

PERATURAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  
NOMOR 07 TAHUN 2014

TENTANG  
PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT DOSEN  
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan peran Universitas Bangka Belitung sebagai lembaga pendidikan tinggi, perlu ditetapkan Pedoman Penilaian Angka Kredit Dosen Universitas Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Universitas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5410);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tanggal 19 November 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2011 tanggal 06 April 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 173/MPK.A4/KP/2012 tanggal 6 Juni 2012 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung;

Memperhatikan : Keputusan Rapat Pleno Senat Universitas Bangka Belitung Tanggal 22 Mei 2014 Tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit Dosen Universitas Bangka Belitung.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG NOMOR 07 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENILAIAN ANGKA KREDIT DOSEN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

**Pasal 1**

Rektor Universitas Bangka Belitung Menetapkan Peraturan Universitas Bangka Belitung tentang pedoman penilaian angka kredit dosen Universitas Bangka Belitung sebagaimana terlampir dalam peraturan universitas ini.

**Pasal 2**

Setiap Dosen yang berada dilingkungan Universitas Bangka Belitung wajib mengetahui, mengerti dan memahami Pedoman Penilaian Angka Kredit Dosen Universitas Bangka Belitung.

**Pasal 3**

Pedoman Penilaian Angka Kredit Dosen Universitas Bangka Belitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ditetapkan sebagai pedoman penilaian angka kredit dosen Universitas Bangka Belitung dilingkungan Universitas Bangka Belitung.

**Pasal 4**

Peraturan Universitas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 22 Mei 2014

REKTOR,

TTD

BUSTAMI RAHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Administrasi, Umum, dan Keuangan

TTD

Bustari Erafeli, S.ST  
NP. 107197009

Lampiran : Peraturan Universitas Bangka Belitung tentang Pedoman Penilaian Angka Kredit  
Dosen Universitas Bangka Belitung.  
Nomor : 07 Tahun 2014.

**PEDOMAN PENILAIAN ANGKA  
KREDIT DOSEN  
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG  
2014**

## BAB I PENDAHULUAN

### A. PENGERTIAN-PENGERTIAN

1. **Jabatan fungsional Dosen** yang selanjutnya disebut **Jabatan Akademik Dosen** adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
2. **Dosen** adalah Pegawai Tetap PNS dan Non PNS yang ditugaskan di Universitas Bangka Belitung dan berfungsi sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan 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. (UU No. 14 tahun 2005 Pasal 1 ayat 4).
5. **Instansi Pembina Jabatan Fungsional Dosen** adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. **Kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Dosen secara melembaga** adalah kegiatan yang mendapatkan izin atau penugasan Rektor Universitas Bangka Belitung atau Dekan Fakultas bersangkutan dengan suatu Surat Keputusan atau Surat Tugas.
7. **Peneliti** adalah seseorang atau kelompok orang yang melakukan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan pengkajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan/permasalahan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip ilmu.
8. **Masyarakat ilmiah** adalah kumpulan orang-orang yang menerapkan kaidah-kaidah keilmuan.
9. **Pendidikan** adalah pengembangan kemampuan dan jati diri peserta didik sebagai wujud kepribadian yang utuh, melalui program pengajaran yang diarahkan melalui kurikulum program studi.
10. **Pengajaran** adalah pengembangan penalaran peserta didik untuk mendalami kaidah-kaidah keilmuan sebagai pelaksanaan tugas fungsional dosen yang terdiri dari pemilihan dan pengorganisasian materi, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, dan penilaian proses serta hasil pembelajaran sesuai dengan sasaran kurikulum yang telah ditentukan.
11. **Penelitian** adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
12. **Pengabdian kepada masyarakat** adalah pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilakukan oleh dosen secara melembaga, yang hasilnya bermanfaat bagi usaha mencerdaskan atau mensejahterakan kehidupan bangsa.
13. **Ilmu pengetahuan** adalah pengetahuan yang diperoleh secara sistematis melalui penelitian maupun penalaran yang memberikan pemahaman dan informasi tentang gejala-gejala alam dan sosial.
14. **Teknologi** adalah kumpulan pengetahuan hasil penelitian yang memberikan pemahaman dan informasi tentang bagaimana ilmu pengetahuan dipergunakan untuk tujuan praktis.
15. **Karya Ilmiah** adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian penelitian yang disusun oleh Dosen baik perorangan atau kelompok, yang membahas

- suatu pokok bahasan ilmiah di bidang pendidikan, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, metodologi, sintesi, deskripsi, analisis dan evaluasi, kesimpulan dan saran-saran, pemecahannya.
16. **Penulisan karya ilmiah** yang ditujukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang disajikan secara tertulis dengan memenuhi ketentuan tulisan dan teknik penulisan ilmiah, digolongkan sebagai butir kegiatan penelitian.
  17. **Kegiatan penelitian** adalah kegiatan ilmiah yang ditujukan untuk pengembangan ilmu, teknologi, dan seni.
  18. **Informasi ilmiah** adalah segala produk ilmiah yang disampaikan, baik secara lisan maupun tertulis melalui media/forum ilmiah.
  19. **Pertemuan ilmiah** adalah pertemuan yang membahas perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, dapat dilaksanakan pada tingkat lokal, regional, nasional maupun internasional.
  20. **Pertemuan ilmiah lokal** adalah pertemuan ilmiah yang dihadiri oleh pemakalah dan/atau peserta di dalam maupun di luar lingkungan jurusan/program studi, fakultas, universitas dalam provinsi.
  21. **Pertemuan ilmiah tingkat regional** dihadiri oleh pemakalah dan/atau peserta dari berbagai perguruan tinggi / lembaga dalam wilayah regional. (asal peserta < 3 provinsi).
  22. **Pertemuan ilmiah tingkat nasional** dihadiri oleh pemakalah dan/atau peserta berasal dari berbagai daerah di Indonesia. (asal peserta > 3 provinsi).
  23. **Pertemuan ilmiah tingkat internasional** dihadiri oleh pemakalah **dan/atau** peserta dari **berbagai negara**. Asal peserta minimal 3 negara dan disampaikan dalam bahasa PBB ( Inggris, Perancis, Spanyol, Arab, dan Cina).
  24. **Buku** adalah kumpulan informasi yang ditulis di atas kertas atau *e-book* serta ditulis di kertas atau bahan lainnya yang di jilid menjadi satu pada salah satu ujungnya dan berisi tulisan atau gambar. Setiap sisi dari sebuah lembaran kertas pada buku disebut sebuah halaman.
  25. **Buku** yang dimaksud dalam butir 24 adalah buku yang selain memiliki ISBN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :  
Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halamancetak (menurut format UNESCO).  
Ukuran : minimal 15,5 cm x 23 cm  
Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
  26. **Buku elektronik** (*e-book*) adalah buku yang dipublikasikan secara digital.
  27. **Buku ajar** adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan.
  28. **Diktat** adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
  29. **Modul** adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
  30. **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.
  31. **Model** adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
  32. **Alat bantu** adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk

- membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
33. **Audio Visual** adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
  34. **Naskah tutorial** adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh pengajar mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
  35. **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.
  36. **Buku referensi** adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat-syarat penerbitan buku yang baik seperti diuraikan pada butir 24.
  37. **Tulisan asli** adalah karya ilmiah yang merupakan hasil dari buah pikiran penulis sendiri.
  38. **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.
  39. **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.
  40. **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, yang terdiri atas Majalah ilmiah internasional bereputasi, Majalah ilmiah nasional terakreditasi, Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi.
  41. **Majalah ilmiah nasional** adalah majalah yang selain memiliki ISSN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :
    - a. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
    - b. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
    - c. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dengan unitnya.
    - d. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris.
    - e. Dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia.
    - f. Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.

- g. Diedarkan secara nasional.
42. **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 :
- Editorial Board (Dewan Redaksi) adalah pakar di bidangnya dan berasal dari berbagai negara serta berdomisili di negara masing-masing.
  - Bahasa yang digunakan adalah Bahasa PBB (Inggris, Perancis, Arab, Rusia, dan Cina) dan artikel ilmiah berasal dari penulis berbagai negara.
43. **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.
- Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi** adalah majalah ilmiah yang memiliki ISSN tetapi tidak mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
45. **Prosiding seminar atau pertemuan ilmiah** lainnya adalah buku yang selain memiliki ISBN atau ISSN juga memenuhi kriteria.
- Ada Tim Editor yang terdiri atas satu atau lebih pakar dalam bidang ilmu yang sesuai.
  - Diterbitkan dan diedarkan serendah-rendahnya secara nasional.
46. **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.
47. **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.
48. **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.
49. **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.
50. **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 :
- Internasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
  - Nasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.
51. **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.
- Internasional** adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional.
  - Nasional** adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional.

- c. **Lokal** adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah.
52. **Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan** adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan.
- Rancangan dan karya seni monumental** adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya
  - 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
  - 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.
  - Rancangan dan karya seni pertunjukan** adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater, dll
  - Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa** yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industry tekstil, dll.
53. **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.
54. **Prosiding yang dipublikasikan** harus memenuhi syarat-syarat buku ilmiah yang dipublikasikan, yaitu :
- Untuk Prosiding Seminar Nasional**
- Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Spanyol, Rusia, Arab, Cina)
  - Ada editor yang berasal dari berbagai negara, minimal tiga Negara.
  - Penulis berasal dari berbagai negara.
  - Memiliki ISBN.
  - Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian.
55. **Hak kekayaan intelektual** yang selanjutnya disebut HKI adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang HKI (UU Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Rahasia Dagang, Varitas Tanaman, Sirkuit terpadu dan Merek).
56. **Hak Cipta** adalah hak eksklusif bagi Pencipta atau Penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku UU No.19/2002 Pasal 1 ayat (1).
57. **Invensi** adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi dapat berupa produk atau proses atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses (UU No.14/2001 Pasal 1 ayat 2).
58. **Paten** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya (UU 14/2001).
59. **Saduran** adalah karya ilmiah atau terjemahan secara bebas dengan meringkaskan atau menyederhanakan atau mengembangkan tulisan tanpa mengubah intisari tulisan asal
60. **Kadaluarsa** ialah karya ilmiah yang dipublikasikan atau diterbitkan lebih dari satu tahun sebelum terhitung mulai tanggal (tmt) SK jabatan terakhir.

