



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
DIREKTORAT JENDERAL  
PENDIDIKAN TINGGI

JALAN RAYA JENDERAL SUDIRMAN PINTU I, SENAYAN, JAKARTA 10270  
TELP. 57946100 (HUNTING)

Nomor : 4565 /DI.3/C/2009  
Perihal : Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan  
Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar

24 Desember 2009


Kepada Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri
2. Koordinator Kopertis Wilayah I s/d XII  
di seluruh Indonesia

Dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Menpan Nomor: PER/60/M.PAN/6/2005 tanggal 1 Juni 2005, dan Kepmenkowsabangan Nomor 38/Kep/MK.Waspan/8/1999, serta berbagai aturan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang berkaitan dengan standar, tatacara atau prosedur penilaian angka kredit jabatan dosen. Maka dalam rangka memudahkan pelaksanaan penilaian angka kredit, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menerbitkan buku "*Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar.*" Buku Pedoman ini digunakan oleh Tim Penilai Angka Kredit Dosen Pusat dalam melakukan penilaian jabatan dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar. Oleh karena itu, dalam melakukan penilaian angka kredit jabatan dosen ke Asisten Ahli dan Lektor, perguruan tinggi negeri dan Kopertis juga harus menggunakan Buku Pedoman yang sama sebagai acuan. Pedoman ini juga dapat diunduh di website Ditjen Dikti: *dikti.go.id*.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih

A.n. Direktur Jenderal  
Sekretaris Direktorat Jenderal

  
Harris Iskandar  
NIP. 131573169

Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Tinggi;
2. Sekretaris Jenderal Depdiknas;
3. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Depdiknas
4. Pimpinan Departemen Teknis/LPND.



**PEDOMAN OPERASIONAL  
PENILAIAN ANGKA KREDIT  
KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN  
KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR**



**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
JAKARTA, 2009**



## KATA PENGANTAR

Jabatan fungsional dosen pada dasarnya merupakan pengakuan, penghargaan, dan kepercayaan atas kompetensi, kinerja, integritas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas, serta tata krama dosen dalam melaksanakan tugas tridarmanya. Selain itu, jabatan ini diharapkan dapat berfungsi juga sebagai insentif non materi bagi dosen untuk bekerja lebih giat, lebih kreatif, dan lebih baik lagi. Oleh karenanya, maka standar, tata cara dan prosedur penilaian seyogyanya sejalan dan bersifat kondusif bagi terciptanya insentif dimaksud. Jika sebaliknya, maka yang akan terjadi adalah terciptanya sumber kekecewaan, frustrasi dan putus asa bagi dosen yang mengusulkan kenaikan jabatannya, sehingga pada akhirnya akan bersifat disinsentif terhadap kinerjanya.

Dilihat dari segi insentif materi yang mungkin untuk diperoleh dosen, berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku sekarang, khususnya yang diatur dalam UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pendapatan tambahan resmi bagi dosen di luar gaji, berkorelasi positif dengan pangkat (golongan) dan masa kerjanya. Hal ini berarti bahwa insentif materi tambahan resmi seorang dosen secara tidak langsung berkorelasi positif pula dengan jabatan fungsional dosennya, oleh karena pangkat (golongan) bagi dosen yang berstatus PNS tergantung kepada jabatan fungsional dosen yang dimilikinya. Dengan pertimbangan ini, maka jabatan fungsional dosen merupakan salah satu instrumen strategis yang dapat dipergunakan untuk mengembangkan *reward and punishment system* bagi dosen Perguruan Tinggi.

Dengan tetap berkeyakinan bahwa setiap dosen pada dasarnya akan selalu beritikad dan berperilaku baik serta berintegritas tinggi terhadap profesinya, namun standar, tata cara, dan prosedur penilaian angka kredit untuk pengusulan kenaikan jabatan fungsional dosen, tetap saja harus diusahakan agar dapat dengan tepat mampu memberikan kenaikan jabatan dengan mudah kepada yang benar-benar berhak, namun sebaliknya dengan tepat dan mudah pula mampu memberikan sanksi kepada yang belum pantas mendapatkannya.

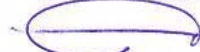
Guna mendapatkan standar, tata cara dan prosedur penilaian seperti itu, telah sejak lama Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi berupaya untuk senantiasa menyempurnakannya agar diperoleh standar, tata cara dan prosedur penilaian yang lebih benar dan lebih baik. Akan tetapi, akibat adanya perkembangan peraturan perundangan, dan terutama pula perkembangan ragam bentuk kegiatan tridarma, maka dengan bertambahnya waktu, standar, tata cara, dan prosedur penilaian yang pada mulanya dianggap benar dan baik, pada saat ini dirasa perlu disempurnakan.

Dengan telah diberlakukannya Undang-undang Nomor: 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta sangat pesatnya perkembangan ragam bentuk karya ilmiah dosen, maka standar, tata cara, dan prosedur penilaian angka kredit dosen untuk kepentingan pengusulan jabatan fungsional dosen memerlukan penyempurnaan yang bersifat mendasar dan menyeluruh. Akan tetapi, sambil menunggu penyempurnaan yang bersifat mendasar dan menyeluruh selesai dilakukan, penyempurnaan penjelasan secara lebih rinci dan operasional terhadap berbagai aturan dasar yang berlaku pada saat ini juga akan sangat bermanfaat. Untuk keperluan itulah Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Dosen untuk Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar ini dibuat.

Kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini saya ucapkan terima kasih. Semoga pedoman ini bermanfaat.

Jakarta, Oktober 2009

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi



Prof. dr. Fasli Jalal, Ph.D  
NIP. 195309011982031001

# DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	2
C. Ruang Lingkup dan Sifat Isi Pedoman .....	2
II. LANDASAN PENYUSUNAN PEDOMAN.....	2
A. Undang-Undang .....	2
B. Peraturan Pemerintah .....	3
C. Peraturan Menteri .....	3
D. Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi .....	3
III. PRINSIP PENILAIAN .....	3
IV. STANDAR PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN	4
A. Unsur Utama Pendidikan .....	4
B. Unsur Utama Tridharma Perguruan Tinggi .....	5
C. Unsur Penunjang .....	19
V. PERSYARATAN KHUSUS KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR .....	20
A. Lektor Kepala .....	20
B. Guru Besar .....	21
C. Pertimbangan untuk Lektor Kepala atau Persetujuan untuk Guru Besar dari Senat Perguruan Tinggi .....	23
VI. SKEMA DIAGRAM ALIR PROSES PENILAIAN KARYA ILMIAH DAN ANGKA KREDIT DOSEN .....	23
A. Skema Mekanisme Penilaian Karya Ilmiah Dosen Di Tingkat Perguruan Tinggi	24
B. Skema Mekanisme Penilaian Angka Kredit Untuk Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar di Tingkat Perguruan Tinggi .....	26
VII. PENUTUP .....	31
DAFTAR PUSTAKA .....	32

## DAFTAR TABEL

Nomor	<i>Teks</i>	Halaman
1.	Komponen Kegiatan Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Kode Komponen, Bukti Kegiatan, dan Batas Keputusan .....	8
2.	Komponen Kegiatan Melaksanakan Penelitian, Kode Komponen, Kriteria, Bukti Kegiatan, dan Batas Angka Keputusan .....	11
3.	Beberapa Beberapa Contoh Bentuk Bukti yang Dilampirkan oleh Dosen Dalam Rangka Penilaian Karya Ilmiah Dosen yang Tidak Memenuhi Kriteria Melaksanakan Penelitian (Komponen B Tridharma Perguruan Tinggi) .....	17

