

**BUKU PEDOMAN
PENETAPAN ANGKA KREDIT
DAN PROSEDUR PENGUSULAN KENAIKAN
PANGKAT DAN JABATAN DOSEN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**



**UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2011**

KATA PENGANTAR

Kenaikan ke jenjang jabatan fungsional yang lebih tinggi merupakan suatu bentuk pembinaan karir pegawai negeri sipil lainnya. Sebagai salah satu syarat untuk kenaikan itu, seorang dosen harus dapat mengumpulkan sejumlah angka kredit tertentu sehingga memenuhi jumlah yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Angka kredit merupakan angka yang diberikan terhadap semua butir kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh dosen itu sejak menduduki jabatan dosennya yang terakhir. Perlu diperhatikan bahwa tidak semua kegiatan yang dilakukan oleh seorang dosen mempunyai angka kredit atau dapat dimintakan angka kreditnya digolongkan menjadi kegiatan utama (unsur Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi).

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku saat ini, jenjang jabatan fungsional dosen terbagi 4 jenjang, yaitu: Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar. Kewenangan menetapkan angka kredit bagi dosen yang diusulkan ke jabatan sampai dengan lektor berada pada Rektor. Sedangkan kewenangan menetapkan angka kredit bagi dosen yang diusulkan ke jabatan Lektor Kepala sampai Guru Besar berada pada Menteri Pendidikan nasional. Untuk membantu Rektor dalam menetapkan angka Kredit tersebut, dibentuk Tim Penilai Angka Kredit (TPAK) Universitas dengan Keputusan Rektor. Tim Penilai Angka Kredit Universitas Sriwijaya (TPAK) dibentuk sesuai dengan Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 61409/MPK/KP/99 dan Nomor 181 tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan angka Kreditnya, serta Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 074/U/2000 tanggal 4 Mei 2000 tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi. TPAK bertugas melaksanakan penelitian dan penilaian usul penetapan angka kredit dosen. TPAK ini dibantu oleh sekretariat TPAK yang melaksanakan administrasi TPAK. Selain itu TPAK dibantu oleh Tim Teknis Penilai Angka Kredit (TTPAK) yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi penilaian yang tidak dapat dilaksanakan oleh anggota TPAK.

Untuk lebih menjamin kebakuan prosedur pengusulan kenaikan pangkat dan jabatan serta tata cara penilaian angka kredit, dipandang perlu menyusun BUKU PEDOMAN ini. Penyusunan BUKU PEDOMAN ini diawali dengan pembentukan Tim Revisi dengan Surat Tugas Rektor Universitas Sriwijaya tahun 2008 tentang Pengangkatan Tim untuk merevisi Buku Pedoman Penetapan Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan Tenaga Pengajar dalam Lingkungan Universitas Sriwijaya. Hasil dari Tim Revisi kemudian dibahas di Komisi I Senat Universitas Sriwijaya. Selanjutnya dibahas dalam rapat senat paripurna Universitas Sriwijaya. Rapat senat paripurna Universitas Sriwijaya memutuskan agar Rektor mencari dasar hukum buku pedoman yang dimaksud. Pada bulan Oktober 2009 Ditjen Dikti menerbitkan buku Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar. Berdasarkan pedoman ini maka Rektor membentuk

kembali tim revisi buku pedoman dimaksud dengan surat tugas nomor: 207/H9/LL/2009 tanggal 28 – 12 – 2009. Dengan demikian buku ini merupakan hasil akhir dari proses pembahasan yang panjang dan mendalam yang secara maksimal dapat dihasilkan pada saat ini.

Materi BUKU PEDOMAN ini disusun berdasarkan acuan utama sebagai berikut :

1. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara RI. No. 61409/MPK/KP/99 dan No. 181 tahun 1999. tentang Petunjuk Pelaksanaan jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
2. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara RI, No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999, tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, No. 074/U/2000, tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.
5. Peraturan Mendiknas No. 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
6. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, 2009.
7. Surat edaran Sekjen Depdiknas No. 84667/A4.5/KP/2009 tentang Kenaikan jabatan berikutnya ke guru besar/profesor bagi dosen PNS yang memiliki jabatan lektor kepala melalui loncat jabatan dari asisten ahli.
8. Surat edaran Ditjen Dikti Kemendiknas No 1311/D/C/2010 tentang Pencegahan dan penanggulangan plagiat.

Diharapkan dengan adanya BUKU PEDOMAN baru ini dapat lebih memperlancar prosedur pengusulan kenaikan pangkat dan jabatan fungsional serta penilaian angka kredit tidak memerlukan waktu yang terlalu lama. Kelancaran dalam prosedur dan tatacara penilaian ini akan lebih menjamin apabila dosen pengusul mematuhi ketentuan-ketentuan dalam Buku Pedoman ini.

Namun menyadari bahwa bagaimanapun baiknya suatu produk pemikiran manusia, seperti halnya BUKU PEDOMAN ini, tidak akan lepas dan berbagai kekurangan –kekurangan. Untuk itu masukan dan saran penyempurnaan prosedur dan kelancaran kenaikan pangkat dan jabatan serta tatacara penilaian angka kredit dosen dilingkungan Universitas Sriwijaya ini masih selalu diharapkan.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
SALINAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A Pengertian-pengertian	1
B Landasan Hukum	8
C Prinsip Penilaian	10
D Jabatan, Pangkat, dan Angka Kredit Dosen	11
E Kenaikan Jabatan dan Pangkat	11
F Tugas Pokok Dosen dan Angka Kredit.....	15
BAB II BESARAN ANGKA KREDIT	
A Bidang Pendidikan dan Pengajaran	19
B Bidang Penelitian	27
C Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	33
D Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi	35
BAB III TIM PENILAI ANGKA KREDIT UNIVERSITAS	38
BAB IV TATACARA PENGUSULAN KENAIKAN JABATAN DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT	42
A Dosen Pengusul	42
B Ketua Jurusan	43
C Dekan	43
D Rektor	44
E Sekretariat TPAK Universitas	44
F TPAK Universitas	45
G Skema Diagram Alir Proses Penilaian Karya Ilmiah dan Angka Kredit Dosen.	46
H Seminar Kenaikan Jabatan.....	52
I Pertimbangan dan Persetujuan Senat.....	53
BAB V PERSYARATAN KHUSUS UNTUK KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR	55
A Lektor Kepala..	55
B Guru Besar	56
BAB VI PENUTUP	60

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor		Halaman
I	JUMLAH ANGKA KREDIT KOMULATIF YANG HARUS DIPENUHI UNTUK PENGAKATAN DAN KENAIKAN PANGKAT/JABATAN BAGI DOSEN	62
II	RINGKASAN TUGAS POKOK, WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB JABATAN TENAGA PENGAJAR UNIVERSITAS SRIWIJAYA	63
III	WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB DALAM KEGIATAN BIMBINGAN PEMBUATAN SKRIPSI, THESIS DAN DISERTASI ...	64
IV	LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA KREDIT BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	65
V	LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA KREDIT BIDANG PENELITIAN	66
VI	LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA KREDIT BIDANG PENELITIAN	67
VII	LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	68
VIIIa	KOMPONEN KEGIATAN MELAKSANAKAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	69
VIIIb	KOMPONEN KEGIATAN MELAKSANAKAN PENELITIAN.....	72
VIIIc	KOMPONEN KEGIATAN MELAKSANAKAN KEGIATAN KEPADA MASYARAKAT.....	74
VIII d	KOMPONEN KEGIATAN UNSUR PENUNJANG.....	75
VIII e	PERHITUNGAN ANGKA KREDIT KEGIATAN DOSEN PER SEMESTER DENGAN MEMPERHATIKAN JENIS KEGIATAN DAN BEBAN KERJA IDEAL SEORANG DOSEN YANG EKUIVALEN DENGAN 40 JAM/ MINGGU	76
IX	SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	80

X	DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN	81
XI	SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	82
XII	SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	83
XIII	KRITERIUM	84
XIV	DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN	85
XV	PENETAPAN ANGKA KREDIT KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL	89
XVI	PERMEN DIKNAS NOMOR 17 TAHUN 2010 TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI	90
XVII	SURAT PERNYATAAN INTERGRITAS KARYA ILMIAH.....	99



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA
No. 0010/H9/DT/2011

Tentang

PEDOMAN PENETAPAN ANGKA KREDIT DAN PROSEDUR
PENGUSULAN KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT DOSEN DALAM
LINGKUNGAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA

- MEMPERHATIKAN :**
1. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara RI. No. 61409/MPK/KP/99 dan No. 181 tahun 1999. tentang Petunjuk Pelaksanaan jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
 2. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara RI, No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999, tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
 3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, No. 074/U/2000, tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi.
 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.
 5. Peraturan Mendiknas No. 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
 6. Surat edaran Sekjen Depdiknas No. 84667/A4.5/KP/2009 tentang Kenaikan jabatan berikutnya ke guru besar/profesor bagi dosen PNS yang memiliki jabatan lektor kepala melalui loncat jabatan dari asisten ahli.
 7. Surat edaran Ditjen Dikti Kemendiknas No 1311/D/C/2010 tentang Pencegahan dan penanggulangan plagiat.
 8. Surat Tugas Rektor Universitas Sriwijaya No. 207/H9/LL/2009 tanggal 28 Desember 2009 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Tim Revisi Buku Pedoman Penetapan Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan Dosen dalam Lingkungan Universitas Sriwijaya tahun 2002.
- MENIMBANG :**
- a. Sehubungan dengan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Direktorat Jenderal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
Jl. Raya Palembang- Prabumulih Km. 32, Kampus Inderalaya 30662
Telp. (0711) 580609, 580665, Fax (0711) 580644

Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional,
2009, dipandang perlu menerbitkan pedoman Penetapan
Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan
Jabatan dan Pangkat Dosen dalam Lingkungan
Universitas Sriwijaya.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- Pertama : Memberlakukan Pedoman Penetapan Angka Kredit dan Persyaratan yang ditentukan serta Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan dan Pangkat dosen dalam lingkungan Universitas Sriwijaya sebagaimana tertera dalam lampiran surat keputusan ini:
- Kedua : Dengan diterbitkannya Keputusan ini maka Buku Pedoman Penetapan Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan dan Pangkat dosen dalam lingkungan Universitas Sriwijaya tahun 2002 dinyatakan tidak berlaku lagi;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Inderalaya
Pada tanggal : 4 Januari 2011



Rektor,

Badia Perizade
Prof. Dr. Badia Perizade, M.B.A
NIP. 195307071979032001

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENGERTIAN-PENGERTIAN

1. **Dosen** adalah pegawai negeri sipil yang ditugaskan di Universitas Sriwijaya dan berfungsi sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat atau yang dikenal dengan nama Tridharma Perguruan Tinggi. (UU No. 14 tahun 2005 Pasal 1:2)
2. **Guru besar** atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. (UU No. 14 tahun 2005 Pasal 1:3).
3. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. (UU No. 14 tahun 2005 Pasal 1:4)
4. **Instansi Pembina Jabatan Fungsional Dosen** adalah Kementerian Pendidikan Nasional.
5. **Kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Dosen secara melembaga** adalah kegiatan yang mendapatkan izin atau penugasan Rektor Universitas Sriwijaya atau Dekan Fakultas bersangkutan dengan suatu Surat Keputusan atau Surat Tugas.
6. **Peneliti** adalah seseorang atau kelompok orang yang melakukan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan pengkajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan/permasalahan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip ilmu.
7. **Masyarakat ilmiah** adalah kumpulan orang-orang yang menerapkan kaidah-kaidah keilmuan.
8. **Pendidikan** adalah pengembangan kemampuan dan jatidiri peserta didik sebagai wujud kepribadian yang utuh, melalui program pengajaran yang diarahkan melalui kurikulum program studi.
9. **Pengajaran** adalah pengembangan penalaran peserta didik untuk mendalami kaidah-kaidah keilmuan sebagai pelaksanaan tugas fungsional dosen yang terdiri dari pemilihan dan pengorganisasian materi, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, dan penilaian proses serta hasil pembelajaran sesuai dengan sasaran kurikulum yang telah ditentukan.

10. **Penelitian** adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
11. **Pengabdian kepada masyarakat** adalah pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilakukan oleh dosen secara melembaga, yang hasilnya bermanfaat bagi usaha mencerdaskan atau mensejahterakan kehidupan bangsa.
12. **Ilmu pengetahuan** adalah pengetahuan yang diperoleh secara sistematis melalui penelitian maupun penalaran yang memberikan pemahaman dan informasi tentang gejala-gejala alam dan sosial.
13. **Teknologi** adalah kumpulan pengetahuan hasil penelitian yang memberikan pemahaman dan informasi tentang bagaimana ilmu pengetahuan dipergunakan untuk tujuan praktis.
14. **Karya Ilmiah** ialah hasil kerja yang diperoleh, baik melalui penggunaan kaedah dan prosedur berpikir ilmiah maupun berupa produk menurut lampiran II Keputusan Menko Wasbang dan Pendayagunaan Aparatur Negara No. 38/Kep/MK/WASBANG/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan angka Kredit, terdiri dari:
 - a. karya ilmiah (hasil penelitian/penalaran).
 - b. karya terjemahan/saduran buku ilmiah.
 - c. karya editing/penyuntingan karya ilmiah.
 - d. karya rancangan dan teknologi yang dipatenkan.
 - e. karya rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra.
15. **Penulisan karya ilmiah** yang ditujukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang disajikan secara tertulis dengan memenuhi ketentuan tulisan dan teknik penulisan ilmiah, digolongkan sebagai butir kegiatan penelitian.
16. **Kegiatan penelitian** adalah kegiatan ilmiah yang ditujukan untuk pengembangan ilmu, teknologi, dan seni.
17. **Informasi ilmiah** adalah segala produk ilmiah yang disampaikan, baik secara lisan maupun tertulis melalui media/forum ilmiah.
18. **Pertemuan ilmiah** adalah pertemuan yang membahas perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dapat dilaksanakan pada tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.
19. Pertemuan ilmiah **lokal** adalah pertemuan ilmiah yang dihadiri oleh pemakalah dan/atau peserta di dalam maupun di luar lingkungan jurusan/bagian, fakultas, universitas dalam provinsi
20. Pertemuan ilmiah tingkat **regional** dihadiri oleh pemakalah dan/atau peserta dari berbagai perguruan tinggi / lembaga dalam wilayah regional. (asal peserta \leq 3 provinsi)
21. Pertemuan ilmiah tingkat **nasional** dihadiri oleh pemakalah dan/atau peserta berasal dari berbagai daerah di Indonesia. (asal peserta $>$ 3 provinsi)
22. Pertemuan ilmiah tingkat **internasional** dihadiri oleh pemakalah dan/atau peserta dari **berbagai negara**. Asal peserta minimal 3 negara dan

disampaikan dalam bahasa PBB (Inggris, Perancis, Spanyol, Arab, dan Cina).

23. **Buku** adalah kumpulan informasi yang ditulis di atas kertas atau *e-book* serta ditulis di kertas atau bahan lainnya yang dijilid menjadi satu pada salah satu ujungnya dan berisi tulisan atau gambar. Setiap sisi dari sebuah lembaran kertas pada buku disebut sebuah halaman.
24. **Buku** yang dimaksud dalam butir 23 adalah buku yang selain memiliki ISBN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO).
 - Ukuran : minimal 15,5 cm x 23 cm.
 - Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi.
 - Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
25. **Buku elektronik** (*e-book*) adalah buku yang dipublikasikan secara digital.
26. **Buku ajar** adalah buku pegangan untuk suatu matakuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan.
27. **Diktat** adalah bahan ajar untuk suatu matakuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
28. **Modul** adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh pengajar matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
29. **Petunjuk praktikum** adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu matakuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
30. **Alat bantu** adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena. Audio visual adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
31. **Naskah tutorial** adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh pengajar matakuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
32. **Monograf** adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu hal saja dalam suatu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty/ies*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang

lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat-syarat penerbitan buku yang baik.

33. **Buku referensi** adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat-syarat penerbitan buku yang baik seperti diuraikan pada butir 24.
34. **Tulisan asli** adalah karya ilmiah yang merupakan hasil dari buah pikiran penulis sendiri.
35. **Batas kepatutan** suatu komponen kegiatan dalam Melaksanakan Penelitian adalah rata-rata jumlah hasil atau besarnya angka kredit maksimal selama periode penilaian yang dianggap mungkin untuk dihasilkan apabila pelaksanaannya dilakukan dengan cara-cara kerja yang benar, atau persentase maksimal yang dibenarkan untuk suatu komponen kegiatan tertentu terhadap angka kredit minimal untuk Melaksanakan Penelitian yang diperlukan, guna mendapatkan kualitas Melaksanakan Penelitian seperti yang diharapkan.
36. **Hasil penelitian** atau hasil pemikiran yang dipublikasikan adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dimuat dalam bentuk buku yang memiliki ISBN, atau majalah ilmiah yang memiliki ISSN (internasional, nasional terakreditasi, nasional tidak terakreditasi), atau prosiding seminar yang memiliki ISBN atau ISSN, atau majalah populer, atau koran.
37. **Berkala ilmiah** atau **majalah ilmiah** yang selanjutnya disebut sebagai majalah ilmiah adalah bentuk terbitan yang berfungsi meregistrasi kegiatan kecendekiaan, mensertifikasi hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah minimum, mendiseminasikannya secara meluas kepada khalayak ramai, dan mengarsipkan semua temuan hasil kegiatan kecendekiaan ilmuwan dan pandit yang dimuatnya. Majalah ilmiah terdiri atas:
 1. Majalah ilmiah internasional bereputasi.
 2. Majalah ilmiah nasional terakreditasi.
 3. Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi.
38. **Majalah ilmiah nasional** adalah majalah yang selain memiliki ISSN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
 - b. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
 - c. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dengan unitnya.
 - d. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris
 - e. dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia.

- f. Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.
 - g. Diedarkan secara nasional.
- 39. Majalah ilmiah internasional** adalah majalah ilmiah yang terbit pada Negara lain yang memiliki reputasi yang tidak diragukan atau majalah ilmiah nasional terakreditasi yang menurut penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi disamakan dengan majalah ilmiah internasional yaitu yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Editorial Board (Dewan Redaksi) adalah pakar di bidangnya dan berasal dari berbagai negara serta berdomisili di negara masing-masing.
 - b. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa PBB (Inggris, Perancis, Arab, Rusia, dan Cina) dan artikel ilmiah berasal dari penulis berbagai negara.
40. **Majalah ilmiah nasional terakreditasi** adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai majalah ilmiah nasional dan mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dibuktikan dengan surat penetapan hasil akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai.
41. **Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi** adalah majalah ilmiah yang memiliki ISSN tetapi tidak mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
42. **Prosiding seminar atau pertemuan ilmiah** lainnya adalah buku yang selain memiliki ISBN atau ISSN juga memenuhi kriteria:
- a. Ada Tim Editor yang terdiri atas satu atau lebih pakar dalam bidang ilmu yang sesuai.
 - b. Diterbitkan dan diedarkan serendah-rendahnya secara nasional.
43. **Koran/majalah populer/majalah umum** adalah koran/majalah populer/majalah umum yang memenuhi syarat-syarat penerbitan untuk setiap kategori media penerbitan tersebut, diterbitkan secara reguler dan diedarkan serendah-rendahnya pada wilayah kabupaten/kota.
44. **Hasil penelitian atau hasil pemikiran** yang tidak dipublikasikan adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam bentuk buku yang tidak diterbitkan atau makalah yang disajikan dalam suatu forum ilmiah tetapi tidak diterbitkan dan terdokumentasikan di perpustakaan perguruan tinggi, setelah mendapatkan rekomendasi dari seorang Guru Besar atau pakar di bidangnya.
45. **Menterjemahkan/menyadur buku ilmiah** adalah menterjemahkan/menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
46. **Mengedit/menyunting buku ilmiah** adalah hasil suntingan/editing terhadap isi buku ilmiah orang lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
47. **Membuat rancangan dan karya teknologi** yang dipatenkan adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi yang

- dipatenkan yakni mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual secara paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat :
- a. Internasional adalah mendapat sertifikasi hal cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
 - b. Nasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.
48. **Membuat rancangan dan karya teknologi** adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat :
- a. **Internasional** adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional.
 - b. **Nasional** adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional.
 - c. **Lokal** adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah.
49. **Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan** adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan.
- a. **Rancangan dan karya seni monumental** adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dll. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental.
 - b. **Rancangan dan karya seni rupa** adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dll.
 - c. **Rancangan dan karya seni kriya** adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dll.
 - d. **Rancangan dan karya seni pertunjukan** adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater, dll.
 - e. **Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa** yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industry tekstil, dll.
50. **Karya sastra** adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi.
51. **Prosiding yang dipublikasikan** harus memenuhi syarat-syarat buku ilmiah yang dipublikasikan, yaitu:
- a. **Untuk Prosiding Seminar Nasional**
 - 1). Memuat makalah lengkap
 - 2). Ditulis dalam Bahasa Indonesia
 - 3). Ada editor yang sesuai dengan bidang ilmunya
 - 4). Memiliki ISBN

- 5). Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian

b. Untuk Prosiding Seminar Internasional

- 1). Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Rusia, Arab, Cina)
- 2). Ada editor yang berasal dari berbagai negara, minimal tiga negara
- 3). Penulis berasal dari berbagai negara
- 4). Memiliki ISBN
- 5). Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian

52. Hak kekayaan intelektual yang selanjutnya disebut HKI adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang HKI (UU Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Rahasia Dagang, Varitas Tanaman, Sirkuit terpadu dan Merek).

53. Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi Pencipta atau Penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku UU No.19/2002 Pasal 1:1).

54. Invensi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi dapat berupa produk atau proses atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses (UU No.14/2001 Pasal 1:2).

55. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya (UU 14/2001).

56. Saduran adalah karya ilmiah atau terjemahan secara bebas dengan meringkaskan atau menyederhanakan atau mengembangkan tulisan tanpa mengubah intisari tulisan asal.

57. Kadaluarsa ialah karya ilmiah yang dipublikasikan atau diterbitkan lebih dari satu tahun sebelum terhitung mulai tanggal (tmt) SK jabatan terakhir.

58. Penulis utama suatu karya ilmiah adalah penanggung jawab utama yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang hal yang akan ditulis, pembuat kerangka, penyusun konsep, serta pembuat konsep akhir dari tulisan tersebut. Nama penulis utama tertera pada urutan pertama dari urutan penulis.