61. **Penulis utama** suatu karya ilmiah adalah penanggung jawab utama yang memprakarsai penulisan, pemilik ide tentang hal yang akan ditulis, pembuat kerangka, penyusun konsep, serta pembuat konsep akhir dari tulisan tersebut. Nama penulis utama tertera pada urutan pertama dari urutan penulis.
62. **Penulis anggota** adalah penulis lainnya di luar penulis utama.
63. **Mandiri** adalah kegiatan melakukan penulisan sendiri laporan hasil penelitian, serta menunjukkan kemampuan antara lain dalam :
  - a. Menyusun desain penelitian sehubungan dengan tujuan/hipotesis penelitian;
  - b. Menyusun desain pengumpulan dan pengolahan data;
  - c. Menarik kesimpulan.
64. **Bidang pokok** adalah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang merupakan tugas pokok dosen bersangkutan dalam rumpun ilmunya.
65. **Berkaitan dengan bidang pokok** adalah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang bukan merupakan tugas pokok dosen bersangkutan dalam rumpun ilmunya tetapi masih berkaitan dengan ilmu pengetahuan teknologi dan seni yang merupakan tugas pokok dosen bersangkutan.
66. **Luar bidang pokok** adalah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang sama sekali tidak ada kaitan dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang merupakan tugas pokok dosen bersangkutan.
67. **Angka kredit** adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional dan/atau kepangkatan.
68. **Tim Penilai** adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat berwenang bertugas untuk menilai prestasi kerja dosen dalam rangka penetapan angka kredit.
69. **Detasering** adalah penugasan dosen senior (Lektor Kepala atau di atasnya) yang memenuhi syarat dari suatu perguruan tinggi lain untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pembinaan Tridharma Perguruan Tinggi.
70. **Pencangkakan dosen** adalah suatu kegiatan pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu seorang dosen muda (Asisten Ahli dan Lektor) dari suatu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lain dalam waktu tertentu untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
71. **Jabatan Struktural** adalah jabatan yang mempunyai eselon atau yang secara khusus diatur oleh peraturan perundang-undangan.

## B. LANDASAN HUKUM

### a. Undang-Undang

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok- Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang **Sistem Pendidikan Nasional**;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang **Guru dan Dosen**;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

**b. Peraturan Pemerintah**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang, Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang, Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran, Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia, Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4019);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

**c. Peraturan Menteri**

1. 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.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Depdiknas.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 67 tahun 2009 tentang Akreditasi Berkala Ilmiah.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 68 tahun 2009 tentang Pedoman Akreditasi Berkala Ilmiah.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 074/U/2000 tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi.

8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.

d. **Surat Edaran/Peraturan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi**

1. Surat Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 3800/D/C/2000 tanggal 24 Oktober 2000 tentang Persyaratan Jurnal Ilmiah Terakreditasi Bagi Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Akademik Lektor Madya ke Bawah.
2. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 3931/D/T/2001 tanggal 26 Desember 2001 tentang Persyaratan Menulis Artikel di Jurnal Ilmiah Terakreditasi untuk Kenaikan Jabatan Dosen.
3. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 080/D/C/2002 tanggal 18 Januari 2002 tentang Penjelasan Penilaian Angka Kredit.
4. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 1596/DI.3/C/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Jabatan Dosen.
5. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 859/D/T/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Persyaratan Kenaikan Jabatan Dosen.
6. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 3833/D/C/2005 tanggal 15 Nopember 2005 tentang Penjelasan Angka Kredit Jabatan Dosen.
7. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 1785/D/C/2006 tanggal 29 Mei 2006 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Profesor.
8. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 82/DIKTI/Kep/2009 tentang Pedoman Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri.

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

1. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1122/D4.4/2002 tanggal 17 Mei 2002 tentang Usulan Jabatan Fungsional Dosen.
2. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1281/D4.4/2002 tanggal 5 Juni 2002 tentang Acuan Penilaian Angka Kredit Dosen.
3. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 1516/D4.4/2002 tanggal 28 Juni 2002 tentang Persyaratan Menjadi Profesor.
4. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 2771/D4/2003 tanggal 4 September 2003 tentang Kenaikan Jumlah Angka Kredit Dosen Non PNS dalam Jabatan Fungsional Dosen yang Sama.
5. Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor: 3166/D4/2003 tanggal 15 Oktober 2003 tentang Penjelasan Tentang Penilaian Angka Kredit Dosen.

- f. Pedoman Operasional Penilaian angka Kredit Kenaikan jabatan Fungsional dosen Ke Lektor Kepala dan Profesor. Tahun 2009, Dirjen Dikti Departemen Pendidikan nasional.

### C. PRINSIP PENILAIAN

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

1. **Adil**, Setiap usulan diperlakukan **sama** dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
2. **Obyektif**, Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang diusulkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
3. **Akuntabel**, Hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan pertimbangan

dan alasannya.

4. **Transparan dan Bersifat Mendidik**, Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.

#### D. JABATAN, PANGKAT, DAN ANGKA KREDIT DOSEN

Jabatan seorang dosen dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi merupakan suatu jabatan fungsional. Untuk dapat diangkat ke jabatan yang lebih tinggi (kenaikan jabatan), seorang dosen harus dapat mengumpulkan angka kredit yang diperlukan untuk yang lebih tinggi tersebut. Jenjang pangkat, golongan ruang setiap jenjang jabatan Akademik Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, yaitu, (berdasarkan Permen PAN& RB Nomor 17 Tahun 2013 jo Permen PAN & RB Nomor 46 Tahun 2013) :

- a. Asisten Ahli, Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Lektor, terdiri atas :
  1. Penata, golongan ruang III c; dan
  2. Penata Tingkat I, golongan ruang III d
- c. Lektor Kepala, terdiri atas :
  1. Pembina, golongan ruang IV I a;
  2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV b; dan
  3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IVc
- d. Profesor, terdiri atas :
  1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IVd; dan
  2. Pembina Utama, golongan ruang IVe

Nama jabatan, jumlah angka kredit yang dibutuhkan untuk naik ke jabatan yang lebih tinggi, dan angka kredit kumulatif minimal yang harus dipunyai seorang dosen untuk dapat diangkat pada jabatan tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini, (berdasarkan Permen PAN& RB Nomor 17 Tahun 2013 jo Permen PAN & RB Nomor 46 Tahun 2013):

**Tabel 1. Jabatan dan Pangkat Tenaga Pengajar dan Angka Kredit Kumulatif yang diperlukan untuk Pangkat dan Jabatan tersebut Dengan Pendidikan Magister (S2) atau Sederajat**

No	Unsur	Persentase	Jenjang Jabatan/Golongan Ruang Dan Angka Kredit Jabatan Akademik Dosen					
			Asisten Ahli	Lektor			Lektor Kepala	
			III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1	<b>UNSUR UTAMA</b> A. Pendidikan Pendidikan Sekolah		150	150	150	150	150	15
	B. Pelaksanaan Pendidikan C. Pelaksanaan Penelitian D. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat E. Pengembangan Diri	≥ 90%	-	45	135	225	360	495
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b> Penunjang Kegiatan Akademik Dosen	≤ 10%	-	5	15	25	4	55
			<b>150</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>400</b>	<b>550</b>	<b>700</b>

**Tabel 2. Jabatan dan Pangkat Tenaga Pengajar dan Angka Kredit Kumulatif yang diperlukan untuk Pangkat dan Jabatan tersebut Dengan Pendidikan Doktor (S3)**

No	Unsur	Persentase	Jenjang Jabatan/Golongan Ruang Dan Angka Kredit Jabatan Akademik Dosen						
			Lektor		Lektor Kepala			Profesor	
			III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
1	<b>UNSUR UTAMA</b> A. Pendidikan Pendidikan Sekolah		200	200	200	200	200	200	200
	B. Pelaksanaan Pendidikan C. Pelaksanaan Penelitian D. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat E. Pengembangan Diri	≥ 90%	-	90	180	315	450	585	765
2	<b>UNSUR PENUNJANG</b> Penunjang Kegiatan Akademik Dosen	≤ 10%	-	10	20	35	50	65	85
			<b>200</b>	<b>300</b>	<b>400</b>	<b>550</b>	<b>700</b>	<b>850</b>	<b>1050</b>

#### E. KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

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

a. Unsur Utama (Tridharma)

- 1) pendidikan dan pengajaran,
- 2) penelitian, dan
- 3) pengabdian kepada masyarakat

b. Unsur Penunjang (Penunjang Tridharma) Tambahan angka kredit tersebut haruslah memenuhi ketentuan seperti telah disebutkan pada tabel 1 dan tabel 2 di atas.

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

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

- jumlah angka kreditnya/tidak boleh nol).
6. Seorang dosen tidak dapat mempunyai pangkat yang lebih tinggi dari jabatan fungsional dosen, kecuali (a). bagi mereka yang diangkat kedalam jabatan fungsional dosen dalam rangka alih status menjadi dosen, atau (b). bagi mereka yang memperoleh kenaikan pangkat melalui jalur struktural.
  7. Pengangkatan dosen ke dalam jabatan awal Asisten Ahli, baru dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut: a). sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas utama (tugas mengajar) sebagai dosen atau calon PNS dosen; b). memiliki ijazah S2/SP.I sesuai dengan penugasan (UU NO. 14/2002 Pasal 46: ayat 2a) c). telah memenuhi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit di Universitas Bangka Belitung di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas mengajar sebagai calon PNS dosen atau calon dosen Universitas Bangka Belitung. Khusus untuk karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang Tridharma yang dilaksanakan/diperoleh sebelum bertugas sebagai dosen, dapat dihitung angka kreditnya; d). memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Fakultas; dan e). Bagi lulusan program sarjana yang memiliki keahlian dengan prestasi luar biasa dapat diangkat menjadi dosen setelah mendapat rekomendasi senat akademik pendidikan tinggi dan memenuhi syarat-syarat administratif lainnya.
  8. Pengangkatan dosen ke dalam jabatan awal Lektor, baru dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut: a). sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun melaksanakan tugas utama (tugas mengajar) sebagai calon PNS dosen atau calon dosen Universitas Bangka Belitung; b). memiliki ijazah S3 atau SP.II (melalui pendidikan formal) sesuai dengan penugasan; c). telah memenuhi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas mengajar sebagai calon PNS dosen atau calon dosen Universitas Bangka Belitung. Khusus untuk karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang Tridharma yang dilaksanakan/diperoleh sebelum bertugas sebagai dosen, dapat dihitung angka kreditnya; sampai mencukupi angka kredit untuk Lektor; d). memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Fakultas; dan e). syarat-syarat administratif lainnya.
  9. Dosen yang tidak berkedudukan sebagai PNS dan telah atau pernah memiliki jabatan fungsional dosen, maka jabatan tersebut tetap diakui apabila telah menjadi PNS dengan tugas sebagai dosen. Pengakuan tersebut hanya pada jabatan fungsional, sedangkan pangkatnya sama dengan pangkat yang dimiliki sebagai PNS.
  10. Kenaikan jabatan dosen secara reguler (setingkat lebih tinggi), baru dapat dipertimbangkan, apabila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut: a). sekurang-kurangnya telah memiliki satu tahun menduduki jabatan terakhir yang dimiliki; b). telah memenuhi angka kredit yang disyaratkan; c). setiap kali kenaikan jabatan dosen satu tingkat ke tingkat berikutnya disyaratkan harus memiliki memiliki 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan, yaitu dalam bentuk buku dan /atau artikel dalam majalah ilmiah yang ber-ISSN untuk Asisten Ahli dan Lektor, yang nasional terakreditasi untuk Lektor Kepala serta jurnal internasional bereputasi untuk Profesor. d). memenuhi persyaratan administratif lainnya. e). khusus bagi kenaikan jabatan ke Profesor harus ; 1). memiliki ijazah Doktor (S3). 2). sekurang-kurangnya telah satu tahun menduduki jabatan terakhir yang dimiliki; 3). telah memenuhi angka kredit yang disyaratkan.
  11. Bagi dosen yang potensial/berprestasi tinggi dapat diusulkan kenaikan jabatan secara meloncat setinggi-tingginya 2 (dua) tingkat lebih tinggi dengan syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai berikut: a). memiliki ijazah doktor (S3), b). telah menduduki jabatan terakhir sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, c). jika jabatan sekarang adalah

