

SEPUTAR KENAIKAN JABATAN/PANGKAT AKADEMIK DOSEN

Oleh Prof. Dr. Bustami Subhan, M.S.¹

A. Guru dan Dosen berdasarkan Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 TAHUN 2005 tentang Guru dan Dosen (BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1)

1. **Guru** adalah **pendidik profesional** dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
4. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

KESIMPULAN-maju-mundurnya sebuah perguruan tinggi banyak ditentukan oleh jumlah dan kredibilitas dosennya; contoh di dunia seperti terlihat di Amerika serikat, Inggris danlainnya.

B. KENAIKAN JABATAN AKADEMIK DOSEN MERUPAKAN HAK DAN KEWAJIBAN sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Contoh 1. Seseorang tidak dapat mengajukan kenaikan pangkat dengan “melanggar rambu yang ada” (misalnya langsung membawa berkas sendiri ke JAKARTA);

2. dipersyaratkan seorang dosen menulis artikel di jurnal ber ISSN, terakreditasi, internasional bereputasi, atau dalam prosiding Nasional atau Internasional bereputasi untuk meraih jabatan akademiknya. Setiap tulisan harus bebas dari “plagiarism” dan perlu direview oleh minimal 2 orang reviewer yang punya otoritas memberikan review (keilmuannya dan keangkatannya) dan diutamakan dari luar Perguruan Tingginya. Dosen yang kebetulan menjadi TIM PAK Kopertis tidak dibenarkan dijadikan reviewer. Penilaian pangkat/jabatan sampai lektor cukup sampai KOPERTIS; untuk lektor kepala dan guru besar sampai JAKARTA.²

¹ Penulis adalah Guru Besar Universitas Ahmad Dahlan, dan Anggota TIM Penilai Angka Kredit Dosen di KOPERTIS WILAYAH V Yogyakarta (sejak 2003).

² KOPERTIS AA 100 AK, AA 150 AK, L JAKARTA LK 400 AK, LK 550 AK LK 700 AK GB 850 AK dan GB 1050AK

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

Jalan Jenderal Sudirman – Senayan

JAKARTA 10270



Telepon No. 5711144 (Hunting)

Nomor : 71936/A4/KP/2011

26

Agustus 2011

Lampiran : satu set

Hal : Surat Edaran

- Yth. 1. Rektor Universitas/Institut Negeri
2. Ketua Sekolah Tinggi Negeri
 3. Koordinator Kopertis
 4. Direktur Politeknik Negeri
- di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepegawaian dan aspek ketenagaan secara terintegrasi dan selaras dengan kebijakan pangkalan data perguruan tinggi (PDPT), Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal dan Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional telah melakukan penilaian terhadap usulan penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar dengan menggunakan Sistem Informasi Penetapan Angka Kredit (SIMPAK) mulai pengusulan 1 Juli 2011, sebagaimana surat Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Nomor 1037/E4.3/2011 tanggal 5 Mei 2011. Untuk memperlancar pelaksanaan SIMPAK secara **Online** melalui laman : pak.dikti.go.id, dengan ini kami sampaikan mekanisme pengusulan penilaian penetapan angka kredit, kenaikan jabatan, dan kenaikan pangkat PNS dosen dengan jabatan Lektor Kepala atau Guru Besar pada Perguruan Tinggi Negeri serta PNS dosen dipekerjakan dan dosen tetap yayasan dengan jabatan Lektor Kepala atau Guru Besar pada Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis), sebagai berikut.

1. Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional

a. Rektor atau Ketua atau Koordinator Kopertis atau Direktur :

- 1) menetapkan petugas operator SIMPAK, dalam suatu keputusan;
- 2) menetapkan pejabat yang menandatangani Resume usul penetapan angka kredit jabatan dosen, dalam suatu keputusan.
- 3) mengusulkan **penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan Lektor Kepala atau Guru Besar** kepada **Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional**, tembusan kepada **Kepala Biro Kepegawaian, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional**, dengan urutan lampiran sebagai berikut.
 - a) Surat pengantar dari Rektor atau Ketua atau Koordinator Kopertis atau Direktur, sebagaimana lampiran 1;
 - b) Resume yang telah terisi data lengkap hasil cetakan atau *print out* dari SIMPAK yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dan distempel dinas;
 - c) Foto copy ijazah terakhir dosen yang telah menyelesaikan tugas belajarnya, disahkan pejabat yang berwenang;
 - d) Foto copy surat keputusan pemberian tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang (bagi dosen yang baru menyelesaikan tugas belajar);
 - e) Foto copy surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai melaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - f) Asli DUPAK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - g) Foto copy keputusan PAK terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - h) Foto copy surat keputusan jabatan terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - i) Foto copy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - j) Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran;
 - k) Asli Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Penelitian;
 - l) Asli Daftar Kegiatan Penelitian;
 - m) Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Pengabdian pada Masyarakat;
 - n) Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi;
 - o) Asli Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi/Kriterium, sebagaimana lampiran 3;
 - p) Daftar hadir anggota Senat;

