






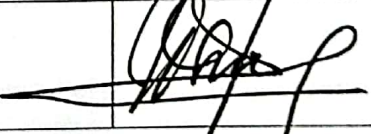
# **PEDOMAN Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen**

**Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen**



**UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN**  
Jl. Jend. Sudirman No. 30 Serang  
[www.uinbanten.ac.id](http://www.uinbanten.ac.id)

Lembaga Penjaminan Mutu  
**Universitas Islam Negeri**  
Sultan Maulana Hasanuddin Banten  
Tahun 2023

DATA DOKUMEN			
Nama Dokumen	<b>PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023</b>		
Nomor Dokumen	999//Un.17/L.I.I/08/2023		
Masa Berlaku	Sejak Ditetapkan		
Tanggal Pemberlakuan	03 Agustus 2023		
Status Revisi	-		
Copy Holders	Rektor, Warek, Kepala Biro, Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, Kepala Pusat, Kajur/Kaprodi, para Kabag dan Kasubag Akademik, Dosen akademik, Dosen		
DATA PERSONAL			
Tanggung Jawab	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Penyusun	-	-	-
Penyelaras	Dr. H. Zaki Ghufron, B.Ed, M.A	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	
Penelaah	Dr. H. Subhan, M.Ed.	Wakil Rektor Bidang Administarasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	
	Prof. Dr. H. Zakaria Syafe'i, M.Pd.	Ketua Senat	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. H. Wawan Wahyudin, M.Pd.	Rektor	



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN  
NOMOR 999 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN,**

- Menimbang** : a. Bahwa terbitnya Keputusan Menteri Agama Nomor 656 Tahun 2023 Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 856 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Lektor Kepala dan Profesor Dalam Rumpun Ilmu Agama, dipandang perlu adanya penyesuaian Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten tentang Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang R.I. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 32 Tahun 2013 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Presiden R.I. Nomor 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Keuangan R.I. Nomor 67/KMK.05/2010 tentang Penetapan IAIN "SMH" Banten sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan PK-BLU;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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;
12. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 4/VIII/PB/2014, Nomor: 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2023 Perubahan atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
16. Keputusan Menteri Agama Nomor 656 Tahun 2023 Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 856 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Lektor Kepala dan Profesor Dalam Rumpun Ilmu Agama;
17. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 026483/B.II/3/2021 tanggal 26 Juli 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Periode 2021-2025;
18. Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Nomor: 289 tentang Senat UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten tahun 2023.

**M E M U T U S K A N :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TENTANG PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**

- Pertama : Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua : Setiap Pedoman yang mengatur tentang Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Serang  
Pada tanggal 03 Agustus 2023  
Rector



Prof. Dr. H. Wawan Wahyudin, M.Pd.  
06201011985031008

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Jakarta;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI Jakarta;



**KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN  
NOMOR 1000 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menetapkan Penyusun Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023, perlu menetapkan Tim Penyusun Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten tentang Penetapan Tim Penyusun Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang R.I. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang R.I. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 32 Tahun 2013 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Presiden R.I. Nomor 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Keuangan R.I. Nomor 67/KMK.05/2010 tentang Penetapan IAIN "SMH" Banten sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan PK-BLU;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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;
12. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 4/VIII/PB/2014, Nomor: 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2023 Perubahan atas Peraturan Menteri Agama RI Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
16. Keputusan Menteri Agama Nomor 656 Tahun 2023 Perubahan atas Keputusan Menteri Agama Nomor 856 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Lektor Kepala dan Profesor Dalam Rumpun Ilmu Agama;
17. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 026483/B.II/3/2021 tanggal 26 Juli 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Periode 2021-2025.

