



SUMBER DAYA INSANI UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH LAMONGAN

Strategi Cepat Pengurusan Jafa Untuk Dosen Pemula Terintegrasi SILADIKTI

Discussions and talks



Narasumber

1. Abdul Majid, SE,MM
Kepala BAAK UMLA
2. Lilis Maghfuroh, S.Kep,Ns, M.Kes
Dosen S1 Keperawatan, Mahasiswa S3 UNS Surakarta



Host
Sulistiyowati, SST,M.Kes

SELASA, 30 JUNI 2020
09.00 - 11.00 WIB

Live  zoom

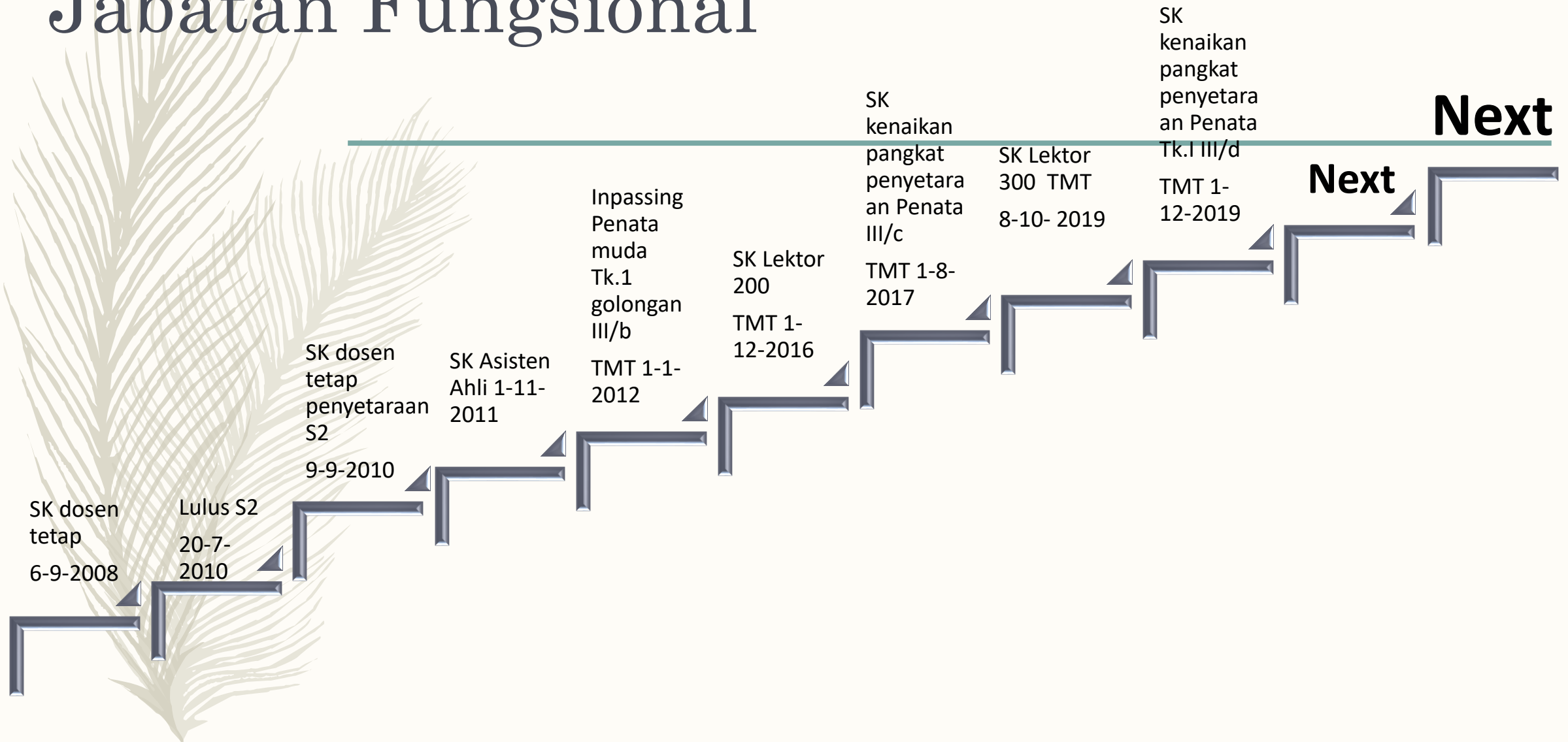
Untuk Dosen Kalangan Sendiri

Strategi Cepat Pengurusan Jabatan Fungsional

Lilis Maghfuroh S.Kep.,Ns.,M.Kes

Universitas Muhammadiyah Lamongan

Riwayat proses pengajuan Jabatan Fungsional



Rekap Dosen Tetap Yayasan

No	Bentuk PT	Jabatan Fungsional					Jumlah
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asisten Ahli	Tenaga Pengajar	
1	Universitas	57	3412	1894	694	5992	12049
2	Institut	1	396	147	39	690	1273
3	Sekolah Tinggi	10	1256	369	88	2521	4244
4	Akademik	0	161	27	3	603	794
5	Politeknik	0	119	16	3	170	308
Jumlah		68	5344	2453	827	9976	18.668
%		0,36 %	28,63 %	13,14 %	4,43 %	53,44 %	



Rekap Dosen PNS DPK

No	Bentuk PT	Jabatan Fungsional					Jumlah
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asisten Ahli	Tenaga Pengajar	
1	Universitas	45	95	395	364	18	917
2	Institut	2	6	20	27	2	57
3	Sekolah Tinggi	3	22	76	72	7	180
4	Akademik	0	3	3	1	0	7
5	Politeknik	0	1	1	1	0	3
Jumlah		50	127	495	465	27	1164
%		4,30 %	10,91 %	42,53 %	39,95 %	2,32 %	

Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN no 4/VIII/PB/ 2014 dan 24 tahun 2014

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

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

Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Dosen dalam rangka pembinaan karir kepangkatan dan jabatan