59. Penulis anggota adalah penulis lainnya di luar penulis utama.

60. Mandiri adalah kegiatan melakukan penulisan sendiri laporan hasil penelitian, serta menunjukkan kemampuan antara lain dalam:

- a. menyusun desain penelitian sehubungan dengan tujuan/hipotesis penelitian.

- b. menyusun desain pengumpulan dan pengolahan data,
 - c. menarik kesimpulan.
- 61. Bidang pokok** adalah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang merupakan tugas pokok dosen bersangkutan.
 - 62. Berkaitan dengan bidang pokok** adalah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang bukan merupakan tugas pokok dosen bersangkutan tetapi masih berkaitan dengan ilmu pengetahuan teknologi dan seni yang merupakan tugas pokok dosen bersangkutan.
 - 63. Luar bidang pokok** adalah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang sama sekali tidak ada kaitan dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang merupakan tugas pokok dosen bersangkutan.
 - 64. Angka kredit** adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional dan/atau kepangkatan.
 - 65. Tim Penilai** adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat berwenang bertugas untuk menilai prestasi kerja dosen dalam rangka penetapan angka kredit.
 - 66. Detasering** adalah penugasan dosen senior (Lektor Kepala atau di atasnya) yang memenuhi syarat dari suatu perguruan tinggi lain untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pembinaan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - 67. Pencangkokan dosen** adalah suatu kegiatan pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu seorang dosen muda (Asisten Ahli dan Lektor) dari suatu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lain dalam waktu tertentu untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - 68. Jabatan Struktural** adalah jabatan yang mempunyai eselon atau yang secara khusus diatur oleh peraturan perundang-undangan.

B. LANDASAN HUKUM

a. Undang-Undang

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang **Sistem Pendidikan Nasional**.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2005 tentang **Guru dan Dosen**.

b. Peraturan Pemerintah

3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
4. Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

c. Peraturan Menteri

1. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan danPendayagunaan Aparatur Negara Nomor:

- 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
2. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 61409/MPK/KP/1999 dan Nomor 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
 3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 074/U/2000 tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi.
 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/60/M.PAN/6/2005 tentang Perubahan Atas Ketentuan Lampiran I dan atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya.
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri.
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Depdiknas.
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 67 tahun 2009 tentang Akreditasi Berkala Ilmiah.
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 68 tahun 2009 tentang Pedoman Akreditasi Berkala Ilmiah.
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

d. Surat Edaran/Peraturan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

1. Surat Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 3800/D/C/2000 tanggal 24 Oktober 2000 tentang Persyaratan Jurnal Ilmiah Terakreditasi Bagi Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Akademik Lektor Madya ke Bawah.
2. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 3931/D/T/2001 tanggal 26 Desember 2001 tentang Persyaratan Menulis Artikel di Jurnal Ilmiah Terakreditasi untuk Kenaikan Jabatan Dosen.
3. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 080/D/C/2002 tanggal 18 Januari 2002 tentang Penjelasan Penilaian Angka Kredit.
4. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 1596/DI.3/C/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Jabatan Dosen.
5. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 859/D/T/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Persyaratan Kenaikan Jabatan Dosen.
6. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 3833/D/C/2005 tanggal 15 Nopember 2005 tentang Penjelasan Angka Kredit Jabatan Dosen.

7. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 1785/D/C/2006 tanggal 29 Mei 2006 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Guru Besar.
8. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 82/DIKTI/Kep/2009 tentang Pedoman Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri.

E. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi

1. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1122/D4.4/2002 tanggal 17 Mei 2002 tentang Usulan Jabatan Fungsional Dosen.
 2. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1281/D4.4/2002 tanggal 5 Juni 2002 tentang Acuan Penilaian Angka Kredit Dosen.
 3. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1516/D4.4/2002 tanggal 28 Juni 2002 tentang Persyaratan Menjadi Guru Besar.
 4. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 2771/D4/2003 tanggal 4 September 2003 tentang Kenaikan Jumlah Angka Kredit Dosen Non PNS dalam Jabatan Fungsional Dosen yang Sama.
 5. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 3166/D4/2003 tanggal 15 Oktober 2003 tentang Penjelasan Tentang Penilaian Angka Kredit Dosen.
- F. Pedoman Operasional Penilaian angka Kredit Kenaikan jabatan Fungsional dosen Ke Lektor Kepala dan Guru Besar. Tahun 2009, Dirjen Dikti Departemen Pendidikan nasional.
- G. SK. Rektor No. 0010/H9/DT/2011 tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit kenaikan Jabatan dosen, tahun 2011.

C. PRINSIP PENILAIAN

Dalam pelaksanaan penilaian angka kredit dosen dianut empat prinsip penilaian, yaitu:

1. **Adil**, Setiap usulan diperlakukan **sama** dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
2. **Obyektif**, Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang diusulkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
3. **Akuntabel**, Hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan pertimbangan dan alasannya.
4. **Transparan dan Bersifat Mendidik**, Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam

proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.

D. JABATAN, PANGKAT, DAN ANGKA KREDIT DOSEN

Jabatan seorang dosen dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi merupakan suatu jabatan fungsional. Untuk dapat diangkat ke jabatan yang lebih tinggi (kenaikan jabatan), seorang dosen harus dapat mengumpulkan angka kredit yang diperlukan untuk jabatan yang lebih tinggi tersebut. Nama jabatan, jumlah angka kredit yang dibutuhkan untuk naik ke jabatan yang lebih tinggi, dan angka kredit kumulatif minimal yang harus dipunyai seorang dosen untuk dapat diangkat pada jabatan tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.

Jabatan dan Pangkat Tenaga Pengajar dan Angka Kredit Kumulatif yang diperlukan untuk Pangkat dan Jabatan tersebut

Jabatan	Pangkat	Angka Kredit
Asisten Ahli	Penata Muda (Golongan IIIa)	100
	Penata Muda Tingkat I (Golongan IIIb)	150
Lektor	Penata (Golongan IIIc)	200
	Penata Tingkat I (Golongan IIId)	300
Lektor Kepala	Pembina (Golongan IVa)	400
	Pembina Tingkat I (Golongan IVb)	550
	Pembina Utama Muda (Golongan IVc)	700
Guru Besar	Pembina Utama Madya (Golongan IVd)	850
	Pembina Utama (Golongan IVe)	1050

Sumber: Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

E. KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

Pengusulan kenaikan jabatan baru dapat dilakukan oleh dosen bersangkutan setelah menduduki jabatan terakhirnya selama sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, dan memenuhi syarat-syarat umum dan khusus lainnya sesuai ketentuan yang berlaku. Salah satu syarat khusus tersebut pada kenaikan jabatan adalah terpenuhinya atau diperolehnya jumlah minimal angka kredit yang diperlukan, yaitu selisih antara angka kredit jabatan baru yang diusulkan dengan angka kredit jabatan terakhir. Jumlah tambahan angka kredit tersebut diperoleh dari bidang kegiatan (unsur) dan sub bidang kegiatan (sub unsur) sebagai berikut:

- a. Unsur Utama (Tridharma)
 - 1) pendidikan dan pengajaran,

- 2) penelitian, dan
- 3) pengabdian kepada masyarakat.
- b. Unsur Penunjang (Penunjang Tridharma)

Tambahan angka kredit tersebut haruslah memenuhi ketentuan di bawah ini:

- a. sekurang-kurangnya 80% berasal dari Unsur Utama, dengan penjabaran sebagai berikut:
 - 1) pendidikan dan pengajaran = 30% (minimal)
 - 2) penelitian = 25% (minimal)
 - 3) pengabdian kepada masyarakat = 15% (maksimal), dengan catatan tidak boleh kosong (harus ada), dan
- b. sebanyak-banyaknya 20% berasal dari Unsur Penunjang.

Dalam bentuk ringkasan, jumlah angka kredit kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan jabatan diperlihatkan pada Lampiran I.

Pengusulan kenaikan pangkat baru dapat dilakukan oleh dosen bersangkutan setelah menduduki pangkat terakhirnya selama sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun. Berbagai hal yang berkaitan dengan kenaikan pangkat dan jabatan dosen, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagi dosen yang telah memperoleh kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, namun pangkatnya masih dalam lingkup jabatan sebelumnya, maka untuk kenaikan pangkat berikutnya tidak lagi disyaratkan angka kredit sampai pada pangkat maksimum dalam lingkup jabatan tersebut.
2. Bagi dosen yang telah memperoleh kenaikan jabatan 2 (dua) tingkat lebih tinggi melalui loncat jabatan, maka kenaikan pangkat berikutnya sampai pada pangkat maksimum dalam lingkup jabatan setingkat lebih tinggi dari jabatan semula tidak lagi disyaratkan angka kredit. Sedangkan untuk kenaikan pangkat berikutnya, sampai pada pangkat maksimum dalam lingkup jabatan yang diperoleh melalui loncat jabatan tersebut, diharuskan mengumpulkan angka kredit sebanyak 30% dari angka kredit yang disyaratkan untuk setiap kenaikan pangkat.
3. Bagi dosen yang menggunakan angka kredit untuk kenaikan pangkatnya terlebih dahulu karena terlambat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jabatan maka angka kredit tersebut dapat digunakan untuk kenaikan jabatan berikutnya.
4. Khusus untuk Guru Besar kenaikan pangkat yang kurang dari 3 (tiga) tahun diwajibkan untuk mempunyai publikasi ilmiah di jurnal terakreditasi, buku teks (ber-ISBN) atau paten sebagai penulis utama minimal 1 (satu) artikel ilmiah/buku teks/paten (walaupun angka kreditnya telah mencukupi untuk pangkat yang dituju). Selain persyaratan publikasi ilmiah juga diwajibkan mempunyai angka kredit bukti melaksanakan Tri Dharma PT (tanpa memperhatikan jumlah angka kreditnya/tidak boleh nol).

5. Khusus untuk Guru Besar yang kenaikan pangkat yang lebih dari 3 (tiga) tahun diwajibkan mempunyai angka kredit bukti melaksanakan Tri Dharma PT (tanpa memperhatikan jumlah angka kreditnya/tidak boleh nol).
6. Seorang dosen tidak dapat mempunyai pangkat yang lebih tinggi dari jabatan fungsional dosen, kecuali
 - a. bagi mereka yang diangkat kedalam jabatan fungsional dosen dalam rangka alih status menjadi dosen, atau
 - b. bagi mereka yang memperoleh kenaikan pangkat melalui jalur struktural.
5. Pengangkatan dosen kedalam jabatan awal Asisten Ahli, baru dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas utama (tugas mengajar) sebagai dosen atau calon PNS dosen;
 - b. memiliki ijazah S2/SP.II sesuai dengan penugasan (UU NO. 14/2002 Pasal 46: 2a)
 - c. telah memenuhi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit di **Unsri** di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas mengajar sebagai calon PNS dosen. Khusus untuk karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang Tridharma yang dilaksanakan/diperoleh sebelum bertugas sebagai dosen, dapat dihitung angka kreditnya;
 - d. memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Fakultas; dan
 - e. Bagi lulusan program sarjana yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi dosen setelah mendapat rekomendasi senat akademik pendidikan tinggi dan memenuhi syarat-syarat administratif lainnya.
6. Pengangkatan dosen ke dalam jabatan awal Lektor, baru dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas utama (tugas mengajar) sebagai dosen atau calon PNS dosen;
 - b. memiliki ijazah S3 atau SP.II (melalui pendidikan formal) sesuai dengan penugasan;
 - c. telah memenuhi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas mengajar sebagai calon PNS dosen. Khusus untuk karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang Tridharma yang dilaksanakan/diperoleh sebelum bertugas sebagai dosen, dapat dihitung angka kreditnya; sampai mencukupi angka kredit untuk Lektor.
 - d. memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Fakultas; dan
 - e. syarat-syarat administratif lainnya.
7. Dosen yang tidak berkedudukan sebagai PNS dan telah atau pernah memiliki jabatan fungsional dosen, maka jabatan tersebut tetap diakui apabila telah menjadi PNS dengan tugas sebagai dosen. Pengakuan tersebut hanya pada

- jabatan fungsional, sedangkan pangkatnya sama dengan pangkat yang dimiliki sebagai PNS;
8. Kenaikan jabatan dosen secara reguler (setingkat lebih tinggi), baru dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. sekurang-kurangnya telah memiliki satu tahun menduduki jabatan terakhir yang dimiliki;
 - b. telah memenuhi angka kredit yang disyaratkan;
 - c. setiap kali kenaikan jabatan dosen satu tingkat ke tingkat berikutnya mulai Asisten Ahli sampai dengan Lektor Kepala, diisyaratkan harus memiliki memiliki 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan, yaitu dalam bentuk buku dan /atau artikel dalam majalah ilmiah yang sudah terakreditasi.
 - d. khusus untuk kenaikan jabatan dosen ke Guru Besar (berpendidikan doktor/S3) baik kenaikan dalam kurun waktu 1-3 tahun atau lebih disyaratkan harus memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah hasil penelitian yang ditulis dalam jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI sebagai penulis utama;
 - e. memenuhi persyaratan administratif lainnya.
 - f. khusus bagi kenaikan jabatan ke Guru Besar harus ;
 - f.1. memiliki ijazah Doktor (S3).
 - f.2. sekurang-kurangnya telah satu tahun menduduki jabatan terakhir yang dimiliki;
 - f.3. telah memenuhi angka kredit yang disyaratkan;
 10. Bagi dosen yang potensial/berprestasi tinggi dapat diusulkan kenaikan jabatan secara meloncat dengan syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah doktor (S3),
 - b. telah menduduki jabatan terakhir sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun,
 - c. jika jabatan sekarang adalah Asisten Ahli, maka jabatan maksimal yang dapat diloncati adalah Lektor Kepala,
 - d. jika jabatan sekarang adalah Lektor, maka jabatan maksimal yang dapat diloncati adalah Guru Besar;
 - e. memiliki 4 (empat) publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah yang terakreditasi sebagai penulis utama;
 - f. telah memiliki angka kredit yang diperlukan;
 - g. memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat pemberian pertimbangan Senat Universitas; dan
 - h. syarat-syarat administrasi lainnya .
 11. Kelebihan angka kredit dari yang diperlukan untuk kenaikan jabatan sekarang dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya. Kelebihan angka kredit dari satu unsur tidak dapat dialihkan dan diperhitungkan sebagai angka kredit pada unsur lainnya
 12. Dalam hal kepangkatan, tidak dikenal adanya peloncatan pangkat. Karena itu, walaupun seorang tenaga pengajar diusulkan ke jabatan yang lebih tinggi secara meloncat, namun kenaikan pangkatnya tetap hanya naik satu tingkat.

F. TUGAS POKOK DOSEN DAN ANGKA KREDIT

Masing-masing jabatan dosen mempunyai tugas pokok yang berbeda. Tugas pokok itu akan menentukan besar-kecilnya tanggung jawab dan wewenang dosen bersangkutan. Menurut sifatnya, tugas pokok Tenaga Pengajar itu dibedakan atas yang sifatnya *membantu*, *ditugaskan*, atau *melaksanakan* suatu butir kegiatan.

Tugas pokok Asisten Ahli adalah:

1. Melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana/Diploma. Kegiatan pendidikan dan pengajaran pada Pascasarjana serta bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi, thesis dan disertasi diatur sebagai berikut:
 - a. Asisten Ahli yang berijazah Sarjana/DIV membantu (B) kegiatan bimbingan pembuatan skripsi,
 - b. Asisten Ahli yang berijazah Magister/SpI melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi dan membantu (B) kegiatan bimbingan pembuatan thesis, serta membantu (B) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada Program Magister,
 - c. Asisten Ahli yang berijazah Doktor melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi dan thesis, membantu (B) kegiatan bimbingan pembuatan disertasi, melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Magister, serta membantu (B) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Doktor.
2. Melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana/Diploma bagi yang berlatar belakang pendidikan S1/DIV.
3. Melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program S1/Diploma dan Magister bagi yang berlatar belakang pendidikan S2/SP.I.
4. Melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program Sarjana1/Diploma, Magister dan Doktor bagi yang berlatar belakang pendidikan S3

Tugas pokok Lektor adalah:

1. melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada program pendidikan Sarjana/Diploma
2. melaksanakan (M) kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada program pendidikan Magister bagi dosen yang berijazah S2/SP.I
3. melaksanakan (M) kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada program pendidikan Doktor bagi dosen yang berijazah S3.

Kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Pascasarjana serta bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi, thesis, dan disertasi diatur sebagai berikut:

- a) Lektor yang berijazah Sarjana/Diploma IV melaksanakan (M) kegiatan bimbingan pembuatan skripsi dan membantu (B) kegiatan bimbingan pembuatan thesis
- b) Lektor yang berijazah Magister/Spesialis I melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi dan thesis, serta disertai tugas (D) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Magister dan membantu (B) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Doktor
- c) Lektor yang berijazah Doktor melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi dan thesis, membantu (B) kegiatan bimbingan pembuatan disertasi, melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Magister, serta membantu (B) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Doktor.

Tugas pokok Lektor Kepala adalah:

1. melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana/Diploma, Magister, dan atau Doktor, dan bagi mereka yang berijazah S1/Diploma
2. melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Magister, dan atau Doktor, dan bagi mereka yang berijazah S2/Sp.I dan S3.
3. melaksanakan (M) kegiatan bimbingan disertasi bagi Lektor Kepala berijazah S3.
4. melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana/Diploma;
5. melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program pendidikan Magister bagi yang berijazah Magister/Sp.I atau S3.
6. melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program pendidikan Doktor bagi mereka yang berijazah S3.
7. Melaksanakan (M) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka Tridharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan Sarjana/Diploma, Magister, Doktor atau dalam kegiatan lain yang menunjang tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Tugas pokok Guru Besar adalah:

1. Melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana/Diploma, Magister, dan atau Doktor.
2. Melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana/Diploma, Magister, dan atau Doktor
3. Melaksanakan (M) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka Tridharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan Sarjana/Diploma,

Magister, dan atau Doktor. atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Dalam bentuk ringkasan, tugas pokok, wewenang, dan tanggung jawab jabatan tenaga pengajar dapat dilihat pada Lampiran II dan III.

Besar-kecilnya angka kredit yang diperoleh ditentukan oleh besar-kecilnya tanggung jawab dan wewenang jabatan, yaitu:

“Kegiatan melaksanakan perkuliahan (Bidang pendidikan dan pengajaran) terdapat perbedaan besarnya angka kredit yang diperoleh untuk Asisten Ahli dan Lektor ke atas masing-masing 50% dan 100%. Untuk bidang-bidang lain pembagian persentase sesuai dengan jabatan fungsional ini tidak berlaku.

Pembagian angka kredit untuk karya ilmiah/seni/desain, karya tulis, buku pelajaran dan tulisan ilmiah populer yang dipublikasikan/ditulis oleh lebih dari seorang dosen. adalah sebagai berikut:

1. penulis utama: 60%,
2. semua penulis pembantu: 40%, selanjutnya dibagi rata di antara sesama penulis pembantu sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.

Di samping ditentukan oleh besar-kecilnya tanggung jawab dan wewenang jabatan, persentase angka kredit yang dapat diminta ditentukan pula oleh kesesuaian (relevansi) butir kegiatan dengan bidang pokok pengajaran sebagaimana tercantum dalam surat keputusan pengangkatan dosen bersangkutan dalam jabatannya. Suatu kegiatan yang dilakukan dosen dapat berkaitan dan dapat pula tidak berkaitan sama sekali dengan bidang pokoknya itu. Dalam kaitan ini, kegiatan yang dilakukan atau diikuti seorang dosen dapat dibedakan atas:

1. kegiatan **spesifik**: adalah kegiatan yang secara khas sesuai atau sangat erat berkaitan dengan bidang ilmu/keahlian atau bidang pokok dosen bersangkutan
2. kegiatan yang **berkaitan**: kegiatan yang tidak langsung berkaitan dengan bidang ilmu/keahlian atau bidang pokok dosen bersangkutan, namun secara umum masih dalam ruang lingkup bidang keilmuan/keahlian dosen itu
3. kegiatan yang **tidak-berkaitan**: kegiatan yang tidak spesifik dan tidak pula berkaitan.

Setiap dosen dapat pula melakukan ke tiga bentuk kegiatan di atas, namun tidak semuanya dapat dimintakan angka kreditnya. Untuk kegiatan yang tergolong tidak-berkaitan, maka angka kreditnya tidak dapat diminta untuk kenaikan jabatannya. Kegiatan yang tergolong berkaitan dapat dimintakan angka kreditnya asalkan jumlah keseluruhannya tidak melebihi 40% dari angka kredit yang dibutuhkan untuk masing-masing unsur (pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang).

Hal-hal yang disebutkan di atas perlu diperhatikan oleh setiap dosen dalam mempersiapkan bahan dan kelengkapan yang diperlukan bagi pengusulan kenaikan jabatannya, dan oleh Tim Penilai Angka Kredit Universitas Sriwijaya, termasuk Tim Teknis Penilainya.

- untuk karya ilmiah/seni/desai, karya tulis, buku pelajaran dan tulisan ilmiah populer yang dipublikasikan/ditulis bersama:
 - penulis utama : 60%
 - penulis pembantu : 40%, dibagi rata.
- relevansi dengan bidang pokok dosen pengusul membatasi klaim angka kredit:
 - kegiatan yang berkaitan tidak langsung dengan bidang pokok maksimal 40%
 - tidak berkaitan dengan bidang pokok **tidak dapat** dimintakan angka kreditnya.

BAB II

BESARAN ANGKA KREDIT

Angka kredit yang dapat dimintakan penilaiannya terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang. Unsur utama terdiri atas tiga bidang, yaitu Bidang Pendidikan dan Pengajaran, Bidang Penelitian, dan Bidang Pengabdian kepada Masyarakat.

Dalam penilaian angka kredit bagi setiap butir kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya, perlu diperhatikan aspek kesesuaian antara butir kegiatan yang dimintakan angka kreditnya dengan unsur kegiatannya. Misalnya, butir kegiatan pelayanan masyarakat hanya dapat dimintakan angka kreditnya pada unsur Pengabdian kepada Masyarakat, tidak pada unsur Pendidikan dan Pengajaran, atau unsur Penelitian.