**M E M U T U S K A N :**

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN NOMOR 1000 TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**
- Pertama** : Tim Penyusun Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.;

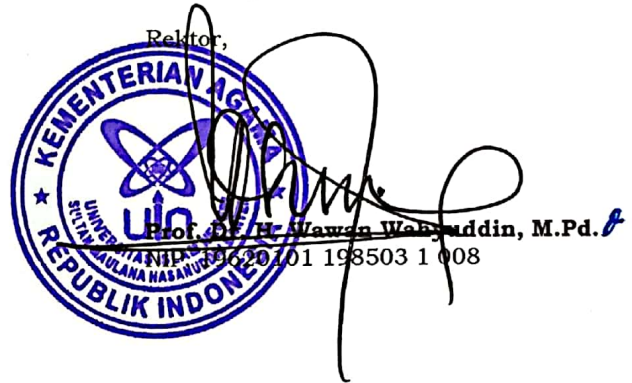
Kedua : Tugas Tim penyusun Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten Tahun 2023 sebagai berikut:  
1. Menyusun Pedoman dari awal sampai selesai;  
2. Melaporkan Kepada Rektor.

Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Serang  
Pada tanggal 03 Agustus 2023

Rektor,



The image shows a circular official stamp of UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. The stamp contains the text: "KEMENTERIAN AGRIKULTUR, PERIKANAN DAN SIALHAWA", "UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN", "REPUBLIC INDONESIA", and "UIN". A handwritten signature in blue ink is written over the stamp. Below the signature, the name "Prof. Dr. H. Wawan Wabuddin, M.Pd." is printed, followed by the identification number "06201011985031008".

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN NOMOR 1000  
TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN TAHUN 2023**

Pengarah : Prof. Dr. H. Wawan Wahyuddin, M.Pd.  
Ketua Tim : H. Fathullah, S.E., M.Pd.  
Sekretaris : Asep Fauzi, S.E.  
Anggota : 1. Prof. Mufti Ali, Ph.D.  
2. Dr. H. Subhan., M.Ed  
3. Dr. H. Hidayatullah, M.Pd.  
4. Dr. H. A. Bazari, M.Pd.  
5. H. Yayat Supriyadi, M.Si.  
6. Dr. H. Zaki Ghufron, B.Ed., M.A.  
7. Dr. Yuyu Heryatun, M.Pd.  
8. Dr. Akrom, S.Ag., M.Si  
9. Dr. H. Dede Permana, M.A  
10. M. Rohman., M.A.  
11. Mohammad Taufiqurrahman, S.E.  
12. Hj. Mas Jahroniah, S.E., M.Si.  
13. Hujanil Karim, S.H.I., M.E.

Rektor,  
  
Prof. Dr. H. Wawan Wahyuddin, M.Pd.   
9620101 198503 1 008

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah memberikan teladan terbaik dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan penuh dedikasi dan keikhlasan.

Jabatan fungsional dosen merupakan salah satu elemen penting dalam pengembangan karier akademik, peningkatan profesionalisme, dan pengakuan terhadap kontribusi dosen dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Pedoman ini disusun sebagai panduan yang komprehensif untuk mendukung proses kenaikan jabatan fungsional dosen agar berjalan secara objektif, transparan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Melalui pedoman ini, diharapkan seluruh dosen di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten dapat memahami prosedur, persyaratan, dan mekanisme pengusulan kenaikan jabatan fungsional, sehingga dapat mempersiapkan diri secara optimal untuk meningkatkan jenjang karier mereka. Dengan demikian, pedoman ini juga berperan dalam mendorong terciptanya budaya akademik yang unggul dan berdaya saing.

Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan pedoman ini di masa yang akan datang. Akhirnya, semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi para dosen dan civitas akademika dalam mendukung pengembangan mutu pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Serang, Januari 2023

Rektor

Prof. Dr. Wawan Wahyuddin, M.Pd.