DUPAK : Daftar Usul Penetapan Angka Kredit

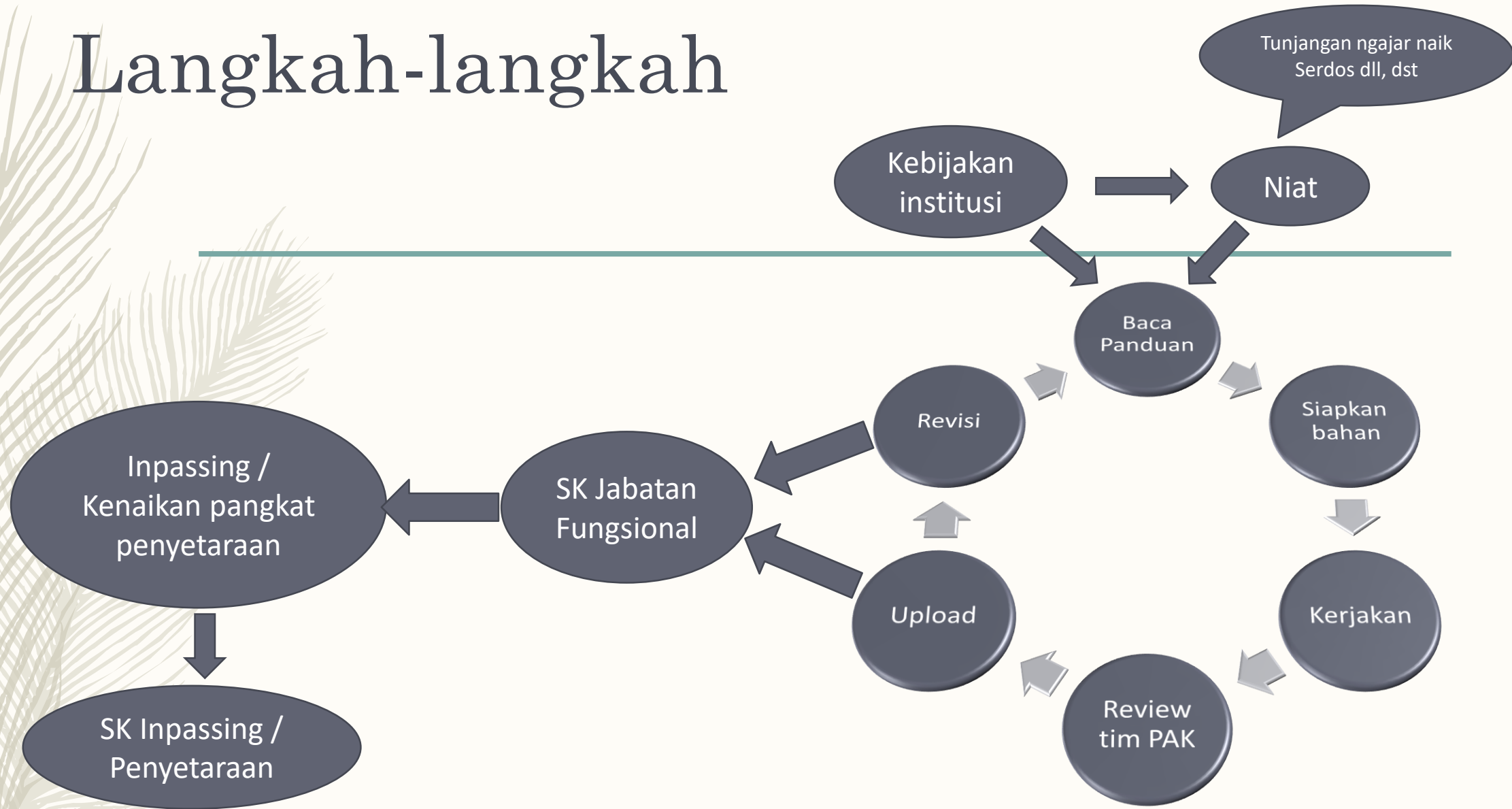
Tim PAK (Penilai Angka Kredit) Dosen adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Jabatan Akademik Dosen



Jabatan Fungsional

- Jabatan karir dosen
- Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu dan diberi NIDN
- Dosen sebagai salah satu komponen terpenting dalam pendidikan tinggi mempunyai peran yang sangat signifikan bagi PT untuk menjalankan fungsinya
- Tridharma perguruan tinggi

Langkah-langkah



Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN no 4/VIII/PB/ 2014 dan 24 tahun 2014

– Pasal 15

- (1) Bahan penilaian angka kredit Dosen disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat struktural eselon IV yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian setelah diketahui Dekan bagi Universitas/Institut dan Ketua Jurusan bagi Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit.
- (2) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit Dosen menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Daftar usul penetapan angka kredit Dosen dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (4) Setiap usul penetapan angka kredit Dosen dilampiri dengan:
 - a. surat pernyataan melaksanakan pendidikan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;
 - b. surat pernyataan melaksanakan penelitian, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;
 - c. surat pernyataan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI; dan
 - d. surat pernyataan melaksanakan penunjang tugas Dosen, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII,

Tangga Jabatan Fungsional, Pangkat dan Golongan

Profesor / Guru Besar 850-1050

Pembina Utama Madya Gol.IV/d

Pembina Utama Gol.IV/e

Lektor 200-300

Penata Gol. III/c

Penata Tk.I Gol.III/d

Lektor Kepala 400-550-700

Pembina Gol.IV/a


Pembina Tk.I Gol.IV/b

Pembina Utama muda Gol.IV/c

Asisten Ahli 100-150

Penata muda Tk.I Gol III a/b



- 
-
- Kenaikan jabatan akademik dosen merupakan bentuk pemberian penghargaan pemerintah atas prestasi kerja yang dicapai dosen yang telah mempunyai prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan.
 - Kenaikan jabatan akademik/pangkat dosen merupakan bagian tidak terpisahkan dengan pengembangan karir dosen
 - Idealnya : Gaji, Tunjangan, dan Honor Mengajar-menguji-membimbing berbeda pada setiap tangga jabatan



Dasar hukum tentang jabatan fungsional

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
2. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

Komponen Penilaian Jabatan Akademik/Pangkat Dosen



Unsur Utama

- Minim 90 % dan tidak termasuk pendidikan sekolah
- pendidikan / Pengajaran
- penelitian
- pengabdian kepada masyarakat

Unsur Penunjang

- Max 10% atau boleh tidak ada
- kegiatan pendukung pelaksanaan tugas pokok dosen Ex.Seminar, workshop, Pelatihan dll

Tabel 1. Jumlah Angka Kredit Kumulatif Paling Sedikit dari Unsur Utama dan Unsur Penunjang

NO	JABATAN	KUALIFIKASI AKADEMIK	UNSUR UTAMA			UNSUR PENUNJANG
			PELAKSANAAN PENDIDIKAN	PELAKSANAAN PENELITIAN	PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT	
1	Asisten Ahli	Magister	$\geq 55\%$	$\geq 25\%$	Paling Sedikit 0.50ak dan $\leq 10\%$	$\leq 10\%$
2	Lektor	Magister	$\geq 45\%$	$\geq 35\%$	Paling Sedikit 0.50ak dan $\leq 10\%$	$\leq 10\%$
3	Lektor Kepala	Magister/ Doktor	$\geq 40\%$	$\geq 40\%$	Paling Sedikit 0.50ak dan $\leq 10\%$	$\leq 10\%$
4	Profesor	Doktor	$\geq 35\%$	$\geq 45\%$	Paling Sedikit 0.50ak dan $\leq 10\%$	$\leq 10\%$

Pendidikan



Apabila bidang ilmu untuk gelar akademik terakhir yang kedua, tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya, maka angka kreditnya disamakan dengan angka kredit kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dengan nilai angka kredit untuk S3 adalah disetarakan dengan 15 angka kredit dan S2 adalah 10 angka kredit.