- q) Asli Surat Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah, sebagaimana lampiran 4;
- r) Asli Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah, sebagaimana lampiran 5;
- s) Asli Lembar Hasil Penilaian Karya Ilmiah *Peer Review*, sebagaimana lampiran 6, 7, dan 8;
- t) Asli jurnal dan karya ilmiah

Catatan : Semua persyaratan pada butir 3) di atas, secara berurutan dimasukkan dalam satu *Map Snelhecter*.

- 4) mengusulkan kenaikan pangkat dalam jabatan Lektor Kepala atau Guru Besar kepada Menteri Pendidikan Nasional dalam hal ini Kepala Biro Kepegawaian, Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional, dengan urutan lampiran, sebagai berikut.

- a) Surat pengantar dari Rektor atau Ketua atau Koordinator Kopertis atau Direktur, sebagaimana lampiran 2;
- b) Foto copy NIP baru/NIDN;
- c) Foto copy ijazah terakhir bagi PNS dosen yang telah menyelesaikan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila ada;
- d) Foto copy surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila ada;
- e) Foto copy surat keputusan pemberian tugas belajar dan surat keputusan pembebasan sementara dari tugas jabatan dosen bagi dosen sedang melaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang (non aktif), apabila ada;
- f) Foto copy surat keputusan izin perbantuan bagi dosen yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional dan foto copy pembebasan sementara dari jabatan fungsional dosennya (non aktif), apabila ada;
- g) Asli PAK dan surat keputusan jabatan terakhir bagi yang belum pernah menggunakan untuk kenaikan pangkat atau foto copy PAK dan surat keputusan jabatan terakhir bagi dosen yang sudah pernah menggunakan untuk kenaikan pangkat, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- h) Foto copy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- i) Foto copy DP3 dua tahun terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Catatan : Semua persyaratan pada butir 4) di atas dibuat rangkap 3 dan secara berurutan dimasukkan masing-masing dalam *Map Snelhecter*.

- 2. Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional menyampaikan hasil penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar dari Tim Penilai Pusat kepada

Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional dalam hal ini Kepala Biro Kepegawaian, dengan urutan lampiran, sebagai berikut.

- a. Surat pengantar dari Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- b. Asli resume yang telah dinilai dan ditandatangani oleh Tim Penilai Pusat;
- c. Lembar Usul Persetujuan Penetapan Angka Kredit dan Kenaikan Jabatan Lektor Kepala atau Guru Besar (Lampiran I Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Badan Kepegawaian Negara Nomor 61409/MPK/KP/99 dan Nomor 181 Tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999) yang sudah ditandatangani oleh Ketua II (Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan) atau Ketua Tim Penilai (Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi) Tim Penilai Pusat;
- d. Asli Berita Acara Pertimbangan Senat/Kriterium.

Catatan : Semua persyaratan pada butir 2 di atas, secara berurutan dimasukkan dalam satu *Map Snelhecter*.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, dan atas perhatian Saudara kami mengucapkan terima kasih.

a.n. Menteri Pendidikan
Nasional

Sekretaris Jenderal

Ainun Na'im

NIP.196012041986011 001

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan Nasional;
2. Inspektur Jenderal Kemdiknas;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdiknas;
4. Kepala Biro Kepegawaian, Setjen Kemdiknas;
5. Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Ditjen Dikti Kemdiknas.