## DAFTAR ISI

DATA DOKUMEN .....	i
SK TIM PENYUSUN PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN .....	ii
SK PEDOMAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN.....	v
TIM PENYELARAS .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Visi, Misi, dan Tujuan .....	3
C. Dasar Hukum.....	3
D. Tujuan.....	5
E. Ruang Lingkup .....	5
BAB II KETENTUAN UMUM.....	6
A. Definisi .....	6
B. Prinsip Penilaian Angka Kredit.....	8
BAB III UNSUR-UNSUR PENILAIAN ANGKA KREDIT DOSEN .....	9
A. Unsur Utama Pendidikan.....	9
1. Sub Unsur Melaksanakan Pendidikan .....	9
2. Sub Unsur Pelatihan Dasar (Latsar) .....	10
B. Unsur Utama Tridharma Perguruan Tinggi.....	10
1. Unsur Pelaksanaan Pendidikan .....	10
a. Sub Unsur Melaksanakan Perkuliahan .....	11
b. Sub Unsur Membimbing Seminar.....	11
c. Sub Unsur Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata dan Praktek Kerja Lapangan.....	12
d. Sub Unsur Membimbing dan Ikut Membimbing dalam Menghasilkan Disertasi, Tesis, Skripsi, dan Laporan Akhir Studi.....	12
e. Sub Unsur Bertugas sebagai Penguji Ujian Akhir .....	13
f. Sub Unsur Membina Kegiatan Mahasiswa di Bidang Akademik.....	14
g. Sub Unsur Mengembangkan Program Kuliah .....	14
h. Sub Unsur Mengembangkan Bahan Kuliah .....	15
i. Sub Unsur Menyampaikan Orasi Ilmiah pada Tingkat Pendidikan Tinggi .....	17
j. Sub Unsur Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi.....	18
k. Sub Unsur Membimbing/Membina Dosen yang Lebih Rendah Jabatan Fungsionalnya.....	19
l. Sub Unsur Melaksanakan Kegiatan Datasering dan Pencangkakan Akademik Dosen .....	20
m. Sub Unsur Melakukan Kegiatan Pengembangan Diri Untuk Meningkatkan Kompetensi .....	21
2. Unsur Pelaksanaan Penelitian.....	21
a. Sub Unsur Menghasilkan Karya Ilmiah.....	21
1) Hasil Penelitian atau Pemikiran yang dipublikasikan .....	21

(a) Buku.....	21
(b) Jurnal.....	23
(c) Menghasilkan Karya Ilmiah dalam Bentuk Prosiding/Seminar.....	28
(d) Koran/Majalah Populer/Umum.....	31
2) Hasil Penelitian atau Pemikiran yang Tidak dipublikasikan.....	32
b. Sub Unsur Menerjemahkan/Menyadur Buku Ilmiah.....	32
c. Sub Unsur Mengedit/Menyunting Karya Ilmiah.....	33
d. Sub Unsur Membuat Rencana Karya Teknologi yang dipatenkan.....	33
e. Sub Unsur Membuat Rancangan dan Karya teknologi, Rancangan dan Karya Seni Monumental/Seni Pertunjukan/Karya Sastra.....	34
3. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	36
a. Sub Unsur Menduduki Jabatan.....	36
b. Sub Unsur Melaksanakan Pengembangan Hasil Pendidikan dan Penelitian.....	36
c. Sub Unsur Memberi Pelatihan/Penyuluhan/Pentaran/Ceramah pada Masyarakat.....	36
1) Terjadwal/Terprogram.....	37
2) Insidental.....	37
d. Sub Unsur Memberi Pelayanan Kepada Masyarakat atau Kegiatan Lain yang Menunjang Pelaksanaan Tugas Umum Pemerintah dan Pembangunan.....	37
e. Sub Unsur Membuat/Menulis Karya Ilmiah.....	37
C. Usur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen.....	39
1. Sub Unsur Menjadi Anggota dalam Suatu Panitia/Badan Perguruan Tinggi.....	39
2. Sub Unsur Menjadi Anggota dalam Suatu Panitia/Badan pada Lembaga Pemerintah.....	39
3. Sub Unsur Menjadi Anggota Organisasi Profesi Dosen.....	39
4. Sub Unsur Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah.....	40
5. Sub Unsur Menjadi Anggota Delegasi Nasional ke Pertemuan Internasional.....	40
6. Sub Unsur Berperan Serta Aktif dalam Pertemuan Ilmiah.....	40
7. Sub Unsur Mendapat Penghargaan/Tanda Jasa.....	40
8. Sub Unsur Menulis Buku Pelajaran SLTA ke Bawah.....	41
9. Sub Unsur Mempunyai Prestasi di Bidang Olahraga/Humaniora.....	41
10. Sub Unsur Keanggotaan dalam Tim Penilai.....	41