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	<i>Teks</i>	Halaman
1	Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Karya Ilmiah Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi .....	24
2	Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen Tingkat Perguruan Tinggi (Model 1) .....	26
3	Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen Tingkat Perguruan Tinggi (Model 2) .....	29
4	Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen Tingkat Perguruan Tinggi (Model 3) .....	29
5	Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi (Model 4) .....	30

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Standar, tata cara, dan prosedur penilaian angka kredit dosen untuk kenaikan jabatan fungsional dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar yang berlaku pada saat ini merupakan akumulasi hasil dari rangkaian proses panjang sejak dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara (MENKO WASBANGPAN) Nomor : 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999, tanggal 24 Agustus 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. Keputusan ini selanjutnya ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya 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. Menteri Pendidikan Nasional telah pula mengeluarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 36/D/O/2001, tanggal 4 Mei 2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen, sementara Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara juga mengeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/60/M.PAN/6/2005, tanggal 1 Juni 2005, tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Perubahan Atas Ketentuan Lampiran I dan atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

Keputusan dan Peraturan Menteri tersebut, telah dilengkapi dengan berbagai Surat Edaran dan Surat Jawaban atas suatu pertanyaan dari suatu Perguruan Tinggi tertentu yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Surat-surat tersebut berisi penjelasan lebih rinci tentang berbagai aturan yang berkenaan dengan standar, tata cara, atau prosedur penilaian angka kredit dosen dan pengusulan jabatan fungsional dosen. Berbagai ketentuan yang lebih rinci ini dalam pelaksanaan penilaian angka kredit dosen dipergunakan sebagai pegangan dalam menyelesaikan permasalahan yang sama atau setara.

Aturan-aturan dasar dan aturan penjelasan yang bersifat teknis dan rinci yang jumlahnya cukup banyak itu, diketahui dan dipahami dengan sangat beragam oleh berbagai perguruan tinggi. Hal ini dapat dilihat dari terjadinya kesalahan yang berulang untuk permasalahan yang telah dijelaskan melalui Surat Edaran, atau terdapat perbedaan penafsiran terhadap permasalahan yang penafsirannya sudah dibakukan melalui Surat Edaran.

Selain permasalahan sebagaimana diutarakan di muka, berbagai upaya yang terencana dan sistematis untuk meningkatkan kualitas dosen di Indonesia perlu terus diupayakan. Dalam rangka peningkatan kualitas jabatan akademik dosen, beberapa persyaratan khusus dan penyesuaian kembali besarnya nilai angka kredit untuk bidang-bidang tertentu telah pula dilakukan melalui peraturan perundang-undangan. Persyaratan khusus dan perubahan angka kredit dimaksud, adalah :

1. Persyaratan harus memiliki kualifikasi akademik doktor untuk menduduki jabatan akademik profesor (Pasal 48 Ayat (3) UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen).
2. Perubahan besarnya nilai angka kredit ijazah S1, S2 dan S3 yang diatur dalam Permenpan Nomor : PER/60/M.PAN/6/2005 tanggal; 1 Juni 2005 tentang perubahan atas ketentuan lampiran I dan atau lampiran II Keputusan Menpan tentang jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya.

Disamping itu, pada akhir-akhir ini terdapat pula bentuk-bentuk karya ilmiah baru yang secara eksplisit belum termasuk ke dalam salah satu kelompok karya ilmiah dalam Lampiran II Keputusan MENKO WASBANGPAN No. : 38/Kep/MK. WASPAN/8/1999, tanggal 24

Agustus 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, khususnya untuk unsur Melaksanakan Penelitian.

Sambil menunggu penyempurnaan pedoman penilaian angka kredit dosen yang lebih mendasar dan menyeluruh, dengan memperhatikan seluruh peraturan yang sudah dikeluarkan dan pada saat ini masih berlaku pedoman yang lebih rinci tentang standar, tata cara, dan prosedur penilaian angka kredit dosen untuk kenaikan jabatan fungsional dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar sangat diperlukan. Pedoman ini dibuat dengan maksud untuk memenuhi keperluan tersebut.

## **B. Tujuan**

Tujuan dibuat pedoman ini untuk mendapatkan landasan operasional yang lebih rinci dan jelas bagi seluruh Perguruan Tinggi dan Tim Penilai Angka Kredit Dosen Tingkat Pusat dalam menilai angka kredit dosen untuk kenaikan jabatan fungsional dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar dengan berdasarkan pada seluruh peraturan perundang-undangan.

## **C. Ruang Lingkup dan Sifat Isi Pedoman**

Pedoman ini berisi standar, tata cara, dan prosedur operasional penilaian yang mengatur lebih rinci mengenai perluasan pengertian, pengganti, dan penjelasan terhadap aturan dasar penilaian angka kredit dosen yang dimuat dalam :

1. Keputusan MENKO WASBANGPAN No. 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999, tanggal 24 Agustus 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 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.

Seluruh aturan yang tercantum dalam ketiga keputusan tersebut tetapi tidak diuraikan dalam pedoman ini tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan aturan yang lebih baru dan diatur dalam peraturan yang lebih tinggi.

Sebagaimana halnya ketentuan dalam aturan dasar yang dimuat dalam tiga surat keputusan di atas, maka aturan operasional yang dimuat dalam pedoman ini pun merupakan aturan standar minimal (*minimum requirement*) yang harus dipenuhi untuk kenaikan jabatan fungsional dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar. Oleh karenanya setiap Perguruan Tinggi dapat membuat aturan tertentu yang bersifat khusus yang lebih tinggi dari standar minimal dalam pedoman ini, baik dalam standar penilaian angka kredit dosen maupun dalam penetapan persyaratan khusus untuk kenaikan jabatan fungsional dosennya. Aturan khusus seperti itu hanya berlaku untuk penilaian di Perguruan Tinggi yang mengeluarkannya, sedangkan penilaian di Tingkat Pusat (Depdiknas) tetap akan mengacu pada aturan standar minimal yang diatur dalam pedoman ini.

## **II. LANDASAN PENYUSUNAN PEDOMAN**

### **A. Undang-Undang**

1. Undang-Undang R.I. Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang R.I. Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.



## **B. Peraturan Pemerintah**

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

## **C. Peraturan Menteri**

1. 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.
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.

## **D. Surat Edaran/Peraturan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi**

Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, dan Direktur Pembinaan Pendidikan, Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi antara tahun 2000 sampai dengan tahun 2006. Usul Persetujuan/Penetapan Angka Kredit Jabatan Tenaga Pengajar Perguruan Tinggi, Proses Usul Penetapan Angka Kredit Dosen Perguruan Tinggi, dan Penilaian Angka Kredit Dosen yang pada saat ini masih berlaku.

## **III. PRINSIP PENILAIAN**

Dalam pelaksanaan penilaian angka kredit dosen dianut empat prinsip penilaian, yaitu : adil, obyektif, akuntabel, serta transparan dan bersifat mendidik. Adapun pengertian untuk setiap prinsip tersebut adalah sebagai berikut :

### **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.

## IV. STANDAR PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

Standar penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen berdasarkan pada aturan dasar dalam Rincian Kegiatan Dosen dan Angka Kreditnya yang tertera pada Lampiran II 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, sedangkan tata cara penilaiannya diatur dalam :

1. 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, dan
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.

Aturan penyempurnaan dan penjelasan lebih rinci untuk standar penilaian angka kredit jabatan dosen adalah sebagaimana diuraikan berikut ini.

### A. Unsur Utama Pendidikan

Pendidikan dan pelatihan dosen adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan kemampuan dosen baik dari segi materi pengajaran maupun kemampuan didaktik metodik. Termasuk ke dalam kegiatan ini adalah program pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti) dan Applied Approach (AA).

