
- 16) Menyusun jadwal pemeliharaan dan perawatan.
- 17) Mengevaluasi kinerja peralatan.
- 18) Mengevaluasi penggunaan peralatan dan bahan.
- 19) Mengevaluasi SOP pemeliharaan peralatan dan bahan.
- 20) Mengembangkan metode kerja peralatan.
- 21) Menerjemahkan buku manual peralatan.

B. Tugas Tambahan

1. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Membantu tugas BAK sebagai admin PBM di jurusan.
3. Membantu sebagai naskah layout untuk penerbitan majalah jurusan.
4. Membantu penelitian dosen.
5. Membantu pelaksanaan penelitian dosen.
6. Melakukan pendokumentasian Tugas Akhir.
7. Penanggungjawab kompensasi mahasiswa
8. Mendampingi KKL Mahasiswa

11. Koordinator kompensasi mahasiswa.
12. Sebagai kepala gudang jurusan.
13. Meninventarisasi hasil rancang bangun mahasiswa.
14. Menjadi panitia pameran teknologi tepat guna.

A. TUGAS LAIN – LAIN

1. Mengikuti pelatihan / seminar
2. Memberikan pelatihan kewirausahaan pada pengabdian masyarakat.
3. Menjadi anggota organisasi sosial kemasyarakatan.
4. Pengurus Badan Sertifikasi Keterampilan

D.TUGAS BERKALA

1. Menjadi panitia pelaksanaan End Test.
2. Menjadi panitia pelaksanaan wisuda.
3. Menjadi panitia pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
4. Mengawasi ujian masuk calon mahasiswa baru.
5. Mengawasi ujian End Test.

E.TANGGUNG JAWAB

Menjamin kesiapan mesin, peralatan, bahan, SOP, dalam melayani kegiatan di laboratorium.

III. HASIL KERJA JABATAN

1. Mesin dalam kondisi siap pakai.
2. Bahan siap untuk kegiatan di laboratorium.
3. Tersedianya SOP tiap mesin di laboratorium.
4. Tersedia Laporan kondisi laboratorium.

IV. TINGKAT FAKTOR

FAKTOR 1: PENGETAHUAN YANG DIBUTUHKAN JABATAN

1. Pengetahuan tentang Mesin, Peralatan, Bahan, prosedur pemakaian mesin, alat, untuk kesiapan dalam kegiatan di laboratorium,, menjawab pertanyaan dasar, dan menyelesaikan masalah teknis kecil.

FAKTOR 2: PENGAWASAN PENYELIA

1. Pegawai menggunakan inisiatif dalam melaksanakan tugas yang berulang secara mandiri tanpa instruksi spesifik, tapi melaporkan deviasi, masalah, dan situasi yang tidak lazim yang tidak dicakup dalam instruksi kepada penyelia untuk membuat keputusan atau meminta bantuan.

FAKTOR 3: PEDOMAN

1. Prosedur melaksanakan pekerjaan ditetapkan dan sejumlah pedoman

Lingkungan pekerjaan membawa risiko dan ketidaknyamanan yang cukup besar, yang memerlukan tindakan pencegahan keamanan khusus antara lain bekerja disekitar benda bergerak, kereta, atau mesin; berhadapan dengan penyakit menular atau iritasi bahan kimia.

Pegawai dipersyaratkan menggunakan pakaian pelindung, seperti topeng, baju, jaket, sepatu boot, kacamata debu, sarung tangan, atau baju pelindung.

IV. PERSYARATAN JABATAN TERTENTU

(Jika Ada)

Terakhir diperbaharui: 6 Juni 2011

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan Pertama
 Organisasi : Biro Kepegawaian Politeknik Negeri Semarang
 Nama Instansi : Instansi Kemendiknas

Faktor Evaluasi	Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan (jika ada)	Keterangan
1 Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	550		Tingkat Faktor 1-4
2 Faktor 2: Pengawasan Penyelia	125		Tingkat Faktor 2-2
3 Faktor 3: Pedoman	125		Tingkat Faktor 3-2
4 Faktor 4: Kompleksitas	150		Tingkat Faktor 4-3
5 Faktor 5: Ruang Lingkup dan Dampak	75		Tingkat Faktor 5-2
6 Faktor 6: Hubungan Personal	45		Tingkat Faktor 6-2
7 Faktor 7: Tujuan Hubungan			Tingkat Faktor 7-1
8 Faktor 8: Persyaratan Fisik	20		Tingkat Faktor 8-2
9 Faktor 9: Lingkungan Kerja	20		Tingkat Faktor 9-2
KESIMPULAN	Total Nilai	1110	
	Kelas Jabatan	8	(1105 – 1350)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Anggota Tim

Anggota Tim

(.....)

(.....)

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan Muda
Organisasi : Biro Kepegawaian Politeknik Negeri Semarang
Nama Instansi : Instansi Kemendiknas

Faktor Evaluasi		Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan (jika ada)	Keterangan
1	Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	550		Tingkat Faktor 1-4
2	Faktor 2: Pengawasan Penyelia	125		Tingkat Faktor 2-2
3	Faktor 3: Pedoman	275		Tingkat Faktor 3-3
4	Faktor 4: Kompleksitas	225		Tingkat Faktor 4-4
5	Faktor 5: Ruang Lingkup dan Dampak	150		Tingkat Faktor 5-3
6	Faktor 6: Hubungan Personal	110		Tingkat Faktor 6-3
7	Faktor 7: Tujuan Hubungan			Tingkat Faktor 7-2
8	Faktor 8: Persyaratan Fisik	50		Tingkat Faktor 8-3
9	Faktor 9: Lingkungan Kerja	20		Tingkat Faktor 9-2
K E S I M P U L A N	Total Nilai	1505		
	Kelas Jabatan	9		(1355-1600)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

(.....)