BAB IV JABATAN, PANGKAT DAN ANGKA KREDIT.....	44
A. Jenjang Jabatan dan Anga Kreditnya.....	44
B. Pengangkatan dan Kenaikan Jabatan.....	46
1. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Akademik.....	46
a. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Akademik Paling Tinggi.....	46
b. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Akademik Asisten Ahli.....	46
c. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Akademik Lektor.....	47
2. Kenaikan Jabatan Akademik.....	47
a. Kenaikan Jabatan Akademik Reguler.....	47
b. Kenaikan Jabatan Akademik Dosen yang Sedang/Telah Selesai Tugas Belajar.....	51
3. Loncat Jabatan Akademik.....	52
4. Kelebihan Angka Kredit.....	54

5. Alih Jabatan ke Dalam Jabatan Akademik Dosen .....	54
a. Syarat Perpindahan dan Alih Tugas Menjadi Dosen.....	54
b. Kualifikasi Akademik .....	55
c. Persyaratan Dokumen Perpindahan Dosen dan Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil bukan Dosen Menjadi Dosen.....	55
C. Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dari Jabatan Akademik Dosen .....	57
1. Pembebasan Sementara dari Jabatan Akademik Dosen.....	57
2. Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Akademik Dosen .....	57
3. Pemberhentian dari Jabatan Akademik Dosen .....	57
<b>BAB IV TATA CARA/TATA KERJA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT....</b>	<b>59</b>
A. Prosedur Administrasi Usul Jabatan Akademik.....	59
B. Pengusulan Jabatan Akademik.....	60
C. Penilaian dan Penetapan Jabatan Akademik.....	61
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>63</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.	Komponen Usur Utama Pendidikan Formal dan Angka Kreditnya.....	9
Tabel 3.2.	Komponen Unsur Utama Pelatihan Dasar dan Angka Kreditnya .....	10
Tabel 3.3.	Penilaian Angka Kredit Maksimum Untuk Jabatan Asisten Ahli Keatas .....	11
Tabel 3.4.	Penilaian Angka Kredit Maksimum Untuk Jabatan Lektor Keatas .....	11
Tabel 3.5.	Batas Maksimum Membimbing dan Ikut Membimbing dalam Menghasilkan Disertasi, Tesis dan Laporan Akhir.....	12
Tabel 3.6.	Batas Maksimum Angka Kredit sebagai Penguji Ujian Akhir .....	13
Tabel 3.7.	Batas Maksimum Kegiatan Membimbing Mahasiswa dalam Kegiatan Akademik.....	14
Tabel 3.8.	Batas Maksimum Angka Kredit Mengembangkan Program Kuliah .....	15
Tabel 3.9.	Batas Maksimum Angka Kredit Pengembangan Bahan Pengajaran/Bahan Kuliah .....	16
Tabel 3.10.	Batas Maksimum Angka Kredit Menyampaikan Orasi Ilmiah .....	18
Tabel 3.11.	Batas Maksimum Angka Kredit Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan tinggi.....	18
Tabel 3.12.	Batas Maksimum Membimbing Akademik Dosen yang Lebih Rendah Jabatan Fungsionalnya .....	20
Tabel 3.13.	Batas Maksimum Kegiatan Datasering dan Pencangkakan Datasering Dosen .....	20
Tabel 3.14.	Angka Kredit Pengembangan Diri Untuk Meningkatkan Kompetensi ...	21
Tabel 3.15.	Angka Kredit Pelaksanaan Penelitian.....	35
Tabel 3.16.	Angka Kredit Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat .....	38
Tabel 3.17.	Angka Kredit Kegiatan Penunjang Akademik Dosen.....	42
Tabel 4.1.	Nama Jabatan Fungsional Dosen, Pangkat dan Golongan Ruang, dan Kebutuhan Angka kredit untuk Jabatan Fungsional Terkait.....	44
Tabel 4.2.	Kebutuhan Angka Kredit Dosen Perjenjang.....	45
Tabel 4.3.	Jumlah Angka Kredit Kumulatif untuk Pengangkatan dan Kenaikan Jabatan Akademik dari Unsur Utama dan Unsur Penunjang.....	45