Besarnya angka kredit mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta, apabila bidang ilmu untuk gelar akademik yang diperoleh sama dengan bidang penugasan jabatan fungsional dosennya adalah :

- a. Doktor (S3) = 200
- b. Magister (S2) = 150
- c. Sarjana (S1) = 100

Bilamana angka kredit untuk gelar/sebutan/ijazah/akta tertentu telah dihitung dalam pengusulan jabatan terakhir sebelumnya, maka penghitungan besarnya angka kredit merupakan selisih antara angka kredit gelar yang diperoleh terakhir dengan angka kredit gelar yang telah dihitung pada pengusulan jabatan terakhir sebelumnya.

Contoh : Dosen A memiliki jabatan terakhir Lektor Kepala dengan gelar akademik S2. Setelah memiliki Jabatan Lektor Kepala ia melanjutkan Studi ke S3. Setelah lulus S3 ia mengusulkan kenaikan jabatan ke Guru Besar dalam bidang penugasan yang sesuai dengan bidang ilmu Doktor (S3)nya.

Penghitungan angka kredit untuk gelar S3 dosen A adalah :  $200 - 150 = 50$  angka kredit.

Bilamana bidang ilmu untuk gelar akademik terakhir yang diperolehnya berupa gelar tambahan yang tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya, maka besarnya angka kredit adalah :

- a. Doktor (S3)/Sp.II = 15
- b. Magister (S2)/Sp.1 = 10
- c. Sarjana (S1)/Diploma IV = 5

Bukti ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Perguruan tinggi dalam negeri:

- 1) Memiliki izin pendirian dari Depdiknas (untuk perguruan tinggi agama memiliki izin pendirian dari Departemen Agama); dan
- 2) Program studi terakreditasi serendah-rendahnya B, atau program studi pada perguruan tinggi yang terakreditasi institusi serendah-rendahnya B, atau dalam proses perpanjangan akreditasi program studi atau institusi yang sebelumnya sudah terakreditasi serendah-rendahnya B.

Khusus untuk ijazah yang diperoleh sebelum dikeluarkannya pedoman ini, ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi yang memiliki izin pendirian perguruan tinggi dan izin penyelenggaraan program studi yang sesuai dengan program studi yang dicantumkan dalam ijazah dari Ditjen Pendidikan Tinggi Depdiknas, (atau dari Departemen Agama untuk perguruan tinggi agama) atau dalam proses perpanjangan izin tersebut.

b. Perguruan tinggi luar negeri:

Ijazah dari Perguruan Tinggi luar negeri yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas atau dari perguruan tinggi luar negeri yang telah mendapat penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas.

## **B. Unsur Utama Tridharma Perguruan Tinggi**

### **a. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran**

Untuk penilaian sub unsur ini, yang seringkali menjadi permasalahan adalah standar tentang batas kepatutan banyaknya atau volume kegiatan untuk setiap sub unsur kegiatan, yaitu rata-rata banyaknya hasil atau besarnya sks (satuan kredit semester) maksimal selama periode penilaian yang mungkin dicapai apabila pelaksanaan kegiatan sub unsur kegiatan dalam Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran tersebut dilakukan dalam batas-batas kepatutan. Atas dasar ini maka batas kepatutan untuk setiap sub unsur kegiatan perlu ditetapkan. Batas kepatutan untuk setiap sub unsur kegiatan dalam Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan merupakan satu paket dengan jumlah angka kredit maksimum yang dapat diakui:
  - a. Asisten Ahli :  
12 sks/semester dengan nilai angka kredit 5,5
  - b. Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar/Profesor :  
12 sks/semester dengan nilai angka kredit 11

2. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.
3. Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata dan praktek kerja lapangan, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing.
4. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi, angka kreditnya diberikan jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Setiap disertasi, diberi 8 angka kredit bagi pembimbing utama dan 6 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.
  - b. Setiap tesis, diberi 3 angka kredit bagi pembimbing utama dan 2 angka kredit bagi pembimbing pembantu/pendamping.
  - c. Setiap skripsi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.
  - d. Setiap laporan akhir studi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.

Adapun batas kepatutan kegiatan setiap semester adalah sebagai berikut :

- a. Pembimbing Utama :
  - 1) Meluluskan S3 = 4 lulusan
  - 2) Meluluskan S2 = 6 lulusan
  - 3) Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
  - 4) Meluluskan DIII = 10 Lulusan
- b. Pembimbing Pendamping/Pembantu :
  - 1) Meluluskan S3 = 4 lulusan
  - 2) Meluluskan S2 = 6 lulusan
  - 3) Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
  - 4) Meluluskan DIII = 10 Lulusan
5. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir, angka kreditnya 1 setiap mahasiswa setiap semester bagi ketua penguji dan 0,5 setiap mahasiswa setiap semester bagi sekretaris dan anggota penguji. Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi, komprehensif.

Adapun batas kepatutan untuk kegiatan ini setiap semester adalah :

- a). Ketua Penguji = 4 mahasiswa
- b). Anggota Penguji = 8 mahasiswa

Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.

6. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan ko kurikuler termasuk sebagai penasehat akademik/dosen wali, sedangkan dibidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.
7. Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan 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, setiap semester 1 mata kuliah

8. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial.
  - a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu matakuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
  - f. Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
  - g. Audio visual adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
  - h. 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.

Adapun batas kepatutan kegiatan mengembangkan bahan pengajaran adalah sebagai berikut:

- a). Buku ajar/buku teks = 1 buku/tahun
- b). Diktat, modul, model, petunjuk praktikum = 1 diktat, dll./semester

9. Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dll.

Adapun batas kepatutan kegiatan menyampaikan orasi ilmiah yaitu 2 perguruan tinggi/semester.

10. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah bertugas untuk menduduki jabatan tertentu pada tingkat perguruan tinggi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Dalam pengertian ini yang termasuk menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:



- a. Rektor;
- b. Ketua lembaga di lingkungan Universitas/Institut, Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Rektor.
- c. Ketua Sekolah Tinggi, Asisten Direktur Program Pascasarjana, Direktur Politeknik, Kepala Pusat Penelitian di lingkungan Universitas/Institut, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Dekan.
- d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat pada Sekolah Tinggi, Pembantu Direktur Politeknik, dan Direktur Akademi, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi.
- e. Ketua jurusan/Bagian, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat di lingkungan Akademi dan Politeknik, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Direktur Akademi.

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.

11. Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, baik pembimbing pencangkakan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp.II atau yang sudah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi yang berpendidikan S1/DIV atau S2/Sp.I. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkakan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas kepatutan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.
12. 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. Sedangkan melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.

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

Tabel 1. Komponen Kegiatan Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Kode Komponen, Bukti Kegiatan, dan Batas Kepatutan

No	Komponen Kegiatan		Kode Komponen	Bukti Kegiatan	Batas Kepatutan	Angka kredit
	PENDIDIKAN					
1	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	1 (satu) ijazah per periode penilaian	100

No	Komponen Kegiatan		Kode Kompo- nen	Bukti Kegiatan	Batas Kepatutan	Angka kredit
	PENDIDIKAN					
				yang berkompeten		
2	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	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 anatar 481-640 jam	3.c	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per tahun	6
		d. Lamanya anatar 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 anatar 30-80 jam	3.f	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per semester	1
	MELAKSANAKAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN					
4	1	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
5	2	Membimbing seminar mahasiswa	2.	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per semester	1
6	3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja lapangan	3	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per semester	1
7	4	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