Komponen Pembelajaran

Tabel 2. Komponen Pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan, dan Angka Kredit

No.	Komponen Kegiatan		Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
(1)	(2)		(4)	(5)	(6)
KEGIATAN PENDIDIKAN					
A	PENDIDIKAN				
	1	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah:			
	a.	Doktor/sederajat	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	200
	b.	Magister/sederajat	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	150
	2	Mengikuti diklat prajabatan golongan III	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	3
B	PELAKSANAAN PENDIDIKAN				
	1	Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ perkuliahan praktikum dan membimbing,menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan (setiap semester):			
		1. Asisten Ahli untuk:	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		
		a. beban mengajar 10 sks pertama		5	0,5
		b. beban mengajar 2 sks berikutnya		0,5	0,25
		2. Lektor/Lektor Kepala/Profesor untuk:	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		
		a. beban mengajar 10 sks pertama		10/semester	1
		b. beban mengajar 2 sks berikutnya		1/semester	0,5

Komponen Pembimbingan dan pengujian

2	Membimbing seminar mahasiswa (setiap semester)	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		1
3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan (setiap semester)	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		1
4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya:			
	1. Pembimbing Utama per orang (setiap mahasiswa):			
	a. Disertasi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	4 lulusan /semester	8
	b. Tesis	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	6 lulusan /semester	3
	c. Skripsi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	8 lulusan /semester	1
	d. Laporan akhir studi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	10 lulusan /semester	1
5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/Profesi* (setiap mahasiswa):			
	1. Ketua penguji	Pindai SK penugasan, bukti kinerja dan undangan	4 lulusan /semester	1
	2. Anggota penguji	Pindai SK penugasan, bukti kinerja dan undangan	8 lulusan /semester	0,5



Menduduki Jabatan

- Rektor 6
- Wakil Rektor/Dekan/Direktur pascasarjana/Ketua lembaga 5
- Ketua ST/PD/Direktur politeknik 4
- Kajur/Kaprodi/Sekprodi 3

- ❑ Bagi dosen yang belum mempunyai jabatan akademik tetapi sudah diangkat sebagai dosen tetap dan diberikan penugasan pelaksanaan pendidikan harus dilakukan di bawah bimbingan dosen dengan jabatan paling rendah Lektor Kepala
- ❑ angka kreditnya dapat digunakan untuk pengangkatan pertama dalam jabatan akademik

Tabel 3. Contoh isian DUPAK tentang Surat Pernyataan Pelaksanaan Pendidikan

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Ket./Bukti Fisik
1.	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/Kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktiklap.						
	1. Mengajar MK-A, 2 sks, 2 orang tim= $(2/2 = 1$ sks) 2. Mengajar MK-B, 4sks, 2 orang tim= $(4/2 = 2$ sks) Total = 3 sks	Semester Gasal 2012/2013	10 sks pertama	3	1	3	Tulis Nomor SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
	1. Mengajar MK-P, 4 sks 2. Mengajar MK-Q, 4 sks 3. Mengajar MK-R, 2 sks 4. Mengajar MKS, 4 sks Total = 14 sks	Semester Genap 2012/2013	10 sks pertama	10	1	10	Tulis Nomor SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
			2 sks berikut	2	0,5	1	
	Total 1.					14	

Books



20

Buku Ajar

- Buku pegangan mata kuliah ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.

Diklat

- bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah

Modul

- bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah

Model

- alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.

Alat Bantu

- perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.

Audio Visual

- alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.

Naskah Tutorial

- bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh dosen mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah

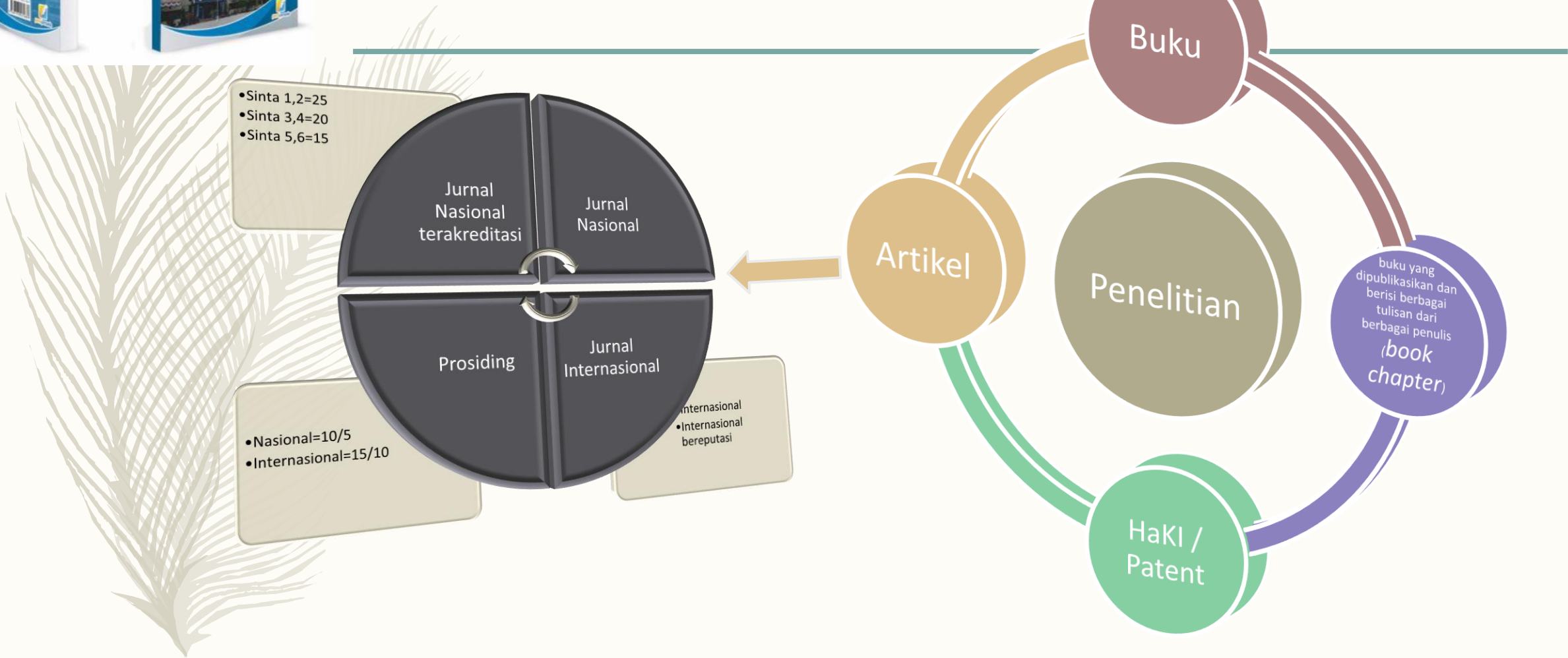
Petunjuk praktikum

- 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

5



Karya cipta berupa buku yang telah mendapatkan sertifikat karya cipta dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham maka karya cipta tersebut hanya dapat diajukan salah satu sebagai bukti melaksanakan penelitian atau pendidikan.