- Asisten Ahli, maka jabatan maksimal yang dapat diloncati adalah Lektor Kepala, d). jika jabatan sekarang adalah Lektor, maka jabatan maksimal yang dapat diloncati adalah Profesor; e). memiliki 1 (satu) publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi sebagai penulis utama; f). telah memiliki angka kredit yang diperlukan; g). memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat pemberian pertimbangan Senat Universitas; dan h). syarat-syarat administrasi lainnya.
12. Kelebihan angka kredit dari yang diperlukan untuk kenaikan jabatan sekarang dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya. Kelebihan angka kredit dari satu unsur tidak dapat dialihkan dan diperhitungkan sebagai angka kredit pada unsur lainnya.
  13. Dalam hal kepangkatan, tidak dikenal adanya peloncatan pangkat. Karena itu, walaupun seorang tenaga pengajar diusulkan ke jabatan yang lebih tinggi secara meloncat, namun kenaikan pangkatnya tetap hanya naik satu tingkat.

#### **F. TUGAS POKOK DOSEN DAN ANGKA KREDIT**

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

##### **Tugas pokok Asisten Ahli adalah**

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

##### **Tugas pokok Lektor adalah :**

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

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

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

**Tugas pokok Lektor Kepala adalah :**

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

**Tugas pokok Profesor adalah :**

1. Melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Sarjana/Diploma, Magister, dan atau Doktor.
2. Melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program pendidikan Sarjana/Diploma Magister, dan atau Doktor.
3. Melaksanakan (M) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka Tridharma Perguruan Tinggi pada program pendidikan Sarjana/Diploma, Magister, dan atau Doktor. atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Dalam bentuk ringkasan, tugas pokok, wewenang, dan tanggung jawab jabatan tenaga pengajar dapat dilihat pada Lampiran II dan III. Besar-kecilnya angka kredit yang diperoleh ditentukan oleh besar-kecilnya tanggung jawab dan wewenang jabatan, yaitu :  
“Kegiatan melaksanakan perkuliahan ( Bidang pendidikan dan pengajaran) terdapat perbedaan besarnya angka kredit yang diperoleh untuk Asisten Ahli dan Lektor ke atas masing-masing 50% dan 100%. Untuk bidang-bidang lain pembagian persentase sesuai dengan jabatan fungsional ini tidak berlaku“.

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

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

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

Dalam kaitan ini, kegiatan yang dilakukan atau diikuti seorang dosen dapat dibedakan atas :

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

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

Hal-hal yang disebutkan di atas perlu diperhatikan oleh setiap dosen dalam mempersiapkan bahan dan kelengkapan yang diperlukan bagi pengusulan kenaikan jabatannya, dan oleh Tim Penilai Angka Kredit Universitas Bangka Belitung, termasuk Tim Teknis Penilainya. Untuk karya ilmiah/seni/desain, karya tulis, buku pelajaran dan tulisan ilmiah populer yang dipublikasikan/ditulis bersama :

penulis utama : 60%  
- penulis pembantu : 40%,  
dibagi rata.

relevansi dengan bidang pokok dosen pengusul membatasi klaim angka kredit:  
- kegiatan yang berkaitan tidak langsung dengan bidang pokok maksimal 40%  
- tidak berkaitan dengan bidang pokok **tidak dapat** dimintakan angka kreditnya.

## BAB II

### BESARAN ANGKA KREDIT

Angka kredit yang dapat dimintakan penilaiannya terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang. Unsur utama terdiri atas tiga bidang, yaitu Bidang Pendidikan dan Pengajaran, Bidang Penelitian, dan Bidang Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam penilaian angka kredit bagi setiap butir kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya, perlu diperhatikan aspek kesesuaian antara butir kegiatan yang dimintakan angka kreditnya dengan unsur kegiatannya. Misalnya, butir kegiatan pelayanan masyarakat hanya dapat dimintakan angka kreditnya pada unsur Pengabdian kepada Masyarakat, tidak pada unsur Pendidikan dan Pengajaran, atau unsur Penelitian.

#### A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

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

1. Pendidikan;
2. Tridharma perguruan tinggi dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.

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

##### 1. Mengikuti Pendidikan :

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

##### 2. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran :

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan,

- bengkel/studio/ kebun percobaan/teknologi pengajaran, praktik lapangan, dan magang;
- b. Membimbing seminar mahasiswa;
- c. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan, Magang;
- d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi;
- e. Menguji pada ujian akhir;
- f. Membina kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan Kemahasiswaan,;
- g. Mengembangkan program kuliah;
- h. Mengembangkan bahan pengajaran;
- i. Menyampaikan orasi ilmiah;
- j. Mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan di tingkat universitas atau fakultas;
- k. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya;
- l. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

Uraian jenis-jenis kegiatan dari ke 15 kegiatan di atas adalah sebagai berikut :

1. **Mengikuti pendidikan sekolah :**

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

foto-kopi ijazah tersebut disertai juga dengan fotokopi Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

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

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

3. **Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Dosen :**

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

4. **Melaksanakan perkuliahan/tutorial, membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan.**
- a. Kegiatan kuliah/tutorial dan bimbingan adalah kegiatan belajar-mengajar yang dilakukan seorang dosen secara tatap muka dengan sekelompok mahasiswa di dalam ruang kuliah/tutorial.
  - b. Menguji adalah kegiatan yang dilakukan dosen sebagai penguji atau anggota tim penguji mata kuliah yang diasuhnya pada ujian tengah semester dan ujian akhir program.
  - c. Pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel / studio / kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan seorang dosen terhadap sekelompok mahasiswa di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan.
  - d. Ketiga macam kegiatan tersebut di atas merupakan satu paket.
  - e. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini (maksimum 12 sks) per semester adalah:
    - 1) Asisten Ahli :
      - 12 sks/semester dengan nilai angka kredit 5,5 (10 sks pertama kreditnya adalah 0,5 per sks ditambah 2 sks berikutnya adalah 0,25 per sks).
    - 2) Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor :
      - sks/semester dengan nilai angka kredit 11 (10 sks pertama kreditnya adalah 1 per sks ditambah 2 sks berikutnya adalah 0,5 per sks).
    - 3) Beberapa dosen yang mengajar 1 (satu) mata kuliah (*team teaching*), pembagian angka kredit sebanding dengan beban tugas dosen masing-masing yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan dosen-dosen tersebut dan mendapat persetujuan dari ketua jurusan/program studi.
    - 4) Perhitungan angka kredit untuk kelas paralel (minimal per kelas 30 mahasiswa) didasarkan pada bobot sks mata kuliah dikalikan dengan jumlah kelas yang ada.
  - f. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah :
    - 1) Fotokopi surat tugas/keputusan yang telah ditandatangani untuk melaksanakan kegiatan butir a, b, c, di atas dari Dekan di mana dosen yang bersangkutan bekerja;
    - 2) Fotokopi surat tugas/keputusan untuk melaksanakan kegiatan yang telah ditandatangani butir a, b, c, di atas dari Rektor atau Dekan, bilamana yang bersangkutan melakukan kegiatan tersebut di Fakultas lain dalam lingkungan UBB;
    - 3) Fotokopi yang telah ditandatangani dari surat tugas/keputusan untuk melaksanakan kegiatan butir a, b, c, di atas dari Rektor, bila dosen yang bersangkutan melakukan kegiatan tersebut di luar UBB
5. **Membimbing Seminar Mahasiswa :**
- a. Yang dimaksud dengan membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka penyelesaian studinya (laporan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi).
  - b. Angka kredit diberikan pada keseluruhan kegiatan semesteran sebagai satu kesatuan yang besarnya satu angka kredit per semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.
  - c. Kelengkapan yang diperlukan untuk meminta angka kredit adalah fotokopi yang telah ditandatangani dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut

dari Dekan Fakultas/Rektor di mana dosen yang bersangkutan bekerja

6. **Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, dan Magang :**
- a. Angka kredit diberikan bukan per kegiatan, melainkan kegiatan selama 1 (satu) semester tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing: satu angka kredit per semester.
  - b. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang telah ditandatangani dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Ketua LPPM atau khusus untuk praktek kerja lapangan surat tugas dari Dekan Fakultas di mana yang bersangkutan bekerja.
7. **Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi :**
- a. Besarnya angka kredit mengikuti ketentuan berikut :
    - Setiap disertasi, diberikan 8 angka kredit bagi pembimbing Utama dan 6 angka kredit dibagi berdasarkan jumlah pembimbing pendamping/pembantu;
    - Setiap tesis, diberikan 3 angka kredit bagi pembimbing Utama dan 2 angka kredit bagi setiap pembimbing pendamping/pembantu;
    - Setiap skripsi, diberikan 1 angka kredit bagi pembimbing Utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pendamping/pembantu;
    - Setiap laporan akhir studi (pada S0), diberikan 1 angka kredit bagi pembimbing Utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pendamping/pembantu.Adapun batas kepatutan kegiatan setiap semester adalah sebagai berikut :
    - i. Meluluskan S3 = 4 lulusan;
    - ii. Meluluskan S2 = 6 lulusan;
    - iii. Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan;
    - iv. Meluluskan DIII = 10 lulusan.
  - b. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang telah ditandatangani dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan Fakultas di mana yang bersangkutan bekerja, dan dari Rektor apabila yang bersangkutan membimbing mahasiswa di luar fakultas baik di dalam maupun di luar lingkungan UBB.
8. **Menguji pada ujian akhir :**
- a. Ujian akhir adalah ujian untuk menyelesaikan suatu program pendidikan akademik (S1, S2, S3) atau profesional (S0, Sp.I, Sp.II). Termasuk ke dalam pengertian ujian akhir adalah ujian komprehensif/pendadaran/laporan akhir studi/skripsi/tesis/disertasi;
  - b. Besarnya angka kredit :
    - 1) Untuk ketua penguji adalah 1 (satu) angka kredit per mahasiswa per semester.
    - 2) Untuk sekretaris dan anggotanya adalah 0,5 angka kredit permahasiswa per Semester.Adapun batas kepatutan untuk kegiatan ini setiap semester adalah :
    - i. Ketua penguji = 4 mahasiswa
    - ii. Anggota = 8 mahasiswa**Ketua Penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang**

**tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.**

- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto-kopi yang telah ditandatangani dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan dimana dosen bersangkutan bekerja.