No	Komponen Kegiatan		Kode Kompo- nen	Bukti Kegiatan	Batas Kepatutan	Angka kredit
	PENDIDIKAN					
8	5	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	6	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan	6	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per semester	2
10	7	Mengembangkan program kuliah	7	Makalah/Tulisan, asli	1 mata kuliah per semester	2
11	8	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	9	Menyampaikan orasi ilmiah	9	Makalah atau buku bahan orasi ilmiah	2 perguruan tinggi per semester	5
13	10	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	11	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya, a. Pembimbing pencangkakan	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	12	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan, a. Detasering	12.a	SK Penugasan	Satu kegiatan detasering per semester	5
		b. Pencangkakan	12.b	SK Penugasan	Satu kegiatan pencangkakan per semester	4

## b. Melaksanakan Penelitian

Kriteria, bukti kegiatan, dan batas angka kepatutan untuk setiap komponen kegiatan dalam Melaksanakan Penelitian adalah seperti tertera pada **Tabel .2**

**Tabel 2. Komponen Kegiatan Melaksanakan Penelitian, Kode Komponen, Kriteria, Bukti Kegiatan, dan Batas Keadutan**

No.	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Kriteria	Bukti Kegiatan	Batas Keadutan	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
	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
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

No.	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Kriteria	Bukti Kegiatan	Batas Keadutan	Angka Kredit maksimum
1	2	3	4	5	6	7
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

Pengertian istilah yang dipergunakan dalam **Tabel 2** adalah sebagai berikut.

1. Karya ilmiah adalah seluruh hasil karya kegiatan yang termasuk ke dalam kategori Melaksanakan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II 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 yang terdiri atas :
  - a. Menghasilkan karya ilmiah
  - b. Menerjemahkan/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.

Adapun komponen-komponen kegiatannya adalah seperti tertera pada **Tabel 2**.

2. 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.
3. 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 seperti diuraikan pada Butir 5.1.
4. 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 5.1.
5. 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.
  - 5.1. Buku yang dimaksud dalam butir 5 adalah buku yang selain memiliki ISBN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :
    - a. Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO).
    - b. Ukuran : minimal 15,5 cm x 23 cm.
    - c. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi.
    - d. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
  - 5.2. 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.

- 5.3 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-disiplin keilmuan yang relevan.
  - c. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
  - d. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia.
  - e. Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.
  - f. Diedarkan secara nasional.
- 5.4. 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 dibidangnya 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.
  - c. Terbit secara teratur atau berkesinambungan serta beredar di berbagai negara.
- 5.5. 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.
- 5.6. Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memiliki ISSN tetapi tidak mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
6. 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 atau departemen, setelah mendapatkan rekomendasi dari seorang Guru Besar atau pakar di bidangnya.
7. 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.

8. 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.
9. 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 hak 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.
10. 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.
11. 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 industri tekstil, dll.
12. 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.
13. 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
- 3). Penulis berasal dari berbagai negara
- 4). Memiliki ISBN
- 5). Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian

Selain komponen kegiatan Melaksanakan Penelitian seperti tertera pada Tabel 2, beberapa komponen kegiatan tambahan yang diakui sebagai komponen kegiatan Melaksanakan Penelitian yang baru adalah sebagai berikut :

1. Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik (e-journal) yang bereputasi disetarakan dengan artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi.

Syarat-syarat untuk jurnal elektronik sama dengan syarat-syarat yang diperlukan untuk jurnal ilmiah nasional terakreditasi.

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. Artikel dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis disetarakan dengan karya tulis ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding.
3. Jurnal ilmiah 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/pemikiran yang disajikan dalam seminar/simposiun/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan bernilai angka kredit maksimal:
  - a. Internasional = 5
  - b. Nasional = 3
5. Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposiun/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan, bernilai angka kredit maksimal:
  - a. Internasional = 10
  - b. Nasional = 5
6. Jurnal ilmiah internasional edisi khusus/suplemen atau jurnal ilmiah nasional terakreditasi edisi khusus/suplemen yang memuat artikel yang disajikan dalam sebuah seminar/simposium/lokakarya bernilai angka kredit maksimal:
  - a. Internasional = 15
  - b. Nasional = 10

Publikasi sebagaimana tersebut pada butir 2 s/d 6 tidak dapat dipergunakan untuk memenuhi persyaratan kenaikan jabatan akademik dalam kurun waktu 1 s/d 3 tahun dan untuk kenaikan ke Guru Besar.

7. Kriteria untuk seminar/simposium/lokakarya internasional dan nasional adalah sebagai berikut:

a. Internasional

- 1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi.
- 2) Steering committee terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara.
- 3) Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, China, Arab, Rusia)
- 4) Pemakalah dan peserta berasal dari berbagai negara

b. Nasional

- 1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi.
- 2) Steering committee yang terdiri dari para pakar
- 3) Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa Indonesia
- 4) Pemakalah dan peserta berasal dari berbagai perguruan tinggi/lembaga ilmiah lingkup nasional.

Dari proses penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai Pusat selama ini, beberapa kekuranglengkapan dan kekeliruan bukti untuk butir-butir kegiatan dalam sub unsur Melaksanakan Penelitian adalah seperti tertera pada **Tabel 3**.

**Tabel 3. Beberapa Contoh Bentuk Bukti yang Dilampirkan oleh Dosen Dalam Rangka Penilaian Karya Ilmiah Dosen yang Tidak Memenuhi Kriteria Melaksanakan Penelitian (Komponen B Tridharma Perguruan Tinggi)**

No.	Bukti yang Dilampirkan	Frekuensi	Komponen yg Diusulkan	Keterangan	Rekomendasi Penyempurnaan atau Tindak Lanjut
1	2	3	4	5	6
1	a. Buku Ajar b. Diklat c. Modul	Sering	1.a.1).b). Atau 1.b.	Buku ajar, Diklat dan Modul tidak dapat dinilai untuk komponen Melaksanakan Penelitian (B)	Dapat diusulkan untuk Kegiatan Pendidikan (A)
2	Buku Petunjuk Praktis dalam Penerapan Teknologi Tertentu	Sering	1.a.1).a). Atau 1.b.	Buku Petunjuk Praktis dalam Penerapan Teknologi Tertentu tidak termasuk ke dalam kategori Melaksanakan Penelitian (B)	Dapat diusulkan untuk Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (C)
3	a. Disertasi (asli) b. Tesis (asli)	Jarang	1.b.	Disertasi dan Tesis merupakan bagian dari syarat untuk kelulusan pendidikan Doktor/ S3 dan Magister/S2	Tidak diusulkan
4	Disertasi yang dipublikasikan	Sering	1.a.1).a).	Disertasi (asli) yang dipublikasikan dikategorikan sama dengan Disertasi	Untuk dapat diusulkan menjadi karya ilmiah yang dipublikasikan, materi Disertasi ditulis ulang menjadi tulisan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah, atau berupa buku dengan format baru yang diterbitkan
5	a. Buku laporan hasil penelitian yang tidak dipublikasikan tanpa bukti pendokumentasian b. Makalah yang tidak dipublikasikan tanpa bukti pendokumentasian	Sangat Sering	1.b.	Untuk dapat dinilai sebagai karya ilmiah, buku atau makalah yang tidak dipublikasikan harus dibubuhi atau dilampiri bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau jurusan/departemen	Bubuhi atau lampiri bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau jurusan/departemen.