Lampiran 1

CONTOH SURAT USUL PENILAIAN ANGKA KREDIT DAN KENAIKAN JABATAN KE DIRJEN DIKTI

KOP SURAT UNIT KERJA

Nomor : 1)
.....2)

Lampiran :3)

Hal : Usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan
a.n. Sdr.4)

Yth. Ketua Tim Penilai Penetapan Angka Kredit
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Nasional
Jakarta

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat usul penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan dosen pada Universitas/Sekolah Tinggi/Politeknik 5), atas nama :

Nama :6)

NIP :7)

NIDN :8)

Tempat, tanggal lahir :9)

Pangkat, golongan ruang, TMT :10)

Jabatan, TMT :11)

Unit kerja :12)

Jumlah Angka kredit baru yang diusulkan :13)

MENJADI

Jabatan, TMT :14)

Dalam Bidang Ilmu/Mata Kuliah :15)

Pangkat, golongan ruang, TMT :16)

Kami menyetujui kenaikan jabatan atau pangkat tersebut mengingat yang bersangkutan :

1. Telah cukup memiliki masa jabatan akademik/fungsional dosen sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku;

3. Telah bekerja dengan baik dan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi pada Universitas/Sekolah Tinggi/Politeknik17);

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Asli resume yang telah terisi data lengkap hasil cetakan atau *print out* dari SIMPAK yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk dan distempel dinas;
2. Foto copy ijazah terakhir bagi PNS dosen yang telah menyelesaikan tugas belajarnya, disahkan pejabat yang berwenang;
3. Foto copy surat keputusan pemberian tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
4. Foto copy surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai melaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
5. Asli DUPAK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
6. Foto copy PAK terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
7. Foto copy surat keputusan jabatan terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
8. Foto copy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
9. Foto copy DP3 dua tahun terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
10. Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran;
11. Asli Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Penelitian;
12. Asli Daftar Kegiatan Penelitian;
13. Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi;
14. Asli Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi/Kriterium;
15. Daftar hadir anggota Senat;
16. Asli Surat Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah;
17. Asli Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah;
18. Asli Lembar Hasil Penilaian Karya Ilmiah *Peer Review*;
19. Asli jurnal dan karya ilmiah.

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

..... 18)

..... 18)

tanda tangan

lengkap.....18)

Nama

NIP.....18)

Tembusan :

1. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemdiknas;
2. Dekan Fakultas19).

PETUNJUK PENGISIAN

USUL PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan
2	2)	Tulislah tanggal, bulan, tahun usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan
3	3)	Tulislah jumlah lampiran usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan
4	4)	Tulislah nama lengkap dosen yang diusulkan Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatannya
5	5)	Tulislah nama perguruan tinggi tempat dosen yang bersangkutan bekerja
6	6)	Tulislah nama lengkap dosen yang diusulkan Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatannya
7	7)	Tulislah NIP dosen yang bersangkutan
8	8)	Tulislah NIDN dosen yang bersangkutan
9	9)	Tulislah tempat dan tanggal lahir dosen yang bersangkutan
10	10)	Tulislah pangkat terakhir dosen yang bersangkutan serta golongan ruang dan TMT
11	11)	Tulislah jabatan terakhir dosen yang bersangkutan serta jumlah kum dan TMT
12	12)	Tulislah tempat dosen yang bersangkutan bekerja. Contoh : Fakultas Ekonomi Universitas Jember
13	13)	Tulislah jumlah angka kredit baru dosen yang diusulkan
14	14)	Tulislah jenjang jabatan dosen yang diusulkan. Pilih jenjang jabatan Lektor Kepala atau Guru Besar
15	15)	Tulislah bidang ilmu, jika bidang ilmu yang diampu dosen yang bersangkutan
		Tulislah mata kuliah, jika mata kuliah yang diampu dosen yang bersangkutan
16	16)	Tulislah pangkat dosen yang diusulkan serta golongan ruang dan TMT
17	17)	Tulislah perguruan tinggi tempat dosen yang bersangkutan bekerja

18	18)	Tulislah nama jabatan Pejabat yang menandatangani surat pengantar usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan. Contoh : Rektor untuk universitas;Ketua untuk sekolah tinggi; Direktur untuk politeknik; Koordinator untuk Kopertis Wilayah.
		Tulislah nama lengkap dan NIP pejabat yang menandatangani usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan
		Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat pengantar usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan
		Bubuhkan stempel dinas perguruan tinggi yang mengusulkan Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan
19	19)	Tulislah tembusan usul Penilaian PAK dan Kenaikan Jabatan

Lampiran 2

CONTOH SURAT USUL PENILAIAN ANGKA KREDIT DAN KENAIKAN JABATAN KE BIRO KEPEGAWAIAN SETJEN KEMDIKNAS

KOP SURAT UNIT KERJA

Nomor : 1)
.....2)