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Rincian Keseluruhan Kegiatan Akademik Dosen dan Angka Kreditnya .....	63
Lampiran 2	Contoh Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Dosen .....	69
Lampiran 3	Contoh Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pendidikan Dan Pengajaran .....	73
Lampiran 4	Contoh Daftar Kegiatan Penelitian.....	74
Lampiran 5	Contoh Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat.....	75
Lampiran 6	Contoh Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi.....	76
Lampiran 7	Contoh Lembar Penilaian Sejawat Sebidang Untuk Jurnal.....	77
Lampiran 8	Contoh Lembar Penilaian Sejawat Sebidang Untuk Buku.....	78
Lampiran 9	Contoh Form Daftar Profil Penelitian.....	79
Lampiran 10	Contoh Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah .....	80
Lampiran 11	Contoh Rekapitulasi Hasil Penilaian Sejawat Sebidang Atau Peer Review .....	81
Lampiran 12	Contoh Surat Pernyataan Validasi Karya Ilmiah .....	82
Lampiran 13	Contoh Nota Usul yang Ditujukan Kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam.....	83
Lampiran 14	Contoh Nota Usul yang Ditujukan Kepada Rektor .....	84
Lampiran 15	Contoh Hasil Resume Penilaian Angka Kredit Oleh Tim .....	85

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dosen sebagai salah satu komponen terpenting dalam pendidikan tinggi mempunyai peran yang sangat signifikan bagi perguruan tinggi untuk menjalankan fungsinya. Peran dosen diharapkan dapat mengejar kemajuan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dari negara-negara lain terutama negara-negara di Asia. Tugas utama dosen dalam melaksanakan Tridharma perguruan tinggi merupakan satu kesatuan dharma atau kegiatan, ketiga dharma tersebut hanya dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan, karena saling terkait dan mendukung satu sama lain. Dharma pendidikan dan pengajaran akan menghasilkan problematik dan konsep yang dapat menggerakkan penelitian untuk menghasilkan publikasi ilmiah, sebaliknya dari penelitian dan publikasi ilmiah akan memperkaya dan memperbaharui khasanah ilmu untuk digunakan dalam pendidikan dan pengajaran. Hasil penelitian dan publikasi akan menghasilkan bahan pengajaran yang terbaharui terus menerus dan mutakhir. Pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi, penelitian dan pengabdian bagi dosen bukan hanya merupakan suatu tugas dan kewajiban, tapi juga merupakan komponen yang harus dipenuhi ketika akan mengajukan kenaikan jabatan akademik dosen.

Jabatan akademik dosen pada dasarnya merupakan pengakuan, penghargaan dan kepercayaan atas kompetensi, kinerja, integritas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas, serta tata karma dosen dalam melaksanakan tugas tridarmanya. Jabatan ini juga diharapkan dapat berfungsi sebagai insentif non materi bagi dosen untuk bekerja lebih giat, lebih aktif, lebih kreatif dan lebih baik lagi. Adapun komponen penilaian dalam jabatan akademik dosen terdiri dari:

1. Unsur Utama, yang meliputi:

- a. Pendidikan, yaitu dalam bentuk pendidikan sekolah dan pelaksanaan pendidikan (pengajaran);
- b. Penelitian, berupa pelaksanaan penelitian dan menghasilkan karya ilmiah sains/teknologi/seni/sastra, dan;
- c. Pengabdian kepada masyarakat.