No.	Bukti yang Dilampirkan	Frekuensi	Komponen yg Diusulkan	Keterangan	Rekomendasi Penyempurnaan atau Tindak Lanjut
1	2	3	4	5	6
6	Terjemahan buku atau artikel ilmiah untuk bahan kuliah yang tidak diterbitkan	Sering	2.	Untuk dapat dinilai sebagai karya ilmiah, hasil terjemahan harus diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1. Dapat diusulkan sebagai modul kuliah pada Kegiatan Pendidikan (A), atau 2. Hasil terjemahan diterbitkan
7	GBPP mata kuliah	Jarang	1.b.	GBPP merupakan kelengkapan yang harus dibuat dalam penyelenggaraan suatu mata kuliah, bukan merupakan karya ilmiah hasil penelitian	Tidak diusulkan
8	a. Abstrak makalah b. Ringkasan laporan penelitian	Sering	1.a.3).a.1). Atau 1.a.3).a.2). Atau 1.a.2).c).	Abstrak saja atau Ringkasan saja tidak termasuk dalam kategori karya ilmiah yang berdiri sendiri, karena merupakan bagian dari makalah atau buku laporan penelitian	Lengkapi dengan makalah yang lengkap atau buku laporan penelitian yang lengkap
9	Fotokopi artikel pada jurnal ilmiah.	Sering	1.a.2).a). atau 1.a.2).b). atau 1.a.2).c).	Bukti karya ilmiah yang dimuat dalam jurnal dapat berupa jurnal aslinya, atau reprint artikel asli.	Lampirkan jurnal aslinya, atau reprint artikel yang dicetak oleh penerbit (asli).
10	Makalah atau buku laporan penelitian tanpa identitas waktu dan tujuan penulisan/pembuatan	Sering	1.b.	Setiap karya ilmiah harus jelas tujuan pembuatannya (ditulis dalam rangka apa, untuk memenuhi apa) dan waktu (tahun) pembuatannya	1. Lengkapi identitas (tujuan dan waktu pembuatannya) 2. Bubuhi atau lampirkan bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau Departemen

Keterangan : Ukuran frekuensi secara kualitatif adalah sebagai berikut :

1. Sangat Sering = ditemukan setiap kali periode penilaian dengan kasus lebih dari satu
2. Sering = ditemukan hampir pada setiap periode penilaian
3. Jarang = ditemukan pada 1 – 2 periode penilaian

### c. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

Komponen kegiatan dalam Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari :

1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah:
  - a. Pejabat Negara, atau
  - b. Pejabat Struktural
 yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya, yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat
3. Memberi latihan, penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat, baik 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 adalah memberikan konsultasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan.
5. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun diluar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan.

Adapun batas maksimum dan batas minimum kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Angka kredit maksimal yang boleh diajukan adalah 15% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan.
2. Angka kredit minimal 0,5, akan tetapi setiap Perguruan Tinggi dapat menentukan syarat minimal besarnya angka kredit tertentu bilamana diperlukan.

### **C. Unsur Penunjang**

Komponen kegiatan yang termasuk ke dalam Unsur Penunjang adalah sebagai berikut :

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi adalah ketua, sekretaris dan anggota senat fakultas/perguruan tinggi, Dewan/Majelis Guru Besar, Majelis Wali Amanat serta mitra bestari (reviewer) pada jurnal ilmiah yang terakreditasi oleh Ditjen Pendidikan tinggi atau majalah ilmiah yang ber ISSN.
2. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi tidak diperlukan batas minimal dan maksimal karena nilai butir kegiatan/angka kredit yang diberikan bukan per kegiatan melainkan kegiatan-kegiatan selama 1 tahun.
3. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun)
4. Menjadi anggota profesi, angka kreditnya dihitung per periode jabatan.
5. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam dalam panitia antar lembaga, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun)
6. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun)
7. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah, angka kreditnya dihitung untuk setiap pertemuan ilmiah (per kegiatan).
8. Mendapat tanda jasa/penghargaan antara lain seperti, satya lancana karyasatya, bintang jasa, bintang mahaputra, hadiah pendidikan, hadiah ilmu pengetahuan, hadiah pengabdian dll.
9. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional adalah menghasilkan buku pelajaran SLTA ke bawah yang memiliki "International Standard of Books Number" (ISBN).
10. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora adalah prestasi yang dibuktikan dengan adanya piagam penghargaan atau medali baik tingkat internasional, nasional maupun daerah.

Adapun batas maksimum dan batas minimum kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Angka kredit maksimal yang boleh diajukan adalah 20% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan.
2. Angka kredit minimal untuk bidang ini boleh 0 (nol), akan tetapi setiap Perguruan Tinggi dapat menentukan syarat minimal besarnya angka kredit tertentu bilamana diperlukan

## **V. PERSYARATAN KHUSUS UNTUK KENAIKAN JABATAN FUNSIONAL 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).
- 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 Doktornya (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).
- 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.

### **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 persetujuan 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.

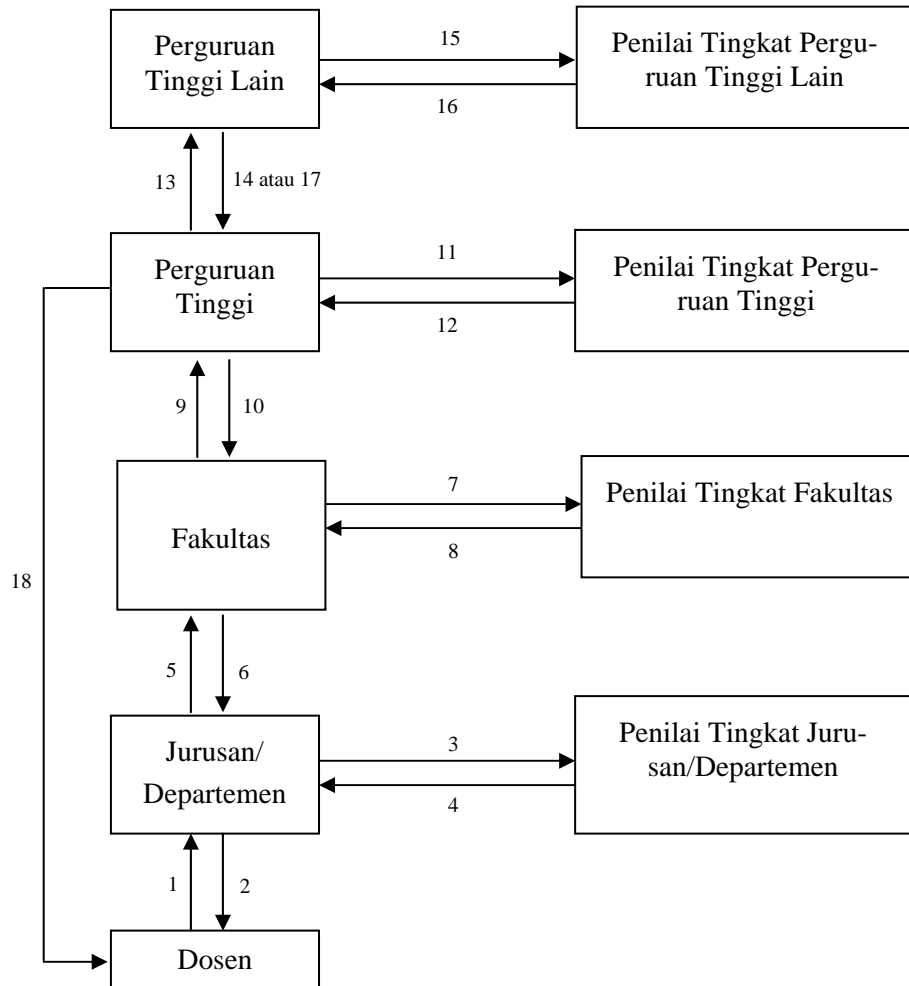
## **VI. SKEMA DIAGRAM ALIR PROSES PENILAIAN KARYA ILMIAH DAN ANGKA KREDIT DOSEN**

Mekanisme dan proses penilaian karya ilmiah dan angka kredit dosen yang akan diusulkan kenaikan jabatan fungsional dosennya yang berlaku pada setiap Perguruan Tinggi pada saat ini sangat beragam. Pada dasarnya setiap Perguruan Tinggi dapat saja mengembangkan mekanismenya sendiri sesuai dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensinya masing-masing, sepanjang mengikuti ketentuan dan dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan dalam penetapan angka kredit dosen seperti diatur dalam Pasal 13 ayat (2) butir b (untuk PTN), butir c (untuk PTS), dan butir d (untuk PT Agama) dalam keputusan MENKO WASBANGPAN Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. Sungguhpun demikian, beberapa model Skema Diagram Alir Proses Penilaian Karya Ilmiah dan Angka Kredit Dosen yang selain dapat menjamin efektivitas dan efisiensi pelaksanaannya juga dapat mendorong ke arah proses penilaian yang dapat memberikan hasil penilaian yang lebih benar dan lebih berkualitas (baik), kiranya perlu dipertimbangkan untuk diikuti walaupun tidak harus persis sama atau dibakukan.