Lampiran :3)

Hal : Usul Kenaikan Pangkat
a.n. Sdr.4)

Yth. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional
u.p. Kepala Biro Kepegawaian
Jakarta

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat usul kenaikan pangkat dosen pada Universitas/Sekolah Tinggi/Politeknik/Koordinator Kopertis Wilayah 5), atas nama :

Nama :6)
NIP :7)
NIDN :8)
Tempat, tanggal lahir :9)
Jabatan, TMT :10)
Pangkat, golongan ruang, TMT :11)
Dalam Bidang Ilmu/Mata Kuliah :12)
Unit kerja :13)

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Foto copy sah NIP baru dan /NIDN;
2. Foto copy ijazah terakhir bagi PNS dosen yang telah menyelesaikan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila ada;
3. Foto copy surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila ada;
4. Foto copy surat keputusan pemberian tugas belajar dan surat keputusan pembebasan sementara dari tugas jabatan dosen bagi dosen sedang melaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang (non aktif), apabila ada;
5. Foto copy surat keputusan izin perbantuan bagi dosen yang ditugaskan di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional dan foto copy pembebasan sementara dari jabatan fungsional dosennya (non aktif), apabila ada;
6. Asli PAK dan surat keputusan jabatan terakhir bagi yang belum pernah menggunakan untuk kenaikan pangkat atau foto copy PAK dan surat keputusan jabatan terakhir bagi dosen yang sudah pernah menggunakan untuk kenaikan pangkat, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
7. Foto copy surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
8. Foto copy DP3 dua tahun terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang.

Atas perhatian Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

PTP/Koordinator ... 14)

Pimpinan

tanda tangan

..... 14)

Nama

lengkap.....14)

NIP.....14)

Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kemdiknas;
2. Dekan Fakultas15).

.PETUNJUK PENGISIAN

USUL PEMBERIAN TUGAS BELAJAR

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nomor usul kenaikan pangkat dosen yang bersangkutan
2	2)	Tulislah tanggal, bulan, tahun usul kenaikan pangkat
3	3)	Tulislah jumlah lampiran usul kenaikan pangkat
4	4)	Tulislah nama lengkap dosen yang diusulkan kenaikan pangkatnya
5	5)	Tulislah nama perguruan tinggi tempat dosen yang bersangkutan bekerja
6	6)	Tulislah nama lengkap dosen yang diusulkan kenaikan pangkatnya

7	7)	Tulislah NIP dosen yang bersangkutan
8	8)	Tulislah NIDN dosen yang bersangkutan
9	9)	Tulislah tempat dan tanggal lahir dosen yang bersangkutan
10	10)	Tulislah jabatan terakhir dosen yang diusulkan serta jumlah kum dan TMT
11	11)	Tulislah pangkat dosen yang diusulkan serta golongan ruang dan TMT
12	12)	Tulislah bidang ilmu, jika bidang ilmu yang diampu dosen yang bersangkutan
		Tulislah mata kuliah, jika mata kuliah yang diampu dosen yang bersangkutan
13	13)	Tulislah tempat dosen yang bersangkutan bekerja. Contoh : Fakultas Ekonomi Universitas Jember
14	14)	Tulislah nama jabatan Pejabat yang menandatangani surat pengantar usul kenaikan pangkat. Contoh : Rektor untuk universitas;Ketua untuk sekolah tinggi; Direktur untuk politeknik; Koordinator untuk Kopertis Wilayah.
		Tulislah nama lengkap dan NIP pejabat yang menandatangani usul kenaikan pangkat
		Bubuhkan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat pengantar usul kenaikan pangkat
		Bubuhkan stempel dinas perguruan tinggi yang mengusulkan kenaikan pangkat
15	15)	Tulislah tembusan usul kenaikan pangkat

BERITA ACARA PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN SENAT

NOMOR : 1)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun2), Senat3) yang dihadiri sejumlah (.....) 4) orang anggota Senat sebagaimana daftar hadir terlampir, telah melakukan rapat pemberian pertimbangan/persetujuan kepada :

N a m a :5)

NIP/NIDN :/..... 6)

Pangkat, golongan ruang, TMT :,,7)

Jabatan, TMT :, kum, 8)