Tabel 6a. Tugas, Tanggung Jawab dalam Publikasi Karya Ilmiah untuk Kenaikan Jabatan Akademik Reguler sebagai Penulis Pertama dan sekaligus Penulis Korespondensi.

No	Jabatan Akademik	Persyaratan Khusus Karya Ilmiah			
		Jurnal Nasional atau Peringkat 3, 4, 5, dan 6	Jurnal nasional terakreditasi atau Peringkat Akreditasi 1 dan 2	Jurnal Internasional	Jurnal Internasional bereputasi
1	Asisten Ahli	W	S	S	S
2	Lektor	W	S	S	S
3	Lektor Kepala/Magister	S	S	W	S
	Lektor Kepala/Doktor	S	W	S	S
4	Profesor	S	S	S	W

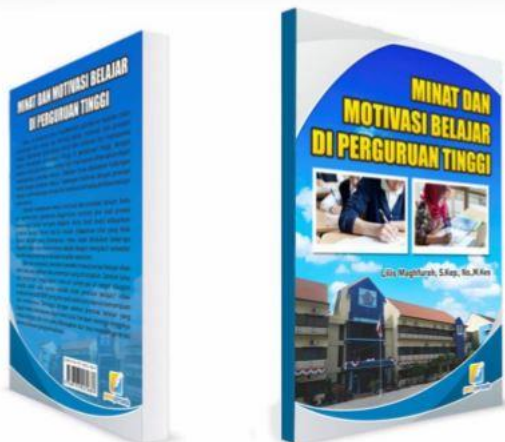
W : wajib ada, atau boleh digantikan dengan karya ilmiah yang angka kreditnya lebih tinggi
S : disarankan ada

Tabel 6c. Tugas, Tanggung Jawab dalam Publikasi Karya Ilmiah untuk Kenaikan Pangkat dalam Jabatan Akademik yang Sama sebagai Penulis Utama*.

No.	Jabatan Akademik	Jurnal Nasional atau Peringkat 3, 4, 5, dan 6	Jurnal nasional terakreditasi atau Peringkat Akreditasi 1 dan 2	Jurnal Internasional	Jurnal Internasional Bereputasi
1	Lektor	W	S	S	S
2	Lektor Kepala/Magister	W	S	S	S
	Lektor Kepala/Doktor	W	S	S	S
3	Profesor	-	W	S	S

W : wajib ada, atau boleh digantikan dengan karya ilmiah yang angka kreditnya lebih tinggi
S : disarankan ada
*) : satu artikel hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali pemenuhan pengusulan syarat khusus





Buku Referensi

- buku (ber-ISBN) yang pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis
- Isi tulisan memenuhi syarat sebuah karya ilmiah, yaitu ada rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (novelty/ies), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka

Buku Monograf

- buku (ber-ISSN/ISBN) yang pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis.
- Isi tulisan memenuhi syarat sebuah karya ilmiah, yaitu ada rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (novelty/ies), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.

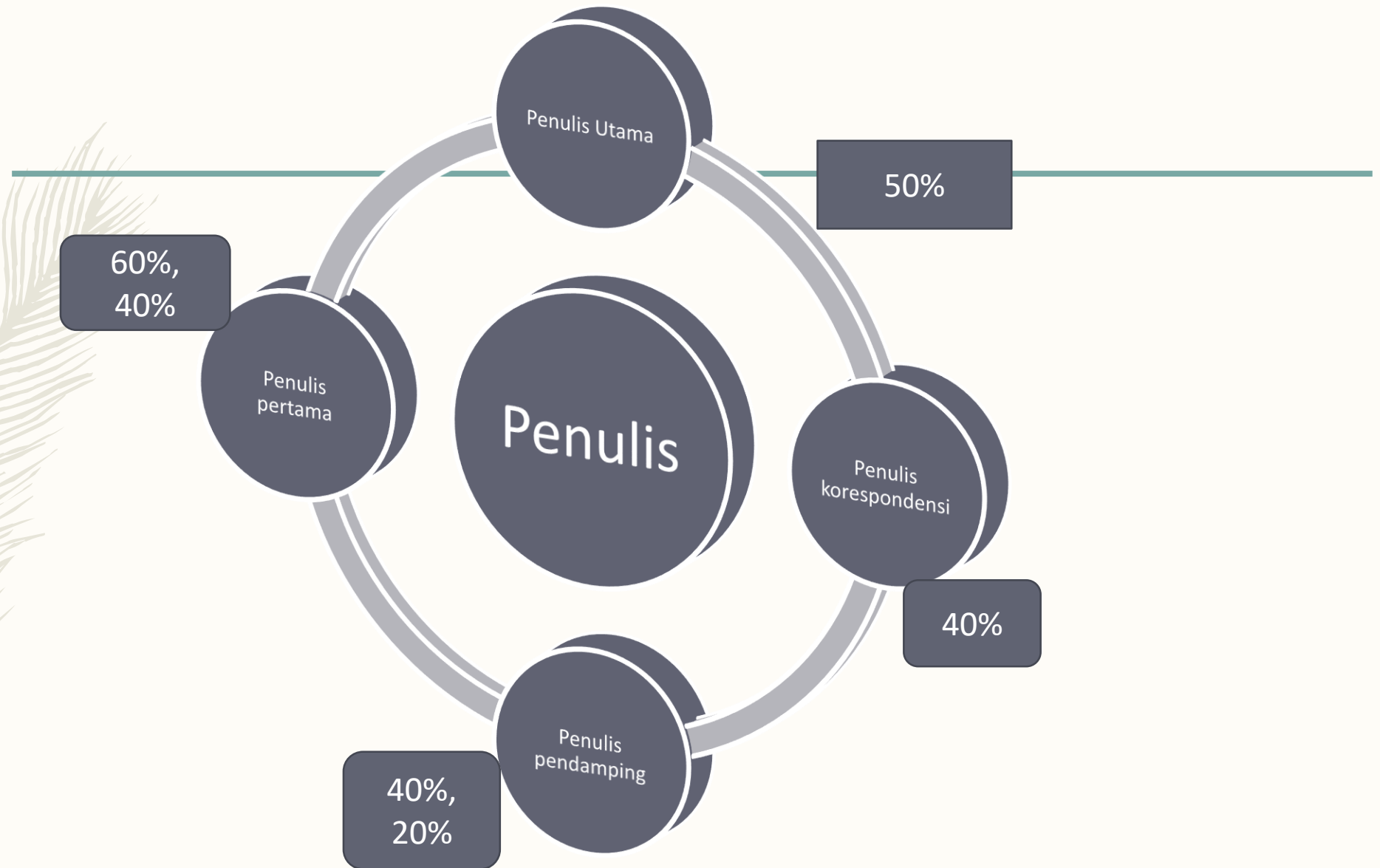
Tabel 7. Jenis Kegiatan dan Angka Kredit paling Tinggi Kegiatan Melaksanakan Penelitian