Beberapa model skema berikut merupakan mekanisme proses penilaian yang dilakukan oleh beberapa Perguruan Tinggi yang berdasarkan evaluasi Tim Penilai Angka Kredit Dosen Tingkat

Pusat memberikan hasil yang baik, dilihat dari segi besarnya persentase keberhasilan (lulus ke tahap berikutnya) berkas usulan yang dinilai dan kualitas hasil penilaian untuk karya ilmiah dosen.

#### A. Skema Mekanisme Penilaian Karya Ilmiah Dosen Di Tingkat Perguruan Tinggi



**Gambar 1.** Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Karya Ilmiah Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi

#### Keterangan Gambar

a. Kegiatan yang dilakukan oleh setiap komponen

1. Dosen :

- Melengkapi berkas (bukti karya ilmiah)
- Menentukan kategori karya ilmiah yang diusulkan

2. Jurusan/Departemen (Fakultas):

- Memeriksa kelengkapan bukti karya ilmiah
- Membuat rekapitulasi usulan karya ilmiah
- Menentukan Penilai Karya Ilmiah Tingkat Jurusan/Departemen

3. Penilai Tingkat Jurusan/Departemen dan Tingkat Fakultas :

- Memeriksa kemungkinan plagiasi, usulan ganda satu karya ilmiah
- Menilai karya ilmiah dan menyampaikan hasilnya kepada Departemen (Jurusan)

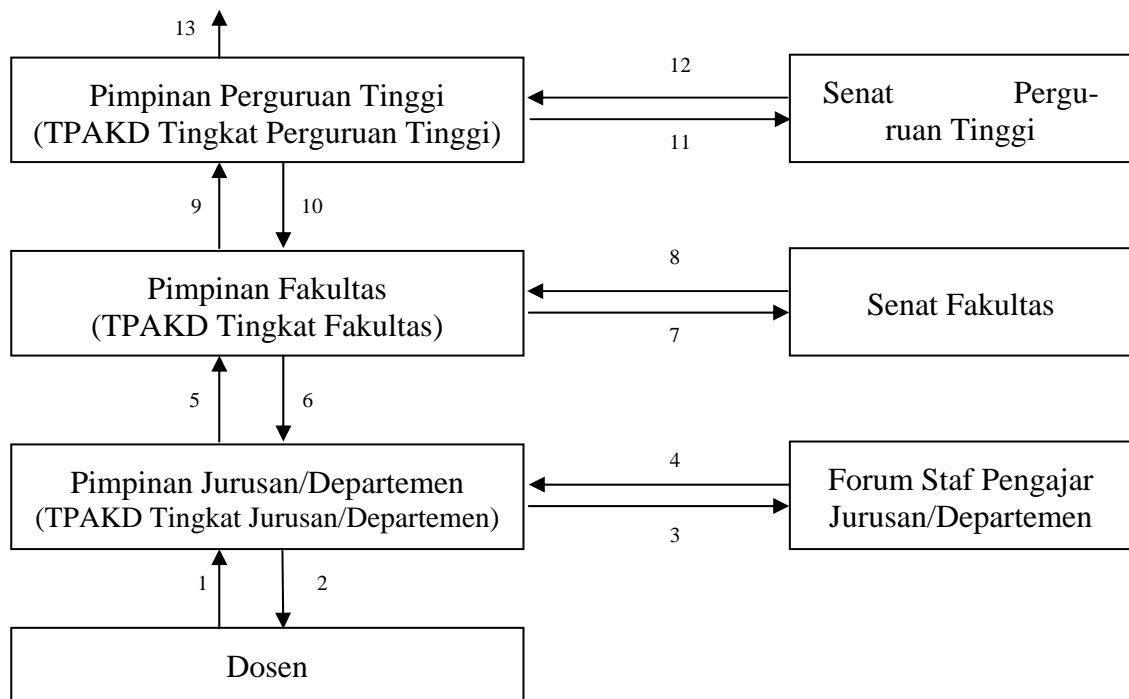
4. Perguruan Tinggi :
  - a). Memeriksa kembali kelengkapan bukti karya ilmiah
  - b). Menyerahkan berkas bukti karya ilmiah kepada Penilai Tingkat Perguruan Tinggi
5. Penilai Perguruan Tinggi :
  - a). Memeriksa kembali kemungkinan plagiasi, usulan ganda satu karya ilmiah
  - b). Menilai karya ilmiah
  - c). Menentukan penilai dari luar Perguruan Tinggi jika dalam Perguruan Tinggi tidak ada pakar untuk bidang ilmu karya ilmiah yang diusulkan
  - d). 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/Departemen
  - 2 : pengembalian berkas karya ilmiah dari Pimpinan Jurusan/Departemen 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 (TPKID) tingkat Jurusan/Departemen
  - 4 : penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TPKID tingkat Jurusan/Departemen kepada Pimpinan Jurusan/Departemen
  - 5 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TPKID tingkat Jurusan/Departemen kepada Pimpinan Fakultas
  - 6 : pengembalian berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TPKID tingkat Jurusan/Departemen dari Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Jurusan/Departemen 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 TPKID tingkat Jurusan/Departemen kepada TPKID tingkat Fakultas oleh Pimpinan Fakultas
  - 8 : penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TPKID tingkat Fakultas kepada Pimpinan Fakultas
  - 9 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TPKID tingkat Jurusan/Departemen dan TPKID tingkat Fakultas kepada Pimpinan Perguruan Tinggi
  - 10 : pengembalian berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TPKID tingkat Jurusan/Departemen dan TPKID tingkat Fakultas dari Pimpinan Perguruan Tinggi 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 TPKID tingkat Jurusan/Departemen dan TPKID tingkat Fakultas dari Pimpinan Perguruan Tinggi kepada TPKID tingkat Perguruan Tinggi

- 12 : penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TPKID tingkat Perguruan Tinggi kepada Pimpinan Perguruan Tinggi
- 13 : penyerahan berkas bukti karya ilmiah dosen dari Pimpinan Perguruan Tinggi tempat dosen pengusul kepada Pimpinan Perguruan Tinggi lain yang memiliki bidang ilmu yang akan dinilai dan tidak tersedia pada Perguruan Tinggi pengusul
- 14 : pengembalian berkas bukti karya ilmiah dosen dari Pimpinan Perguruan Tinggi yang diminta untuk menilai kepada Pimpinan Perguruan Tinggi 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 Perguruan Tinggi yang diminta untuk menilai kepada TPKID tingkat Perguruan Tinggi atau pakar dalam bidang ilmu yang akan dinilai pada Perguruan Tinggi yang diminta
- 16 : penyerahan hasil penilaian TPKID atau pakar dalam bidang ilmu yang dinilai kepada Pimpinan Perguruan Tinggi penilai
- 17 : penyerahan hasil penilaian TPKID tingkat Perguruan Tinggi atau pakar dari Pimpinan Perguruan Tinggi penilai kepada Pimpinan Perguruan Tinggi pengusul
- 18 : penyerahan hasil penilaian TPKID tingkat Perguruan Tinggi dari Pimpinan Perguruan Tinggi kepada dosen pengusul