Unit kerja : Fakultas atau jurusan pada9)

untuk kenaikan jabatan akademik/fungsional dosen ke10) dalam Bidang Ilmu/Mata Kuliah11) dan naik pangkat dalam pangkat, golongan ruang12)

Hasil pertimbangan diberikan berdasarkan suatu penilaian atas integritas, kinerja, tanggung jawab, dan tata krama dalam kehidupan kampus yang telah ditunjukkan oleh yang bersangkutan dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, sejak yang bersangkutan menduduki jabatan fungsional terakhir sampai dengan rapat pemberian pertimbangan/persetujuan ini dilaksanakan.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
.....13)

Sekretaris,
.....14)

Ketua

Senat

tanda tangan16)
.....15)

tanda

tangan

.....16)

.....15)

NIP.....16)

NIP

.....15)

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN SENAT

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tuliskan nomor surat Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat
2	2)	Tuliskan hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan rapat pemberian pertimbangan/persetujuan Senat
3	3)	Tuliskan nama lengkap perguruan tinggi yang melaksanakan rapat Senat. Misalnya, Senat Universitas Indonesia
4	4)	Tuliskan jumlah peserta yang hadir dalam rapat Senat
5	5)	Tuliskan nama lengkap dosen yang akan diberi pertimbangan/persetujuan Senat
6	6)	Tuliskan NIP baru dan NIDN dosen yang bersangkutan
7	7)	Tuliskan pangkat terakhir dosen yang bersangkutan serta golongan ruang dan TMT
8	8)	Tuliskan jabatan terakhir dosen yang bersangkutan serta jumlah kum dan TMT
9	9)	Tuliskan unit tempat dosen yang bersangkutan bekerja. Contoh : Fakultas Ekonomi Universitas Jember
10	10)	Tuliskan jenjang jabatan akademik/fungsional dosen yang diusulkan. Pilih Lektor Kepala atau Guru Besar
11	11)	Tuliskan bidang ilmu, jika bidang ilmu yang diampu dosen yang bersangkutan
		Tuliskan mata kuliah, jika mata kuliah yang diampu dosen yang bersangkutan
12	12)	Tuliskan pangkat dosen yang diusulkan serta golongan ruang
13	13)	Tuliskan kota tempat berita acara pertimbangan/persetujuan Senat ditetapkan, dan tuliskan tanggal, bulan dan tahun penetapannya

14	14)	Tuliskan nama lengkap perguruan tinggi tempat Ketua Senat bertugas. Contoh, Ketua Senat Universitas Indonesia
15	15)	Tuliskan nama lengkap dan NIP Ketua Senat yang menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Peretujuan Senat Perguruan Tinggi
		Bubuhkan tandatangan Ketua Senat yang menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Peretujuan Senat Perguruan Tinggi
		Bubuhkan stempel dinas Universitas atau Politeknik tempat yang bersangkutan bertugas
16	16)	Bubuhkan tandatangan Sekretaris Senat yang ikut menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Peretujuan Senat Perguruan Tinggi
		Tuliskan nama lengkap dan NIP Sekretaris Senat yang ikut menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Peretujuan Senat Perguruan Tinggi

Lampiran 4

LEMBAR PERNYATAAN PENGESAHAN

HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan Perguruan Tinggi Pemerintah/Koordinator Kopertis Wilayah1)

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa **karya ilmiah** yang diajukan sebagai bahan penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan akademik/fungsional dosen ke2) atas nama :

Nama :3)
NIP :4)
NIDN :5)
Pangkat, golongan ruang, TMT :6)
Jabatan, TMT :7)
Bidang Ilmu/Mata Kuliah :8)
Jurusan/Program Studi :9)
Unit Kerja : Fakultas atau Jurusan pada10)

Telah diperiksa dan divalidasi dengan baik, dan kami turut bertanggung jawab bahwa **karya ilmiah** tersebut telah memenuhi syarat kaidah ilmiah, norma akademik, dan norma hukum, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pananggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, dan tahun
Validasi :

.....11)

Pimpinan PTP/Koordinator

Kopertis*)..12)

tanda

tangan

.....12)

.....12)

NIP.....12)