**9. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan :**

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

**10. Mengembangkan program kuliah :**

- a. Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan matakuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, batas kepatutan setiap semester adalah 1 mata kuliah.
- b. Besarnya angka kredit tiap semester adalah 2 angka kredit.
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto-kopi yang telah ditandatangani dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan di mana dosen bersangkutan bekerja.

**11. Mengembangkan bahan pengajaran :**

- a. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansial pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial.
- b. Besarnya angka kredit :
  - 1) Untuk buku ajar yang ber ISBN, tiap buku adalah 20 kredit point.
  - 2) Untuk diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, masing-masing adalah 5 kredit point.Adapun batas kepatutan kegiatan mengembangkan bahan pengajaran adalah sebagai berikut:
  - i. Buku ajar/buku teks = 1 buku/tahun
  - ii. Diktat, modul, model, atau petunjuk praktikum = 1 diktat, dll /semester
- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah penyerahan bahan ajar tersebut dalam bentuk asli atau foto-kopinya, dilampiri dengan Lembaran Pengesahan yang ditandatangani dosen pengusul dan Dekan Fakultasnya (lihat lampiran IV), serta bukti penyerahan satu eksemplar bahan ajar tersebut ke Perpustakaan Fakultas/Universitas.

**12. Menyampaikan Orasi Ilmiah :**

- a. Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan lain-lain;
- b. Besarnya angka kredit pada tingkat perguruan tinggi tiap tahun per perguruan

tinggi adalah 5 kredit point.

- c. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah penyerahan naskah orasi (bukan ringkasan/outline bahan paparan) tersebut dalam bentuk asli atau foto-kopinya yang disahkan oleh Dekan Fakultas dosen pengusul atau Rektor, dan dilampiri dengan surat tugas atau surat keputusan dari Dekan Fakultas atau Rektor, serta bukti penyerahan satu eksemplar naskah orasi tersebut ke Perpustakaan Fakultas/Universitas.

**13. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi :**

- a. Termasuk ke dalam pengertian menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah menduduki jabatan :
  - 1) Rektor;
  - 2) Ketua lembaga di lingkungan Universitas, Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana, dengan nilai angka kredit sama dengan Wakil Rektor;
  - 3) Asisten Direktur Program Pascasarjana, Kepala Pusat Penelitian, dengan nilai angka kredit sama dengan Wakil Dekan;
  - 4) Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi;
  - 5) Ketua jurusan/Bagian, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, Ketua dan Sekretaris Unit Pelaksana Teknis (UPT), Sekretaris Jurusan, dengan nilai angka kredit sama dengan Kepala Laboratorium.
- b. Besarnya angka kredit setiap semester bagi jabatan :
  - 1) Rektor adalah 6 kredit point;
  - 2) Untuk Wakil Rektor, Dekan, Direktur Program Pasca Sarjana, Ketua Lembaga adalah 5 kredit point;
  - 3) Untuk Asisten Direktur Program Pascasarjana, Wakil Dekan, Ketua Pusat Penelitian, Ketua Senat Fakultas, Sekretaris Senat Fakultas adalah 4 kredit point;
  - 4) Untuk Ketua Jurusan, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Ketua UPT adalah 3 kredit point
  - 5) Sekretaris Jurusan/Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi, dan Sekretaris UPT adalah 3 kredit point;
  - 6) Kepala Laboratorium adalah 3 kredit point

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

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

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

- a. Yang berwenang membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, baik pembimbing pencangkokan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang sudah menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp.II atau yang sudah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi mereka yang berpendidikan S2/Sp.I atau S1/DIV;
- b. Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi lain yang dicangkokkan pada perguruan tinggi asal oleh pembimbing dalam bidang ilmu yang sama;
- c. Membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri;

- d. Besarnya angka kredit adalah :
  - 1) Pembimbing pencangkokkan per semester per dosen yang dibimbing adalah 2 kredit point.
  - 2) Reguler per semester per dosen yang dicangkokkan adalah 1 kredit point.Adapun batas kepatutan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang telah ditandatangani dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan atau Rektor di mana dosen bersangkutan bekerja.

**15. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokkan dosen :**

- a. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama.
- b. Melaksanakan kegiatan pencangkokkan dosen adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokkan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.
- c. Besarnya angka kredit :
  - 1) Detasering tiap semester adalah 5 kredit poin;
  - 2) Pencangkokkan tiap semester adalah 4 kredit poin.Adapun batas kepatutan untuk detasering dan pencangkokkan adalah satu kegiatan per semester.
- d. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto-kopi yang telah ditandatangani dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan atau Rektor di mana dosen bersangkutan bekerja.

**B. BIDANG PENELITIAN**

Angka kredit untuk kegiatan melaksanakan penelitian adalah angka kredit maksimum dan bukan angka kredit absolut. Artinya dalam batas rambu-rambu ini masih diberikan angka kredit yang wajar bagi kasus masing-masing melalui penilaian kemutakhiran. Sesuai dengan PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2010 TENTANG PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN PLAGIAT DI PERGURUAN TINGGI pasal 7 (Lampiran 18).

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

- a. Menghasilkan karya ilmiah;
- b. Menerjemah/menyadur buku ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
- d. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan;
- e. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/karya sastra.

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

**1. Menghasilkan Karya Ilmiah :**

- a. **Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk monograf dan buku referensi sebagai berikut :**
  - 1) Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu hal saja dalam suatu bidang ilmu. Besarnya angka kredit adalah 20 tiap monograf, setiap tahun maksimal 1 buku
  - 2) Buku Referensi adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang

substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu. Besarnya angka kredit adalah maksimum 40 tiap buku, setiap tahun maksimal 1 buku. Buku yang memenuhi syarat adalah buku yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Strukturnya berorientasi pada logika bidang ilmu;
  - b. Untuk konsumsi masyarakat ilmiah;
  - c. Tidak harus mempunyai mekanisme umpan balik;
  - d. Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut UNESCO);
  - e. Minimal berukuran 15,5 cm x 23 cm.
  - f. Harus memiliki *International Standard of Book Numbering System*(ISBN);
  - g. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi;
  - h. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;
  - i. Setiap kutipan harus dijelaskan sumbernya dan dicantumkan pada setiap akhir bab.
- b. **Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah :**
- 1) Majalah ilmiah internasional adalah majalah ilmiah yang terbit pada negara lain yang memiliki reputasi yang tidak diragukan atau majalah ilmiah nasional terakreditasi yang menurut penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi disamakan dengan majalah ilmiah internasional. Besarnya angka kredit adalah maksimum 40 tiap majalah, setiap semester maksimal 1 artikel;
  - 2) Majalah ilmiah nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang di samping memenuhi kriteria sebagai majalah ilmiah nasional, juga mendapat akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang daya lakunya 3 (tiga) tahun sehingga suatu majalah ilmiah yang terakreditasi pada suatu periode tertentu dapat saja tidak terakreditasi pada tahun berikutnya, sangat tergantung dari hasil penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang kemudian ditetapkan dalam suatu Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Besarnya angka kredit adalah maksimum 25 untuk terakreditasi DIKTI, setiap semester maksimal 1 artikel;
  - 3) Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi, setiap semester maksimal 2 artikel adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
    - a. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dari disiplin ilmu tertentu.
    - b. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
    - c. Diterbitkan oleh Badan ilmiah/organisasi/perguruan tinggi
    - d. Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.
    - e. Mempunyai *International Standard of Serial Number* (ISSN).
    - f. Diedarkan secara terbuka (tidak kalangan sendiri)
    - g. Besarnya angka kredit adalah maksimum 10 tiap majalah.
    - h. Untuk majalah ilmiah yang tidak mempunyai ISSN dinilai maksimum 3 (dengan catatan disimpan di perpustakaan universitas)

- ❖ Persyaratan artikel jurnal ilmiah terakreditasi untuk kenaikan jabatan baru akan dihitung angka kreditnya, apabila artikel tersebut :
    - a) Telah benar-benar terbit, yang dibuktikan dengan pengiriman jurnal tersebut secara fisik.
    - b) Dapat dilacak secara on line.
    - c) Dilampiri pendapat dua pakar di bidang yang berkaitan/teman sejawat (*peer review*).
  - ❖ Bila pada satu majalah terdapat 2 artikel ilmiah atau lebih dari penulis yang sama, maka angka kreditnya dihitung per artikel ilmiah, dan bukan per-majalah ilmiah. Maksimum 2 artikel per majalah ilmiah.
- c. **Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan melalui seminar:**
- 1) Disajikan yakni disajikan secara tertulis dalam bentuk makalah. Besarnya angka kredit adalah maksimum 15 tiap makalah untuk internasional, setiap semester maksimal 1 makalah dan maksimum 10 tiap makalah untuk nasional, setiap semester maksimal 2 makalah.  
Namun, jika tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan, maksimum 5 tiap makalah untuk internasional dan maksimum 3 tiap makalah untuk nasional. Dan, jika tidak disajikan akan tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan, maksimum 10 tiap makalah untuk internasional dan maksimum 5 tiap makalah untuk nasional  
Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti peserta, seperti: prosiding, sertifikat, jadwal acara, dan/atau bukti registrasi.
  - 2) Poster yakni rancangan atau desain yang difungsikan untuk mempublikasikan sebuah kegiatan tertentu dan atau mempromosikan suatu hasil karya dengan sentuhan audio visual yang menarik dan original. Besarnya angka kredit adalah maksimum 10 tiap poster internasional, setiap semester maksimal 1 poster dan maksimum 5 untuk tiap poster nasional, setiap semester maksimal 2 poster. Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti peserta, seperti : Sertifikat, jadwal acara, dan/atau bukti registrasi.
  - 3) Banyaknya artikel ilmiah dalam satu kali terbit maksimum 2 tulisan sebagai penulis utama.
- d. **Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam koran/majalah populer/majalah umum sebagai suatu tulisan ilmiah populer.**  
Besarnya angka kredit adalah maksimum 1 tiap koran/majalah populer/majalah umum. Adapun batas kepatutan untuk koran/majalah populer/umum maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian.
- e. **Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan dan tersimpan di Perpustakaan Perguruan Tinggi, setelah mendapatkan rekomendasi dari seorang Profesor atau pakar di bidangnya.**  
Besarnya angka kredit adalah 3 tiap hasil penelitian. Adapun batas kepatutan untuk kegiatan ini maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk melaksanakan penelitian.
- f. **Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik (*e-journal*) yang bereputasi disetarakan dengan artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi.**  
Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit untuk 1 (satu)