A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

Butir kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya dalam bidang ini meliputi kegiatan:

1. pendidikan
2. tridharma perguruan tinggi dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.

Kegiatan yang dimaksud terdiri dari 15 (lima belas) butir kegiatan yang dibagi dalam dua kelompok sebagai berikut:

1. Mengikuti Pendidikan

- a. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta
- b. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta tambahan yang setingkat atau lebih tinggi di luar bidang ilmu
- c. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)

2. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran:

- a. melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/ kebun percobaan/teknologi pengajaran, praktik lapangan, dan magang
- b. membimbing seminar mahasiswa
- c. membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan, Magang
- d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi;
- e. menguji pada ujian akhir;
- f. membina kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
- g. mengembangkan program kuliah;
- h. mengembangkan bahan pengajaran;

- i. menyampaikan orasi ilmiah;
 - j. mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan di tingkat universitas atau fakultas;
 - k. membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya;
 - l. melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan dosen.
- Uraian jenis-jenis kegiatan dari ke 15 kegiatan di atas adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti pendidikan sekolah:

- a. Angka kredit yang dapat diminta adalah terhadap ijazah/diploma yang sah diperoleh dari pendidikan pada program akademik atau profesional
- b. Ijazah yang diakui adalah ijazah/diploma perguruan tinggi negeri ataupun swasta yang program studinya terakreditasi serendah-rendahnya B, atau dalam proses perpanjangan akreditasi program studi atau institusi yang sebelumnya sudah terakreditasi serendah-rendahnya B.
- c. Ijazah yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri dipandang sah jika ijazah tersebut dinilai sama dengan ijazah dalam negeri oleh Tim Penilai Ijazah luar Negeri Departemen Pendidikan Nasional dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional.
- d. Untuk tujuan mengklaim angka kredit ijazah luar negeri, maka tanggal berlakunya ijazah adalah **tanggal Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tentang persamaan ijazah tersebut**, jadi bukan tanggal ijazah tersebut dikeluarkan oleh perguruan tinggi luar negeri bersangkutan.
- e. Besarnya angka kredit:
 - 1). Ijazah yang digunakan untuk pengangkatan pertama/penyesuaian jabatan ke dalam jabatan fungsional dosen, angka kreditnya adalah:
Doktor (S-3) adalah **200**
Magister (S2) adalah **150**
Sarjana (S1) adalah **100**
 - 2). Bagi dosen yang telah menggunakan suatu tingkat ijazah tertentu untuk pengangkatan fungsional dosen, kemudian melanjutkan pendidikan dan memperoleh ijazah yang lebih tinggi dalam bidang ilmu yang sama atau berhubungan/berdekatan, maka angka kredit yang dapat digunakan dari ijazah tersebut angka kredit hasil pengurangan dari angka kredit ijazah yang baru diperoleh terhadap angka kredit yang telah digunakan. **Angka kredit setiap jenjang pendidikan hanya dapat diklaim 1(satu) kali.**
- f. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit:
 - 1). Fotokopi ijazah yang disahkan oleh Dekan Fakultas di mana dosen bersangkutan bekerja;
 - 2). Untuk ijazah yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri di samping foto-kopi ijazah tersebut disertai juga dengan fotokopi Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Nasional.

2. Mengikuti pendidikan sekolah setingkat lebih tinggi di luar bidang ilmu:

- a. Angka kredit yang dapat diminta adalah terhadap ijazah/diploma yang sah diperoleh dari pendidikan pada program akademik atau profesional
- b. Ijazah yang sah adalah ijazah/diploma perguruan tinggi negeri ataupun swasta yang terakreditasi oleh Departemen Pendidikan Nasional
- c. Ijazah yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri dipandang sah jika ijazah tersebut dinilai sama dengan ijazah dalam negeri oleh Tim Penilai Ijazah luar Negeri Departemen Pendidikan Nasional dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional.
- d. Untuk tujuan mengklaim angka kredit ijazah luar negeri, maka tanggal berlakunya ijazah adalah tanggal Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tentang persamaan ijazah tersebut.
- e. Besarnya angka kredit:
 - 1). Doktor (S-3)/**Spesialis II** adalah 15
 - 2). Magister (S2)/**Spesialis I** adalah 10
 - 3). Sarjana (S1)/Diploma IV adalah 5
(tanpa mengurangi angka kredit ijazah yang telah atau akan digunakan)
- f. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit:
 - 1). fotokopi ijazah dalam negeri yang disahkan oleh pejabat yang berwenang
 - 2). untuk ijazah yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri di samping fotokopi ijazah tersebut disertai juga dengan fotokopi Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional
 - 3). **Surat Izin Belajar dari Rektor.**

3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Dosen:

- a. **Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dimaksud adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan kompetensi dosen baik kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial. Misalnya, Program Pengembangan Ketrampilan Teknik Instruksional (PEKERTI) dan *Applied Approach* (AA).**
- b. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) harus dengan seizin Dekan dan apabila telah selesai mengikuti kegiatan tersebut diperoleh Surat Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).
- c. Besarnya angka kredit dihitung berdasarkan lamanya pendidikan atau latihan yang diklasifikasi sebagai berikut:
 - 1) lamanya lebih dari 960 jam adalah 15
 - 2) lamanya antara 641 - 960 jam adalah 9
 - 3) lamanya antara 481 - 640 jam adalah 6
 - 4) lamanya antara 161 - 480 jam adalah 3
 - 5) lamanya antara 81 - 160 jam adalah 2
 - 6) lamanya antara 30 - 80 jam adalah 1
- d. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang disahkan oleh Dekan Fakultas di mana dosen bersangkutan bekerja.

4. Melaksanakan perkuliahan/tutorial, membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan.

- a. Kegiatan kuliah/tutorial dan bimbingan adalah kegiatan belajar-mengajar yang dilakukan seorang dosen secara tatap muka dengan sekelompok mahasiswa di dalam ruang kuliah/tutorial;
- b. Menguji adalah kegiatan yang dilakukan dosen sebagai penguji atau anggota tim penguji mata kuliah yang diasuhnya pada ujian tengah semester dan ujian akhir program ;
- c. Pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel / studio / kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan seorang dosen terhadap sekelompok mahasiswa di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan;
- d. Ketiga macam kegiatan tersebut di atas merupakan satu paket.
- e. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini (maksimum 12 sks) per semester adalah:
 - 1). Asisten Ahli:
 - 12 sks/semester dengan nilai angka kredit 5,5 (10 sks pertama kreditnya adalah 0,5 per sks ditambah 2 sks berikutnya adalah 0,25 per sks)
 - 2) Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor:
 - sks/semester dengan nilai angka kredit 11 (10 sks pertama kreditnya adalah 1 per sks ditambah 2 sks berikutnya adalah 0,5 per sks)
 - 3) Beberapa dosen yang mengajar 1 (satu) mata kuliah (*team teaching*), pembagian angka kredit sebanding dengan beban tugas dosen masing-masing yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan dosen-dosen tersebut dan mendapat persetujuan dari ketua jurusan/program studi.
 - 4) Perhitungan angka kredit untuk kelas paralel (minimal per kelas 30 mahasiswa) didasarkan pada bobot sks mata kuliah dikalikan dengan jumlah kelas yang ada.
- f. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah:
 - 1). fotokopi surat tugas/keputusan untuk melaksanakan kegiatan butir a, b, c, di atas dari Dekan di mana dosen yang bersangkutan bekerja;
 - 2). fotokopi surat tugas/keputusan untuk melaksanakan kegiatan butir a, b, c, di atas dari Rektor atau Dekan, bilamana yang bersangkutan melakukan kegiatan tersebut di Fakultas lain dalam lingkungan Universitas Sriwijaya;
 - 3). Fotokopi surat tugas/keputusan untuk melaksanakan kegiatan butir a, b, c, di atas dari Rektor, bila dosen yang bersangkutan melakukan kegiatan tersebut di luar Universitas Sriwijaya.

5. Membimbing Seminar Mahasiswa

- a. Yang dimaksud dengan membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka penyelesaian studinya (laporan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi).
- b. Angka kredit diberikan pada keseluruhan kegiatan semesteran sebagai satu kesatuan yang besarnya satu angka kredit per semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk meminta angka kredit adalah fotokopi surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan Fakultas di mana dosen yang bersangkutan bekerja.

6. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata dan Praktek Kerja Lapangan, dan Magang

- a. **Angka kredit diberikan bukan per kegiatan, melainkan kegiatan selama 1 (satu) semester tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing: satu angka kredit per semester.**
- b. **Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Ketua Lembaga Pengabdian Masyarakat atau khusus untuk praktek kerja lapangan surat tugas dari Dekan Fakultas di mana yang bersangkutan bekerja.**

7. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi

- a. Angka kredit baru diberikan apabila yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studinya dan besarnya angka kredit mengikuti ketentuan berikut:
 - Setiap disertasi, diberikan 8 angka kredit bagi pembimbing pertama dan 6 angka kredit dibagi berdasarkan jumlah pembimbing pendamping/pembantu;
 - Setiap tesis, diberikan 3 angka kredit bagi pembimbing pertama dan 2 angka kredit bagi setiap pembimbing pendamping/pembantu;
 - Setiap skripsi, diberikan 1 angka kredit bagi pembimbing pertama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pendamping/pembantu;
 - Setiap laporan akhir studi (pada S0), diberikan 1 angka kredit bagi pembimbing pertama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pendamping/pembantu;

Adapun batas kepatutan kegiatan setiap semester adalah sebagai berikut:

- i. Meluluskan S3 = 4 lulusan
- ii. Meluluskan S2 = 6 lulusan
- iii. Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
- iv. Meluluskan DIII = 10 lulusan

- b. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan Fakultas di mana yang bersangkutan bekerja, dan dari Rektor apabila yang bersangkutan membimbing mahasiswa di luar fakultas baik di dalam maupun di luar lingkungan Universitas Sriwijaya.

8. Menguji pada ujian akhir

- a. Ujian akhir adalah ujian untuk menyelesaikan suatu program pendidikan akademik (S1, S2, S3) atau profesional (S0, Sp.I, Sp.II). Termasuk ke dalam pengertian ujian akhir adalah ujian komprehensif/pendadaran/laporan akhir studi/skripsi/tesis/disertasi;
- b. Besarnya angka kredit:
 - 1). Untuk ketua penguji adalah 1 (satu) angka kredit per mahasiswa per semester.
 - 2). Untuk sekretaris dan anggotanya adalah 0,5 angka kredit per mahasiswa per semesterAdapun batas kepatutan untuk kegiatan ini setiap semester adalah:
 - i. Ketua penguji = 4 mahasiswa
 - ii. Anggota = 8 mahasiswaKetua Penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto-kopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan di mana dosen bersangkutan bekerja.

9. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan

- a. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan ko-kurikuler termasuk sebagai penasehat akademik/dosen wali, sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa;
- b. Besarnya angka kredit tiap semester 2 angka kredit;
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan di mana dosen bersangkutan bekerja

10. Mengembangkan program kuliah

- a. Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan matakuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, batas kepatutan setiap semester 1 mata kuliah.
- b. Besarnya angka kredit tiap semester 2 angka kredit

- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto-kopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan di mana dosen bersangkutan bekerja

11. Mengembangkan bahan pengajaran.

- a. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansial pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial.
- b. Besarnya angka kredit;
 - 1). Untuk buku ajar yang ber ISBN, tiap buku adalah 20;
 - 2). Untuk diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, masing-masing adalah 5.

Adapun batas kepatutan kegiatan mengembangkan bahan pengajaran adalah sebagai berikut:

- i. Buku ajar/buku teks = 1 buku/tahun
 - ii. Diktat, modul, model, petunjuk praktikum = 1 diktat dll/semester
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah penyerahan bahan ajar tersebut dalam bentuk asli atau foto-kopinya, dilampiri dengan Lembaran Pengesahan yang ditandatangani dosen pengusul dan Dekan Fakultasnya, (lihat lampiran IV), serta bukti penyerahan satu eksemplar bahan ajar tersebut ke Perpustakaan Fakultas/Universitas.

12. Menyampaikan Orasi Ilmiah

- a. Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan lain-lain;
- b. Besarnya angka kredit pada tingkat perguruan tinggi tiap tahun per perguruan tinggi adalah 5.
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah penyerahan naskah orasi (**bukan ringkasan/outline bahan paparan**) tersebut dalam bentuk asli atau foto-kopinya yang disahkan oleh Dekan Fakultas dosen pengusul atau Rektor, dan dilampiri dengan surat tugas atau surat keputusan dari Dekan Fakultas atau Rektor, serta bukti penyerahan satu eksemplar naskah orasi tersebut ke Perpustakaan Fakultas/Universitas.

13. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi

- a. Termasuk ke dalam pengertian menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah menduduki jabatan:
 - 1). Rektor;
 - 2). Ketua lembaga di lingkungan Universitas, Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Rektor.
 - 3). Asisten Direktur Program Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Dekan.

- 4). Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi.
- 5). Ketua jurusan/Bagian, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, Ketua dan Sekretaris Unit Pelaksana Teknis (UPT), Sekretaris Jurusan, dengan nilai angka kredit sama dengan Kepala Laboratorium.
 - b. Besarnya angka kredit setiap semester bagi jabatan :
 - 1). Rektor adalah 6;
 - 2). Untuk Pembantu Rektor, Dekan, Direktur Program Pasca Sarjana, Ketua Lembaga adalah 5;
 - 3). Untuk Asisten Direktur Program Pascasarjana, Pembantu Dekan, Ketua Pusat Penelitian, Ketua Senat Fakultas, Sekretaris Senat Fakultas adalah 4;
 - 4). Untuk Ketua Jurusan, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan **Ketua UPT** adalah 3
 - 5). Sekretaris Jurusan/Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi **Sekretaris UPT** adalah 3;
 - 6). Kepala Laboratorium adalah 3.

Adapun batas kepatutan angka kredit bagi dosen yang menduduki jabatan lebih dari satu pada saat yang sama adalah angka kredit dari salah satu jabatan yang bernilai tertinggi.

- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

14. **Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya**

- a. Yang berwenang membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, baik pembimbing pencangkakan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang sudah menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan **S3/Sp.II** atau yang sudah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi mereka yang berpendidikan **S2/Sp.I** atau **S1/DIV**;
- b. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi lain yang dicangkokkan pada perguruan tinggi asal oleh pembimbing dalam bidang ilmu yang sama;
- c. Membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri;
- d. Besarnya angka kredit adalah:
 - 1). Pembimbing pencangkakan per semester per dosen yang dibimbing adalah 2.
 - 2). Reguler per semester per dosen yang dicangkokkan adalah 1.

Adapun batas kepatutan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.

- e. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan atau Rektor di mana dosen bersangkutan bekerja.

15. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokkan dosen

- a. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama.
- b. Melaksanakan kegiatan pencangkokkan dosen adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.
- c. Besarnya angka kredit:
 - 1). Detasering tiap semester adalah 5.
 - 2). Pencangkokan tiap semester adalah 4.

Adapun batas kepatutan untuk detasering dan pencangkokkan adalah satu kegiatan per semester.

- d. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto-kopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan atau Rektor di mana dosen bersangkutan bekerja.

B. BIDANG PENELITIAN

Angka kredit untuk kegiatan melaksanakan penelitian adalah angka kredit maksimum dan bukan angka kredit absolut. Artinya dalam batas rambu-rambu ini masih diberikan angka kredit yang wajar bagi kasus masing-masing melalui penilaian kemutakhiran.

Sesuai dengan PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2010 TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI pasal 7 (Lampiran 18)

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
 - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Butir kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya dalam bidang ini meliputi kegiatan:

- a. menghasilkan karya ilmiah
- b. menerjemah/menyadur buku ilmiah
- c. mengedit/menyunting karya ilmiah
- d. membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan
- e. membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/karya sastra.

Uraian jenis-jenis kegiatan dari ke 5 kegiatan di atas adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan Karya Ilmiah

a. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk monograf dan buku referensi sebagai berikut :

- 1). Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu hal saja dalam suatu bidang ilmu. Besarnya angka kredit adalah 20 tiap monograf, setiap tahun maksimal 1 buku.
- 2). **Buku Referensi adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu.** Besarnya angka kredit adalah **maksimum 40** tiap buku, setiap tahun maksimal 1 buku. Buku yang memenuhi syarat adalah buku yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Strukturnya berorientasi pada logika bidang ilmu
 - b) Untuk konsumsi masyarakat ilmiah
 - c) Tidak harus mempunyai mekanisme umpan balik
 - d). Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut UNESCO)
 - e). Minimal berukuran 15,5 x 23 cm.
 - f). Harus memiliki *International Standard of Book Numbering System* (ISBN)
 - g). Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi.
 - h). Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
 - i). Setiap kutipan harus dijelaskan sumbernya dan dicantumkan pada setiap akhir bab

b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah:

- 1). Majalah ilmiah internasional adalah majalah ilmiah yang terbit pada negara lain yang memiliki reputasi yang tidak diragukan atau majalah ilmiah nasional terakreditasi yang menurut penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi disamakan dengan majalah ilmiah internasional. Besarnya angka kredit adalah **maksimum 40** tiap majalah, setiap semester maksimal 1 artikel.
- 2). Majalah ilmiah nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang di samping memenuhi kriteria sebagai majalah ilmiah nasional, juga mendapat akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang daya lakunya 3 (tiga) tahun sehingga suatu majalah ilmiah yang terakreditasi pada suatu periode tertentu dapat saja tidak terakreditasi pada tahun berikutnya, sangat tergantung dari hasil penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang kemudian ditetapkan dalam suatu Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Besarnya angka

- kredit adalah maksimum 25 untuk terakreditasi DIKTI, setiap semester maksimal 1 artikel.
- 3). Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi, setiap semester maksimal 2 artikel adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a). Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dari disiplin ilmu tertentu.
 - b). Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
 - c). Diterbitkan oleh Badan ilmiah/organisasi/perguruan tinggi
 - d). Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.
 - e). Mempunyai *International Standard of Serial Number* (ISSN).
 - f). Diedarkan secara terbuka(tidak kalangan sendiri)
 - g). Besarnya angka kredit adalah **maksimum 10** tiap majalah.
 - h). **Untuk majalah ilmiah yang tidak mempunyai ISSN dinilai maksimum 3 (dengan catatan disimpan di perpustakaan universitas)**
- **Persyaratan artikel jurnal ilmiah terakreditasi untuk kenaikan jabatan baru akan dihitung angka kreditnya, apabila artikel tersebut telah benar-benar terbit, yang dibuktikan dengan pengiriman jurnal tersebut secara fisik.**
- **Bila pada satu majalah terdapat 2 artikel ilmiah atau lebih dari penulis yang sama, maka angka kreditnya dihitung per artikel ilmiah, dan bukan per-majalah ilmiah. Maksimum 2 artikel per majalah ilmiah.**
- c. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan melalui seminar:
- 1). Disajikan yakni disajikan secara tertulis dalam bentuk makalah. Besarnya angka kredit adalah **maksimum 15** tiap makalah untuk internasional, setiap semester maksimal 1 makalah dan **maksimum 10** tiap makalah untuk nasional, setiap semester maksimal 2 makalah.
Namun, jika tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan, **maksimum 5** tiap makalah untuk internasional dan **maksimum 3** tiap makalah untuk nasional. Dan, jika tidak disajikan akan tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan, **maksimum 10** tiap makalah untuk internasional dan **maksimum 5** tiap makalah untuk nasional .
Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti peserta, seperti: prosiding, sertifikat, jadwal acara, dan/atau bukti registrasi.
 - 2). Poster yakni rancangan atau desain yang difungsikan untuk mempublikasikan sebuah kegiatan tertentu dan atau mempromosikan suatu hasil karya dengan sentuhan audio visual yang menarik dan original. Besarnya angka kredit adalah **maksimum 10** tiap poster internasional, setiap

semester maksimal 1 poster dan **maksimum** 5 untuk tiap poster nasional, setiap semester maksimal 2 poster. **Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti peserta, seperti : Sertifikat, jadwal acara, dan/atau bukti registrasi.**

- 3). Banyaknya artikel ilmiah dalam satu kali terbit maksimum 2 tulisan sebagai penulis utama
- d. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam koran/majalah populer/majalah umum sebagai suatu tulisan ilmiah populer. Besarnya angka kredit adalah **maksimum** 1 tiap koran/majalah populer/majalah umum. Adapun batas kepatutan untuk koran/majalah populer/umum maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian.
- e. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan dan tersimpan di Perpustakaan Perguruan Tinggi, setelah mendapatkan rekomendasi dari seorang Guru Besar atau pakar di bidangnya. Besarnya angka kredit adalah 3 tiap hasil penelitian. Adapun batas kepatutan untuk kegiatan ini maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian.
- f. Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik (e-journal) yang bereputasi disetarakan dengan artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi.

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit untuk kegiatan 1 (satu) ini, yaitu untuk menghasilkan karya ilmiah ini adalah sebagai berikut:

- 1). Asli atau fotokopi karya ilmiah tersebut yang dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (lihat Lampiran V dan VI), untuk karya ilmiah yang disajikan pada suatu seminar dilampirkan juga fotokopi sertifikat/piagam mengikuti seminar dan surat permintaan makalah dari penyelenggara, sedangkan yang diterbitkan di buku atau majalah disertai juga dengan fotokopi kulit muka dan daftar isi, **jadwal acara, dan/atau bukti registrasi. Makalah asli diperlukan untuk pengusulan ke TPAK Pusat.**
- 2). **Khusus untuk publikasi seminar yang disimpan secara elektronik (CD/disket), harus melampirkan CD/disket dan versi cetak (hard copy) makalah tersebut**
- 3). Untuk hasil penelitian dan hasil tulisan yang tidak dipublikasikan diperlukan Surat Keterangan dari perpustakaan fakultas/universitas dan Surat Keterangan dari Ketua Jurusan/Dekan Fakultas bahwa karya ilmiah tersebut telah diseminarkan dengan disertai daftar hadir peserta seminar.

- 4) Bukti artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik harus berupa *print-out* artikel dan dilengkapi *print-out* identitas jurnal elektronik yang memuat ciri-ciri yang diperlukan sebagai jurnal elektronik yang bereputasi (*cover, editorial board, daftar isi, ISSN, penerbit*)

2. Menterjemahkan/menyadur buku ilmiah

- a. Menterjemah/menyadur buku ilmiah adalah menterjemahkan/menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
- b. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 15 untuk tiap buku, setiap semester maksimal 1 buku.
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah asli atau fotokopi buku ilmiah tersebut yang dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (lihat Lampiran VI).