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
(1)	(2)		(3)	
C	PENELITIAN			
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya:			
	a) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku			
	1) Buku referensi	Pindai halaman sampul, dan bukti kinerja	40	1 buku/tahun
	2) Monograf	Pindai halaman sampul dan bukti kinerja	20	1 buku/tahun
	b) Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>):			
	1) Internasional	Pindai halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja	15	1 buku/tahun
	2) Nasional	Pindai halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja	10	1 buku/tahun
	c). Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan:			
	1) Jurnal internasional bereputasi (terindeks pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak)	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	40	Penjelasan Butir 12.2 Untuk pemenuhan persyaratan khusus
	2) Jurnal internasional terindeks pada basis data internasional bereputasi	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana	30	Penjelasan Butir 12.1 Untuk pemenuhan persyaratan khusus



No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
	4) a. Jurnal Nasional terakreditasi Dikti	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	25	
	b. Jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti peringkat 1 dan 2		25	
	5) a. Jurnal Nasional berbahasa Inggris atau bahasa resmi (PBB) terindeks pada basis data yang diakui Kemenristekdikti, contohnya: CABI atau Index Copernicus International (ICI). b. Jurnal nasional terakreditasi peringkat 3 dan 4	Pindai halaman sampul, dewan redaksi/ redaksi pelaksana ,daftar isi dan bukti kinerja	20	
	b. Jurnal Nasional berbahasa Indonesia terindeks pada basis data yang diakui Kemenristekdikti, contohnya: akreditasi peringkat 5 dan 6		15	
	6) Jurnal Nasional		10	Paling tinggi 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor
	7) Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional		10	

Publikasi artikel hasil penelitian





Catatan.....

- Karya ilmiah **memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan**
- **tempat publikasi, kualitas dan teknik penulisan artikel ilmiah/gaya selingkung merupakan parameter penting yang diperhatikan dalam penulisan**
- Karya Ilmiah yang dipublikasikan/diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional selama pendidikan sekolah (tugas/izin belajar S2 dan atau S3) yang **merupakan sintesis** dari disertasi/tesis **diakui dan dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat setelah selesai pendidikan sekolah, tetapi tidak dapat untuk pemenuhan syarat khusus.**

- Dinilai dengan sungguh sungguh oleh peer review
- Oleh Sejawat Sebidang
Memiliki jabatan fungsional setara atau lebih tinggi
- Bila hasil uji kemiripan melebihi 25% (duapuluh lima persen) terhadap 1 (satu) dokumen/*primary source* (tidak termasuk daftar pustaka, kemiripan kalimat yang kurang dari 3% (tiga persen)), maka peer review secara substansi harus memberikan pendapat ada tidaknya indikasi plagiasi.

b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			4,5	3,5
c. Kecekupan dan ketepatan data/informasi dan metodologi (20%)			4,5	3,0
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (20%)			4,5	4,0
Total = (100%)			15	12

Adaptasi formula ke I, Nilai = $60\% \times 12$

Nilai = $7,2$ kem

Surabaya, Agustus 2019

Reviewer,

Prof. Dr. Achmad Sasilo, M.S. NIP.
Jabatan Fungsional: Profesor
Unit Kerja: Universitas Wijaya Kusuma
Surabaya

Scanned by CamScanner

Komentar Peer Reviewer

1. Tentang kelengkapan dan kesesuaian unsur
sangat memadai, formatnya juga sudah sesuai dengan "Guide for
author" jurnal. Nilai = $10\% \times 15 = 1,5$ kem.
2. Tentang ruang lingkup dan kedalaman pembahasan
Ruang lingkup sesuai, sudah sesuai dengan bidang ilmu penerbit.
Sangat banyak ada "State of the Art" dan pembahasan yang
sangat mendalam. Pembahasan sangat relevan dengan
bidang ilmu. Pembahasan sangat mendalam dan sangat
mendetail. Nilai = $30\% \times 15 = 4,5 \rightarrow 3,5$
3. Kecekupan dan ketepatan data serta metodologi
Data dan informasi yang dipaparkan sudah lengkap, karena sudah
diperiksa ke jurnal. Sudah ada referensi dan data yang
sangat relevan. Pembahasan sangat mendalam dan sangat
mendetail. Nilai = $20\% \times 15 = 3,0$
4. Kelengkapan unsur kualitas penerbit
Jurnal sudah terakreditasi. Nilai = $20\% \times 15 = 3,0$
5. Indikasi plagiasi
Sangat baik dengan referensi yang banyak. Tidak ada indikasi plagiasi.
Nilai = $10\% \times 15 = 1,5$
6. Kesesuaian bidang ilmu
Sangat sesuai dengan bidang ilmu penerbit. Nilai = $10\% \times 15 = 1,5$

Total PK = $1,5 + 3,5 + 3,0 + 4,0 = 12$
Nilai = $60\% \times 12 = 7,2$ kem

Surabaya, Agustus 2019

Reviewer,

Prof. Dr. Achmad Sasilo, M.S.
NIP.
Jabatan Fungsional:
Unit Kerja:

LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : JURNAL ILMIAH

Judul Jurnal Ilmiah (Artikel) :
 Jumlah penulis :
 Status Pengusul : Penulis pertama/penulis ke/penulis korespondensi**
 Identitas Jurnal Ilmiah :
 a. Nama Jurnal :
 b. Nomor ISSN :
 c. Volume, nomor, bulan, tahun :
 d. Penerbit :
 e. DOI artikel (jika ada) :
 f. Alamat Web Jurnal :
 g. Terindeks di scimagoir/Thomson Reuter ISI Knowledge atau di

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah (beri ✓ pada kategori yang tepat)
☐ Jurnal Ilmiah Internasional / internasional bereputasi**
☒ Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi
☐ Jurnal Ilmiah Nasional / Nasional terindeks DOAJ, CABI, COPENICUS**

Hasil Penilaian Peer Review :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal Jurnal Ilmiah:			Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Internasional	Nasional Terakreditasi	Nasional Tidak Terakreditasi	
a. Kelengkapan unsur isi artikel (10%)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)				
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)				
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)				
Total = (100%)				

Lamongan, 15 November 2018

Catatan penilaian artikel oleh reviewer :

Reviewer 1

Nama
NIK.