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN

LEMBAR PERNYATAAN PENGESAHAN HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nama lengkap perguruan Tinggi Pemerintah/Koordinator Kopertis Wilayah. Misalnya, Rektor Universitas Indonesia atau Direktur Politeknik Negeri Jember atau Koordinator Kopertis Wilayah I
2	2)	Tulislah dan pilih jenjang jabatan akademik/fungsional dosen yang diusulkan, Lektor Kepada atau Guru Besar
3	3)	Tuliskan nama lengkap dosen yang karya ilmiahnya divalidasi
4	4)	Tulislah NIP dosen yang karya ilmiahnya divalidasi
5	5)	Tulislah NIDN dosen yang karya ilmiahnya divalidasi
6	6)	Tulislah pangkat terakhir dosen yang karya ilmiahnya divalidasi serta golongan ruang dan TMT
7	7)	Tulislah jabatan terakhir dosen yang karya ilmiahnya divalidasi serta TMT
8	8)	Tulislah bidang ilmu, jika bidang ilmu yang diampu dosen yang bersangkutan
		Tulislah mata kuliah, jika mata kuliah yang diampu dosen yang bersangkutan
9	9)	Tulislah jurusan atau program studi tempat dosen yang bersangkutan mengajar
10	10)	Tulislah dan pilih Fakultas atau Jurusan tempat dosen bekerja Misalnya, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia atau Jurusan Peternakan Politeknik Negeri Jember
11	11)	Tulislah kota tempat lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah dibuat
		Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah
12	12)	Tulislah nama jabatan Pejabat yang menandatangani lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah. Misalnya, Rektor Universitas Indonesia atau Direktur Politeknik Negeri Jember atau Koordinator Kopertis Wilayah I

		Tuliskan nama lengkap dan NIP pejabat yang menandatangani lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah
		Bubuhkan tandatangan pejabat yang menandatangani lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah
		Bubuhkan stempel dinas unit kerja (Perguruan Tinggi Pemerintah/Kopertis Wilayah)

Lampiran 5

**SURAT PERNYATAAN
KEABSAHAN KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :1)

NIP :2)

NIDN :3)

Tempat, tanggal lahir :4)

Pangkat, golongan ruang, TMT :5)

Jabatan, TMT :6)

Bidang Ilmu/Mata Kuliah :7)

Jurusan/Program Studi :8)

Unit Kerja : Fakultas atau Jurusan pada
.....9)

Dengan ini menyatakan bahwa Karya Ilmiah, seperti di bawah ini :

No.	Karya Ilmiah10)	Judul11)	Identitas Karya Ilmiah12)
1			
2			
3			
4			
5			

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bahan penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan ke13);
2. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....14)

.....,

Yang membuat pernyataan,

.....15)

Meterai 15) tanda tangan

.....15)

NIP

.....15)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN KARYA ILMIAH

Nomor	Nomor	
-------	-------	--

Urut	Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah nama lengkap dosen yang membuat pernyataan
2	2)	Tulislah NIP dosen yang membuat pernyataan
3	3)	Tulislah NIDN dosen yang membuat pernyataan
4	4)	Tulislah tempat dan tanggal lahir dosen yang membuat pernyataan
5	5)	Tulislah pangkat terakhir dosen yang membuat pernyataan serta golongan ruang dan TMT
6	6)	Tulislah jabatan terakhir dosen yang membuat pernyataan serta TMT
7	7)	Tulislah bidang ilmu, jika bidang ilmu yang diampu dosen yang bersangkutan
		Tulislah mata kuliah, jika mata kuliah yang diampu dosen yang bersangkutan
8	8)	Tulislah jurusan atau program studi tempat dosen yang membuat pernyataan mengajar
9	9)	Tulislah Fakultas atau Jurusan tempat dosen bekerja Misalnya, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia atau Jurusan Peternakan Politeknik Negeri Jember
10	10)	Tuliskan semua jenis karya ilmiah yang diajukan untuk penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan dosen yang bersangkutan
11	11)	Tuliskan semua judul karya ilmiah yang diajukan untuk penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan dosen yang bersangkutan
12	12)	Tuliskan identitas karya ilmiah. Misalnya, (i) ISBN Nomor; (ii) Edisi; (iii) Tahun Terbit; (iv) Penerbit.
13	13)	Tulislah dan pilih jenjang jabatan akademik/fungsional dosen yang diusulkan, Lektor Kepala atau Guru Besar
14	14)	Tulislah kota tempat surat pernyataan dibuat
		Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat pernyataan