kegiatan ini, yaitu untuk menghasilkan karya ilmiah adalah sebagai berikut

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

2. **Menterjemahkan/menyadur buku ilmiah :**

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

3. **Mengedit/menyunting buku ilmiah :**

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

4. **Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan :**

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

- 1) Tingkat Internasional adalah mendapat sertifikat hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 40 untuk tiap rancangan, setiap tahun

maksimal 1 karya

- 2) Tingkat Nasional adalah mendapat sertifikat hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 40 untuk tiap rancangan, setiap semester maksimal 1 karya.
- 3) Hak paten yang telah terdaftar pada instansi yang berwenang dan dibuktikan dengan surat tanda terdaftar dapat diberikan angka kredit 50% dari angka kredit untuk patent yang telah mendapatkan sertifikat. Bagi karya yang telah diumumkan kepada publik oleh instansi yang berwenang mendapat 75% dari angka kredit untuk patent yang telah mendapatkan sertifikat.

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

- a. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat :
  - 1) Tingkat Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional. Besarnya angka kredit adalah 20 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya;
  - 2) Tingkat Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 15 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya;
  - 3) Tingkat Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 10 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya.
- b. Membuat rancangan dan karya seni monumental, seni pertunjukan. adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan. Termasuk ke dalam pengertian ini adalah karya desain.
  - 1) Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku sepanjang zaman yang penilaiannya tidak saja pada aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya; seperti patung, candi, dll. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental, baru tergolong ke dalam karya seni monumental;
  - 2) Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan lain-lain;
  - 3) Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan lain-lain
  - 4) Rancangan dan karya seni pertunjukkan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pertunjukkan, seperti seni karawitan, musik, tari pedalangan, teater, dan lain-lain;
  - 5) Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan lain-lain;
- c. Karya sastra adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh para pakar

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

Catatan :

- 1) Artikel dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis, disetarakan dengan karya tulis ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding.
- 2) Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik (*e-journal*) yang bereputasi disetarakan dengan artikel yang dimuat dalam buku (konvensional).

Jurnal elektronik bereputasi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. ada editor yang memiliki kepakaran yang sesuai dengan bidang ilmu jurnal.
  - b. memiliki ISSN.
  - c. diterbitkan oleh lembaga ilmiah bereputasi. Bukti-bukti artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik harus berupa *print-out* artikel dan dilengkapi *print-out* identitas jurnal elektronik yang memuat ciri-ciri yang diperlukan sebagai jurnal elektronik bereputasi.
- 3) Jurnal ilmiah internasional yang walaupun ditulis dalam bahasa resmi PBB, akan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional, disetarakan dengan jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi.
  - 4) Hasil penelitian dan/atau pemikiran yang disajikan dalam seminar/symposium /lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan , bernilai angka kredit maksimal :
    - a. internasional = 5 kredit poin
    - b. nasional = 3 kredit poin
  - 5) Hasil penelitian dan/atau pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/symposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan , bernilai angka kredit maksimal :
    - a. internasional = 10 kredit poin
    - b. nasional = 5 kredit poin
  - 6) Jurnal ilmiah internasional edisi khusus atau jurnal ilmiah nasional terakreditasi edisi khusus yang memuat artikel yang disajikan dalam bentuk seminar/symposium/lokakarya, bernilai angka kredit maksimal :
    - a. Internasional 15 kredit poin
    - b. Nasional 10 kredit poin

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

### C. **BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

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

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

Besarnya angka kredit:

- 1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya, besarnya angka kredit adalah 5,5 tiap semester .
- 2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, besarnya angka kredit adalah 3,0 tiap program.
- 3) Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat.
  - a. Secara terjadwal/ terprogram dalam satu semester atau lebih pada tingkat internasional, nasional, dan tingkat lokal. Besarnya angka kredit tiap program adalah:
    - tingkat Internasional sebesar 4 kredit poin.
    - tingkat Nasional sebesar 3 kredit poin.
    - tingkat lokal sebesar 2 kredit poin.
  - b. Secara terjadwal/ terprogram kurang dari satu semester dan minimal satu bulan pada tingkat internasional, nasional, dan tingkat lokal, besarnya angka kredit tiap program adalah:
    - tingkat Internasional sebesar 3 kredit poin.
    - tingkat Nasional sebesar 2 kredit poin.
    - tingkat lokal sebesar 1 kredit poin.
  - c. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat secara insidental. Besarnya angka kredit per kegiatan/ program adalah 1 kredit poin.
- 4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang

pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan berdasarkan:

- a. bidang keahlian besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 1,5 kredit poin.
  - b. penugasan, besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 1 kredit poin.
  - c. fungsi/jabatan besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 0,5 kredit poin.
- 5) Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat
- a. yang dipublikasikan, besarnya angka kredit tiap karya adalah 4 kredit poin
  - b. yang tidak dipublikasikan, besarnya angka kredit tiap karya adalah 3 kredit poin

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah:

- a. Fotokopi yang sah surat tugas/keputusan sebagai pelaksana kegiatan pengabdian pada masyarakat dari Dekan Fakultas di mana dosen tersebut bekerja atau
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UBB. Untuk pembuatan karya tulis/buku pengabdian kepada masyarakat diperlukan kelengkapan berupa asli atau fotokopi karya tulis/buku tersebut dengan lembar pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (lihat Lampiran VII).

#### **D. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

Kegiatan penunjang Tridharma yang dapat dimintakan angka kreditnya adalah:

- a. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan di lingkungan UBB, termasuk ke dalam pengertian ini adalah ketua, sekretaris dan anggota senat perguruan tinggi/fakultas serta mitra bestari (*reviewer*) pada jurnal ilmiah yang terakreditasi oleh Ditjen Dikti atau majalah ilmiah yang memiliki ISSN.
- b. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada lembaga pemerintahan
- c. Menjadi anggota organisasi profesi
- d. Mewakili UBB/lembaga pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga
- e. Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional;
- f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. Mendapat tanda jasa/penghargaan, yang termasuk tanda jasa/penghargaan, antarlain: Satya Lencana Karyasatya, Bintang Jasa, Bintang Maha Putera, Hadiah Pendidikan, Hadiah Ilmu Pengetahuan, Hadiah Seni, Hadiah Pengabdian, dan lain-lain;
- h. Menulis buku pelajaran Sekolah Lanjutan Tingkat Atas ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, yang dimaksud dengan ini adalah menghasilkan buku pelajaran buku SLTA ke bawah yang memiliki *International Standard of Book Numbering System* (ISBN).
- i. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/Humaniora, yang dibuktikan dengan adanya piagam penghargaan atau medali baik tingkat Internasional, Nasional maupun Daerah.
- j. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen.

Besarnya angka kredit :

- a. Menjadi Ketua/Wakil Ketua merangkap anggota dalam suatu Panitia/Badan di tingkat UBB atau unit kerja di bawahnya, besarnya angka kredit adalah 2 tiap tahun.
- b. Menjadi Anggota suatu Panitia/Badan di tingkat UBB atau unit kerja di bawahnya, mitra bestari besarnya angka kredit adalah 1 tiap tahun.
- c. Menjadi Ketua/Wakil Ketua dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat pusat, besarnya angka kredit adalah 3 tiap kepanitiaan.
- d. Menjadi Anggota dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat

- pusat, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kepanitiaan.
- e. Menjadi Ketua/Wakil Ketua dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat daerah, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kepanitiaan.
  - f. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat daerah, besarnya angka kredit adalah 1 tiap kepanitiaan.
  - g. Menjadi pengurus organisasi profesi tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap periode jabatan.
  - h. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat internasional atas permintaan, besarnya angka kredit adalah 1 tiap periode jabatan.
  - i. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 0,5 tiap periode jabatan.
  - j. Menjadi pengurus organisasi profesi tingkat nasional angka kreditnya adalah 1,5 tiap periode jabatan.
  - k. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional atas permintaan, angka kreditnya adalah 1 tiap periode jabatan.
  
  - l. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional, besarnya angka kredit 0,5 tiap periode jabatan sebagai :
    - 1) Pengurus adalah 1,5 kredit poin;
    - 2) Anggota atas permintaan 1 kredit poin;
    - 3) Anggota 0,5 kredit poin.
  - m. Mewakili Perguruan Tinggi duduk dalam Panitia Antar Lembaga, besarnya angka kredit adalah 1 tiap kepanitiaan.
  - n. Menjadi Ketua delegasi nasional ke pertemuan internasional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap kegiatan.
  - o. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap tahun.
  - p. Menjadi ketua dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah tingkat internasional/nasional/regional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap kegiatan.
  - q. Menjadi anggota/peserta dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah tingkat internasional/nasional/regional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kegiatan.
  - r. Menjadi ketua dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah di lingkungan UBB, besarnya angka kredit adalah 2 tiap kegiatan.
  - s. Menjadi anggota/peserta dan berperan aktif dalam pertemuan ilmiah di lingkungan UBB, besarnya angka kredit adalah 1 tiap kegiatan.
  - t. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 5 tiap tanda jasa/penghargaan.
  - u. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat nasional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap tanda jasa/penghargaan.
  - v. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat daerah/lokal, besarnya angka kredit adalah 1 tiap tanda jasa/penghargaan.
  - w. Menulis buku pelajaran Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) atau Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) atau Sekolah Dasar (SD) atau setingkat yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, besarnya angka kredit adalah 5 tiap buku.
  - x. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/humaniora tingkat internasional, besarnya angka kredit adalah 3 tiap piagam/medali; tingkat nasional, besarnya angka kredit adalah 2 tiap piagam/medali; tingkat daerah/lokal, besarnya angka kredit adalah 1 tiap piagam/medali.

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

**Ringkasan besaran angka kredit menurut Unsur/Sub unsur dan butir Kegiatan sebagaimana disebutkan di atas dapat dilihat pada Lampiran VIII.**

### **BAB III**

#### **TIM PENILAI ANGKA KREDIT UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**

##### **1. Landasan**

Tim Penilai Angka Kredit UBB (TPAK) dibentuk oleh Rektor UBB dengan mengacu kepada Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 61409/MPK/KP/99, Nomor 181 tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999 tentang *Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya*, dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 074/U/2000 tanggal 4 Mei 2000 tentang *Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi*, pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan fungsional dosen ke lektor kepala dan Profesor tahun 2009 serta Permen PAN & RB Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya.