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

## B. Skema Mekanisme Penilaian Angka Kredit untuk Usulan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala Dan Guru Besar Di Tingkat Perguruan Tinggi

### 1. Perguruan Tinggi



**Gambar 2.** Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi (Model 1)

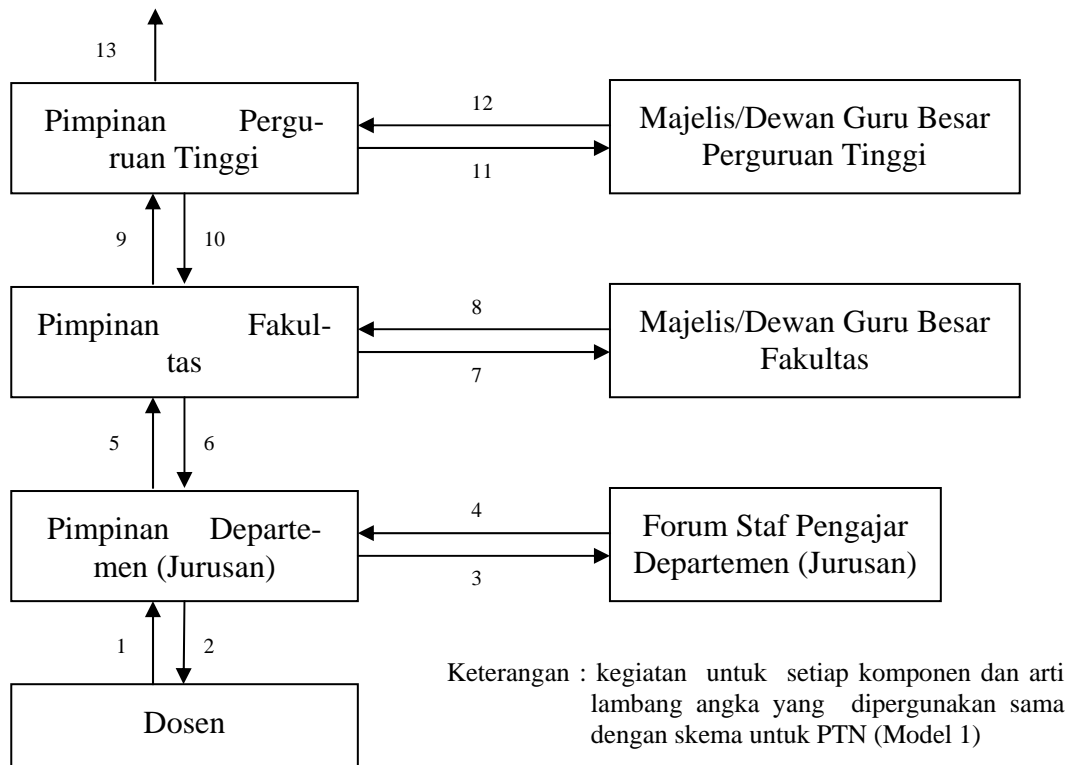
- a. Kegiatan yang dilakukan oleh setiap komponen
  - 1). Dosen :  
Memberikan bukti-bukti yang diperlukan untuk penghitungan angka kredit dosen berikut persyaratan khusus yang diperlukan
  - 2). Departemen :
    - a). Membuat rekapitulasi penghitungan angka kredit dosen
    - b). Menghitung angka kredit dosen
    - c). Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi
  - 3). Forum Staf Pengajar Departemen (Jurusan)
    - 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 Perguruan Tinggi 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 Perguruan Tinggi untuk sementara karena alasan adanya pelanggaran etika akademik, serta merekomendasikan untuk pemberian sanksi dan pembinaan lebih lanjut.
  - 6). Pimpinan Perguruan Tinggi :
    - a). Memeriksa kembali persyaratan administrasi
    - b). Menilai kembali angka kredit dosen
    - c). Memeriksa kembali persyaratan khusus untuk kenaikan jabatan dosen
    - d). Mengusulkan ke Senat Perguruan Tinggi untuk mendapat pertimbangan (Lektor Kepala) atau persetujuan (Guru Besar)
    - e). Melanjutkan usulan kenaikan jabatan ke Setjen Depdiknas
  - 7). Senat Perguruan Tinggi :
    - 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/Departemen untuk dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit Dosen (TPAKD) tingkat Jurusan/Departemen

- 2 : pengembalian berkas bukti untuk penilaian angka kredit dari Pimpinan Jurusan/Departemen kepada dosen pengusul, bilamana bukti-bukti belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administratif
- 3 : penyampaian (pemaparan) hasil penilaian TPAKD tingkat Jurusan/Departemen oleh Pimpinan Jurusan/Departemen dalam forum Staf Pengajar Jurusan/Departemen untuk mendapatkan masukan
- 4 : perolehan masukan dari forum Staf Pengajar Jurusan/Departemen untuk penyempurnaan hasil penilaian TPAKD tingkat Jurusan/Departemen
- 5 : penyampaian berkas bukti untuk penilaian angka kredit dosen berikut hasil penilaian TPAKD tingkat Jurusan/Departemen dari Pimpinan Jurusan/Departemen kepada Pimpinan Fakultas
- 6 : pengembalian berkas bukti untuk penilaian angka kredit dosen dan hasil penilaian TPAKD tingkat Jurusan/Departemen dari Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Jurusan/Departemen, bilamana bukti-bukti belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administrasi
- 7 : penyerahan hasil penilaian TPAKD 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 TPAKD tingkat Fakultas dari Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Perguruan Tinggi untuk dinilai oleh TPAKD tingkat Perguruan Tinggi
- 10 : pengembalian berkas bukti untuk penilaian dosen dan hasil penilaian TPAKD tingkat Fakultas dari Pimpinan Perguruan Tinggi kepada Pimpinan Fakultas, bilamana bukti-bukti belum mencukupi atau tidak memenuhi persyaratan administratif
- 11 : penyerahan hasil penilaian TPAKD tingkat Perguruan Tinggi dari Pimpinan Perguruan Tinggi kepada Senat Perguruan Tinggi untuk mendapatkan pertimbangan atau persetujuan
- 12 : penyerahan pertimbangan atau persetujuan terhadap usulan kenaikan jabatan akademik dosen yang diusulkan dari Senat Perguruan Tinggi kepada Pimpinan Perguruan Tinggi
- 13 : penyerahan berkas hasil penilaian angkat kredit berikut bukti untuk penilaian angka kredit dosen dan pertimbangan atau persetujuan Senat Perguruan Tinggi dari Pimpinan Perguruan Tinggi kepada Sekretariat Jenderal Depdiknas