3. Mengedit/menyunting buku ilmiah

- a. Mengedit/menyunting buku ilmiah adalah hasil suntingan/*editing* terhadap isi buku ilmiah orang lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
- b. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 10 untuk tiap buku, setiap semester maksimal 1 buku.
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah asli atau fotokopi buku ilmiah tersebut yang dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (lihat Lampiran VI).

4. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan.

Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi yang dipatenkan yakni mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual secara paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat sebagai berikut:

- 1). Tingkat Internasional adalah mendapat sertifikat hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 40 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya.
- 2). Tingkat Nasional adalah mendapat sertifikat hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 40 untuk tiap rancangan, setiap semester maksimal 1 karya.
- 3). Hak paten yang telah terdaftar pada instansi yang berwenang dan dibuktikan dengan surat tanda terdaftar dapat diberikan angka kredit 50% dari angka kredit untuk patent yang telah mendapatkan sertifikat. Bagi karya yang telah

diumumkan kepada publik oleh instansi yang berwenang mendapat 75% dari angka kredit untuk patent yang telah mendapatkan sertifikat.

5. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/karya sastra

- a. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat :
 - 1). Tingkat Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional. Besarnya angka kredit adalah 20 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya.
 - 2). Tingkat Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 15 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya.
 - 3). Tingkat Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 10 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya.

- b. Membuat rancangan dan karya seni monumental, seni pertunjukan. Membuat rancangan dan karya seni monumental, seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan. Termasuk ke dalam pengertian ini adalah karya desain.
 - 1). Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku sepanjang zaman yang penilaiannya tidak saja pada aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya; seperti patung, candi, dll. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental, baru tergolong ke dalam karya seni monumental;
 - 2). Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan lain-lain;
 - 3). Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan lain-lain;
 - 4). Rancangan dan karya seni pertunjukkan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pertunjukkan, seperti seni karawitan, musik, tari pedalangan, teater, dan lain-lain;
 - 5). Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan lain-lain;

- c. Karya sastra adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh para pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi.
- d. Besarnya angka kredit untuk kegiatan butir 5 ini tiap rancangan adalah:
 - 1). untuk tingkat internasional besarnya angka kredit adalah 20, setiap tahun maksimal 1 karya.
 - 2). untuk tingkat nasional besarnya angka kredit adalah 15, setiap tahun maksimal 1 karya.
 - 3). untuk lokal besarnya angka kredit adalah 10, setiap tahun maksimal 1 karya.
- e. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit asli atau fotokopi buku ilmiah tersebut yang dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (lihat Lampiran V).

Catatan :

- :
1. Artikel dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis, disetarakan dengan karya tulis ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding.
 2. Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik (e-journal) yang bereputasi disetarakan dengan artikel yang dimuat dalam buku (konvensional).
Jurnal elektronik bereputasi harus memenuhi syarat-syarat sbb:
 - a.ada editor yang memiliki kepakaran yang sesuai dengan bidang ilmu jurnal
 - b.memiliki ISSN
 - c.diterbitkan oleh lembaga ilmiah bereputasiBukti-bukti artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik harus berupa print-out artikel dan dilengkapi print-out identitas jurnal elektronik yang memuat ciri-ciri yang diperlukan sebagai jurnal elektronik bereputasi.
 3. Jurnal ilmiah internasional yang walaupun ditulis dalam bahasa resmi PBB, akan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional, disetarakan dengan jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi
 4. Hasil penelitian dan/atau pemikiran yang disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan , bernilai angka kredit maksimal :
 - a. internasional = 5
 - b. nasional = 3
 5. Hasil penelitian dan/atau pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan , bernilai angka kredit maksimal :
 - a. internasional = 10
 - b. nasional = 5
 6. Jurnal ilmiah internasional edisi khusus atau jurnal ilmiah nasional terakreditasi

edisi khusus yang memuat artikel yang disajikan dalam bentuk seminar/simposium/lokakarya, bernilai angka kredit maksimal :

- a. Internasional 15
- b. nasional 10

Publikasi tersebut pada angka 1 s.d. 6 tidak dapat dipergunakan untuk memenuhi persyaratan kenaikan jabatan dalam kurun waktu 1 sd. 3 tahun, dan kenaikan jabatan ke guru besar.

C. BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

Kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya adalah yang dilakukan secara melembaga dalam bentuk:

1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya. Yang dimaksud dengan ini, misalnya: Presiden, Wakil Presiden, Anggota Legislatif Pusat maupun Daerah, anggota BPK, Ketua/Wakil Ketua/Ketua Muda dan Hakim Mahkamah Agung, anggota DPA, Menteri, Kepala Perwakilan RI di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati/Walikota, Wakil Walikota/Wakil Bupati, dan pejabat lain yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan. Atau anggota lembaga tinggi negara lainnya.
2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat. Yang dimaksud dengan ini adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat.
3. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat. Kegiatan ini dapat sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya, baik kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus (dosen, mahasiswa dan tenaga non dosen).
4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Kegiatan ini berupa pemberian konsultasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan.
5. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan. Kegiatan ini berupa pembuatan tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya.

Besarnya angka kredit:

1. menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya, besarnya angka kredit adalah 5,5 tiap semester
2. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, besarnya angka kredit adalah 3,0 tiap program

3. memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat
 - a. secara terjadwal/ terprogram dalam satu semester atau lebih pada tingkat internasional, nasional, dan tingkat lokal. Besarnya angka kredit tiap program adalah:
 - tingkat Internasional sebesar 4,0.
 - tingkat Nasional sebesar 3,0 .
 - tingkat lokal sebesar 2
 - b. secara terjadwal/ terprogram kurang dari satu semester dan minimal satu bulan pada tingkat internasional, nasional, dan tingkat lokal, besarnya angka kredit tiap program adalah:
 - tingkat Internasional sebesar 3,0.
 - tingkat Nasional sebesar 2,0 .
 - tingkat lokal sebesar 1,0
 - c. memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat secara insidental. Besarnya angka kredit per kegiatan/ program adalah 1
4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan berdasarkan:
 - a. bidang keahlian besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 1,5.
 - b. penugasan, besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 1.
 - c. fungsi/jabatan besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 0,5.
5. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat
 - a. yang dipublikasikan, besarnya angka kredit tiap karya adalah 4
 - b. yang tidak dipublikasikan, besarnya angka kredit tiap karya adalah 3

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah:

- a. fotokopi yang sah surat tugas/keputusan sebagai pelaksana kegiatan pengabdian pada masyarakat dari Dekan Fakultas di mana dosen tersebut bekerja atau
- b. Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya.

Untuk pembuatan karya tulis/buku pengabdian kepada masyarakat diperlukan kelengkapan berupa asli atau fotokopi karya tulis/buku tersebut dengan lembar pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (lihat Lampiran VII)

D. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

Kegiatan penunjang Tridharma yang dapat dimintakan angka kreditnya adalah:

- a. menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan di lingkungan UNSRI, termasuk ke dalam pengertian ini adalah ketua, sekretaris dan anggota senat perguruan tinggi/fakultas serta mitra bestari (*reviewer*) pada jurnal ilmiah yang terakreditasi oleh Ditjen Dikti atau majalah ilmiah yang memiliki ISSN.
- b. menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada lembaga pemerintahan
- c. menjadi anggota organisasi profesi;
- d. mewakili UNSRI/lembaga pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga

- e. menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional;
- f. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. Mendapat tanda jasa/penghargaan, yang termasuk tanda jasa/penghargaan, antara lain: Satya Lencana Karyasatya, Bintang Jasa, Bintang Maha Putera, Hadiah Pendidikan, Hadiah Ilmu Pengetahuan, Hadiah Seni, Hadiah Pengabdian, dan lain-lain;
- h. menulis buku pelajaran Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, yang dimaksud dengan ini adalah menghasilkan buku pelajaran buku SLTA ke bawah yang memiliki International Standard of Book Numbering System (ISBN).
- i. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/Humaniora, yang dibuktikan dengan adanya piagam penghargaan atau medali baik tingkat Internasional, Nasional maupun Daerah.

Besarnya angka kredit:

- a. Menjadi Ketua/Wakil Ketua merangkap anggota dalam suatu Panitia/Badan di tingkat UNSRI atau unit kerja di bawahnya, besarnya angka kredit adalah 2 tiap tahun;
- b. Menjadi Anggota suatu Panitia/Badan di tingkat UNSRI atau unit kerja di bawahnya, mitra bestari besarnya angka kredit adalah 1 tiap tahun;
- c. Menjadi Ketua/Wakil Ketua dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat pusat, besarnya angka kredit adalah 3 tiap kepanitiaan;
- d. Menjadi Anggota dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat pusat, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kepanitiaan;
- e. Menjadi Ketua/Wakil Ketua dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat daerah, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kepanitiaan;
- f. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat daerah, besarnya angka kredit adalah 1 tiap kepanitiaan;
- g. Menjadi pengurus organisasi profesi tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap periode jabatan;
- h. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat internasional atas permintaan, besarnya angka kredit adalah 1 tiap periode jabatan;
- i. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 0,5 tiap periode jabatan;
- j. Menjadi pengurus organisasi profesi tingkat nasional angka kreditnya adalah 1,5 tiap periode jabatan
- k. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional atas permintaan, angka kreditnya adalah 1,0 tiap periode jabatan.
- l. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional, besarnya angka kredit 0,5 tiap periode jabatan sebagai:
 - 1). Pengurus adalah 1,5;
 - 2). Anggota atas permintaan 1;
 - 3). Anggota 0,5;

- m. Mewakili Perguruan Tinggi duduk dalam Panitia Antar Lembaga, besarnya angka kredit adalah 1 tiap kepanitiaan;
- n. Menjadi Ketua delegasi nasional ke pertemuan internasional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap kegiatan;
- o. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap tahun;
- p. Menjadi ketua dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah tingkat internasional/nasional/regional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap kegiatan ;
- q. Menjadi anggota/peserta dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah tingkat internasional/nasional/regional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kegiatan;
- r. Menjadi ketua dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah di lingkungan UNSRI, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kegiatan;
- s. Menjadi anggota/peserta dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah di lingkungan UNSRI, besarnya angka kredit adalah 1 tiap kegiatan;
- t. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 5 tiap tanda jasa/penghargaan;
- u. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat nasional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap tanda jasa/penghargaan;
- v. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat daerah/lokal, besarnya angka kredit adalah 1 tiap tanda jasa/penghargaan
- w. Menulis buku pelajaran Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) atau Sekolah Dasar (SD) atau setingkat yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, besarnya angka kredit adalah 5 tiap buku;
- x. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/humaniora tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap piagam/medali; tingkat nasional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap piagam/medali; tingkat daerah/lokal, besarnya angka kredit adalah 1 tiap piagam/medali.

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah surat tugas/keputusan sebagai pelaksana kegiatan pengabdian pada masyarakat dari Rektor/Dekan Fakultas di mana dosen tersebut bekerja atau Ketua Lembaga/Direktur Program dalam lingkungan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sriwijaya. Untuk penulisan buku harus disertai dengan lembar pengesahan seperti Lampiran IV

Ringkasan besaran angka kredit menurut Unsur/Subunsur dan butir Kegiatan sebagaimana disebutkan di atas dapat dilihat pada Lampiran VIII

BAB III

TIM PENILAI ANGKA KREDIT UNIVERSITAS SRIWIJAYA

1. Landasan

Tim Penilai Angka Kredit Universitas Sriwijaya (TPAK) dibentuk sesuai dengan Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 61409/MPK/KP/99, nomor 181 tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999 tentang *Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya*, dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 074/U/2000 tanggal 4 Mei 2000 tentang *Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi*, serta pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan fungsional dosen ke lektor kepala dan guru besar tahun 2009.

2. Tugas

TPAK mempunyai tugas membantu Rektor Universitas Sriwijaya (Rektor):

- a. menilai usul penetapan angka kredit dosen, sesuai dengan acuan yang berlaku, sebagai bahan bagi Rektor dalam menetapkan kenaikan jenjang jabatan edukatif, sampai dengan Lektor, dan atau jenjang pangkat sampai dengan III/d, dosen yang bersangkutan;
- b. menilai usul penetapan angka kredit dosen, sesuai dengan acuan yang berlaku, apakah telah memenuhi syarat, sebagai bahan bagi Rektor untuk pengusulan kenaikan jenjang jabatan edukatif ke jenjang Lektor Kepala dan Gurubesar dan atau jenjang pangkat ke jenjang IV/a sampai dengan IV/e dosen yang bersangkutan, kepada Menteri Pendidikan Nasional,
- c. melaksanakan tugas lain sesuai permintaan Rektor yang terkait dengan angka kredit dosen.

3. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, TPAK mempunyai fungsi:

- a. meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit yang diajukan;
- b. melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit dosen;
- c. mempersiapkan dokumen yang diperlukan yang terkait dengan penetapan angka kredit sehingga penetapan kenaikan jenjang jabatan edukatif dan atau pangkat oleh Rektor, atau pengusulan kenaikan jenjang jabatan edukatif dan atau kenaikan pangkat ke Menteri Pendidikan Nasional dapat dilaksanakan;
- d. dalam hal penilaian sampai pada kesimpulan bahwa usulan penetapan angka kredit belum memenuhi syarat, mempersiapkan dokumen umpan balik untuk pihak terkait, dalam rangka menunjang proses promosi jabatan/ pangkat secara keseluruhan.

- e. Memberikan penjelasan jika ada pihak yang mempertanyakan hasil penilaian TPAK.
- f. Melaksanakan tugas khusus yang diamanatkan atau sesuai dengan permintaan Rektor.

4. Organisasi

a. TPAK terdiri dari:

- 1. Ketua, merangkap Anggota
- 2. Sekretaris, merangkap Anggota
- 3. Anggota
- 4. Sekretariat
- 5. Tim Teknis Penilaian Angka Kredit (TTPAK)

b. TTPAK terdiri dari :

- 1. TTPAK bidang Pendidikan, Pengajaran dan Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi
- 2. TTPAK bidang Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat
- 3. Masing-masing bidang TTPAK terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota

- c.1. TPAK dibentuk berdasarkan Penetapan Rektor untuk masa kerja empat tahun.
- c.2. Ketua TPAK *secara exofficio* dijabat oleh Pembantu Rektor Bidang Akademik.
- c.3. TTPAK dibentuk khusus berdasarkan penetapan Rektor untuk melaksanakan sebahagian fungsi TPAK yang sesuai dengan bidangnya.
- c.4. Ketua TTPAK bertanggung jawab kepada Ketua TPAK.

5. Deskripsi Tugas

5.1. Ketua TPAK

- 5.1.1. Memimpin dan mengelola TPAK
- 5.1.2. Memimpin Rapat TPAK minimal 1 (satu) kali per bulan.
- 5.1.3. Bertindak atas nama TPAK dalam penyampaian hasil penilaian

5.2. Sekretaris TPAK

- 5.2.1. Mengelola administrasi TPAK.
- 5.2.2. Melaksanakan tugas ketua sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh ketua.
- 5.2.3. Mengelola seminar kenaikan jabatan untuk jabatan ke guru besar
- 5.2.4. Mengelola tindak lanjut hasil rapat TPAK

5.3. Anggota TPAK

- 5.3.1. mengikuti rapat TPAK
- 5.3.2. melaksanakan tugas operasional TPAK sesuai dengan penugasan sekretaris

5.4. TTPAK

- 5.4.1. melaksanakan penilaian angka kredit sesuai bidang tugasnya
- 5.4.2. melaksanakan kegiatan operasional lain sesuai dengan tugas TTPAK

5.5. Ketua TTPAK

- 5.5.1. Mengkoordinir penilaian sesuai dengan bidang TTPAK
- 5.5.2. Memimpin Rapat TTPAK minimal 1 (satu) kali per bulan.
- 5.5.3. Bertindak atas nama TTPAK dalam penyampaian hasil penilaian

5.6. Anggota TTPAK

- 5.6.1. menghadiri setiap rapat TTPAK
- 5.6.2. melaksanakan tugas operasional TTPAK
- 5.6.3. bertanggung jawab terhadap dokumen dan hasil penilaian angka kredit.

5.7. Sekretariat

- 5.7.1. Melaksanakan tugas administrasi TPAK dan TTPAK.
- 5.7.2. mengelola keuangan dan logistik TPAK dan TTPAK
- 5.7.3. mendukung pelaksanaan kegiatan TPAK dan TTPAK.

5.8. Rapat TPAK

- 5.8.1. merumuskan keputusan TPAK
- 5.8.2. merumus kebijakan operasional TPAK

6. Tata Kerja Penilaian di TTPAK

- a. Setiap usulan dinilai oleh Tim Penilai yang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota TTPAK untuk kenaikan jabatan ke LK dan ke GB, sementara untuk kenaikan jabatan ke AA dan ke Lektor dinilai oleh 1 (satu) orang anggota TTPAK.
- b. Dari ketiga orang tim penilai, minimal satu orang berasal dari fakultas yang sama dengan dosen pengusul.
- c. Nilai akhir angka kredit ditetapkan oleh rapat pleno TPAK berdasarkan hasil penilaian Tim Penilai.
- d. Rapat pleno dinyatakan sah bila dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ dari jumlah anggota ditambah 1.
- e. Untuk setiap rapat penetapan angka kredit dosen pengusul, terutama untuk kenaikan ke GB, minimal wajib dihadiri oleh seorang anggota penilai, yang sama fakultasnya dengan dosen pengusul/dinilai.
- f. Kegiatan penilaian dilakukan minimal satu bulan sekali.

7. Keputusan

- a. Penetapan hasil penilaian TPAK bersifat mengikat.
- b. TPAK, jika diminta, berkewajiban memberikan klarifikasi terhadap dosen pengusul atau instansi yang terkait, tentang penetapan hasil penilaian TPAK bagi usulan dosen yang bersangkutan.
- c. Dosen pengusul atau instansi terkait dapat meminta melalui Ketua TPAK untuk meninjau ulang hasil penetapan angka kredit dosen pengusul.
- d. Peninjauan kembali hasil penetapan TPAK hanya dapat dilakukan berdasarkan proses penilaian ulang oleh Tim penilai sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

BAB IV

TATA CARA PENGUSULAN KENAIKAN JABATAN

DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT

Sesuai ketentuan Pasal 11 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 074/U/2000 Tanggal 4 Mei Tahun 2000 tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Tenaga Pengajar Perguruan Tinggi dan diselaraskan dengan buku Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar tahun 2009, prosedur pengusulan kenaikan jabatan dimulai dengan langkah dimana setiap dosen pengusul melakukan penilaian terhadap prestasi kerjanya sendiri sesuai dengan butir kegiatan dan besaran angka kredit bagi setiap butir kegiatan tersebut. Semua bahan tersebut kemudian diteruskan secara berjenjang melalui Ketua Jurusan/Bagian sampai pada akhirnya diterima oleh Rektor dan/atau Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Rincian setiap langkah dan jenjang prosedur pengusulan kenaikan jabatan tersebut dipaparkan di bawah ini.

A. DOSEN PENGUSUL

Dosen pengusul berkewajiban:

1. Melakukan penilaian terhadap prestasi kerjanya sendiri sesuai dengan butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII;
2. Hasil penilaian tersebut diisikan ke dalam formulir daftar usul penetapan angka kredit dan formulir surat pernyataan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, formulir daftar kegiatan penelitian, formulir surat pernyataan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dan formulir surat pernyataan melaksanakan kegiatan penunjang tridharma perguruan tinggi menurut contoh lampiran IX, X, XI, dan XII.
3. Menyiapkan bahan-bahan yang akan dimintakan angka kreditnya disertai kelengkapan dan bukti-bukti yang diperlukan bagi pengusulan kenaikan jabatannya, masing-masing dalam rangkap tiga, untuk disampaikan kepada Fakultas melalui Ketua Jurusan/Bagian yang selanjutnya dikirim oleh Fakultas ke Universitas dengan ketentuan:
 - a. Bahan yang diserahkan dalam bentuk fotokopi harus berkualitas baik.
 - b. Bahan yang berbentuk buku, atau diterbitkan di suatu majalah ilmiah, diserahkan dalam bentuk satu aslinya dan dua rangkap fotokopinya (mencakup halaman judul, daftar isi, daftar editor, dan karya ilmiah yang bersangkutan).
 - c. Khusus untuk karya ilmiah berbentuk prosiding menyerahkan fotokopi resmi karya ilmiah (mencakup halaman judul, daftar isi, daftar editor, dan karya ilmiah

- yang bersangkutan) dilengkapi fotocopy bukti karya ilmiah tersebut telah diseminarkan (sertifikat atau dokumentasi lainnya).
- d. Bahan yang berupa makalah yang tidak diterbitkan harus diserahkan dalam format kertas kuarto atau A4 dengan sistematika yang memenuhi syarat (paling kurang terdiri dari judul, nama pengarang, badan tulisan, daftar kepustakaan) dan dilampiri bukti telah diseminarkan dan bukti penyerahan ke perpustakaan Fakultas/Universitas serta mendapat nomor register dari Unit Penelitian Fakultas.
 - e. Bahan yang berupa laporan penelitian harus diserahkan dalam format kertas kuarto atau A4 dengan sistematika yang dapat menuruti contoh format Laporan Penelitian dari Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (DP2M) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti) atau sesuai dengan format dari institusi penyelenggara penelitian dan bukti penyerahan ke perpustakaan Fakultas/Universitas serta mendapat nomor register dari Unit Penelitian Fakultas.
 - f. Bahan yang berbentuk diktat, modul, naskah tutorial pengembangan program studi/modul, makalah, atau karya tulis lainnya yang tidak dipublikasikan tetapi terdokumentasi di perpustakaan (dengan legalitas Kepala Perpustakaan), diserahkan dalam bentuk satu eksemplar asli dan dua eksemplar fotokopinya disertai dengan Lembaran Pengesahan yang ditanda tangani dosen pengusul dan Dekan Fakultasnya (lihat contoh pada Lampiran).
 - g. Menyiapkan makalah khusus untuk disajikan pada seminar kenaikan jabatan untuk jenjang jabatan dari Asisten Ahli ke Lektor, Lektor ke Lektor Kepala, dan Lektor Kepala ke Guru Besar.