15	15)	Tulislah nama lengkap dan NIP dosen yang membuat pernyataan
		Tempelkan Meterai Rp6.000, sebelum surat pernyataan ditandatangani
		Bubuhkan tandatangan dosen yang membuat pernyataan
		Bubuhkan stempel dinas unit kerja (perguruan tinggi) tempat yang bersangkutan bekerja

LEMBAR

HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW*

KARYA ILMIAH : BUKU

Judul Buku :1)

Penulis Buku :2)

Identitas Buku : a. ISBN : Nomor3)
 b. Edisi :3)
 c. Tahun terbit :3)
 d. Penerbit :3)
 e. Jumlah halaman :3)

Kategori Publikasi Karya Ilmiah : Buku Referensi4)

Buku (beri ✓ pada kategori yang Buku Monograf
 tepat)

Hasil Penilaian *Peer Review* :

Komponen Yang Dinilai5)	Nilai Maksimal Buku 6)		Nilai Akhir Yang Diperoleh 7)
	Referensi <input type="checkbox"/>	Monograf <input type="checkbox"/>	

a. Kelengkapan unsur isi buku (20%)			
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (20%)			
Total = (100%)			

.....,

.....8)

Reviewer 2

Reviewer 1

Tanda tangan10)

tanda tangan9)

.....10)

.....9)

NIP10)

NIP

.....9)

Unit kerja :10)

Unit kerja :

.....9)

PETUNJUK PENGISIAN

LEMBAR HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW*

KARYA ILMIAH : BUKU

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tuliskan judul karya ilmiah buku yang dinilai
2	2)	Tuliskan nama lengkap Penulis dan Anggota Penulis karya ilmiah buku yang dinilai
3	3)	Tuliskan Nomor ISBN karya ilmiah buku yang dinilai, misalnya : ISBN nomor 978-979-493-295-7;
		Tuliskan edisi (bulan/tahun) karya ilmiah buku yang dinilai, misalnya, Edisi Desember
		Tuliskan tahun terbit karya ilmiah buku yang dinilai, misalnya, 2010
		Tuliskan nama penerbit karya ilmiah buku yang dinilai, misalnya, IPB Press
		Tuliskan jumlah halaman jurnal ilmiah yang dinilai, misalnya, 152 halaman
4	4)	Tuliskan kategori publikasi karya ilmiah. Misalnya, berupa Referensi atau Monograf
5	5)	Tuliskan komponen yang dinilai dalam %
6	6)	Tuliskan nilai maksimal setiap kategori publikasi karya ilmiah buku
7	7)	Tuliskan nilai akhir yang diperoleh

8	8)	Tulilah kota tempat lembar hasil penilaian karya ilmiah buku dibuat
		Tulilah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar hasil penilaian karya ilmiah buku
9	9)	Tulis nama lengkap dan NIP Reviewer 1
		Bubuhkan tandatangan Reviewer 1
		Tulilah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar hasil penilaian karya ilmiah buku
		Tuliskan unit kerja Reviewer 1
10	10)	Tulis nama lengkap dan NIP Reviewer 2
		Bubuhkan tandatangan Reviewer 2
		Tuliskan unit kerja Reviewer 2

LEMBAR

HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW*

KARYA ILMIAH : JURNAL ILMIAH

Judul Jurnal Ilmiah (Artikel) :1)

Penulis Jurnal Ilmiah :2)

Identitas Jurnal Ilmiah : a. Nama Jurnal :3)
 b. Nomor/Volume :3)
 c. Edisi (bulan/tahun) :3)
 d. Penerbit :3)
 e. Jumlah halaman :3)

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah : Jurnal Ilmiah Internasional4)

(beri ✓ pada kategori yang tepat) Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi

Jurnal Ilmiah Nasional Tidak Terakreditasi

Hasil Penilaian *Peer Review* :

Komponen Yang Dinilai5)	Nilai Maksimal Jurnal Ilmiah 6)			Nilai Akhir Yang Diperoleh 7)
	Internasional	Nasional Terakreditasi <input type="checkbox"/>	Nasional Tidak Terakreditasi	

	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
a. Kelengkapan unsur isi buku (10%)				
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)				
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)				
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)				
Total = (100%)				

.....8)

Reviewer 2

Tanda tangan10)

.....10)

.....9)

NIP10)

.....9)

Unit kerja :10)

.....9)

.....,

Reviewer 1

tanda tangan9)

NIP

Unit kerja :