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

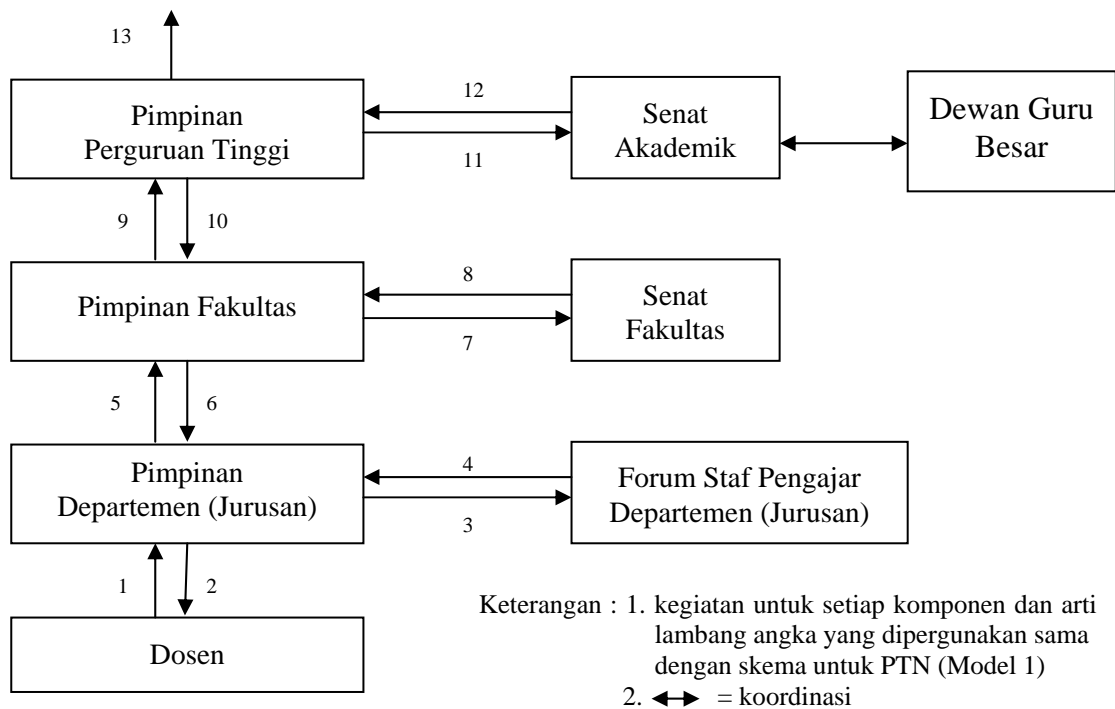
## 2. Perguruan Tinggi BHMN

### a. Model untuk Peran SA yang Diserahkan kepada M/DGB



**Gambar 3.** Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi (Model 2)

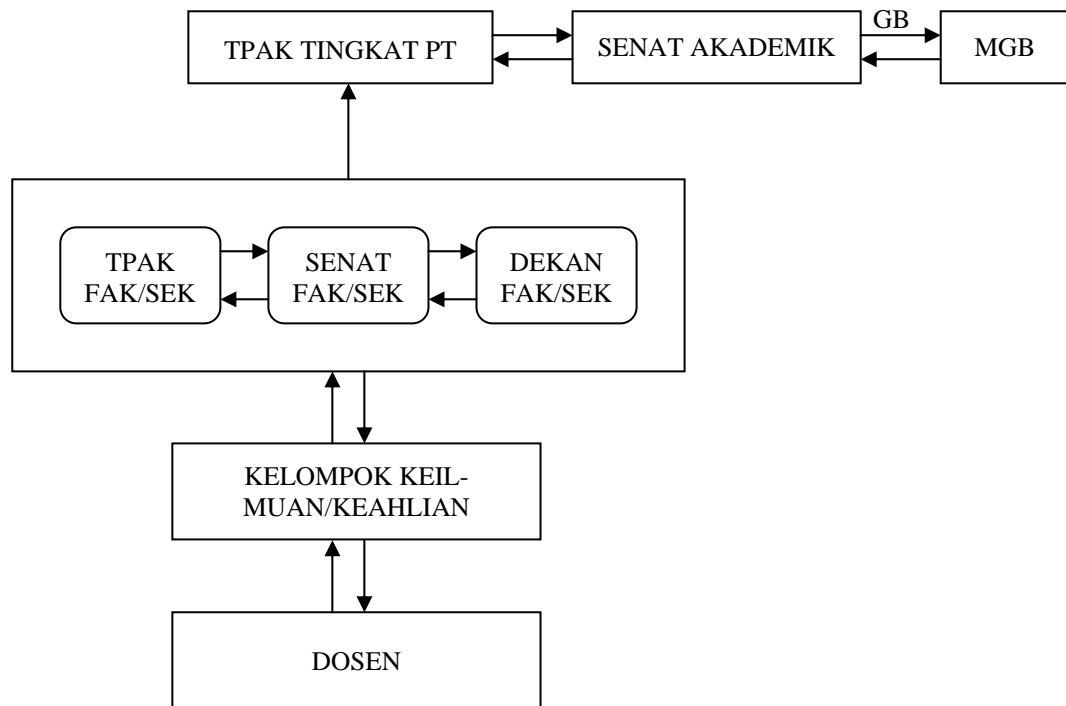
### b. Model untuk Kerjasama SA dengan DGB



**Gambar 4.** Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi (Model 3)

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

- c. Model Kerjasama SA dengan GB tetapi Departemen/Jurusan diganti oleh Kelompok Keilmuan/Keahlian



**Gambar 5.** Diagram Alir Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Dosen di Tingkat Perguruan Tinggi (Model 4)



## **VII. PENUTUP**

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 ke Lektor Kepala dan Guru Besar. Seperti telah diutarakan dalam Ruang Lingkup dan Sifat Isi Pedoman, maka hal-hal yang tidak dijelaskan dalam pedoman ini artinya tetap mengikuti tata cara dan standar yang telah diatur dalam aturan dasar dimaksud sepanjang aturan tersebut tidak bertentangan dengan aturan baru yang diatur dalam peraturan yang tingkatnya lebih tinggi.

Atas dasar itu maka aturan dalam pedoman ini hendaknya dipandang sebagai aturan penjelasan tambahan terhadap aturan dasar dimaksud dan dalam pelaksanaan penilaian seyogyanya diacu secara bersama-sama.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **A. Undang-Undang**

1. Undang-Undang R.I. Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang R.I. Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

### **B. Peraturan Pemerintah**

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

### **C. Peraturan Menteri**

1. 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.
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.

### **D. Surat Deputy II Men-PAN Bidang SDM Aparatur**

Surat Deputy II Men PAN Bidang SDM Aparatur Nomor: B/1750/D.II.PAN/09.2005 tanggal 21 September 2005 tentang Pelaksanaan Peraturan Men.PAN Nomor: PER/60/M/PAN/6/2005.

### **E. Surat/Peraturan Direktur 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: 1024/D/C/2001 tanggal 19 Maret 2001 tentang Usul Persetujuan/Penetapan Angka Kredit Jabatan Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi Swasta.
3. 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.
4. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 080/D/C/2002 tanggal 18 Januari 2002 tentang Penjelasan Penilaian Angka Kredit.
5. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 1596/DI.3/C/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Jabatan Dosen.
6. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 859/D/T/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Persyaratan Kenaikan Jabatan Dosen.
7. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 3833/D/C/2005 tanggal 15 Nopember 2005 tentang Penjelasan Angka Kredit Jabatan Dosen.
8. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 1785/D/C/2006 tanggal 29 Mei 2006 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Guru Besar.
9. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 82/DIKTI/Kep/2009 tentang Pedoman Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri.

**F. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi**

1. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 38/D4.4/2002 tanggal 10 Januari 2002 tentang Daftar Isian "Daftar Kegiatan Penelitian" Usul Penetapan Angka Kredit Dosen Perguruan Tinggi Swasta Jabatan Asisten Ahli Sampai Dengan Lektor.
2. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 878/D4/2002 tanggal 1 Mei 2002 tentang Penetapan Angka Kredit Dosen Perguruan Tinggi Swasta.
3. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1122/D4.4/2002 tanggal 17 Mei 2002 tentang Usulan Jabatan Fungsional Dosen.
4. 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.
5. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1516/D4.4/2002 tanggal 28 Juni 2002 tentang Persyaratan Menjadi Guru Besar.
6. 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..
7. 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.