Proses selanjutnya untuk lingkungan universitas, pada tingkat kelembagaan proses itu dimulai dari Ketua Jurusan, Dekan, dan Rektor dengan kewajiban sebagai berikut:

B. KETUA JURUSAN/KETUA BAGIAN

Ketua Jurusan berkewajiban:

1. Meneliti kelengkapan dan kebenaran usulan;
2. Mengesahkan/menandatangani surat pernyataan melaksanakan pendidikan dan pengajaran, surat pernyataan melaksanakan penelitian, surat pernyataan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dan surat pernyataan melaksanakan kegiatan penunjang tridharma perguruan tinggi;
3. Mengusulkan kenaikan pangkat/jabatan seseorang kepada Dekan.

C. DEKAN

Dekan berkewajiban:

1. Memeriksa kelengkapan dan kebenaran bahan-bahan yang diterima dari dosen pengusul dan menghubungi dosen bersangkutan seandainya terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki atau masih perlu dilengkapi;

2. Mengesahkan/menandatangani daftar usul penetapan angka kredit (DUPAK) bagi usul kenaikan jabatan Asisten Ahli dan Lektor serta kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan-jabatan tersebut;
3. Memintakan pertimbangan Senat Fakultas untuk usulan kenaikan jabatan dan atau pangkat.
4. Mengusulkan penetapan angka kredit berikut pengangkatan ke dalam jabatan bagi jabatan Asisten Ahli dan Lektor serta usul kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan-jabatan tersebut kepada Rektor;
5. Meneruskan usul penetapan angka kredit bagi kenaikan jabatan ke Lektor Kepala dan Guru Besar serta kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan-jabatan tersebut kepada Rektor;
6. Melengkapi berkas usulan dosen bersangkutan dengan hal-hal yang diperlukan secara administratif (DP3, Surat keputusan kepangkatan/jabatan terakhir, dll) atau dengan keterangan/kelengkapan lain yang diperlukan. Bagian Tata Usaha Fakultas, diharapkan dapat berperan dalam mengingatkan dosen yang sudah tiba waktunya untuk kenaikan jabatan untuk mengumpulkan bahan-bahan dan kelengkapan yang diperlukan untuk pengusulannya.

D. REKTOR

Rektor berkewajiban:

1. Menetapkan angka kredit dan pengangkatan ke dalam jabatan bagi jabatan asisten ahli dan lektor setelah terlebih dahulu dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit (TPAK);
2. Memintakan pertimbangan Senat Universitas untuk usulan kenaikan jabatan dan atau pangkat.
3. Menetapkan angka kredit kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan Asisten ahli dan Lektor serta mengusulkan kenaikannya kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
4. Mengesahkan/menandatangani DUPAK bagi kenaikan jabatan ke Lektor Kepala dan Guru Besar serta kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan-jabatan tersebut;
5. Mengusulkan penetapan angka kredit berikut pengangkatan ke dalam jabatan bagi jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar serta kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan-jabatan tersebut kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
6. Mengusulkan penetapan angka kredit kenaikan pangkat bagi yang telah meloncat jabatan ke Lektor Kepala dan Guru Besar kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional.

E. SEKRETARIAT TIM PENILAI ANGKA KREDIT UNIVERSITAS

Sekretariat TPAK Universitas berkewajiban:

1. Memeriksa kembali kelengkapan dan kebenaran berkas usulan yang diterima dari Fakultas dan menghubungi Dekan seandainya terdapat hal-hal yang masih perlu diperbaiki atau dilengkapi;
2. Menyiapkan bahan-bahan yang akan dinilai angka kreditnya berikut kelengkapan dan lampiran-lampirannya untuk diserahkan kepada Ketua TPAK;
3. Membagikan bahan-bahan kepada anggota Tim Penilai yang sesuai, sebagaimana diinstruksikan oleh Ketua TPAK, untuk dinilai;
4. Membuat undangan Rapat Pembahasan Angka Kredit sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Ketua TPAK
5. Menyiapkan:
 - a. Formulir DUPAK jabatan Tenaga Pengajar untuk ditandatangani oleh Rektor pada Kolom III;
 - b. Formulir Penetapan Angka Kredit (Lampiran XVIII) untuk diteruskan ke Kementerian Pendidikan Nasional. (Bagi usulan jabatan ke Lektor Kepala atau Guru Besar yang dinilai cukup jumlah kumulatif angka kreditnya oleh TPAK Universitas);
 - c. Kriteria Ketua Senat Universitas (Lampiran XVI) bagi tenaga pengajar berjabatan Guru Besar yang pengusulan kenaikan jabatannya telah mendapat persetujuan Senat Universitas;
6. Meneruskan semua berkas dosen pengusul yang telah lengkap dan disetujui/ditetapkan angka kreditnya ke bagian Kepegawaian Unsri untuk selanjutnya diteruskan ke Kementerian Pendidikan Nasional dengan Surat Pengantar dari Rektor (untuk jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar).

F. TIM PENILAI ANGKA KREDIT UNIVERSITAS

Bahan-bahan dari dosen pengusul yang telah sampai ke TPAK Universitas akan diteliti dan dinilai angka kreditnya. Langkah-langkah yang dilakukan oleh TPAK sebagai berikut:

1. Ketua TPAK, melalui Sekretariat TPAK Universitas, membagikan bahan-bahan yang akan dinilai angka kreditnya kepada TTPAK;
2. Hasil penilaian TTPAK dikembalikan kepada Ketua TPAK melalui Sekretariat TPAK Universitas;
3. TPAK melakukan rapat dengan tujuan:
 - a. Membahas hasil penilaian, meneliti dan menilai ulang angka kredit bahan-bahan yang masih dipandang perlu dan menentukan pendapat TPAK terhadap usul kenaikan jabatan dosen pengusul;
 - b. Meneruskan bahan-bahan yang angka kreditnya telah diteliti dan dinilai oleh TTPAK ke Sekretariat TPAK untuk dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Angka Kredit untuk ditandatangani oleh Ketua TPAK dan Rektor;
 - c. Menentukan tanggal pelaksanaan Seminar Kenaikan Jabatan dosen pengusul untuk ke Guru Besar yang telah disetujui usulan kenaikan jabatannya;

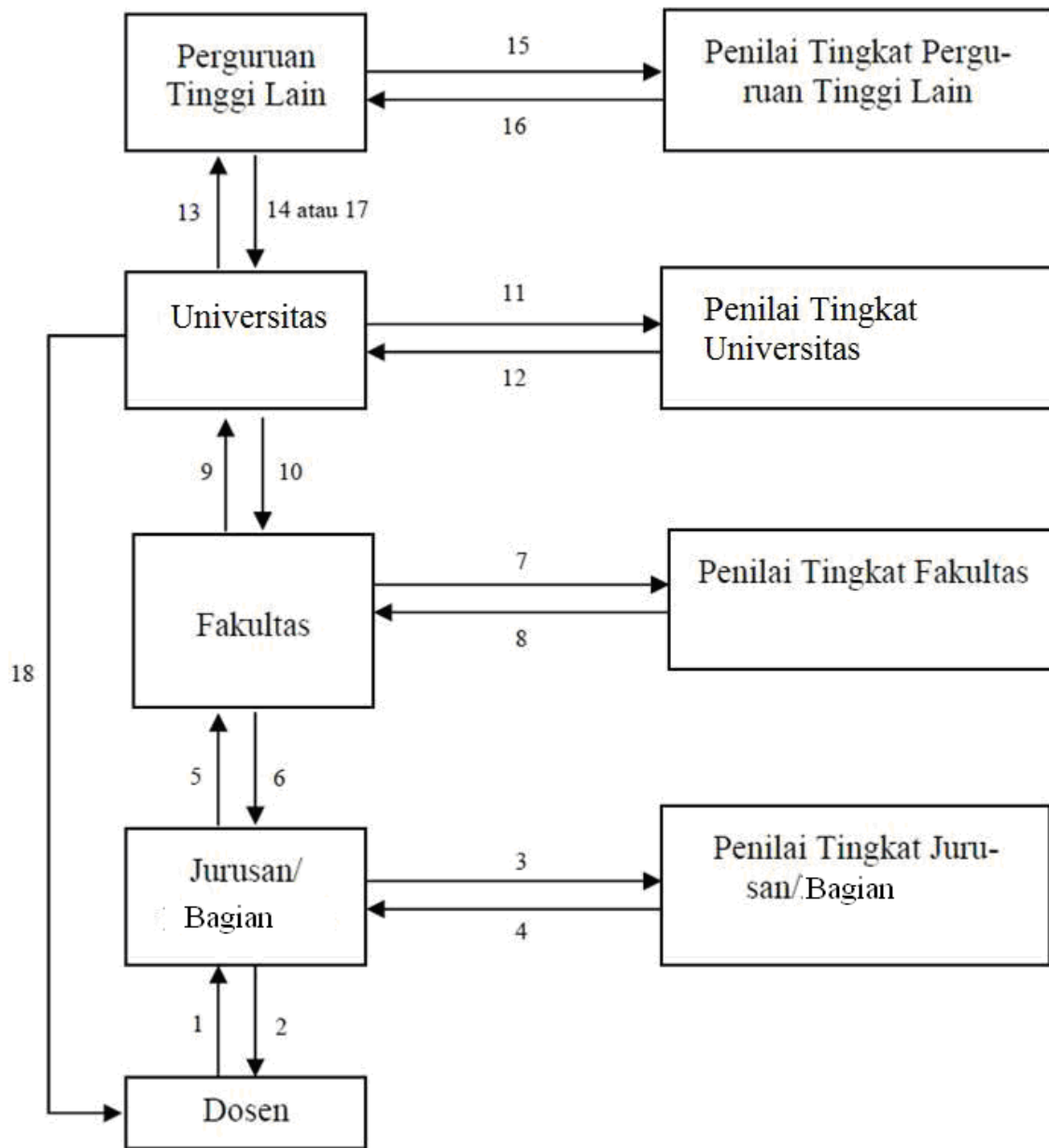
- d. Mengusulkan dua orang pakar yang akan ditetapkan oleh Ketua TPAK sebagai pembahas karya ilmiah dosen pengusul yang akan disajikannya pada Seminar Kenaikan Jabatan Guru Besar.
- e. Menunjuk moderator sidang dan pembahas seminar yang akan bertugas pada saat Seminar Kenaikan Jabatan Guru Besar.

Catatan: Dalam keadaan dimana terdapat anggota TPAK yang ikut dinilai, maka anggota yang bersangkutan tidak diikutkan dalam rapat dan penilaian.

G. SKEMA DIAGRAM ALIR PROSES PENILAIAN KARYA ILMIAH DAN ANGKA KREDIT DOSEN

Mekanisme dan proses penilaian karya ilmiah dan angka kredit dosen yang akan diusulkan kenaikan jabatan fungsionalnya yang berlaku di Universitas Sriwijaya mengikuti ketentuan dan dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan dalam penetapan angka kredit dosen seperti diatur dalam Pasal 13 ayat (2) butir b dalam keputusan MENKO WASBANGPAN Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

1. Skema Mekanisme Penilaian Karya Ilmiah Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi



Gambar 1. Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Karya Ilmiah Dosen di Tingkat Universitas.

Keterangan Gambar

a) Kegiatan yang dilakukan oleh setiap komponen

1. Dosen :

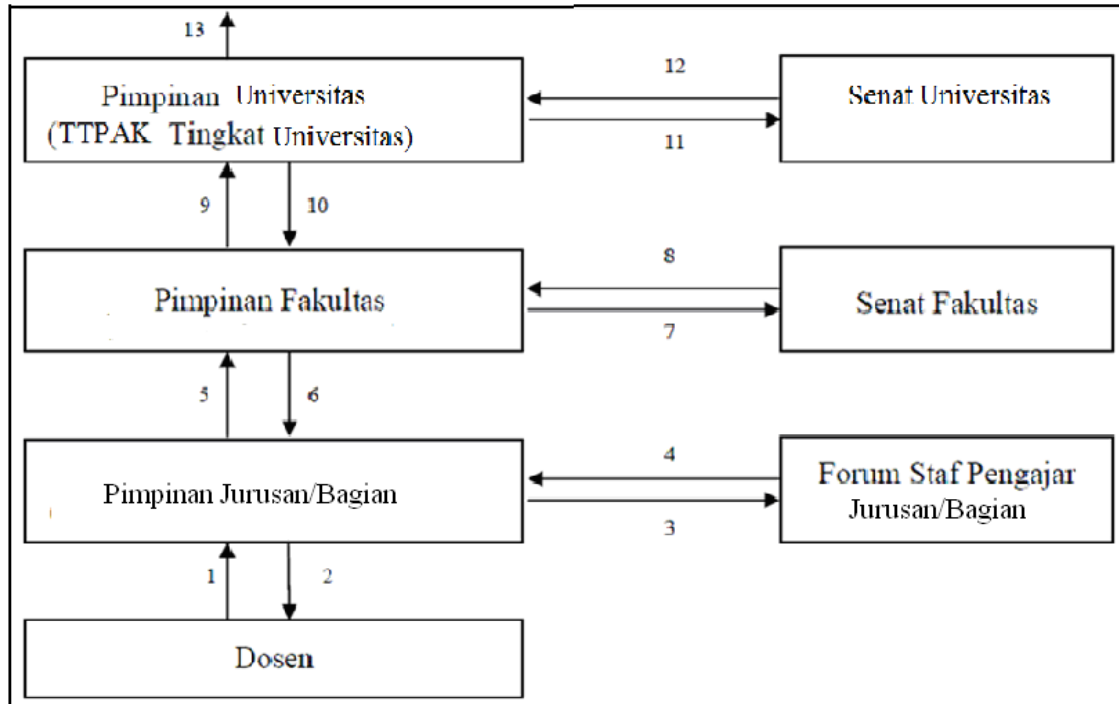
- a). Melengkapi berkas (bukti karya ilmiah)
 - b). Menentukan kategori karya ilmiah yang diusulkan
 2. Jurusan/Bagian (Fakultas):
 - a). Memeriksa kelengkapan bukti karya ilmiah
 - b). Membuat rekapitulasi usulan karya ilmiah
 - c). Menentukan Penilai Karya Ilmiah Tingkat Jurusan/Bagian
 3. Penilai Tingkat Jurusan/Bagian dan Tingkat Fakultas :
 - a). Memeriksa kemungkinan plagiasi, usulan ganda satu karya ilmiah
 - b). Menilai karya ilmiah dan menyampaikan hasilnya kepada Bagian (Jurusan) dan Fakultas.
 4. Universitas :
 - a). Memeriksa kembali kelengkapan bukti karya ilmiah
 - b). Menyerahkan berkas bukti karya ilmiah kepada Penilai Tingkat Universitas
 5. Penilai Universitas :
 - a). Memeriksa kembali kemungkinan plagiasi, usulan ganda satu karya ilmiah
 - b). Menilai karya ilmiah
 - c). Menentukan nilai akhir karya ilmiah dan menyampaikan hasilnya kepada dosen pengusul
 6. Perguruan Tinggi Lainnya :
 - a). Menentukan penilai yang sesuai dengan bidang ilmu karya ilmiah yang diusulkan
 - b). Memberikan hasil penilaian kepada Perguruan Tinggi yang meminta
 7. Penilai Tingkat Perguruan Tinggi Lain :
 - a). Menilai karya ilmiah
 - b). Menyerahkan hasilnya kepada Perguruan Tinggi tempat domisilinya
- b) Arti angka yang dipergunakan sebagai lambang dalam skema :
- 1 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah dari dosen kepada Pimpinan Jurusan/Bagian
 - 2 : pengembalian berkas karya ilmiah dari Pimpinan Jurusan/Bagian kepada dosen pengusul, bilamana bukti-bukti yang diusulkan belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administratif
 - 3 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah kepada Tim Penilai Karya Ilmiah Dosen (TTPAK) tingkat Jurusan/Bagian
 - 4 : penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TTPAK tingkat Jurusan/Bagian kepada Pimpinan Jurusan/Bagian
 - 5 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian kepada Pimpinan Fakultas
 - 6 : pengembalian berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dari Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Jurusan/Bagian

- bilamana bukti-bukti yang diusulkan belum lengkap, atau tidak memenuhi persyaratan administratif, atau ada dugaan (informasi) pelanggaran etika akademik dalam menghasilkan karya ilmiah
- 7 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian kepada TTPAK tingkat Fakultas oleh Pimpinan Fakultas
 - 8 : penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TTPAK tingkat Fakultas kepada Pimpinan Fakultas
 - 9 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dan TTPAK tingkat Fakultas kepada Pimpinan Universitas
 - 10 : pengembalian berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dan TTPAK tingkat Fakultas dari Pimpinan Universitas kepada Pimpinan Fakultas bilamana bukti-bukti yang diusulkan belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administratif atau ada dugaan (informasi) pelanggaran etika akademik dalam menghasilkan karya ilmiah
 - 11 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dan TTPAK tingkat Fakultas dari Pimpinan Universitas kepada TTPAK tingkat Universitas
 - 12 : penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TTPAK tingkat Universitas kepada Pimpinan Universitas
 - 13 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah dosen dari Pimpinan Universitas tempat dosen pengusul kepada Pimpinan Universitas lain yang memiliki bidang ilmu yang akan dinilai dan tidak tersedia pada Universitas pengusul
 - 14 : pengembalian berkas bukti karya ilmiah dosen dari Pimpinan Universitas yang diminta untuk menilai kepada Pimpinan Universitas pengusul, bilamana bukti-bukti karya ilmiah belum mencukupi atau tidak memenuhi persyaratan administratif atau ada dugaan (informasi) pelanggaran etika akademik dalam menghasilkan karya ilmiah
 - 15 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah dari Pimpinan Universitas yang diminta untuk menilai kepada TTPAK tingkat Universitas atau pakar dalam bidang ilmu yang akan dinilai pada Universitas yang diminta
 - 16 : penyerahan hasil penilaian TTPAK atau pakar dalam bidang ilmu yang dinilai kepada Pimpinan Universitas penilai
 - 17 : penyerahan hasil penilaian TTPAK tingkat Universitas atau pakar dari Pimpinan Universitas penilai kepada Pimpinan Universitas pengusul
 - 18 : penyerahan hasil penilaian TTPAK tingkat Universitas dari Pimpinan Universitas kepada dosen pengusul

Catatan :

- a) Khusus untuk penilaian pada tingkat Jurusan/Bagian dan Fakultas, bagi Universitas yang hanya memiliki salah satu unit saja, yaitu hanya ada Jurusan/Bagian saja atau hanya ada Fakultas saja, maka mekanisme penilaiannya dapat menyesuaikan dengan keadaan institusinya.
- b) Butir 1 s.d. 12 untuk Asisten Ahli s.d Lektor Kepala, butir 1 s.d 17 untuk Guru Besar.

2. Skema Mekanisme Penilaian Angka Kredit untuk Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen di Tingkat Universitas



Gambar 2. Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen di Tingkat Universitas

Keterangan Gambar

a. Kegiatan yang dilakukan oleh setiap komponen

1. Dosen :
Memberikan bukti-bukti yang diperlukan untuk penghitungan angka kredit dosen berikut persyaratan khusus yang diperlukan
2. Departemen :
 - a). Membuat rekapitulasi penghitungan angka kredit dosen
 - b). Menghitung angka kredit dosen
 - c). Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi
3. Forum Staf Pengajar Jurusan/Bagian
 - a). Memberikan informasi tentang kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, dan tata krama dosen yang diusulkan
 - b). Memberikan masukan tentang bidang ilmu penugasan untuk dosen yang diusulkan

4. Pimpinan Fakultas :
 - a). Memeriksa kembali kelengkapan persyaratan administrasi
 - b). Mengusulkan penilaian kepada Senat Fakultas
 - c). Melanjutkan usulan ke tingkat Universitas setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas
 5. Senat Fakultas :
 - a). Menilai kelayakan perolehan angka kredit dosen
 - b). Memeriksa kelengkapan persyaratan khusus untuk kenaikan jabatan
 - c). Menerima laporan (informasi) tentang kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, dan tata krama dosen yang diusulkan
 - d). Memberikan pertimbangan kepada Dekan untuk dilanjutkan atau disempurnakan, atau tidak dilanjutkan ke Universitas untuk sementara karena alasan adanya pelanggaran etika akademik, serta merekomendasikan untuk pemberian sanksi dan pembinaan lebih lanjut.
 6. Pimpinan Universitas :
 - a). Memeriksa kembali persyaratan administrasi
 - b). Menilai kembali angka kredit dosen
 - c). Memeriksa kembali persyaratan khusus untuk kenaikan jabatan dosen
 - d). Mengusulkan ke Senat Universitas untuk mendapat pertimbangan (Lektor Kepala) atau persetujuan (Guru Besar)
 - e). Melanjutkan usulan kenaikan jabatan ke Setjen Depdiknas
 7. Senat Universitas :
 - a). Menilai kelayakan perolehan angka kredit dan persyaratan khusus
 - b). Menerima laporan (informasi) tentang kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, dan tata krama dosen yang diusulkan
 - c). Memberikan pertimbangan atau persetujuan atau mengembalikan usulan untuk penyempurnaan, atau menolak untuk sementara usulan karena alasan adanya pelanggaran etika akademik, serta merekomendasikan untuk pemberian sanksi dan pembinaan lebih lanjut
- b. Arti angka yang dipergunakan sebagai lambang dalam skema :
- 1 : penyerahan berkas bukti untuk penilaian angka kredit dari dosen pengusul kepada Pimpinan Jurusan/Bagian untuk dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit Dosen (TTPAK) tingkat Jurusan/Bagian
 - 2 : pengembalian berkas bukti untuk penilaian angka kredit dari Pimpinan Jurusan/Bagian kepada dosen pengusul, bilamana bukti-bukti belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administratif
 - 3 : penyampaian (pemaparan) hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian oleh Pimpinan Jurusan/Bagian dalam forum Staf Pengajar Jurusan/Bagian untuk mendapatkan masukan
 - 4 : perolehan masukan dari forum Staf Pengajar Jurusan/Bagian untuk penyempurnaan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian

- 5 : penyampaian berkas bukti untuk penilaian angka kredit dosen berikut hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dari Pimpinan Jurusan/Bagian kepada Pimpinan Fakultas
- 6 : pengembalian berkas bukti untuk penilaian angka kredit dosen dan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dari Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Jurusan/Bagian, bilamana bukti-bukti belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administrasi
- 7 : penyerahan hasil penilaian TTPAK tingkat Fakultas oleh Pimpinan Fakultas kepada Senat Fakultas untuk mendapatkan pertimbangan atau persetujuan
- 8 : penyerahan pertimbangan atau persetujuan terhadap usulan kenaikan jabatan akademik dosen yang diusulkan dari Senat Fakultas kepada Pimpinan Fakultas
- 9 : penyerahan berkas bukti untuk penilaian dosen dan hasil penilaian TTPAK tingkat Fakultas dari Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Universitas untuk dinilai oleh TTPAK tingkat Perguruan Tinggi
- 10 : pengembalian berkas bukti untuk penilaian dosen dan hasil penilaian TTPAK tingkat Fakultas dari Pimpinan Universitas kepada Pimpinan Fakultas, bilamana bukti-bukti belum mencukupi atau tidak memenuhi persyaratan administratif
- 11 : penyerahan hasil penilaian TTPAK tingkat Universitas dari Pimpinan Universitas kepada Senat Universitas untuk mendapatkan pertimbangan atau persetujuan
- 12 : penyerahan pertimbangan atau persetujuan terhadap usulan kenaikan jabatan akademik dosen yang diusulkan dari Senat Universitas kepada Pimpinan Universitas
- 13 : penyerahan berkas hasil penilaian angka kredit berikut bukti untuk penilaian angka kredit dosen dan pertimbangan atau persetujuan Senat Universitas dari Pimpinan Universitas kepada Sekretariat Jenderal Depdiknas

Catatan : Khusus untuk penilaian pada tingkat Jurusan/Bagian dan Fakultas, bagi Universitas yang hanya memiliki salah satu unit saja, yaitu hanya ada Jurusan/Bagian saja atau hanya ada Fakultas saja, maka mekanisme penilaiannya dapat menyesuaikan dengan keadaan institusinya.