Unit kerja :

Jabatan Akademik Terakhir :

Bidang Ilmu :

LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : ORAL PRESENTASI dalam PROSIDING

Judul Karya Ilmiah (Paper) :
 Nama Penulis :
 Jumlah Penulis :
 Status Pengusul :
 Identitas Prosiding :
 a. Judul Prosiding :
 b. Nomor ISBN/ISSN :
 c. Tahun Terbit/Tempat Pelaksanaan :
 d. Penerbit :
 e. Alamat repository PT/Web Prosiding :
 f. Terindeks di (Jika ada)

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah : ☒ Prosiding Forum Ilmiah Internasional
 (beri ✓ pada kategori yang tepat) ☐ Prosiding Forum Ilmiah Nasional

Hasil Penilaian Peer Review :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal Prosiding :		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Internasional	Nasional	
a. Kelengkapan unsur suatu artikel ilmiah (10%)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)			
Total = (100%)			

Lamongan, 15 November 2018

Catatan penilaian artikel oleh reviewer :

Reviewer 1

Nama
NIK.

Unit kerja :

Jabatan Akademik Terakhir :

Bidang Ilmu :

LEMBAR
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW
KARYA ILMIAH : BUKU (Menghasilkan / Menerjemahkan / Mengedit *)

Judul Buku :
 Nama Penulis :
 Jumlah Penulis :
 Status Pengusul : penulis pertama/penulis ke*
 Identitas Buku :
 a. Nomor ISBN :
 b. Edisi :
 c. Tahun terbit :
 d. Penerbit :
 e. Jumlah Halaman :

Kategori Publikasi Karya Ilmiah Buku (beri vpada kategori yang tepat)

- ☐ Buku Referensi
☐ Buku Monograf
☐ Buku Buku Ajar

Hasil Penilaian Peer Review :

Komponen yang dinilai	Nilai Maksimal Buku			Nilai Akhir yang Diperoleh
	Referensi	Monograf	Buku Ajar	
a. Kelengkapan unsur isi buku (20%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)				
c. Kecukupan dan kemutakhiran data (30%)				
d. Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/buku (20%)				
Total = 100%				
Nilai Pengusul				

Catatan penilaian buku oleh Reviewer 1 :

Tanggal, Bulan, Tahun

Reviewer 1,

.....(tanda tangan)

Nama

NIP/NIDN

Unit Kerja :

Jabatan Fungsional :

Bidang Ilmu :

*Coret yang tidak perlu

Tabel 8 Contoh isian DUPAK tentang Surat Pernyataan Pelaksanaan Penelitian

No .	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Ket./Bukti Fisik
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya:						
	Buku Monograf ISBN Berjudul	Semester Gasal 2011/2012	1 buku/th	1	20	20	Scan/unggah cover dan Bukti Kinerja (ISBN) Web
	Book Chapter ISBN Berjudul	Semester Genap 2012/2013	1 buku/th	1	15	15	Scan/unggah cover, daftar isi dan Bukti Kinerja (ISBN) Web
	Jurnal Internasional Bereputasi ISSN Berjudul	Semester Gasal 2012/2013	Jurnal	1	35*)	35*)	Scan/unggah cover, daftar isi , dewan redaksi/redaksi pelaksana dan Bukti Kinerja (ISBN) Web
	Total Penelitian					70	

Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Tabel 9. Komponen kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan nilai angka kreditnya

No.	Komponen Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi
D	PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
1	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester.	5,5
2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri setiap program.	3
3	Memberi latihan/penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram:	
	1) Dalam satu semester atau lebih:	
	a) Tingkat Internasional tiap program	4
	b) Tingkat Nasional, tiap program	3
	c) Tingkat Lokal, tiap program	2
	2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan	
	a) Tingkat Internasional : tiap program	3
	b) Tingkat Nasional, tiap program	2
	c) Tingkat Lokal, tiap program	1
	d) Insidental, tiap kegiatan/program	1
4	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan	
	a. Berdasarkan bidang keahlian, tiap program	1,5
	b. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi, tiap program	1
	c. Berdasarkan fungsi/jabatan tiap program	0,5
5	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan,tiap karya	3
6	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya	5
7	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)*	
	a. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	1
	b. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	0,5

(*) Diakui pada satu jurnal

Tabel 10. Contoh isian DUPAK tentang Surat Pernyataan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Ket./Bukti Fisik
1.	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester.						
	Sebagai Irjen	2009/2013	5,5 sks/ smt	8 smt	5,5	44	Tulis Nomor SK. Lampirkan / unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
2.	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram:						
	1. Kegiatan hubah IbM nasional	2008/2009	3 sks/ progra m	1	3	3	Tulis Nomor SK. Lampirkan / unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
	2. Kegiatan Penyuluhan insidental	21 April 2014	1 sks/ progra m	1	1	1	Tulis Nomor SK. Lampirkan / unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
	Total 2.					4	
	Total Pengabdian					48	

Penunjang

Tabel 11. Komponen kegiatan penunjang dan nilai angka kreditnya

No.	Komponen Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi
E	UNSUR PENUNJANG	
1	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	
	a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota, tiap tahun	3
	b. Sebagai Anggota, tiap tahun	2
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	
	a. Panitia Pusat, sebagai	
	1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan	3
	2) Anggota, tiap kepanitiaan	2
	b. Panitia Daerah, sebagai	
	1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan	2
	2) Anggota, tiap kepanitiaan	1
3	Menjadi anggota organisasi profesi	
	a. Tingkat Internasional, sebagai :	
	1) Pengurus, tiap periode jabatan**	2
	2) Anggota atas permintaan, tiap periode jabatan*	1
	3) Anggota, tiap periode jabatan*	0,5
	b. Tingkat Nasional, sebagai :	
	1) Pengurus, tiap periode jabatan	1,5
	2) Anggota, atas permintaan, tiap periode jabatan	1
	3) Anggota, tiap periode jabatan	0,5
4	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga, tiap kepanitiaan	1
5	Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional	
	a. Sebagai Ketua delegasi, tiap kegiatan	3
	b. Sebagai Anggota, tiap kegiatan	2
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	
	a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai :	
	1) Ketua, tiap kegiatan	3
	2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	2
	b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai :	