2. Unsur Penunjang

Unsur penunjang merupakan kegiatan pendukung pelaksanaan tugas pokok dosen. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh

setiap dosen untuk dapat diangkat dalam jabatan akademik, paling sedikit dibutuhkan angka kredit 90% (sembilan puluh persen) dari unsur utama, tidak termasuk pendidikan sekolah yang memperoleh ijazah/gelar dan pendidikan atau pelatihan (Diklat) Prajabatan

Standar, tata cara, dan prosedur penilaian angka kredit dosen untuk kenaikan jabatan akademik dosen yang berlaku pada saat ini merupakan akumulasi hasil dari rangkaian proses panjang sejak dikeluarkannya Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara (Menkowasbangpan) Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999, tanggal 24 Agustus 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. Keputusan ini ditindaklanjuti oleh Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 61409/MPK/KP/99 dan Nomor 181 Tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. Selanjutnya pada tanggal 4 Mei 2001 Menteri Pendidikan Nasional mengeluarkan Keputusan Nomor 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara juga mengeluarkan Peraturan Nomor PER/60/M.PAN/6/2005, tanggal 1 Juni 2005, tentang Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Perubahan Atas Ketentuan Lampiran I dan/atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.

Sejalan dengan tuntutan kualitas yang makin meningkat, baik kualitas layanan kenaikan pangkat maupun kualitas kinerja dosen yang dinilai angka kreditnya, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi menerbitkan Peraturan Menteri Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya pada tanggal 15 Maret 2013, yang selanjutnya diubah melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 46 Tahun 2013 pada tanggal 27 Desember 2013. Kedua peraturan tersebut berisi sejumlah perubahan yang cukup signifikan dari peraturan-peraturan yang telah ada sebelumnya. Keberadaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 17 dan Nomor 46 Tahun 2013 menjadi landasan pokok dalam menghitung angka kredit dosen dalam rangka kenaikan jabatan fungsionalnya.

Berdasarkan uraian-uraian di atas dan guna memberikan kemudahan bagi dosen Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten dalam memahami berbagai peraturan terkait kenaikan jabatan fungsional, maka

disusunlah buku pedoman ini sebagai rujukan. Buku pedoman ini berisi penjelasan rinci tentang berbagai aturan yang berkenaan dengan standar, tata cara, atau prosedur penilaian angka kredit dosen dan pengusulan jabatan fungsional dosen. Buku pedoman diharapkan memberikan penafsiran dan pemahaman yang seragam di kalangan dosen dalam hal kenaikan jabatan fungsional.

## **B. Visi, Misi, dan Tujuan**

### **1. Visi UIN SMH Banten**

Menjadi Universitas Islam yang Unggul dan terkemuka dalam Integrasi Keilmuan yang berwawasan Global.

### **2. Misi UIN SMH Banten**

- 1) Mengembangkan pendidikan akademik, vokasi, dan profesi yang berkualitas;
- 2) Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan integratif;
- 3) Melakukan transformasi masyarakat sesuai dengan nilai keislaman; dan
- 4) Membangun kerja sama yang produktif dan kompetitif.

### **3. Tujuan UIN SMH Banten**

- 1) Menghasilkan lulusan yang unggul, profesional, dan berakhlak karimah yang dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
- 2) Terciptanya penelitian yang inovatif dan integratif untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan peradaban;
- 3) Terlaksananya pengabdian dan pemberdayaan masyarakat secara transformatif berbasis nilai keislaman; dan
- 4) Terlaksananya kerja sama yang produktif dan kompetitif.

## **C. Dasar Hukum**

Dasar hukum atau peraturan perundangan yang berlaku serta referensi lain yang relevan yang dijadikan landasan hukum dan acuan dalam kenaikan jabatan akademik/fungsional Dosen adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
9. Peraturan Presiden RI Nomor 39 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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;
12. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 4/VIII/PB/2014 Nomor : 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;Jo. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 11 Tahun 2023;
15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;

16. Keputusan Menteri Agama Nomor 856 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian Dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Lektor Kepala dan Profesor Dalam Rumpun Ilmu Agama; Jo. Keputusan Menteri Agama Nomor 656 Tahun 2023;
17. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: B.II/3/54242 tanggal 27 Juli 2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten Masa Jabatan Tahun 2017-2021;