H. SEMINAR KENAIKAN JABATAN

Setiap dosen yang diusulkan kenaikan jabatannya wajib melakukan seminar yang khusus diadakan untuk itu yang disebut *Seminar Kenaikan Jabatan*. Ketentuan yang menyangkut hal ini sebagai berikut:

1. Untuk kenaikan jabatan sampai dengan Lektor seminar dilakukan di tingkat Jurusan/Bagian, sampai dengan Lektor Kepala seminar dilakukan di tingkat Fakultas, sedangkan untuk jabatan ke Guru Besar, seminar diselenggarakan di tingkat Universitas; Khusus untuk kenaikan jabatan ke Guru Besar seminar kenaikan jabatan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Komisi Guru Besar (sebelum pleno).

2. Karya ilmiah yang akan disajikan dalam Seminar Kenaikan Jabatan adalah karya yang khusus dibuat untuk itu yang diangkat dari **hasil-hasil penelitian sebelumnya sesuai dengan bidang ilmu yang bersangkutan** (tidak boleh menggunakan makalah yang telah diseminarkan sebelumnya);
3. Sebelum diseminarkan, karya tersebut terlebih dahulu dinilai kelayakannya oleh sekurang-kurangnya dua orang pakar yang ditunjuk oleh Kajur/PD1/Pembantu Rektor I. Kedua pakar yang ditunjuk dapat mengusulkan perbaikan, perubahan, atau perombakan yang dipandang perlu untuk meningkatkan mutu karya tersebut sehingga dipandang layak untuk diseminarkan;
4. Pada saat Seminar Kenaikan Jabatan dilaksanakan, ditunjuk sekurang-kurangnya:
 - a) Satu orang pembahas aspek metodologi;
 - b) Satu orang pembahas aspek substantif (materi);
5. Bilamana peserta seminar memandang adanya perubahan aspek substansi dan/atau metodologi sebagaimana diformulasikan oleh Ketua TPAK dan/atau moderator, karya ilmiah itu harus diperbaiki;
6. Sebagai tanda bukti bahwa telah dilakukan perbaikan/perubahan dimaksud, makalah seminar kenaikan jabatan harus dilengkapi dengan Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul, para pembahas, dan moderator, serta diketahui oleh Pembantu Rektor I.
7. Angka kredit makalah seminar kenaikan jabatan diperhitungkan sebagai angka kredit Bidang Penelitian (sampai ke Lektor kepala).

I. PERTIMBANGAN DAN PERSETUJUAN SENAT

1. Pengangkatan/kenaikan jabatan harus mendapat pertimbangan Senat Fakultas masing-masing.
2. Pengangkatan/kenaikan jabatan fungsional dosen sampai ke Lektor Kepala harus mendapat pertimbangan Komisi 1 dan ke Guru Besar harus mendapat pertimbangan Komisi Guru Besar Senat Universitas.
3. Aspek yang harus dinilai dalam rangka pemberian pertimbangan dan/atau persetujuan adalah kelayakan kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus bagi dosen yang diusulkan dengan penjabaran sebagai berikut:
 - a. integritas adalah kepribadian utuh yang memiliki moralitas tinggi sebagai manusia yang beradab dalam kehidupan secara umum;
 - b. kinerja adalah prestasi yang diperoleh yang ditunjukkan melalui keberhasilannya dalam proses belajar mengajar yang berimplikasi kepada keberhasilan mahasiswa dalam mutu dan ketepatan menyelesaikan studi yang bersangkutan;
 - c. tanggung jawab adalah kedisiplinan yang tinggi baik dari aspek waktu maupun kerja dalam melaksanakan tugas tridarma yang diemban;

- d. tata krama kehidupan kampus adalah kesopan-santunan dalam berperilaku dan bertingkah laku sebagai manusia yang berbudaya/beretika dalam kehidupan kampus;
4. Uji integritas sebagaimana dimaksud huruf H angka 3a diatur secara tersendiri oleh Komisi Guru Besar.
5. Pertimbangan dan atau persetujuan Senat Universitas, diberikan melalui rapat senat yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemberian Pertimbangan untuk ke Lektor Kepala atau Berita Acara Pemberian Persetujuan untuk ke Guru Besar yang ditandatangani oleh Ketua Senat Universitas yang dibuat menurut contoh pada Lampiran XVI.
6. Selain itu sesuai dengan pasal 8 PERMENDIKNAS Nomor 17 tahun 2010 setiap usulan kenaikan jabatan mesti memenuhi persyaratan penilaian sejawat:

Pasal 8

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. tingkat jurusan/departemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yang sejenis pada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/profesor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Penilain sejawat untuk jabatan guru besar/profesor dilakukan di tingkat TPAK pusat dan timnya akan ditentukan oleh Dirjen Dikti (bukan ditingkat Universitas).

BAB V.

PERSYARATAN KHUSUS UNTUK KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR

A. LEKTOR KEPALA

1. Kenaikan Reguler

- a. Kenaikan jabatan dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun :
Memiliki publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi, atau jurnal ilmiah internasional yang bereputasi sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu yang menjadi penugasan Jabatan Lektor Kepala, yang jumlahnya mencukupi 25% dari jumlah minimal angka kredit tambahan yang diperlukan.
- b. Kenaikan jabatan dalam kurun waktu lebih dari 3 (tiga) tahun :
Memiliki sedikitnya satu karya ilmiah dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu yang menjadi penugasan jabatan Lektor Kepala, yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah serendah-rendahnya jurnal ilmiah nasional yang tidak terakreditasi, sebagai penulis pertama.

2. Loncat Jabatan

Bagi dosen yang potensial/berprestasi tinggi dapat dinaikkan langsung ke jenjang jabatan yang lebih tinggi (loncat jabatan) maksimal menjadi Lektor Kepala dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi sesuai ketentuan apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan Asisten Ahli selama 1 (satu) tahun.
- b. Memiliki ijazah Doktor (S3) atau Spesialis II (Sp.II) pada saat masih menduduki jabatan Asisten Ahli.
- c. Memiliki sekurang-kurangnya 4 (empat) publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi atau 2 (dua) dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi, atau kombinasi keduanya yang secara keseluruhan setara dengan 4 (empat) publikasi dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi sebagai penulis pertama, berupa hasil penelitian dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang penugasan Lektor Kepala (Catatan : satu publikasi ilmiah internasional bereputasi dinilai sama dengan 2 (dua) publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi). Untuk Jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 1(satu) dari luar institusinya.
- d. Telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan.
- e. Memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan berita acara rapat pemberian pertimbangan Senat perguruan tinggi.
- f. Syarat-syarat akademik lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi atas nama Menteri Pendidikan Nasional sejalan dengan tuntutan perkembangan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian dalam kerangka peningkatan kualitas dosen.

g. Syarat-syarat administratif lainnya.

B. GURU BESAR

1. Persyaratan Gelar Akademik dan Kesesuaian Bidang Ilmu

Memiliki gelar Doktor (S3) dalam bidang ilmu yang **sesuai dengan bidang penugasan jabatan Guru Besar yang diusulkan**. Ijazah Doktor harus berasal dari perguruan tinggi di dalam negeri yang pada saat (tanggal) dikeluarkannya ijazah diakui oleh Pemerintah (Ditjen Dikti, Depdiknas atau Departemen Agama untuk perguruan tinggi agama), dengan Program Studi (PS) yang terakreditasi serendah-rendahnya B, atau PS yang berada dalam PT yang terakreditasi institusi serendah-rendahnya B, atau PS yang sedang dalam proses perpanjangan akreditasi program studi atau institusi perguruan tinggi yang sebelumnya telah mendapatkan akreditasi serendah-rendahnya B; atau dari Perguruan Tinggi luar negeri yang mendapat pengakuan kesetaraan dari Pemerintah.

Khusus untuk ijazah Doktor yang diperoleh sebelum pedoman ini ditetapkan, harus dikeluarkan oleh perguruan tinggi yang memiliki izin penyelenggaraan Program Pendidikan Doktor untuk program studi yang sesuai dengan yang tertera pada ijazah dari Ditjen Pendidikan Tinggi Depdiknas (atau Departemen Agama untuk perguruan tinggi agama), atau dalam proses perpanjangan izin tersebut.

Penetapan bidang ilmu penugasan jabatan Guru Besar yang diusulkan ditentukan oleh Perguruan Tinggi masing-masing, disesuaikan dengan ruang lingkup (ranah, domain) bidang ilmu dan arah pengembangan bidang ilmu Perguruan Tinggi tersebut.

Ruang lingkup setiap satuan bidang ilmu (digit bidang ilmu) untuk Guru Besar sedapat mungkin bersifat generik, mengikuti klasifikasi bidang ilmu yang lazim dipergunakan, walaupun dapat saja berkembang. Bidang ilmu penugasan Guru Besar harus lebih luas dari mata kuliah, sehingga bidang ilmu yang menjadi penugasan Guru Besar dapat meliputi beberapa mata kuliah yang termasuk dalam bidang ilmu tersebut.

Bidang ilmu yang tercantum dalam ijazah Doktor dapat saja bersifat sangat luas dan lebih luas dari satuan bidang ilmu yang menjadi penugasan Guru Besar yang ditentukan oleh Perguruan Tingginya. Dalam kasus seperti ini, maka haruslah diupayakan agar bidang ilmu penugasan Guru Besar termasuk dalam bidang ilmu yang tercantum dalam ijazah Doktor tersebut. Selain itu, dalam kasus seperti ini, bidang ilmu penugasan Guru Besar harus sesuai dengan bidang kekhususan Doktornya yang lazimnya tercermin dalam bidang ilmu (ranah) penelitian untuk disertasinya.

Untuk ilustrasi permasalahan yang bersifat umum di muka, berikut diberikan contoh-contoh yang bersifat spesifik.

- a. Seorang dosen memiliki ijazah Doktor dalam bidang Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), dengan bidang kekhususan (penelitian untuk disertasinya) dalam bidang Biologi, maka ia hanya boleh diangkat menjadi Guru Besar dengan bidang penugasan Biologi. Ia tidak boleh diangkat dalam Guru Besar dengan

- penugasan bidang ilmu Fisika atau Kimia, walaupun kedua bidang ini termasuk dalam kelompok bidang ilmu IPA, oleh karena ranah ketiga bidang ilmu tersebut berbeda satu sama lain.
- b. Seorang dosen memiliki ijazah Doktor dalam bidang Ilmu Pengelolaan Hutan (*Forest Management*), maka ia boleh saja diangkat dalam Guru Besar dengan penugasan dalam bidang Perencanaan Hutan (*Forest Planning*), atau Ekonomi Kehutanan (*Forest Economics*), atau Kebijakan Kehutanan (*Forest Policy*), apabila Perguruan Tinggi tempat ia bekerja menetapkan bidang-bidang tersebut merupakan bidang ilmu untuk penugasan Guru Besar, oleh karena ketiga bidang ilmu itu termasuk dalam ranah Ilmu Pengelolaan Hutan. Dalam kasus seperti ini, seyogyanya bidang penugasan Guru Besar yang bersangkutan disesuaikan dengan bidang penugasan untuk jabatan fungsional dosennya yang terakhir (Lektor Kepala, atau Lektor apabila ia loncat jabatan).
 - c. Seorang dosen yang memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala dengan bidang penugasan Ilmu Kedokteran, memperoleh ijazah Doktor dalam bidang Ilmu Ekonomi (*Economics*), maka yang bersangkutan tidak dapat diangkat menjadi Guru Besar dengan bidang penugasan Ilmu Kedokteran, oleh karena bidang ilmu penugasan (Ilmu Kedokteran) berbeda dengan bidang ilmu Doktronya (Ilmu Ekonomi). Akan tetapi ia dapat diangkat menjadi Guru Besar dalam bidang penugasan Ilmu Ekonomi, asalkan ia memiliki angka kredit untuk kegiatan Tridarma dalam bidang Ilmu Ekonomi yang mencukupi untuk diangkat menjadi Guru Besar. Dalam kasus ini, maka angka kredit untuk melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, dan Melaksanakan Penelitian yang ia miliki sampai ke jabatan Lektor Kepala dalam bidang penugasan Ilmu Kedokteran, tidak dapat dipergunakan (tidak dihitung) untuk mencukupi angka kredit ke Guru Besar dalam bidang Ilmu Ekonomi.

2. Persyaratan Publikasi Ilmiah

- a. Kenaikan Reguler
 - a..1 Kenaikan jabatan dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun
Memiliki publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi yang salah satunya diterbitkan oleh lembaga ilmiah di luar perguruan tingginya, atau jurnal ilmiah internasional yang bereputasi, sebagai penulis pertama, berupa hasil penelitian dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang penugasan Guru Besarnya, yang jumlahnya mencukupi 25% dari jumlah minimal angka kredit tambahan yang diperlukan.
 - a..2 Kenaikan jabatan dalam kurun waktu lebih dari 3 (tiga) tahun :
Memiliki sekurang-kurangnya satu karya ilmiah hasil penelitian dalam bidang ilmu yang sesuai dengan bidang penugasan Guru Besarnya yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal ilmiah internasional yang bereputasi sebagai penulis pertama.
- b. Kenaikan Loncat Jabatan
Bagi dosen yang potensial/berprestasi tinggi dapat dinaikkan langsung ke jenjang jabatan yang lebih tinggi (loncat jabatan) menjadi Guru Besar dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi sesuai ketentuan apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut :

- 1) Sekurang-kurangnya telah menduduki jabatan Lektor selama 1 (satu) tahun.
- 2) Memiliki sekurang-kurangnya 4 (empat) publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi atau 2 (dua) dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi, atau kombinasi keduanya yang secara keseluruhan setara dengan 4 (empat) publikasi dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi sebagai penulis pertama, berupa hasil penelitian dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang penugasan Guru Besarnya (Catatan : satu publikasi ilmiah internasional bereputasi dinilai sama dengan 2 (dua) publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi). Untuk Jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 1(satu) dari luar institusinya.
- 3) Telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan.
- 4) Memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan berita acara rapat pemberian pertimbangan senat perguruan tinggi.
- 5) Syarat-syarat akademik lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi atas nama Menteri Pendidikan Nasional sejalan dengan tuntutan perkembangan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian dalam kerangka peningkatan kualitas dosen.
- 6) Syarat-syarat administrative lainnya.

3. Persyaratan Tambahan

Persyaratan tambahan merujuk pada surat edaran Depdiknas No. 84667/A4.5/KP/2009 perihal Kenaikan jabatan berikutnya ke guru besar/profesor bagi dosen PNS yang memiliki jabatan lektor kepala melalui loncat jabatan dari asisten ahli (Surat edaran Diknas – Lampiran XVI).

C. Pertimbangan untuk Lektor Kepala atau Persetujuan untuk Guru Besar dari Senat Perguruan Tinggi

Selain persyaratan angka kredit untuk Pendidikan, Kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi, dan Kegiatan Penunjang serta persyaratan khusus seperti telah diutarakan di muka, untuk kenaikan jabatan fungsional dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar diharuskan memenuhi persyaratan non akademik berupa pertimbangan Senat Perguruan Tinggi untuk ke Lektor Kepala dan persetujuan Senat Perguruan Tinggi untuk ke Guru Besar.

Adapun pertimbangan atau persetujuan Senat Perguruan Tinggi tersebut berdasarkan kepada hasil penilaian terhadap kelayakan kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus bagi dosen yang diusulkan. Pertimbangan atau persetujuan Senat Perguruan Tinggi dibuktikan dengan Berita Acara Pemberian Pertimbangan untuk ke Lektor Kepala atau Berita Acara Pemberian Persetujuan untuk ke Guru Besar yang ditandatangani oleh Ketua Senat Perguruan Tinggi.

Khusus untuk organ Perguruan Tinggi yang berhak memberikan pertimbangan atau per-setujuan ini kiranya perlu disesuaikan dengan status Perguruan Tingginya. Untuk Perguruan Tinggi yang berstatus PTN maka pemberian pertimbangan atau persetujuan dilakukan oleh Senat Perguruan Tinggi. Untuk Perguruan Tinggi yang

berstatus BHMN maka pemberian pertimbangan atau persetujuan dapat dilakukan oleh Senat Akademik, atau Dewan/Majelis Guru Besar, atau Kerjasama Senat Akademik dengan Dewan/Majelis Guru Besar, sesuai dengan kebijakan Perguruan Tinggi masing-masing.

BAB VI

PENUTUP

Buku pedoman ini berlaku mulai sejak ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor tentang Penetapan Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Pangkat dan Jabatan Dosen. Pedoman ini merupakan petunjuk operasional yang berisi aturan-aturan pengganti, pelengkap, penjas, atau tambahan terhadap aturan dasar yang selama ini telah berlaku secara umum dan dipergunakan dalam penghitungan angka kredit dan pengusulan jabatan fungsional dosen. Jika dikemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah tentang Penetapan Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Pangkat dan Jabatan Dosen, maka akan disesuaikan.

LAMPIRAN

LAMPIRAN I

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF YANG HARUS DIPENUHI UNTUK PENGANGKATAN DAN
KENAIKAN
PANGKAT/JABATAN BAGI DOSEN ***

No	Unsur Kegiatan	Nama Jabatan, Golongan, dan jumlah minimal angka kredit									Keterangan
		Asisten Ahli		Lektor		Lektor Kepala			Guru Besar		
		IIIa	IIIb	IIIc	IIId	IVa	IVb	IVc	IVd	IVe	
1	Unsur Utama: • memperoleh pendidikan • melaksanakan Tridharma PT	80	120	160	240	320	440	560	680	850	Sekurang-kurangnya 80%, yang terbagi atas **
	Unsur Penunjang Tridharma PT	20	30	40	60	80	110	140	170	200	Sebanyak-banyaknya 20%
	Jumlah	100	150	200	300	400	550	700	850	1050	100%

* Sumber LAMPIRAN III Surat Keputusan MENKO BIDANG WASBANG DAN PAN No. 38/KEP/KEP.WASPAN/8/1999, Tanggal 24 Agustus 1999.

** memperoleh dan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 30%, melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya 25%, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebanyak-banyaknya 15%.

LAMPIRAN III

**WEWENANG, DAN TANGGUNG JAWAB DALAM KEGIATAN BIMBINGAN
PEMBUATAN SKRIPSI, THESIS DAN DISERTASI ***

No	Jabatan	Pendidikan	Skripsi	Thesis	Disertasi
1	Asisten Ahli	S1 / D IV	B		
		S2 / Sp 1	M	B	
		S3 / Sp 2	M	M	B
2	Lektor	S1 / D IV	M		
		S2 / Sp 1	M	M	
		S3 / Sp 2	M	M	B
3	Lektor Kepala	S1 / D IV	M		
		S2 / Sp 1	M	M	B
		S3 / Sp 2	M	M	M
4	Guru Besar	S1 / D IV	M	M	M
		S2 / Sp 1			
		S3 / Sp 2			

* Sumber LAMPIRAN I Surat Keputusan MENKO BIDANG WASBANG DAN PAN No. 38/KEP/KEP.WASPAN/8/1999, Tanggal 24 Agustus 1999.

S1/DIV	= Pendidikan Sarjana/Diploma	a	= melaksanakan pendidikan dan pengajaran
S2/Sp1	= Pendidikan Magister/Spesialis 1	b	= melaksanakan penelitian
S3/Sp2	= Pendidikan Doktor/Spesialis 2	c	= melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
B	= membantu dosen yang lebih senior		
D	= ditugaskan atas tanggung jawab dosen yang lebih senior yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh dalam bidang tugasnya.		
M	= melaksanakan tugas secara mandiri.		

LAMPIRAN IV

**LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA KREDIT
BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

Unsur Utama :Tri Dharma Perguruan Tinggi

Bidang Kegiatan :Pendidikan dan Pengajaran

Butir Kegiatan modul, :Membuat/menulis materi ajar berupa diktat, naskah tutorial, pengembangan program studi/modul, atau buku pelajaran perguruan tinggi (cantumkan yang sesuai).

Judul :
.....
.....
.....
..... *

Angka Kredit : kredit

Inderalaya,

Mengetahui
Dekan Fakultas

Dosen bersangkutan,

.....
NIP

.....
NIP

*) Keterangan dari Perpustakaan Universitas/Fakultas bahwa bahan ini telah diserahkan terlampir.

LAMPIRAN V

**LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA KREDIT
BIDANG PENELITIAN**

Unsur Utama :Tri Dharma Perguruan Tinggi
Bidang Kegiatan :Penelitian
Butir Kegiatan :Karya tulis yang disajikan dalam pertemuan ilmiah *
Judul :
.....
.....
.....
.....
Pertemuan Ilmiah :.....
Bertempat di :..... pada tanggal
Angka Kredit : kredit

Inderalaya,

Mengetahui
Dekan Fakultas

Dosen bersangkutan,

.....
NIP

.....
NIP

*) coret yang tidak sesuai.