##### **2. Tugas**

TPAK mempunyai tugas membantu Rektor UBB

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

##### **3. Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, TPAK mempunyai fungsi :

- a. Meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit yang diajukan.
- b. Melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit dosen.
- c. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan yang terkait dengan penetapan angka kredit sehingga penetapan kenaikan jenjang jabatan edukatif dan atau pangkat oleh Rektor, atau pengusulan kenaikan jenjang jabatan edukatif dan atau kenaikan pangkat ke Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dapat dilaksanakan.
- d. Dalam hal penilaian sampai pada kesimpulan bahwa usulan penetapan angka kredit belum memenuhi syarat, mempersiapkan dokumen umpan balik untuk pihak terkait, dalam rangka menunjang proses promosi jabatan/ pangkat secara keseluruhan.
- e. Memberikan penjelasan jika ada pihak yang mempertanyakan hasil penilaian TPAK.
- f. Melaksanakan tugas khusus yang berkaitan dengan penilaian angka kredit sesuai dengan permintaan Rektor.

##### **4. Organisasi**

- a. Tim Penilai Angka Kredit yang selanjutnya disebut TPAK terdiri dari:
  1. Ketua, merangkap Anggota;

2. Sekretaris, merangkap Anggota;
  3. Anggota lain berjumlah 3 orang.
- b. Tim Teknis Penilai Angka Kredit yang selanjutnya disebut TTPAK terdiri dari:
1. TTPAK bidang Pendidikan, Pengajaran dan Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi;
  2. TTPAK bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
  3. Masing-masing bidang TTPAK terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota.
- TPAK dibentuk berdasarkan Penetapan Rektor untuk masa kerja empat tahun.
  - Ketua TPAK secara *exofficio* dijabat oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
  - TTPAK dibentuk khusus berdasarkan penetapan Rektor untuk melaksanakan sebagian fungsi TPAK yang sesuai dengan bidangnya.
  - Ketua TTPAK bertanggung jawab kepada ketua TPAK.

## 5. Deskripsi Tugas

### 5.1. **Ketua TPAK**

- 5.1.1. Memimpin TPAK;
- 5.1.2. Memimpin Rapat TPAK;
- 5.1.3. Bertindak atas nama TPAK dalam penyampaian hasil penilaian.

### 5.2. **Sekretaris TPAK**

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

### 5.3. **Anggota TPAK**

- 5.3.1. Mengikuti rapat TPAK;
- 5.3.2. Melaksanakan tugas operasional TPAK sesuai dengan penugasan.

### 5.4. **TTPAK**

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

### 5.5. **Ketua TTPAK**

- 5.5.1. Mengkoordinir penilaian sesuai dengan bidang TTPAK;
- 5.5.2. Memimpin Rapat TTPAK;
- 5.5.3. Bertindak atas nama TTPAK dalam penyampaian hasil penilaian.

### 5.6. **Anggota TTPAK**

- 5.6.1. Menghadiri setiap rapat TTPAK;
- 5.6.2. Melaksanakan tugas operasional TTPAK;
- 5.6.3. Bertanggung jawab terhadap dokumen dan hasil penilaian angka kredit.

### 5.7. **Sekretariat**

- 5.7.1. Melaksanakan tugas administrasi TPAK dan TTPAK;
- 5.7.2. Mengelola keuangan dan logistik TPAK dan TTPA;
- 5.7.3. Mendukung pelaksanaan kegiatan TPAK dan TTPAK.

### 5.8. **Rapat TPAK**

- 5.8.1. Merumuskan keputusan TPAK;
- 5.8.2. Merumuskan kebijakan operasional TPAK.

## **6. Tata Kerja Penilaian di TTPAK**

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

## **7. Keputusan**

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

## **BAB IV**

### **TATA CARA PENGUSULAN KENAIKAN JABATAN DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT**

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

#### **A. DOSEN PENGUSUL**

1. Melakukan penilaian terhadap prestasi kerjanya sendiri sesuai dengan butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII.
2. Hasil penilaian tersebut diisikan ke dalam formulir daftar usul penetapan angka kredit dan formulir surat pernyataan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, formulir daftar kegiatan penelitian, formulir surat pernyataan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dan formulir surat pernyataan melaksanakan kegiatan penunjang tridharma perguruan tinggi menurut contoh lampiran IX, X, XI, dan XII.
3. Menyiapkan bahan-bahan yang akan dimintakan angka kreditnya disertai kelengkapan dan bukti-bukti yang diperlukan bagi pengusulan kenaikan jabatannya, masing-masing dalam rangkap tiga, untuk disampaikan kepada Fakultas melalui Ketua Jurusan/Prodi

yang selanjutnya dikirim oleh Fakultas ke Universitas dengan ketentuan:

- a. Bahan yang diserahkan dalam bentuk fotokopi harus berkualitas baik.
- b. Bahan yang berbentuk buku, atau diterbitkan di suatu majalah ilmiah, diserahkan dalam bentuk satu aslinya dan dua rangkap fotokopinya (mencakup halaman judul, daftar isi, daftar editor, dan karya ilmiah yang bersangkutan).
- c. Khusus untuk karya ilmiah berbentuk prosiding menyerahkan fotokopi resmi karya ilmiah (mencakup halaman judul, daftar isi, daftar editor, dan karya ilmiah yang bersangkutan) dilengkapi fotocopy bukti karya ilmiah tersebut telah diseminarkan (sertifikat, surat undangan/ jadwal kegiatan/dokumen lainnya).
- d. Bahan yang berupa makalah yang tidak diterbitkan harus diserahkan dalam format kertas kuarto atau A4 dengan sistematika yang memenuhi syarat (paling kurang terdiri dari judul, nama pengarang, badan tulisan, daftar kepustakaan) dan dilampiri bukti telah diseminarkan dan bukti penyerahan ke perpustakaan Fakultas/Universitas serta mendapat nomor register dari Lembaga Penelitian Universitas
- e. Bahan yang berupa laporan penelitian harus diserahkan dalam format kertas kuarto atau A4 dengan sistematika yang dapat mengikuti contoh format Laporan Penelitian dari Direktorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (Litabmas) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dirjen Dikti) atau sesuai dengan format dari institusi penyelenggara penelitian dan bukti penyerahan ke perpustakaan Fakultas/Universitas serta mendapat nomor register dari Lembaga Penelitian Universitas.
- f. Bahan yang berbentuk diktat, modul, naskah tutorial pengembangan program studi/modul, makalah, atau karya tulis lainnya yang tidak dipublikasikan tetapi terdokumentasi di perpustakaan (dengan legalisasi oleh Kepala Perpustakaan), diserahkan dalam bentuk satu eksemplar asli dan dua eksemplar fotokopinya disertai dengan Lembaran Pengesahan yang ditanda tangani dosen pengusul dan Dekan Fakultasnya.
- g. Menyiapkan makalah khusus untuk disajikan pada seminar kenaikan jabatan untuk jenjang jabatan dari Lektor Kepala ke Profesor.

Mekanisme pengajuan selanjutnya dimulai dari Jurusan/Prodi, fakultas/Dekan, dan Universitas/Rektor dengan kewajiban sebagai berikut:

## **B. KETUA JURUSAN/PRODI**

Ketua Jurusan/Prodi berkewajiban:

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

## **C. DEKAN**

Dekan berkewajiban:

1. Memeriksa kelengkapan dan kebenaran bahan-bahan yang diterima dari dosen pengusul dan menghubungi dosen bersangkutan seandainya terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki atau masih perlu dilengkapi melalui Tim Penilai Angka Kredit tingkat Fakultas.
2. Mengesahkan/menandatangani daftar usul penetapan angka kredit (DUPAK) bagi usul kenaikan jabatan Asisten Ahli dan Lektor serta kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan-jabatan tersebut.
3. Memintakan pertimbangan Senat Fakultas untuk usulan kenaikan jabatan dan atau

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

#### **D. REKTOR**

Rektor berkewajiban:

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

#### **E. SEKRETARIAT TIM PENILAI ANGKA KREDIT UNIVERSITAS**

Sekretariat TPAK Universitas berkewajiban:

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

persetujuan Senat Universitas.

6. Meneruskan semua berkas dosen pengusul yang telah lengkap dan disetujui/ditetapkan angka kreditnya ke bagian Kepegawaian UBB untuk selanjutnya diteruskan ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dengan Surat Pengantar dari Rektor (untuk jabatan Lektor Kepala dan Profesor).

#### **F. TIM TEKNIS PENILAI ANGKA KREDIT UNIVERSITAS**

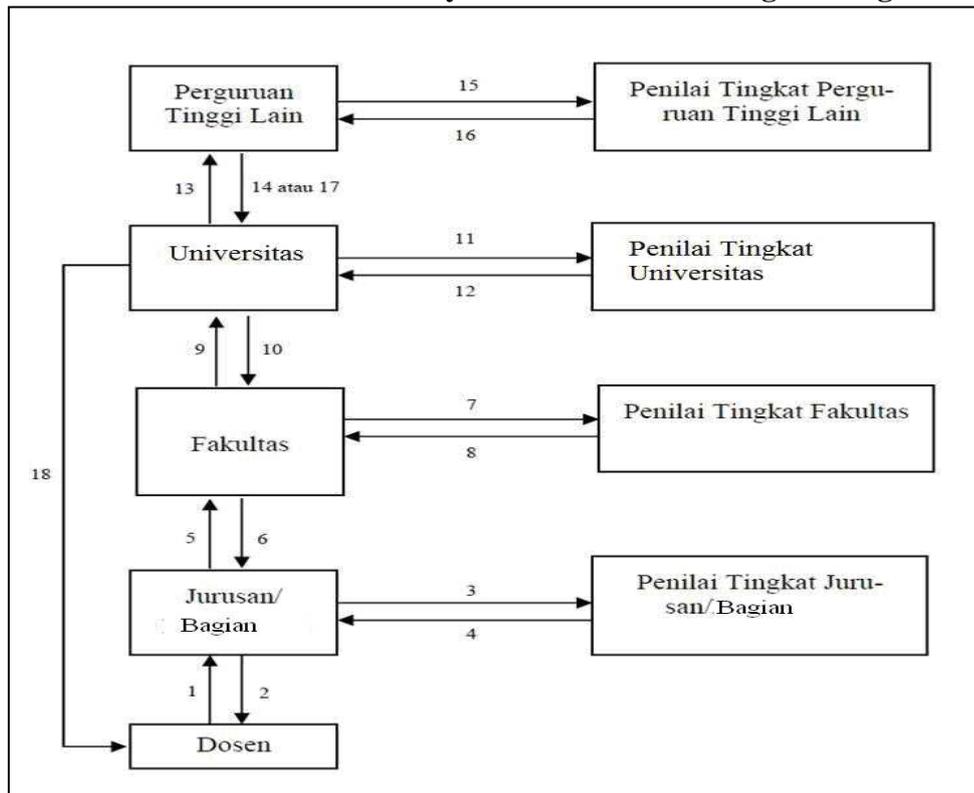
Bahan-bahan dari dosen pengusul yang telah sampai ke TPAK Universitas akan diteliti dan dinilai angka kreditnya. Langkah-langkah yang dilakukan oleh TPAK sebagai berikut:

1. Ketua TTPAK, melalui Sekretariat TPAK Universitas, membagikan bahan-bahan yang akan dinilai angka kreditnya kepada TTPAK
2. Hasil penilaian TTPAK dikembalikan kepada Ketua TPAK melalui Sekretariat TPAK Universitas
3. TPAK melakukan rapat dengan tujuan:
  - a. Membahas hasil penilaian, meneliti dan menilai ulang angka kredit bahan-bahan yang masih dipandang perlu dan menentukan pendapat TPAK terhadap usul kenaikan jabatan dosen pengusul.
  - b. Meneruskan bahan-bahan yang angka kreditnya telah diteliti dan dinilai oleh TTPAK ke Sekretariat TPAK untuk dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Angka Kredit untuk ditandatangani oleh Ketua TPAK dan Rektor.
  - c. Menentukan tanggal pelaksanaan Seminar Kenaikan Jabatan dosen pengusul untuk ke Profesor yang telah disetujui usulan kenaikannya.
  - d. Mengusulkan dua orang pakar yang akan ditetapkan oleh Ketua TPAK sebagai pembahas karya ilmiah dosen pengusul yang akan disajikannya pada Seminar Kenaikan Jabatan Profesor.
  - e. Menunjuk moderator sidang dan pembahas seminar yang akan bertugas pada saat Seminar Kenaikan Jabatan Profesor.

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

Mekanisme dan proses penilaian karya ilmiah dan angka kredit dosen yang akan diusulkan kenaikan jabatan fungsionalnya yang berlaku di Universitas Bangka Belitung mengikuti ketentuan dan dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan dalam penetapan angka kredit dosen seperti diatur dalam Permen PAN & RB Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Permen PAN & RB Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya.

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



**Gambar 1.**

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

### Keterangan Gambar

A. Kegiatan yang dilakukan oleh setiap komponen

1. Dosen :
  - a) Melengkapi berkas (bukti karya ilmiah).
  - b) Menentukan kategori karya ilmiah yang diusulkan.
2. Jurusan (Fakultas) :
  - a) Memeriksa kelengkapan bukti karya ilmiah.
  - b) Membuat rekapitulasi usulan karya ilmiah.
  - c) Menentukan Penilai Karya Ilmiah Tingkat Jurusan/Bagian.
3. Penilai Tingkat Jurusan dan Tingkat Fakultas :
  - a) Memeriksa kelengkapan dokumen pengusulan kenaikan jabatan akademik, memeriksa kemungkinan plagiasi, usulan ganda satu karya ilmiah.
  - b) Menilai karya ilmiah dan menyampaikan hasilnya kepada (Jurusan) dan Fakultas.
4. Universitas :
  - a) Memeriksa kembali kelengkapan bukti karya ilmiah.
  - b) Menyerahkan berkas bukti karya ilmiah kepada Penilai Tingkat Universitas.
5. Penilai Universitas :
  - a) Memeriksa kembali kemungkinan plagiasi, usulan ganda satu karya ilmiah
  - b) Menilai karya ilmiah

- c) Menentukan nilai akhir karya ilmiah dan menyampaikan hasilnya kepada dosen pengusul
- 6. Perguruan Tinggi Lainnya :
  - a) Menentukan penilai yang sesuai dengan bidang ilmu karya ilmiah yang diusulkan
  - b) Memberikan hasil penilaian kepada Perguruan Tinggi yang meminta
- 7. Penilai Tingkat Perguruan Tinggi Lain :
  - a) Menilai karya ilmiah
  - b) Menyerahkan hasilnya kepada Perguruan Tinggi tempat domisilinya

B. Arti angka yang dipergunakan sebagai lambang dalam skema :

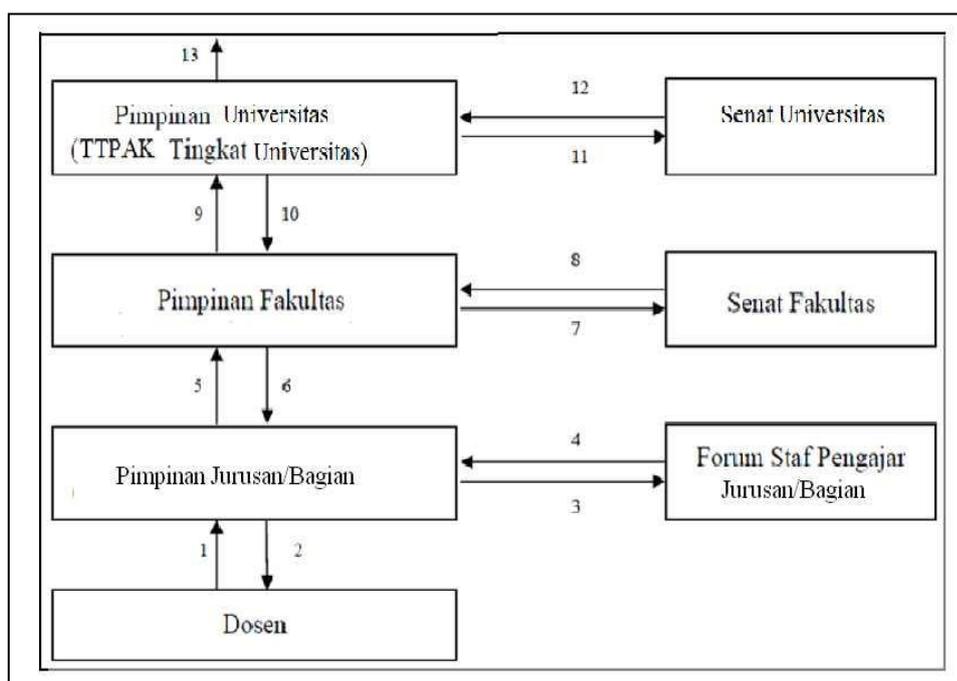
- 1: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah dari dosen kepada Pimpinan Jurusan/Bagian.
- 2: Pengembalian berkas karya ilmiah dari Pimpinan Jurusan/Bagian kepada dosen pengusul, bilamana bukti-bukti yang diusulkan belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administrative.
- 3: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah kepada Tim Penilai Karya Ilmiah Dosen (TTPAK) tingkat Jurusan/Bagian.
- 4: Penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TTPAK tingkat Jurusan/Bagian kepada Pimpinan Jurusan/Bagian.
- 5: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian kepada Pimpinan Fakultas.
- 6: Pengembalian berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dari Pimpinan Fakultas kepada Pimpinan Jurusan/Bagian bilamana bukti-bukti yang diusulkan belum lengkap, atau tidak memenuhi persyaratan administratif, atau ada dugaan (informasi) pelanggaran etika akademik dalam menghasilkan karya ilmiah.
- 7: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah dan hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian kepada TTPAK tingkat Fakultas oleh Pimpinan Fakultas.
- 8: Penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TTPAK tingkat Fakultas kepada Pimpinan Fakultas.
- 9: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dan TTPAK tingkat Fakultas kepada Pimpinan Universitas.
- 10: Pengembalian berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dan TTPAK tingkat Fakultas dari Pimpinan Universitas kepada Pimpinan Fakultas bilamana bukti-bukti yang diusulkan belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administratif atau ada dugaan (informasi) pelanggaran etika akademik dalam menghasilkan karya ilmiah.
- 11: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah berikut hasil penilaian TTPAK tingkat Jurusan/Bagian dan TTPAK tingkat Fakultas dari Pimpinan Universitas kepada TTPAK tingkat Universitas.
- 12: Penyerahan hasil penilaian karya ilmiah dari TTPAK tingkat Universitas kepada Pimpinan Universitas.
- 13: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah dosen dari Pimpinan Universitas tempat dosen pengusul kepada Pimpinan Universitas lain yang memiliki bidang ilmu yang akan dinilai dan tidak tersedia pada Universitas pengusul.
- 14: Pengembalian berkas bukti karya ilmiah dosen dari Pimpinan Universitas yang diminta untuk menilai kepada Pimpinan Universitas pengusul, bilamana bukti-bukti karya ilmiah belum mencukupi atau tidak memenuhi persyaratan administratif atau ada dugaan (informasi) pelanggaran etika akademik dalam menghasilkan karya ilmiah.

- 15: Penyerahan berkas bukti karya ilmiah dari Pimpinan Universitas yang diminta untuk menilai kepada TTPAK tingkat Universitas atau pakar dalam bidang ilmu yang akan dinilai pada Universitas yang diminta.
- 16: Penyerahan hasil penilaian TTPAK atau pakar dalam bidang ilmu yang dinilai kepada Pimpinan Universitas penilai.
- 17: Penyerahan hasil penilaian TTPAK tingkat Universitas atau pakar dari Pimpinan Universitas penilai kepada Pimpinan Universitas pengusul.
- 18: Penyerahan hasil penilaian TTPAK tingkat Universitas dari Pimpinan Universitas kepada dosen pengusul.