Tabel 12. Contoh isian DUPAK tentang Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan Penunjang

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Ket./Bukti Fisik
1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi						
	1. Ketua Dies Natalis Universitas	2010/2011	3 sks/ thn	1	3	3	Tulis Nomor SK. Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
	2. Ketua Tim PJAD Perguruan Tinggi	2011/2012	3 sks/ thn	1	3	3	Tulis Nomor SK. Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
	Total 1.					6	
2.	Menjadi anggota organisasi profesi						
	1. Ketua PERAGI Nasional	2010/2013	1,5 sks/periode	1	1,5	1,5	Tulis Nomor SK. Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT)
	Total Penunjang					7,5	

Loncat jabatan

- bagi pengusul pada jabatan akademik Lektor Kepala dan Profesor dengan masa kerja minimal sesuai dengan ketentuan Permenpan-RB dipersyaratkan memiliki karya ilmiah yang luar biasa, Keluarbiasaan ini ditunjukkan dengan pengusul memiliki karya ilmiah di atas ketentuan minimum
- **Jurnal** Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemenristekdikti (contoh *Web of Science* dan/atau *Scopus*) dengan **SJR jurnal paling sedikit 0,15, atau SJR jurnal di atas 0,10 dan Q3, atau memiliki JIF WoS paling sedikit 0,05**. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus *coverage discontinued* dan *cancelled* di Scopus/*SCImagojr*
- **Jurnal** Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemenristekdikti (contoh *Web of Science* dan/atau *Scopus*) dengan **dengan SJR jurnal atau JIF *Web of Science Clarivate Analytic* paling sedikit 0,50**

Tabel 6b. Tugas, Tanggung Jawab dalam Publikasi Karya Ilmiah untuk Kenaikan Loncat Jabatan Akademik sebagai Penulis Pertama dan sekaligus Penulis Korespondensi.

No.	Jabatan Akademik	Jurnal Internasional Bereputasi
1	Asisten Ahli ke Lektor Kepala	W, minimal 2 buah
2	Lektor ke Profesor	W, minimal 4 buah

W : wajib ada

Kelebihan Angka Kredit

- Kelebihan AK pelaksanaan pendidikan tidak dapat digunakan untuk kenaikan selanjutnya tetapi dapat digunakan untuk memenuhi angka kredit kumulatif
- Kelebihan angka kredit penelitian dapat digunakan jika kebutuhan minimal sudah terpenuhi dan maksimal 80% dari kebutuhan minimal

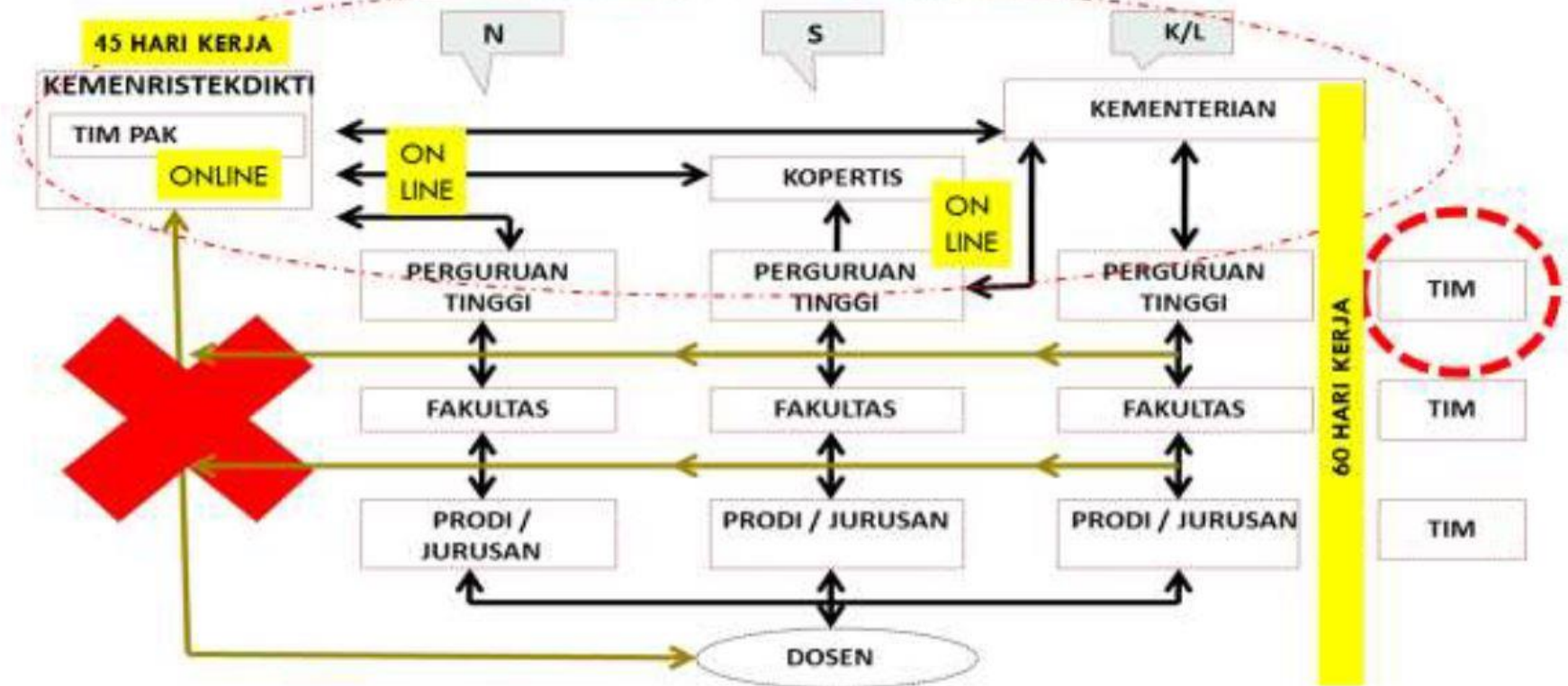
Ex. Saat Lektor 300 didapatkan AK penelitian 60,005 butuh nya 35 maka sisa AK 25,005. pada saat pengajuan ke LK 400 maka AK penelitian minimal 40, jika sudah memenuhi 40 maka kelebihan angka kredit yg bisa digunakan adalah $80\% \times 40 = 32$. jadi kelebihan AK penelitian bisa digunakan semua sehingga total AK penelitian didapatkan $40 + 25,005 = 65,005$