Anggota Tim

Anggota Tim

(.....)

(.....)

Lampiran VI

pedoman, referensi, dan prosedur yang paling tepat untuk diterapkan pada kasus tertentu dengan deviasi yang terkecil (minor). Pegawai dapat menentukan alternative yang ada untuk digunakan, situasi dimana pedoman yang ada tidak dapat diterapkan atau terjadi penyimpangan dari pedoman yang diajukan harus mengacu pada penyelia.

FAKTOR 4: KOMPLEKSITAS

1. Pekerjaan mencakup berbagai tugas yang membutuhkan berbagai macam proses dan metode yang berbeda dan tidak berhubungan, seperti tugas yang berhubungan dengan bidang pekerjaan administrative atau bidang pekerjaan professional.

FAKTOR 5: RUANG LINGKUP DAN DAMPAK

1. Pejabat ini menerapkan peraturan dan prosedur SOP dalam berbagai kegiatan di Laboratorium.
2. Pejabat ini menyiapkan peralatan dan bahan praktikum dan penelitian.
3. Pekerjaan ini mempengaruhi waktu, kondisi, dan situasi yang berat.

FAKTOR 6: HUBUNGAN PERSONAL

1. Hubungan dengan individu atau group dari luar instansi. Sebagai contoh hubungan yang tidak ditetapkan atas dasar rutin; tujuan dan maksud dari setiap hubungan berbeda; dan peranan dan wewenang masing – masing dikembangkan dan diidentifikasi selama berhubungan.

FAKTOR 7: TUJUAN HUBUNGAN

Hubungan dilakukan untuk memberikan dan menerima informasi.

Hubungan mencakup:

- menjawab pertanyaan dasar,
- memberikan instruksi standar, dan
- memastikan semua dokumentasi tertata dengan baik
- Tujuan hubungan adalah merencanakan, mengkoordinasikan, atau mengarahkan pekerjaan atau untuk memecahkan masalah dengan mempengaruhi atau memotivasi individu atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama dan yang pada dasarnya mempunyai sikap bekerja sama.

FAKTOR 8: PERSYARATAN FISIK

Pekerjaan ini membutuhkan tenaga fisik yang besar dan luar biasa seperti sering menaiki tangga yang tinggi, mengangkat benda berat diatas 20 kg, meringkuk atau merangkak di daerah terlarang, dan mempertahankan diri sendiri atau yang lain terhadap serangan fisik.

FORMULIR HASIL EVALUASI JABATAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan Madya
 Organisasi : Biro Kepegawaian Politeknik Negeri Semarang
 Nama Instansi : Instansi Kemendiknas

Faktor Evaluasi	Nilai yang diberikan	Standar Jabatan Fungsional Yang Digunakan (jika ada)	Keterangan
1 Faktor 1: Pengetahuan Yang Dibutuhkan Jabatan	750		Tingkat Faktor 1-5
2 Faktor 2: Pengawasan Penyelia	125		Tingkat Faktor 2-2
3 Faktor 3: Pedoman	275		Tingkat Faktor 3-3
4 Faktor 4: Kompleksitas	225		Tingkat Faktor 4-4
5 Faktor 5: Ruang Lingkup dan Dampak	150		Tingkat Faktor 5-3
6 Faktor 6: Hubungan Personal	110		Tingkat Faktor 6-3
7 Faktor 7: Tujuan Hubungan			Tingkat Faktor 7-2
8 Faktor 8: Persyaratan Fisik	50		Tingkat Faktor 8-3
9 Faktor 9: Lingkungan Kerja	20		Tingkat Faktor 9-2
K E S I M P U L A N	Total Nilai	1705	
	Kelas Jabatan	10	(1605 – 1850)

Tim Analisis dan Evaluasi Jabatan:

Ketua Tim

.....)

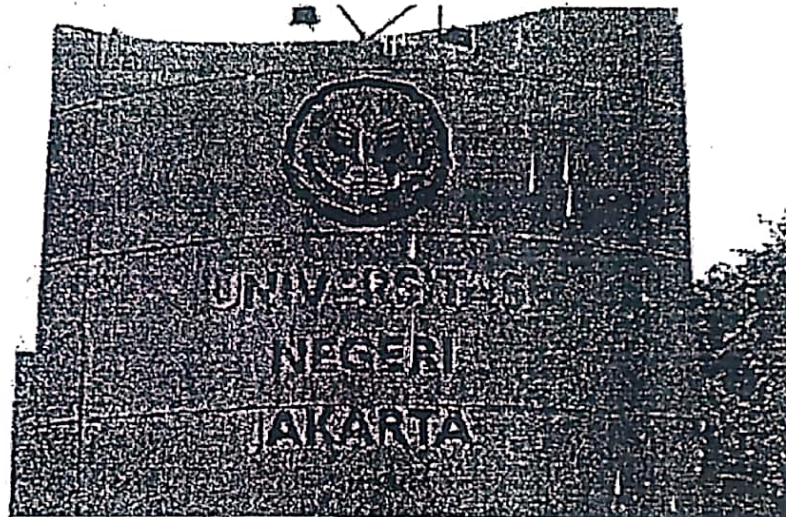
Anggota Tim

Anggota Tim

(.....)

(.....)

**PERATURAN
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
DAN ANGKA KREDITNYA**



PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN ANGKA KREDITNYA.

NOMOR 46 TAHUN 2013 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN ANGKA KREDITNYA.

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
TAHUN 2014**