Catatan :

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

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



**Gambar 2.**

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

### Keterangan Gambar :

- A. Kegiatan yang dilakukan oleh setiap komponen
  1. Dosen :  
Memberikan bukti-bukti yang diperlukan untuk penghitungan angka kredit dosen berikut persyaratan khusus yang diperlukan.
  2. Jurusan :
    - a) Membuat rekapitulasi penghitungan angka kredit dosen
    - b) Menghitung angka kredit dosen

- c) Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi
- 3. Forum Staf Pengajar 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 Universitas setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas.
- 5. Senat Fakultas :
  - a) Menilai kelayakan perolehan angka kredit dosen.
  - b) Memeriksa kelengkapan persyaratan khusus untuk kenaikan jabatan.
  - c) Menerima laporan (informasi) tentang kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, dan tata krama dosen yang diusulkan.
  - d) Memberikan pertimbangan kepada Dekan untuk dilanjutkan atau disempurnakan, atau tidak dilanjutkan ke Universitas untuk sementara karena alasan adanya pelanggaran etika akademik, serta merekomendasikan untuk pemberian sanksi dan pembinaan lebih lanjut
- 6. Pimpinan Universitas :
  - a) Memeriksa kembali persyaratan administrasi.
  - b) Menilai kembali angka kredit dosen.
  - c) Memeriksa kembali persyaratan khusus untuk kenaikan jabatan dosen.
  - d) Mengusulkan ke Senat Universitas untuk mendapat pertimbangan (Lektor Kepala) atau persetujuan (Profesor).
  - e) Melanjutkan usulan kenaikan jabatan ke Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 7. Senat Universitas :
  - a) Menilai kelayakan perolehan angka kredit dan persyaratan khusus.
  - b) Menerima laporan (informasi) tentang kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, dan tata krama dosen yang diusulkan.
  - c) Memberikan pertimbangan atau persetujuan atau mengembalikan usulan untuk penyempurnaan, atau menolak untuk sementara usulan karena alasan adanya pelanggaran etika akademik, serta merekomendasikan untuk pemberian sanksi dan pembinaan lebih lanjut.

B. Arti angka yang dipergunakan sebagai lambang dalam skema :

- 1: Penyerahan berkas bukti untuk penilaian angka kredit dari dosen pengusul kepada Pimpinan Jurusan/Bagian untuk dinilai oleh Tim Penilai Angka Kredit Dosen (TTPAK) tingkat Prodi/Jurusan.
- 2: pengembalian berkas bukti untuk penilaian angka kredit dari Ketua Prodi/Jurusan kepada dosen pengusul, bilamana bukti-bukti belum lengkap atau tidak memenuhi persyaratan administratif
- 3: penyampaian (pemaparan) hasil penilaian TTPAK tingkat Prodi/Jurusan oleh Ketua Prodi/Jurusan dalam forum Staf Pengajar Prodi/Jurusan untuk mendapatkan masukan
- 4: perolehan masukan dari forum Staf Pengajar Prodi/Jurusan untuk penyempurnaan hasil penilaian TTPAK tingkat Prodi/Jurusan.

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

Catatan :

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

## H. SEMINAR KENAIKAN JABATAN

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

1. Untuk kenaikan jabatan sampai dengan Lektor seminar dilakukan di tingkat Jurusan/Prodi, sampai dengan Lektor Kepala seminar dilakukan di tingkat Fakultas, sedangkan untuk jabatan ke Profesor, seminar diselenggarakan di tingkat Universitas; Khusus untuk kenaikan jabatan ke Profesor seminar kenaikan jabatan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Komisi Profesor (sebelum pleno).
2. Karya ilmiah yang akan disajikan dalam Seminar Kenaikan Jabatan adalah karya yang khusus dibuat untuk itu yang diangkat dari **hasil-hasil penelitian sebelumnya sesuai dengan bidang ilmu yang bersangkutan** (tidak boleh menggunakan makalah yang telah diseminarkan sebelumnya).
3. Sebelum diseminarkan, karya tersebut terlebih dahulu dinilai kelayakannya oleh sekurang-kurangnya dua orang pakar yang ditunjuk oleh Kajur/Wadek/Warek I. Kedua

pakar yang ditunjuk dapat mengusulkan perbaikan, perubahan, atau perombakan yang dipandang perlu untuk meningkatkan mutu karya tersebut sehingga dipandang layak untuk diseminarkan.

4. Pada saat Seminar Kenaikan Jabatan dilaksanakan, ditunjuk sekurang-kurangnya
  - a) Satu orang pembahas aspek metodologi:
  - b) Satu orang pembahas aspek armatif (materi).
5. Bilamana peserta seminar memandang adanya perubahan aspek substansi dan/atau metodologi sebagaimana diformulasikan oleh Ketua TPAK dan/atau moderator, karya ilmiah itu harus diperbaiki.
6. Sebagai tanda bukti bahwa telah dilakukan perbaikan/perubahan dimaksud, makalah seminar kenaikan jabatan harus dilengkapi dengan Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul, para pembahas, dan moderator, serta diketahui oleh Wakil Rektor I.
7. Angka kredit makalah seminar kenaikan jabatan diperhitungkan sebagai angka kredit Bidang Penelitian (sampai ke Lektor kepala).

## **I. PERTIMBANGAN DAN PERSETUJUAN SENAT**

1. Pengangkatan/kenaikan jabatan harus mendapat pertimbangan Senat Fakultas masing-masing.
2. Pengangkatan/kenaikan jabatan fungsional dosen sampai ke Lektor Kepala harus mendapat pertimbangan Senat Universitas. Armatif Profesor harus mendapat pertimbangan Komisi Profesor Senat Universitas.
3. Aspek yang harus dinilai dalam rangka pemberian pertimbangan dan/atau persetujuan adalah kelayakan kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas dan tata armatif dalam kehidupan kampus bagi dosen yang diusulkan dengan penjabaran sebagai berikut:
  - a) integritas adalah kepribadian utuh yang memiliki moralitas tinggi sebagai manusia yang beradab dalam kehidupan secara umum.
  - b) kinerja adalah prestasi yang diperoleh yang ditunjukkan melalui keberhasilannya dalam proses belajar mengajar yang berimplikasi kepada keberhasilan mahasiswa dalam mutu dan ketepatan menyelesaikan studi yang bersangkutan.
  - c) tanggung jawab adalah kedisiplinan yang tinggi baik dari aspek waktu maupun kerja dalam melaksanakan tugas tridarma yang diemban.
  - d) tata krama kehidupan kampus adalah kesopan-santunan dalam berperilaku dan bertingkah laku sebagai manusia yang berbudaya/beretika dalam kehidupan kampus.
4. Uji integritas sebagaimana dimaksud huruf H angka 3 diatur secara tersendiri oleh Komisi Profesor.
5. Pertimbangan dan atau persetujuan Senat Universitas, diberikan melalui rapat senat yang dibuktikan dengan Berita Acara Pemberian Pertimbangan untuk jabatan akademik sampai Lektor atau Berita Acara Pemberian Persetujuan untuk Lektor Kepala dan Profesor yang ditandatangani oleh Ketua Senat Universitas yang dibuat menurut contoh pada Lampiran XVI.
6. Selain itu sesuai dengan pasal 8 PERMENDIKNAS Nomor 17 tahun 2010 setiap usulan kenaikan jabatan mesti memenuhi persyaratan penilaian sejawat: Penilaian sejawat untuk jabatan Profesor dilakukan di tingkat TPAK pusat dan timnya akan ditentukan oleh Dirjen Dikti (bukan ditingkat Universitas).

## BAB V

### PERSYARATAN KHUSUS UNTUK KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN KE LEKTOR KEPALA DAN PROFESOR

#### A. LEKTOR KEPALA

##### 1. Kenaikan Reguler

- a. Kenaikan jabatan dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun :  
Memiliki publikasi ilmiah dalam 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 terakreditasi, sebagai penulis pertama.

##### 2. Loncat Jabatan

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

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

#### B. PROFESOR

##### 1. Persyaratan Gelar Akademik dan Kesesuaian Bidang Ilmu :

Memiliki gelar Doktor (S3) dalam bidang ilmu yang **sesuai dengan bidang penugasan jabatan Profesor yang diusulkan**. Ijazah Doktor harus berasal dari perguruan tinggi di dalam negeri yang pada saat (tanggal) dikeluarkannya ijazah diakui

oleh Pemerintah (Ditjen Dikti, Kemendikbud atau Kementerian 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 Kemendikbud (atau Kementerian Agama untuk perguruan tinggi agama), atau dalam proses perpanjangan izin tersebut. Penetapan bidang ilmu penugasan jabatan Profesor 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 Profesor sedapat mungkin bersifat generik, mengikuti klasifikasi bidang ilmu yang lazim dipergunakan, walaupun dapat saja berkembang. Bidang ilmu penugasan Profesor harus lebih luas dari mata kuliah, sehingga bidang ilmu yang menjadi penugasan Profesor 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 Profesor yang ditentukan oleh Perguruan Tingginya. Dalam kasus seperti ini, maka haruslah diupayakan agar bidang ilmu penugasan Profesor termasuk dalam bidang ilmu yang tercantum dalam ijazah Doktor tersebut. Selain itu, dalam kasus seperti ini, bidang ilmu penugasan Profesor harus sesuai dengan bidang kekhususan Dokornya 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 Profesor dengan bidang penugasan Biologi. Ia tidak boleh diangkat dalam Profesor 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 Profesor 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 Profesor, oleh karena ketiga bidang ilmu itu termasuk dalam ranah Ilmu Pengelolaan Hutan. Dalam kasus seperti ini, seyogyanya bidang penugasan Profesor 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 Profesor dengan bidang penugasan Ilmu Kedokteran, oleh karena bidang ilmu penugasan (Ilmu Kedokteran) berbeda dengan bidang ilmu Dokornya (Ilmu Ekonomi). Akan tetapi ia dapat diangkat menjadi Profesor dalam bidang penugasan Ilmu Ekonomi, asalkan ia memiliki angka kredit untuk kegiatan Tridarma dalam bidang Ilmu Ekonomi yang mencukupi untuk diangkat menjadi Profesor. 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 Profesor dalam bidang Ilmu Ekonomi.

## **2. Persyaratan Publikasi Ilmiah :**

### **a. Kenaikan Reguler :**

- 1) Kenaikan jabatan dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun :  
Memiliki publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional yang bereputasi, sebagai penulis pertama, berupa hasil penelitian dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang penugasan Profesornya, yang jumlahnya mencukupi 25% dari jumlah minimal angka kredit tambahan yang diperlukan.
- 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 Profesornya yang dipublikasikan dalam 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 Profesor 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 Profesornya (Catatan: satu publikasi ilmiah internasional bereputasi dinilai sama dengan 2 (dua) publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi). Untuk Jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal 1(satu) dari luar institusinya.
- 3) Telah memenuhi jumlah angka kredit yang disyaratkan.
- 4) Memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus yang dibuktikan dengan berita acara rapat pemberian pertimbangan senat perguruan tinggi.
- 5) Syarat-syarat akademik lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan sejalan dengan tuntutan perkembangan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian dalam kerangka peningkatan kualitas dosen.
- 6) Syarat-syarat administratif lainnya.

## **3. Persyaratan Tambahan :**

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

## **C. Pertimbangan untuk Lektor Kepala atau Persetujuan untuk Profesor 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 Profesor diharuskan memenuhi

persyaratan non akademik berupa **pertimbangan** Senat Perguruan Tinggi untuk ke Lektor Kepala dan **persetujuan** Senat Perguruan Tinggi untuk ke Profesor. 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 Profesor yang ditandatangani oleh Ketua Senat Perguruan Tinggi.

## **BAB VI PENUTUP**

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