Tabel 13. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Usulan Kenaikan Pangkat/jabatan

Unit Institusi Penanggung Jawab	Kegiatan	Durasi Waktu Paling Lama	Luaran
Jurusan/Fakultas	Usulan, proses pemeriksaan, validasi dan pertimbangan/persetujuan senat.	30 hari kerja	Berkas/DUPAK yang sudah disetujui Pimpinan Jurusan/Fakultas
Perguruan Tinggi/LLDikti	Usulan, proses penilaian, pemeriksaan, validasi oleh Tim Penilai Perguruan Tinggi dan pertimbangan/ persetujuan senat Perguruan Tinggi	30 hari kerja	Berkas/DUPAK yang sudah disetujui Pimpinan Perguruan Tinggi
Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti	Proses penilaian, pemeriksaan/ review, validasi oleh Tim Penilai Pusat dan Persetujuan Dirjen/Direktur	30 hari kerja	Lembar Persetujuan dan Penetapan Angka Kredit Dirjen/Direktur
Kementerian/Biro SDM	Proses pemeriksaan, validasi administrative	15 hari kerja	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen
Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti	Mengunggah nama dosen yang telah diterbitkan SK Profesornya dan daftar karya ilmiah untuk pemenuhan syarat utama Profesor di laman www.pak.ristekdikti.go.id/	15 hari kerja	Daftar nama dan karya ilmiah

MEKANISME LAYANAN PENGUSULAN JABATAN AKADEMIK/ PANGKAT DOSEN DI KEMRISTEKDIKTI

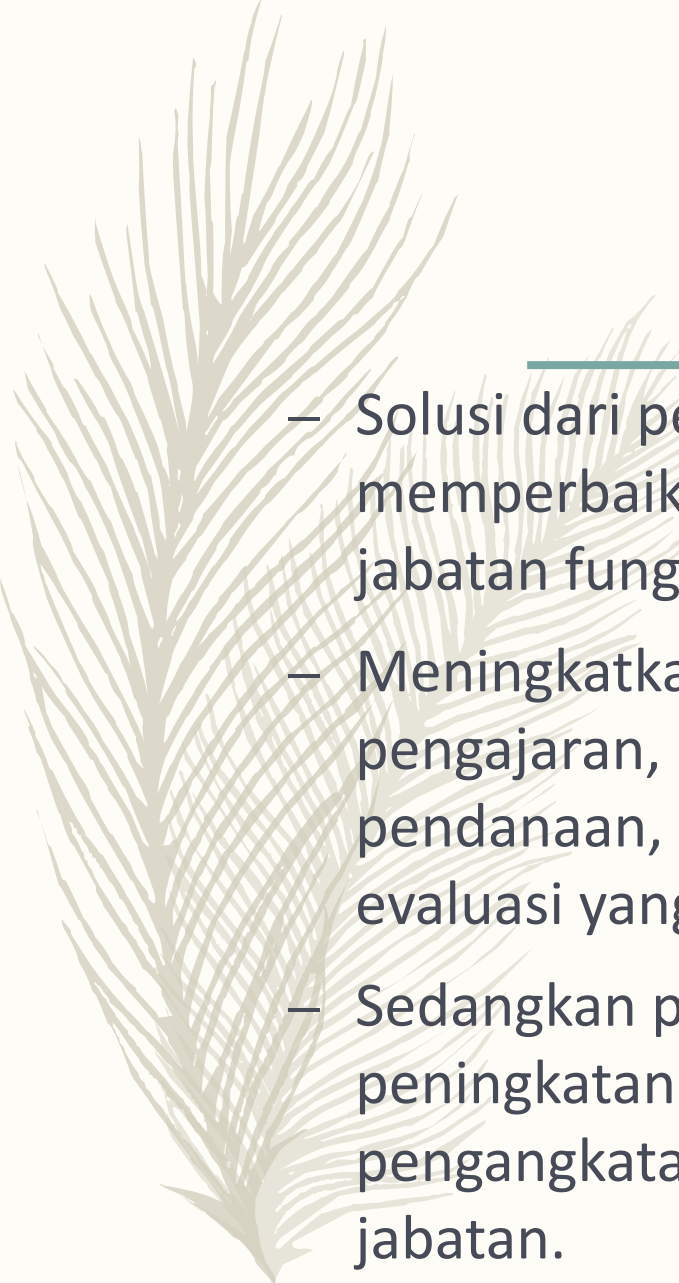
(PERMENPANRB NO.17/2013 jo NO.46/2013 BAB IX PASAL 15-22)



Gambar 1. Mekanisme Layanan Pengusulan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen

Muluk, M. R. K. (2019). STRATEGI PERCEPATAN PENINGKATAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN. *Civil Service Journal*, 13(1 Juni), 47-59.

- Permasalahan pada defisit sumber daya dosen dengan jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar.
- Hambatan dalam percepatan jabatan fungsional dosen, khususnya lektor kepala dan guru besar dapat dikategorikan menjadi 2, yaitu hambatan yang bersifat individu dan hambatan institusional.
- Hambatan individu meliputi motivasi dalam menghasilkan jurnal serta kesanggupan dalam pengarsipan berkas pengangkatan jabatan fungsional dosen.
- Hambatan institusional meliputi dukungan institusi dalam peningkatan motivasi dosen dalam melengkapi per-syaratannya pemberkasan bagi kenaikan jabatan fungsional seperti sosialisasi prosedur, sosialisasi sistem penilaian, pendanaan bagi penelitian dosen, dan penyediaan sarana dan prasarana terkait.

- 
-
- Solusi dari permasalahan ini dengan menggunakan system thinking yakni memperbaiki faktor input dan mentransformasikan proses dari kenaikan jabatan fungsional dosen.
 - Meningkatkan input pengembangan kapasitas dosen dalam proses mencapai pengajaran, penelitian, dan pemberdayaan masyarakat, meningkatkan sistem pendanaan, mempercepat sistem pengarsipan, dan membangun sistem evaluasi yang stabil.
 - Sedangkan proses transformasi meliputi, penataan load pekerjaan dosen, peningkatan motivasi penulisan jurnal, penataan sistem informasi pengangkatan jabatan fungsional, dan membangun sistem peningkatan jabatan.

Jika anda menginginkan sesuatu yg belum perna anda miliki,
anda harus bersedia melakukan sesuatu yang belum pernah
anda lakukan



**Sukses adalah
gagal sembilan kali
dan bangkit sepuluh kali.**

~Jon Bon Jovi



**"Kesuksesan adalah hasil
dari kesempurnaan, kerja
keras, belajar dari
pengalaman, loyalitas,
dan kegigihan."**

Colin Powell