LAMPIRAN VI

**LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA KREDIT
BIDANG PENELITIAN**

Unsur Utama :Tri Dharma Perguruan Tinggi
Bidang Kegiatan :Penelitian
Butir Kegiatan :Karya ilmiah hasil penelitian yang tidak dipublikasikan dalam bentuk makalah/buku.
Judul :

Telah disajikan pada pertemuan ilmiah pada Bagian/Jurusan/Fakultas/Universitas pada tanggal *

Angka Kredit : kredit
Inderalaya,

Mengetahui Dekan Fakultas Dosen bersangkutan,
.....
NIP NIP

*) Keterangan telah diseminarkan dan daftar hadir peserta, dan keterangan dari Perpustakaan Universitas / Fakultas bahwa bahan ini telah diserahkan terlampir.

LAMPIRAN VII

**LEMBAR PENGESAHAN BAHAN ANGKA KREDIT
BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Unsur Utama :Tri Dharma Perguruan Tinggi

Bidang Kegiatan :Pengabdian kepada Masyarakat

Butir Kegiatan :Karya tulis/buku pengabdian kepada masyarakat
(termasuk buku pelajaran SMTA ke bawah atau materi ajar perguruan tinggi yang di luar bidang ilmu dosen).

Judul :

Angka Kredit : kredit

Inderalaya,

Mengetahui
Dekan Fakultas

Dosen bersangkutan,

.....
NIP

.....
NIP

*) Tidak berduplikasi dengan karya bidang penelitian atau pendidikan dan pengajaran.

LAMPIRAN VIII a

Komponen Kegiatan Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Kode Komponen, Bukti Kegiatan, dan Batas Kepututan.

No	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Bukti Kegiatan	Batas Kepututan	Angka kredit
	PENDIDIKAN				
1	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah				
	a. Doktor	1.a	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	200
	b. Magister	1.b	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	150
	c. Sarjana/DIV	1.c	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	100
2	Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah tambahan yang setingkat atau lebih tinggi diluar bidang ilmunya				
	a. Doktor/Sp.II	2.a	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	15
	b. Magister/Sp.I	2.b	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	10
	c. Sarjana/DIV	2.c	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	5
3	Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP)				
	a. Lamanya lebih dari 960 jam	3.a	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per periode penilaian	15
	b. Lamanya antara 641-960 jam	3.b	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per tahun	9
	c. Lamanya antara 481-640 jam	3.c	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per tahun	6
	d. Lamanya antara 161-480 jam	3.d	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per semester	3
	e. Lamanya antara 81-160 jam	3.e	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per semester	2
	f. Lamanya antara 30-80 jam	3.f	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per semester	1
	MELAKSANAKAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN				
4	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan,				
	a. Asisten Ahli untuk: 1) 10 sks pertama	1.a.1)	SK penugasan	Maksimal 10 sks	0,5
	2). 2 sks berikutnya	1.a.2)	SK penugasan	Maksimal 2 sks	0,25
	b. Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar untuk: 1) 10 sks pertama	1.b.1)	SK penugasan	Maksimal 10 sks	1
	2). 2 sks berikutnya	1.b.2)	SK penugasan	Maksimal 2 sks	0,5

No	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Bukti Kegiatan	Batas Keputusan	Angka kredit
	PENDIDIKAN				
5	Membimbing seminar mahasiswa	2.	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per semester	1
6	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja lapangan	3	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per semester	1
7	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi				
	a. Pembimbing Utama				
	1). Disertasi	4.a. 1)	Fotokopi lembar pengesahan disertasi	4 lulusan, per semester	8
	2). Tesis	4. a.2)	Fotokopi lembar pengesahan tesis	6 lulusan, per semester	3
	3). Skripsi	4.a.3)	Fotokopi lembar pengesahan skripsi	8 lulusan, per semester	1
	4). Laporan akhir studi	4.a.4)	Fotokopi lembar pengesahan laporan akhir studi	10 lulusan, per semester	1
	b. Pembimbing Pendamping/ Pembantu				
	1). Disertasi	4.b.1)	Fotokopi lembar pengesahan disertasi	4 lulusan, per semester	6
	2). Tesis	4. b.2)	Fotokopi lembar pengesahan tesis	6 lulusan, per semester	2
	3). Skripsi	4.b.3)	Fotokopi lembar pengesahan skripsi	8 lulusan, per semester	0,5
	4). Laporan akhir studi	4.b.4)	Fotokopi lembar pengesahan laporan akhir studi.	10 lulusan, per semester	0,5
8	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir,				
	a. Ketua penguji	5.a	Surat penugasan atau undangan ujian	4 lulusan, per semester	1
	b. Anggota penguji	5.b	Surat penugasan atau undangan ujian	8 lulusan, per semester	0,5
9	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan	6	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per semester	2
10	Mengembangkan program kuliah	7	Makalah/Tulisan, asli	1 mata kuliah per semester	2
11	Mengembangkan bahan pengajaran,				
	a. Buku ajar	8.a	Buku ajar/Buku teks, asli	1 buku per tahun	20
	b. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial	8.b	Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial, asli	1 karya per semester	5
12	Menyampaikan orasi ilmiah	9	Makalah atau buku bahan orasi ilmiah	2 perguruan tinggi per semester	5
13	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi:				
	a. Rektor.	10.a	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	6
	b. Pembantu Rektor, Ketua Lembaga, Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana.	10.b	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	5
	c. Pembantu Dekan, Ketua Sekolah Tinggi, Asdir PPs, Direktur Politeknik, Kapus Penelitian pada Univ./Inst, Ketua Senat Fakultas, Sekretaris Senat Fakultas.	10.c	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	4

	d. Direktur Akademi, Pembantu Ketua Sekolah Tinggi, Kapus Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat ST, Pembantu Direktur	10.d, e	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	4
	e. Pembantu Direktur Akademi, Ketua jurusan/Bagian, Ketua/Sekretaris program studi Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	10. f,g,h	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	3
14	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya, a. Pembimbing pencangkokan	11 .a	SK penugasan	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya per semester	2
	b. Reguler	11 .b	SK Penugasan	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya per semester	1
15	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan, a .Detasering	12.a	SK Penugasan	Satu kegiatan detasering per semester	5
	b. Pencangkokan	12.b	SK Penugasan	Satu kegiatan pencangkokan per semester	4

LAMPIRAN VIII b

Komponen Kegiatan Melaksanakan Penelitian, Kode Komponen, Kriteria, Bukti Kegiatan, dan Batas Keputusan

No.	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Kriteria	Bukti Kegiatan	Batas Keputusan	Angka Kredit maksimum
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menghasilkan karya ilmiah a. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan 1). Dalam bentuk Buku a). Monograf	1.a.1).a).	1. Berbentuk buku 2. Diterbitkan 3. Satu hal dalam suatu bidang ilmu	Buku monograf asli	1 buku per tahun	20
	b). Buku referensi	1.a.1).b).	1. Berbentuk buku 2. Diterbitkan 3. Satu bidang ilmu	Buku referensi asli	1 buku per tahun	40
	2). Mjalah Ilmiah a). Internasional	1.a.2).a).	Dimuat dalam majalah ilmiah internasional bereputasi	Majalah ilmiah asli (lengkap)	1 artikel per semester	40
	b). Nasional terakreditasi	1.a.2).b).	Dimuat dalam majalah ilmiah nasional terakreditasi	Majalah ilmiah asli (lengkap)	1 artikel per semester	25
	c). Nasional tidak terakreditasi	1.a.2).c).	Dimuat dalam majalah ilmiah nasional yang tidak terakreditasi	Majalah ilmiah asli (lengkap)	2 artikel per semester	10
	3). Melalui seminar a). Disajikan 1). Internasional	1.a.3).a).1)	1. Makalah disajikan dalam seminar dan dimuat dalam prosiding seminar internasional, atau 2. Dimuat dalam buku dalam suatu topik bahasan tertentu, diterbitkan dan diedarkan secara internasional	1. Prosiding asli (lengkap), atau fotocopy artikel (makalah) dengan cover dan daftar isi prosiding, dan sertifikat/bukti penyajian makalah dari Panitia Seminar 2. Buku yang memuat artikel yang diusulkan untuk dinilai atau reprint artikel yang dicetak oleh penerbit (asli)	1 makalah per semester	15
	2). Nasional	1.a.3).a).2)	Idem 1) untuk tingkat nasional	Idem 1) untuk tingkat nasional	2 makalah per semester	10
	b). Poster 1). Internasional	1.a.3).b).1)	1. Poster dipasang/dipamerkan pada saat acara seminar berlangsung 2. Dimuat dalam prosiding seminar	1. Prosiding asli (lengkap), atau fotocopy poster yang dimuat dalam prosiding berikut cover dan daftar isi, atau 2. Poster dan sertifikat keikutsertaan dari panitia seminar.	1 poster per semester	10
	2). Nasional	1.a.3).b).2)	Idem 1) untuk tingkat nasional	Idem 1) untuk tingkat nasional	2 poster per semester	5
	4). Dalam koran/majalah Populer/umum	1.a.4).	Dimuat dalam koran/majalah populer/ umum	Koran/majalah populer/umum yang memuat artikel yang diusulkan untuk dinilai	Maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk Melaksanakan Penelitian	1
b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi)	1.b.	1. Dibuat dalam bentuk buku atau makalah, baik untuk tingkat nasional maupun internasional. 2. Buku atau makalah tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi atau ruang baca departemen	Buku atau makalah yang telah dibubuhi atau dilampiri bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau departemen.	Maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk Melaksanakan Penelitian	3	
2.	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah	2.	Hasil terjemahan/saduran dibuat dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku asli terjemahan/saduran	1 buku per semester	15

No.	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Kriteria	Bukti Kegiatan	Batas Keadpatutan	Angka Kredit maksimum
1	2	3	4	5	6	7
3.	Mengedit/menyunting karya ilmiah	3	Hasil editing/suntingan dibuat dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Buku asli hasil editing/suntingan	1 buku per semester	10
4.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan. a. Internasional	4.a.	Rancangan dan karya teknologi dipatenkan oleh instansi yang berwenang pada tingkat internasional.	Fotokopi sertifikat/surat keterangan paten internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi.	1 karya per tahun	40
	b. Nasional	4.b.	Rancangan dan karya teknologi dipatenkan oleh instansi yang berwenang pada tingkat nasional.	Fotokopi sertifikat/surat keterangan paten nasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi.	1 karya per semester	40
5.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan; karya sastra a. Tingkat Internasional	5.a.	1. Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional. 2. Mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional.	1. Surat keterangan keberadaan rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional dari pihak yang berkompeten dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi. 2. Fotokopi surat hasil penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi.	1 karya per tahun	20
	b. Tingkat Nasional	5.b.	1. Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat nasional. 2. Mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat nasional.	1. Surat keterangan keberadaan rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional dari pihak yang berkompeten dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi. 2. Fotokopi surat hasil penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi	1 karya per tahun	15
	c. Tingkat Lokal	5.c.	1. Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat daerah 2. Mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat daerah	1. Surat keterangan keberadaan rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional dari pihak yang berkompeten dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi 2. Fotokopi surat hasil penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi	1 karya per tahun	10

LAMPIRAN VIII c

Komponen Kegiatan Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KRIDIT	
1.	Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	tiap semester	5,5	
		2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan peneliitan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Tiap program	3	
		3. Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat	a. Terjadwal/terprogram :		
			1) Dalam satu semester atau lebih :		
			a) Tingkat Internasional Tiap program		4
			b) Tingkat Nasional, tiap program		3
			c) Tingkat Lokal, tiap program		2
			2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan :		
			a). Tingkat Internasional Tiap program		3
			b) Tingkat Nasional, tiap program		2
			c) Tingkat Lokal, tiap program		1
			b. Insidental, tiap kegiatan/program		1
		4. Memberi pelayanan kepada Masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan	a. Berdasarkan bidang keahlian, Tiap program		1,5
			b. Berdasarkan penugasan lembaga Perguruan tinggi, tiap program		1
c. Berdasarkan fungsi/jabatan Tiap program			0,5		
5. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Tiap karya		3		

LAMPIRAN VIII d

Komponen Kegiatan Unsur Penunjang

No.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KRIDIT	
	<u>UNSUR PENUNJANG</u>				
1.	<u>PENUNJANG TUGAS POKOK DOSEN</u>	1. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota, tiap tahun	2	
			b. Sebagai Anggota, tiap tahun	1	
		2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	a. Panitia Pusat, sebagai	1) Ketua/Wakil Ketua Tiap kepanitiaan	3
				2) Anggota, tiap kepanitiaan	2
			b. Panitia Daerah, sebagai :	1) Ketua/Wakil Ketua Tiap kepanitiaan	2
				2) Anggota, tiap kepanitiaan	1
		3. Menjadi anggota organisasi profesi	a. Tingkat Internasional, sebagai	1) Pengurus, tiap periode jabatan	2
				2) Anggota atas permintaan Tiap periode periode jabatan	1
				3) Anggota, tiap periode jabatan	0,5
			b. Tingkat Nasional, sebagai	1) Pengurus, tiap periode jabatan	1,5
				2) Anggota atas permintaan Tiap periode periode jabatan	1
				3) Anggota, tiap periode jabatan	0,5
		4. Mewakili Perguruan tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga	Tiap kepanitiaan	1	
		5. Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional	a. Sebagai Ketua delegasi, tiap kegiatan	3	
			b. Sebagai Anggota, tiap kegiatan	2	
		6. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai	1) Ketua, tiap kegiatan	3
				2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	2
			b. Dilingkungan Perguruan Tinggi sebagai	1) Ketua, tiap kegiatan	2
				2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	1
		7. Mendapat tanda jasa/penghargaan	a. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa/penghargaan	5	
			b. Tingkat Nasional, tiap tanda jasa/penghargaan	3	
			c. Tingkat Daerah/Lokal, tiap tanda jasa/penghargaan	1	
		8. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a. Buku SMTA atau setingkat Tiap buku	5	
			b. Buku SLTP atau setingkat Tiap buku	5	
			c. Buku SD atau setingkat Tiap buku	5	
9. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ Humaniora	a. Tingkat Internasional, tiap piagam/medali	3			
	b. Tingkat Nasional tiap piagam/medali	2			
	c. Tingkat Daerah/Lokal tiap piagam/medali	1			

LAMPIRAN VIII e

**PERHITUNGAN ANGKA KREDIT KEGIATAN DOSEN PER SEMESTER
DENGAN MEMPERHATIKAN JENIS KEGIATAN DAN BEBAN KERJA
IDEAL SEORANG DOSEN YANG EKUIVALEN DENGAN 40 JAM/MINGGU**

A. Kelompok jabatan akademik: Asisten Ahli

No	Jenis kegiatan (Sesuai beban kerja ideal dosen)	Jumlah jam per minggu	Angka kredit/ per semester
A.	Pendidikan		
1.	Mengajar matakuliah “ X “ (3SKS)	9	$3 \times 0,5 = 1,50$
2.	Mengajar matakuliah “ Y “ (3 SKS)	9	$3 \times 0,5 = ,50$
3.	Membimbing mahasiswa menyelesaikan skripsi, 3 orang per semester	9	$3 \times 0,5 = ,50$
4.	Perwalian mahasiswa, 20 orang per semester	1	2
5.	Menguji ujian akhir (sidang sarjana), 3 orang per semester	0,5	$3 \times 0,5 = ,50$
6.	Membuat diktat kuliah 1 diktat per tahun	2	$5 = 2,50$ 2
Jumlah A		27,5	10,50
B.	Penelitian:	10	$\frac{0,6 \times 3}{2} = 0,90$
1.	Penelitian (OPF, HB, SPP, dll) 1 topik per tahun, sebagai peneliti utama		
	Penulisan makalah di jurnal terakreditasi, 1 judul per 2 tahun sebagai penulis utama	1	$\frac{0,6 \times 25}{4} = 3,75$
Jumlah B		11	4,65
C.	Pengabdian pada Masyarakat	1	1
1.	Mengadakan pelatihan insidental, 1 topik per semester		
D.	Kegiatan Penunjang		
1.	Aktif dalam kepanitiaan 1 panitia per tahun	1	$1/2 = 0,50$
Jumlah total		40,5	16,65

Lanjutan LAMPIRAN VIII e

B. Kelompok jabatan akademik: Lektor

No.	Jenis kegiatan (Sesuai beban kerja ideal dosen)	Jumlah jam per minggu	Angka kredit/ per semester
A.	Pendidikan		
1.	Mengajar matakuliah “ X “ (3SKS)	9	$3 \times 1 = 3$
2.	Mengajar matakuliah “ Y “ (3 SKS)	9	$3 \times 1 = 3$
3.	Membimbing mahasiswa menyelesaikan skripsi, 3 orang per semester	6	$3 \times 1 = 3$
4.	Perwalian mahasiswa, 20 orang per semester	1	2
5.	Menguji ujian akhir (sidang sarjana), 3 orang per semester	0,5	$3 \times 1 = 3$
6.	Membuat diktat kuliah 1 diktat per tahun	2	$5 = 2,50$ 2
	Jumlah A	27,5	16,50
B.	Penelitian:	10	$\frac{0,6 \times 3}{2} = 0,90$
1.	Penelitian (OPF, HB, SPP, dll) 1 topik per tahun, sebagai peneliti utama		
2.	Penulisan makalah di jurnal terakreditasi, 1 judul per 2 tahun sebagai penulis utama	1	$\frac{0,6 \times 25}{2} = 3,75$
	Jumlah B	11	4,65
C.	Pengabdian pada Masyarakat	1	1
1.	Mengadakan pelatihan insidental, 1 topik per semester		
D.	Kegiatan Penunjang	1	1/2
1.	Aktif dalam kepanitiaan 1 panitia per tahun		$1/2 = 0,50$
	Jumlah total	40,5	22,65

Lanjutan LAMPIRAN VIII e

C. Kelompok jabatan akademik: Lektor Kepala

No.	Jenis kegiatan (Sesuai beban kerja ideal dosen)	Jumlah jam per minggu	Angka kredit/per semester
A.	Pendidikan		
1.	Mengajar matakuliah “ X “ (3 SKS)	9	$3 \times 1 = 3$
2.	Mengajar matakuliah “ Y “ (3 SKS)	9	$3 \times 1 = 3$
3.	Membimbing mahasiswa menyelesaikan skripsi, 3 orang per semester	6	$3 \times 1 = 3$
4.	Perwalian mahasiswa, 20 orang per semester	1	2
5.	Menguji ujian akhir (sidang sarjana), 3 orang per semester	0,5	$3 \times 1 = 3$
6.	Membuat diktat kuliah 1 diktat per tahun	2	$5 = 2,50$ 2
Jumlah A		27,5	16,50
B.	Penelitian:	10	$\frac{0,6 \times 3 = 0,90}{2}$
1.	Penelitian (OPF, HB, SPP, dll) 1 topik per tahun, sebagai peneliti utama		
2.	Penulisan makalah di jurnal terakreditasi, 1 judul per 2 tahun sebagai penulis utama	1	$\frac{0,6 \times 25 = 3,75}{4}$
Jumlah B		11	4,65
C.	Pengabdian pada Masyarakat		
1.	Mengadakan pelatihan insidental, 1 topik per semester	1	1
D.	Kegiatan Penunjang		
1.	Aktif dalam kepanitiaan 1 panitia per tahun	1	$1/2 = 0,50$
Jumlah total		40,5	22,65

Lanjutan LAMPIRAN VIII e

D. Kelompok jabatan akademik: Guru Besar

No.	Jenis kegiatan (Sesuai beban kerja ideal dosen)	Jumlah jam per minggu	Angka kredit/ per semester
A.	Pendidikan		
1.	Mengajar matakuliah " X " (3 SKS)	9	$3 \times 1 = 3$
2.	Mengajar matakuliah " Y " (3 SKS)	9	$3 \times 1 = 3$
3.	Membimbing mahasiswa menyelesaikan skripsi, 3 orang per semester	6	$3 \times 1 = 3$
4.	Perwalian mahasiswa, 20 orang per semester	1	2
5.	Menguji ujian akhir (sidang sarjana), 3 orang per semester	0,5	$3 \times 1 = 3$
6.	Membuat diktat kuliah 1 diktat per tahun	2	$\frac{5}{2} = 2,50$
Jumlah A		27,5	16,50
B.	Penelitian:	10	$\frac{0.6 \times 3}{2} = 0,90$
1.	Penelitian (OPF, HB, SPP, dll) 1 topik per tahun, sebagai peneliti utama		
2.	Penulisan makalah di jurnal terakreditasi, 1 judul per 2 tahun sebagai penulis utama	1	$\frac{0.6 \times 25}{4} = 3,75$
Jumlah B		11	4,65
C.	Pengabdian pada Masyarakat		
1.	Mengadakan pelatihan insidental, 1 topik per semester	1	1
D.	Kegiatan Penunjang		
1.	Aktif dalam kepanitiaan 1 panitia per tahun	1	$\frac{1}{2} = 0,50$
Jumlah total		40,5	22,65

LAMPIRAN IX

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini

- 1. Nama/NIP :
- 2. Pangkat/Golongan Ruang :
- 3. Jabatan Fungsional :
- 4. Unit Kerja :

menyatakan bahwa

- 1. Nama/NIP :
- 2. Pangkat/Golongan Ruang :
- 3. Jabatan Fungsional :
- 4. Unit Kerja :

telah melakukan kegiatan pendidikan dan pengajaran sebagai berikut:

No	Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran	Tempat/ Instansi	Waktu kegiatan		Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
			Tanggal	Semester		
1	2	4	5	6	7	8

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Inderalaya,
Ketua Jurusan

.....
NIP

Catatan:

Lampirkan bukti-bukti kegiatan tersebut di atas

DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN

Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

1. Nama :
2. NIP :
3. Jabatan Fungsional :
4. Unit Kerja :

No	Nama Judul Karya Ilmiah (Unsur)	Sub Unsur	Angka Kredit Menurut		Keterangan/ bukti fisik
		Nilai Angka Kredit	Diren Dikti/ Rektor *	Tim Penilai Pusat/ Tim Penilai PT *	
1	2	3	4	5	6

Inderalaya,
Ketua Jurusan

.....
NIP

Catatan:

- *) coret yang tidak perlu
- Lampirkan bukti-bukti karya ilmiah yang bersangkutan

**SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini

- 1. Nama/NIP :
- 2. Pangkat/Golongan Ruang :
- 3. Jabatan Fungsional :
- 4. Unit Kerja :

menyatakan bahwa

- 1. Nama/NIP :
- 2. Pangkat/Golongan Ruang :
- 3. Jabatan Fungsional :
- 4. Unit Kerja :

telah melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

No	Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Bentuk	Tempat/ Instansi	Waktu kegiatan		Angka Kredit	Keterangan
				Tanggal	Semester		
1	2	3	4	5	6	7	8

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Inderalaya,
Ketua Jurusan

.....
NIP

Catatan:

Lampirkan bukti-bukti kegiatan tersebut di atas

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN KEGIATAN PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

Yang bertanda tangan di bawah ini

- 1. Nama/NIP :
- 2. Pangkat/Golongan Ruang :
- 3. Jabatan Fungsional :
- 4. Unit Kerja :

menyatakan bahwa

- 1. Nama/NIP :
- 2. Pangkat/Golongan Ruang :
- 3. Jabatan Fungsional :
- 4. Unit Kerja :

telah melakukan kegiatan penunjang Tridharma Perguruan Tinggi sebagai berikut:

No	Kegiatan Penunjang Tridharma PT	Kedudukan/ Tingkat	Tempat/ Instansi	Waktu		Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
				Tanggal	Semester		
1	2	3	4	5	6	7	8

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Inderalaya,
Ketua Jurusan

.....
NIP

Catatan:

Lampirkan bukti-bukti kegiatan tersebut di atas

LAMPIRAN XIII

KRITERIUM

Memperhatikan:

1. Surat Dekan Fakultas Universitas Sriwijaya No. tanggal, tentang usul kenaikan jabatan/pangkat dari menjadi pada Fakultas Universitas Sriwijaya;
2. Persetujuan Senat Universitas Sriwijaya dalam rapatnya pada tanggal mengenai usul kenaikan jabatan/pangkat dari menjadi dalam bidang ilmu pada Fakultas Universitas Sriwijaya terhitung mulai tanggal

Menimbang:

Bahwa sejak tanggal telah disertai tugas dan wewenang penuh untuk memberikan kuliah dan memeriksa skripsi dalam bidang ilmu atas tanggung jawab sendiri.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

Bahwa terhitung mulai tanggal disetujui untuk diangkat/ dinaikkan jabatan/pangkatnya menjadi dengan tugas dan wewenang penuh untuk memberikan kuliah dalam bidang ilmu atas tanggung jawabnya sendiri.