PETUNJUK PENGISIAN

LEMBAR HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW*

KARYA ILMIAH : JURNAL ILMIAH

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tuliskan judul jurnal ilmiah (artikel) yang dinilai
2	2)	Tuliskan nama lengkap Penulis dan Anggota Penulis jurnal ilmiah yang dinilai
3	3)	Tuliskan nama jurnal ilmiah yang dinilai.
		Tuliskan nomor/volume jurnal ilmiah yang dinilai.
		Tuliskan edisi (bulan/tahun) jurnal ilmiah yang dinilai.
		Tuliskan nama penerbit jurnal ilmiah yang dinilai.
		Tuliskan jumlah halaman jurnal ilmiah yang dinilai
4	4)	Tuliskan kategori publikasi jurnal ilmiah. Misalnya, Internasional, Nasional Terakreditasi, atau Nasional Tidak Terakreditasi
5	5)	Tuliskan komponen yang dinilai dalam %
6	6)	Tuliskan nilai maksimal setiap kategori jurnal ilmiah
7	7)	Tuliskan nilai akhir yang diperoleh
8	8)	Tuliskan kota tempat lembar hasil penilaian jurnal ilmiah dibuat
		Tuliskan tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar jurnal ilmiah yang dinilai
9	9)	Tulis nama lengkap dan NIP Reviewer 1
		Bubuhkan tandatangan Reviewer 1
		Tuliskan unit kerja Reviewer 1

10	10)	Tulis nama lengkap dan NIP Reviewer 2
		Bubuhkan tandatangan Reviewer 2
		Tuliskan unit kerja Reviewer 2

lampiran 8

LEMBAR

HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW*

KARYA ILMIAH : *PROSIDING*

Judul Makalah :1)

Penulis Makalah :2)

Identitas Makalah : a. Judul Prosiding :3)

b. ISBN :3)

c. Tahun Terbit :3)

d. Penerbit :3)

e. Jumlah halaman :3)

Kategori Publikasi Makalah : *Prosiding* Forum Ilmiah Internasional4)

(beri ✓ pada kategori yang tepat) *Prosiding* Forum Ilmiah Nasional

Hasil Penilaian *Peer Review* :

Komponen Yang Dinilai5)	Nilai Maksimal <i>Prosiding</i> 6)		Nilai Akhir Yang Diperoleh 7)
	Internasional <input type="checkbox"/>	Nasional <input type="checkbox"/>	
e. Kelengkapan unsur isi buku (10%)			
f. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			
g. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
h. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)			
Total = (100%)			

.....,

.....8)

Reviewer 2

Reviewer 1

Tanda tangan10)

tanda tangan9)

.....10)

.....9)

NIP10)

NIP

.....9)

Unit kerja :10)

Unit kerja :

.....9)

ETUNJUK PENGISIAN

LEMBAR HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW*

KARYA ILMIAH : *PROSIDING*

Nomor Urut	Nomor Kode	Uraian
1	2	3
1	1)	Tulislah judul makalah (<i>Prosiding</i>) yang dinilai
2	2)	Tulislah nama lengkap Penulis dan Anggota Penulis <i>Prosiding</i> yang dinilai
3	3)	Tulislah judul <i>Prosiding</i> yang dinilai
		Tulislah nomor ISBN <i>Prosiding</i> yang dinilai
		Tulislah tahun terbit <i>Prosiding</i> yang dinilai
		Tulislah nama penerbit <i>Prosiding</i> yang dinilai
		Tulislah jumlah halaman <i>Prosiding</i> yang dinilai
4	4)	Tulislah kategori publikasi <i>Prosiding</i> yang dinilai. Misalnya, Internasional dan Nasional
5	5)	Tulislah komponen yang dinilai dalam %
6	6)	Tulislah nilai maksimal setiap kategori <i>Prosiding</i> yang dinilai
7	7)	Tulislah nilai akhir yang diperoleh
8	8)	Tulislah kota tempat lembar hasil penilaian <i>Prosiding</i> dibuat
		Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan <i>Prosiding</i> yang dinilai
9	9)	Tulis nama lengkap dan NIP Reviewer 1

		Bubuhkan tandatangan Reviewer 1
		Tuliskan unit kerja Reviewer 1
10	10)	Tulis nama lengkap dan NIP Reviewer 2
		Bubuhkan tandatangan Reviewer 2
		Tuliskan unit kerja Reviewer 2