Inderalaya,

Ketua Senat Universitas Sriwijaya,

.....
NIP

LAMPIRAN XIV

**DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL DOSEN**

Tanggal Penilaian : s/d

KETERANGAN PERORANGAN		
1.	N a m a	
2.	NIP	
3.	Nomor Seri KARPEG	
4.	Tempat dan tanggal lahir	
5.	Jenis Kelamin	
6.	Pendidikan Tertinggi	
7.	Pangkat/Golongan ruang/tmt	
8.	Jabatan fungsional/tmt	
9.	Fakultas/Jurusan	
10.	Masa kerja golongan	Lama
		Baru
11.	Unit Kerja	

Inderalaya.....

Rektor Unsri,

.....
NIP.....

UNSUR YANG DINILAI							
No	UNSUR DAN SUB UNSUR	Angka Kredit Menurut					
		Perguruan Tinggi			Tim Penilai		
		Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I	UNSUR UTAMA A. PENDIDIKAN a) Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta b) Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta/ tambahan yang setingkat atau lebih tinggi di luar bidang ilmunya c) Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)						
	JUMLAH						
	B. TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI a. <u>Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran</u> 1) Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggara-kan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan 2) Membimbing seminar mahasiswa 3) Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Nyata (PKN), Praktek Kerja Lapangan (PKL) 4) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan laporan akhir studi/skripsi/ thesis/disertasi 5) Bertugas sebagai penguji pada Ujian Akhir 6) Membina kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan Kemahasiswaan 7) Mengembangkan program kuliah 8) Mengembangkan bahan pengajaran 9) Menyampaikan orasi ilmiah 10) Menduduki jabatan perguruan tinggi 11) Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya 12) Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan dosen						
	JUMLAH						

	b. <u>Melaksanakan Penelitian</u>						
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menghasilkjan karya ilmiah 2) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah 3) Mengedit/menyunting karya ilmiah 4) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan 5) Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra 						
	JUMLAH						

1	2	3	4	5	6	7	8
	c. <u>Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat</u>						
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya 2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat 3) Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat 4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan 5) Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan 						
	JUMLAH						

<p>II</p>	<p>UNSUR PENUNJANG TUGAS POKOK DOSEN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi 2) Menjadi anggota Panitia/Badan pada Lembaga Pemerintah 3) Menjadi anggota organisasi Profesi 4) Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga 5) Menjadi anggota delegasi nasional ke Pertemuan Internasional 6) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah 7) Mendapat tanda jasa/penghargaan 8) Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional 9) Mempunyai prestasi di bidang olah raga/ humaniora 						
<p style="text-align: center;">JUMLAH</p>							
<p>III</p>	<p>BAHAN YANG DINILAI</p> <p style="text-align: right;">..... Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi/ Rektor Universitas Sriwijaya/ Dekan/Ketua Jurusan,</p>						
<p>IV</p>	<p>PENDAPAT TIM PENILAI PUSAT/TIM PENILAI UNIVERSITAS SRIWIJAYA</p> <p style="text-align: right;">..... Ketua Tim Penilai Jabatan Dosen Pusat/ Tim Penilai Jabatan Dosen Universitas</p>						

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA

LAMPIRAN XV

**PENETAPAN ANGKA KREDIT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL**

Nomor :

Masa Penilaian: Tanggal s/d Tanggal.

I		KETERANGAN PERORANGAN			
1.	N a m a				
2.	NIP / Nomor Seri KARPEG				
3.	Tempat dan tanggal lahir				
4.	Jenis Kelamin				
5.	Pendidikan Tertinggi				
6.	Pangkat/Golongan ruang/tmt				
7.	Jabatan fungsional/tmt				
8.	Fakultas/Jurusan				
9.	Masa kerja golongan	Lama			
		Baru			
10.	Unit Kerja				
II		LAMA	BARU	JUMLAH	
PENETAPAN ANGKA KREDIT				Digunakan	Kelebihan
1	UNSUR UTAMA				
	a) Memperoleh dan melaksanakan pendidikan dan pengajaran				
	b) Melaksanakan penelitian				
	c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat				
	J U M L A H				
2	UNSUR PENUNJANG				
	Melaksanakan kegiatan penunjang Tridharma Perguruan Tinggi				
	J U M L A H				
Jumlah Unsur Utama & Unsur Penunjang					
III	DAPAT DIANGKAT DALAM JABATAN DOSEN SEBAGAI :				
	DALAM MATA KULIAH / BIDANG ILMU :				
	TERHITUNG MULAI TANGGAL :				

Kepada:
Yth.
Alamat:

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada:

1. Kepala BAKN
2. Sekretaris Tim Penilai
3. Dekan
4.

LAMPIRAN XVI

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2010
TENTANG
PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT
DI PERGURUAN TINGGI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,**

- Menimbang :
- a. bahwa setiap perguruan tinggi mengemban misi untuk mencari, menemukan, mempertahankan, dan menjunjung tinggi kebenaran;
 - b. bahwa untuk memenuhi misi tersebut, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang berkarya di bidang akademik di perguruan tinggi memiliki otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - c. bahwa dalam melaksanakan otonomi keilmuan dan kebebasan akademik, mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan wajib menjunjung tinggi kejujuran dan etika akademik, terutama larangan untuk melakukan plagiat dalam menghasilkan karya ilmiah, sehingga kreativitas dalam bidang akademik dapat tumbuh dan berkembang;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Pencegahan Dan Penanggulangan Plagiat Di Perguruan Tinggi

- 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 Nomor 4586);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara;
 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Norm- 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Plagiat adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
2. Plagiat adalah orang perseorangan atau kelompok orang pelaku plagiat, masing-masing bertindak untuk diri sendiri, untuk kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan.
3. Pencegahan plagiat adalah tindakan preventif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi yang bertujuan agar tidak terjadi plagiat di lingkungan perguruan tingginya.
4. Penanggulangan plagiat adalah tindakan represif yang dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dengan menjatuhkan sanksi kepada plagiat di lingkungan perguruan tingginya yang bertujuan mengembalikan kredibilitas akademik perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Gaya selingkung adalah pedoman tentang tata cara penulisan, atau pembuatan karya ilmiah yang dianut oleh setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.

6. Karya ilmiah adalah hasil karya akademik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan di lingkungan perguruan tinggi, yang dibuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik yang diterbitkan dan/atau dipresentasikan.
7. Karya adalah hasil karya akademik atau non-akademik oleh orang perseorangan, kelompok, atau badan di luar lingkungan perguruan tinggi, baik yang diterbitkan, dipresentasikan, maupun dibuat dalam bentuk tertulis.
8. Perguruan tinggi adalah kelompok layanan pendidikan pada jalur formal yang menyelenggarakan pendidikan tinggi, berbentuk Akademi, Politeknik, Sekolah Tinggi, Institut, atau Universitas.
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah pemimpin perguruan tinggi dan semua pejabat di bawahnya yang diangkat dan/atau ditetapkan oleh pemimpin perguruan tinggi atau ditetapkan lain sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
10. Pemimpin Perguruan Tinggi adalah pejabat yang memimpin pengelolaan pendidikan dengan sebutan rektor untuk universitas atau institut, ketua untuk sekolah tinggi, direktur untuk politeknik/ akademi.
11. Senat Akademik/organ lain yang sejenis adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan bidang akademik pada aras perguruan tinggi atau dapat pada aras fakultas.
12. Menteri adalah Menteri Pendidikan Nasional.

BAB II LINGKUP DAN PELAKU

Pasal 2

- (1) Plagiat meliputi tetapi tidak terbatas pada :
 - a. mengacu dan/atau mengutip istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - b. mengacu dan/atau mengutip secara acak istilah, kata-kata dan/atau kalimat, data dan/atau informasi dari suatu sumber tanpa menyebutkan sumber dalam catatan kutipan dan/atau tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - c. menggunakan sumber gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - d. merumuskan dengan kata-kata dan/atau kalimat sendiri dari sumber kata-kata dan/atau kalimat, gagasan, pendapat, pandangan, atau teori tanpa menyatakan sumber secara memadai;
 - e. menyerahkan suatu karya ilmiah yang dihasilkan dan/atau telah dipublikasikan oleh pihak lain sebagai karya ilmiahnya tanpa menyatakan sumber secara memadai.
- (2) Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas orang perseorangan atau kelompok orang, masing-masing bertindak untuk diri sendiri atau kelompok atau untuk dan atas nama suatu badan, atau anonim penghasil satu atau lebih karya dan/atau karya ilmiah yang dibuat, diterbitkan, dipresentasikan, atau dimuat dalam bentuk tertulis baik cetak maupun elektronik.
- (3) Dibuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. komposisi musik;
 - b. perangkat lunak komputer;
 - c. fotografi;

- d. lukisan;
 - e. sketsa;
 - f. patung; atau
 - g. hasil karya dan/atau karya ilmiah sejenis yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, atau huruf f
- (4) Diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. buku yang dicetak dan diedarkan oleh penerbit atau perguruan tinggi;
 - b. artikel yang dimuat dalam berkala ilmiah, majalah, atau surat kabar;
 - c. kertas kerja atau makalah profesional dari organisasi tertentu;
 - d. isi laman elektronik; atau
 - e. hasil karya dan/atau karya ilmiah yang tidak termasuk huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d.
- (5) Dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
- a. presentasi di depan khalayak umum atau terbatas;
 - b. presentasi melalui radio/televisi/video/cakram padat/cakram video digital; atau c. bentuk atau cara lain sejenis yang tidak termasuk dalam huruf a dan huruf b.
- (6) Dimuat dalam bentuk tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa cetakan dan/atau elektronik.
- (7) Pernyataan sumber memadai apabila dilakukan sesuai dengan tata cara pengacuan dan pengutipan dalam gaya selingkung setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni.

Pasal 3

Plagiator di perguruan tinggi adalah:

- a. satu atau lebih mahasiswa;
- b. satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan atau;
- c. satu atau lebih dosen/peneliti/tenaga kependidikan bersama satu atau lebih mahasiswa.

BAB III TEMPAT DAN WAKTU

Pasal 4

Tempat terjadi plagiat:

- a. di dalam lingkungan perguruan tinggi, antarkarya ilmiah mahasiswa, dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan dosen terhadap mahasiswa atau sebaliknya.
- b. dari dalam lingkungan perguruan tinggi terhadap karya ilmiah mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain, karya dan/atau karya ilmiah orang perseorangan dan/atau kelompok orang yang bukan dari kalangan perguruan tinggi, baik dalam maupun luar negeri;
- c. di luar perguruan tinggi ketika mahasiswa dan/atau dosen/peneliti/tenaga kependidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan sedang mengerjakan atau menjalankan tugas yang diberikan oleh perguruan tinggi atau pejabat yang berwenang.

Pasal 5

Waktu terjadi plagiat:

- a. selama mahasiswa menjalani proses pembelajaran;

- b. sebelum dan setelah dosen mengemban jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, atau guru besar/profesor.
- c. Sebelum dan setelah peneliti/tenaga kependidikan mengemban jabatan fungsional dengan jenjang pertama, muda, madya, dan utama.

BAB IV PENCEGAHAN

Pasal 6

- (1) Pimpinan Perguruan Tinggi mengawasi pelaksanaan kode etik mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh senat perguruan tinggi/organ lain yang sejenis, yang antara lain berisi kaidah pencegahan dan penanggulangan plagiat.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi menetapkan dan mengawasi pelaksanaan gaya selingkung untuk setiap bidang ilmu, teknologi, dan seni yang dikembangkan oleh perguruan tinggi.
- (3) Pimpinan Perguruan Tinggi secara berkala mendiseminasikan kode etik mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan dan gaya selingkung yang sesuai agar tercipta budaya antiplagiat.

Pasal 7

- (1) Pada setiap karya ilmiah yang dihasilkan di lingkungan perguruan tinggi harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:
 - a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat;
 - b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pimpinan Perguruan Tinggi wajib mengunggah secara elektronik semua karya ilmiah mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang telah dilampiri pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui portal Garuda (Garba Rujukan Digital) sebagai titik akses terhadap karya ilmiah mahasiswa/dosen/ peneliti/tenaga kependidikan Indonesia, atau portal lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

Pasal 8

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat dosen selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan akademik tersebut diproses pada:
 - a. tingkat jurusan/departemen/bagian, untuk jabatan akademik asisten ahli dan lektor;
 - b. tingkat jurusan/departemen/bagian, senat akademik/organ lain yang sejenis pada aras fakultas dan/atau aras perguruan tinggi untuk jabatan akademik lektor kepala dan guru besar/profesor.
- (3) Untuk kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain.

Pasal 9

- (1) Karya ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat peneliti/tenaga kependidikan selain harus memenuhi ketentuan Pasal 7 juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang sejawat sebidang yang memiliki jabatan fungsional dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan fungsional dan kualifikasi akademik peneliti/tenaga kependidikan yang diusulkan.
- (2) Penilaian sejawat sebidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat usul pengangkatan awal atau kenaikan jabatan fungsional tersebut diproses pada perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAB V PENANGGULANGAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh mahasiswa, ketua jurusan/departemen/ bagian membuat persandingan antara karya ilmiah mahasiswa dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh mahasiswa.
- (2) Ketua jurusan/departemen/bagian meminta seorang dosen sejawat sebidang untuk memberikan kesaksian secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan mahasiswa.
- (3) Mahasiswa yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan ketua jurusan/departemen/bagian.
- (4) Apabila berdasarkan persandingan dan kesaksian telah terbukti terjadi plagiat, maka ketua jurusan/departemen/bagian menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa sebagai plagiator.
- (5) Apabila salah satu dari persandingan atau kesaksian, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada mahasiswa yang diduga melakukan plagiat

Pasal 11

- (1) Dalam hal diduga telah terjadi plagiat oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan, Pimpinan Perguruan Tinggi membuat persandingan antara karya ilmiah dosen/peneliti/ tenaga kependidikan dengan karya dan/atau karya ilmiah yang diduga merupakan sumber yang tidak dinyatakan oleh dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (2) Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi meminta senat akademik/organ lain yang sejenis untuk memberikan pertimbangan secara tertulis tentang kebenaran plagiat yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (3) Sebelum senat akademik/organ lain yang sejenis memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), senat akademik/organ lain yang sejenis meminta komisi etik dari senat akademik/organ lain yang sejenis untuk melakukan telaah tentang:
 - a. kebenaran plagiat;
 - b. proporsi karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiah plagiator,yang diduga telah dilakukan dosen/peneliti/tenaga kependidikan.
- (4) Senat akademik/organ lain yang sejenis menyelenggarakan sidang dengan acara membahas hasil telaah komisi etik, dan mendengar pertimbangan para anggota senat

- akademik/organ lain yang sejenis, serta merumuskan pertimbangan yang akan disampaikan kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi.
- (5) Dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat diberi kesempatan melakukan pembelaan di hadapan sidang senat akademik/organ lain yang sejenis.
 - (6) Apabila berdasarkan persandingan dan hasil telaah telah terbukti terjadi plagiat, maka senat akademik/organ lain yang sejenis merekomendasikan sanksi untuk dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagai plagiator kepada Pemimpin/Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dilaksanakan.
 - (8) Apabila salah satu dari persandingan atau hasil telaah, ternyata tidak dapat membuktikan terjadinya plagiat, maka sanksi tidak dapat dijatuhkan kepada dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang diduga melakukan plagiat.

BAB VI SANKSI

Pasal 12

- (1) Sanksi bagi mahasiswa yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 10 ayat (4), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian sebagian hak mahasiswa;
 - d. pembatalan nilai satu atau beberapa mata kuliah yang diperoleh mahasiswa;
 - e. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai mahasiswa;
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai mahasiswa; atau g. pembatalan ijazah apabila mahasiswa telah lulus dari suatu program.
- (2) Sanksi bagi dosen/peneliti/tenaga kependidikan yang terbukti melakukan plagiat sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 11 ayat (6), secara berurutan dari yang paling ringan sampai dengan yang paling berat, terdiri atas:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penundaan pemberian hak dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - d. penurunan pangkat dan jabatan akademik/fungsional;
 - e. pencabutan hak untuk diusulkan sebagai guru besar/profesor/ahli peneliti utama bagi yang memenuhi syarat;
 - f. pemberhentian dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan;
 - g. pemberhentian tidak dengan hormat dari status sebagai dosen/peneliti/tenaga kependidikan; atau
 - h. pembatalan ijazah yang diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan.
- (3) Apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, dan huruf h menyandang sebutan guru besar/profesor/ahli peneliti utama, maka dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama oleh Menteri atau pejabat yang berwenang atas t.sul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau atas usul perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat melalui Koordinator Perguruan Tinggi Swasta;
- (4) Menteri atau pejabat yang berwenang dapat menolak usul untuk mengangkat

kembali dosen/peneliti/tenaga kependidikan dalam jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama atas usul perguruan tinggi lain, apabila dosen/peneliti/tenaga kependidikan tersebut pernah dijatuhi sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f atau huruf g serta dijatuhi sanksi tambahan berupa pemberhentian dari jabatan guru besar/profesor/ahli peneliti utama.

- (5) Dalam hal pemimpin perguruan tinggi tidak menjatuhkan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Menteri dapat menjatuhkan sanksi kepada plagiat dan kepada pemimpin perguruan tinggi yang tidak menjatuhkan sanksi kepada plagiat.
- (6) Sanksi kepada pemimpin perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. pernyataan Pemerintah bahwa yang bersangkutan tidak berwenang melakukan tindakan hukum dalam bidang akademik.

Pasal 13

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (3) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara tidak sengaja.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dijatuhkan sesuai dengan proporsi plagiat hasil telaah dan apabila dilakukan secara sengaja dan/atau berulang.
- (5) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak menghapuskan sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMULIHAN NAMA BAIK

Pasal 14

Dalam hal mahasiswa/dosen/peneliti/tenaga kependidikan tidak terbukti melakukan plagiat, pemimpin perguruan tinggi melakukan pemulihan nama baik yang bersangkutan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2010

TTD
MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,



SURAT PERNYATAAN INTEGRITAS KARYA ILMIAH
(Permendiknas No. 17 tahun 2010, Pasal 7)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP/NIM :
 Jenis Kelamin :
 Fakultas/Jurusan :

Kedudukan Dalam Karya Ilmiah: Peneliti utama/ketua Tim
 Penulis utama
 Anggota tim

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah saya/kami* :

Judul :
 No. Registrasi :
 Diregister tanggal :
 Bentuk : Publikasi ilmiah dan diterbitkan pada:

- Makalah Seminar/lokakarya, disajikan pada:
 HaKi (jenis HaKi dan status):
 Laporan, didaftarkan di UPPM Fakultas/LP/LPPM, dengan nomor registrasi:.....

1. Adalah karya ilmiah ASLI yang belum pernah dimintakan angka kreditnya pada kegiatan sebelumnya;
2. adalah karya ilmiah yang BEBAS PLAGIAT/AUTO-PLAGIAT** dalam berbagai bentuk termasuk data, fakta, informasi, serta rujukan literatur.
3. Apabila ditemukan bahwa karya ilmiah saya/kami* ini adalah merupakan karya PLAGIAT/AUTO-PLAGIAT, saya/kami* bersedia diperiksa KOMISI ETIKA AKADEMIK dan menerima sanksi sesuai dengan PERMENDIKNAS NO. 17 Tahun 2010 dan/atau peraturan Universitas Sriwijaya yang terkait dengan Etika Akademik dalam hal Plagiat/auto-plagiat, termasuk pencabutan/pembatalan jabatan fungsionalnya (pendidik) dan kelulusannya (bagi mahasiswa yang telah lulus).

Mengetahui,
 Dekan Fakultas.....

Indralaya,
 Yang Menyatakan,

.....
 NIP.

.....
 NIP/NIM

Keterangan:

* Pilih yang mana yang sesuai

** Lihat Permendiknas no. 17 tahun 2010 Pasal 1