#### **D. Tujuan**

Tujuan penyusunan pedoman kenaikan jabatan fungsional/akademik dosen adalah:

1. Menjadi acuan bagi dosen yang akan mengajukan kenaikan jabatan fungsional/akademik dosen;
2. Memberikan penafsiran dan pemahaman yang seragam di kalangan dosen dalam hal penghitungan angka kredit untuk kenaikan jabatan fungsional;
3. Sebagai landasan bagi pembinaan karir dosen di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten;

#### **E. Ruang Lingkup**

Pedoman kenaikan jabatan fungsional/akademik dosen ini dimaksudkan sebagai pedoman umum bagi dosen yang akan melakukan penghitungan angka kredit untuk mengajukan kenaikan jabatan fungsional/akademik dosen. Selain itu juga memberikan penafsiran dan pemahaman yang seragam di kalangan dosen dalam hal kenaikan jabatan fungsional. Secara umum, ruang lingkup penyusunan pedoman kenaikan jabatan akademik/fungsional dosen meliputi:

1. Unsur-unsur Penilaian Angka Kredit Dosen
2. Jabatan, Pangkat dan Angka Kredit
3. Tata Cara/Tata Kerja Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

## **BAB II**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **A. Definisi**

Beberapa definisi yang dimaksud dalam pedoman ini adalah sebagai berikut:

1. Jabatan Fungsional Dosen yang selanjutnya disebut Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang dosen dalam suatu satuan Pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri;
2. Dosen adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di Universitas Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yaitu pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Guru Besar atau Profesor adalah jabatan akademik tertinggi bagi Dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi;
4. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia;
5. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi;
6. Senat adalah senat pada Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang memberikan pertimbangan untuk Asisten Ahli, Lektor, dan Lektor Kepala serta memberikan persetujuan untuk pengajuan Guru Besar bagi Dosen untuk diusulkan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam;
7. Universitas adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi;
8. Angka Kredit (kum) adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Dosen dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatan;
9. Tim Penilai Jabatan Akademik (TPJA) Dosen adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja jabatan akademik dosen;

10. Penghargaan/tanda jasa adalah penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya dan penghargaan lainnya;
11. Organisasi profesi adalah organisasi profesi Dosen sesuai dengan bidang keahlian;
12. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan bagi Dosen untuk dapat melakukan kegiatan dibidang pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan;
13. Kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang mendapatkan izin atau penugasan dari Rektor atau Dekan Fakultas dengan suatu Surat Keputusan atau Surat Tugas;
14. Pendidikan adalah pengembangan kemampuan dan jatidiri peserta didik sebagai wujud kepribadian yang utuh, melalui program pengajaran yang diarahkan melalui kurikulum program studi;
15. Pengajaran adalah pengembangan penalaran peserta didik untuk mendalami kaidahkaidah 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
16. Penelitian adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian;
17. 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;
18. 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 keilmuan;
19. Karya tulis 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, dan pengabdian kepada masyarakat dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, metodologi, sintesis, deskripsi, analisis, evaluasi, kesimpulan, dan saran-saran pemecahannya;

## **B. Prinsip Penilaian Angka Kredit**

Kenaikan jabatan akademik dosen merupakan bentuk pemberian penghargaan pemerintah atas prestasi kerja yang dicapai dosen, dengan demikian setiap dosen yang telah mempunyai prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan berhak mendapatkan penghargaan kenaikan jabatan akademik. Dasar dan mekanisme pemberian penghargaan kenaikan jabatan akademik dengan filosofi pemberian penghargaan perlu dirumuskan sehingga adil, akuntabel dan bertanggung jawab.

Dalam pelaksanaan penilaian angka kredit dosen diberlakukan lima 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**

Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan alasan dan pertimbangannya

### **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

### **5. Otonom dan Jaminan Mutu**

Proses penilaian juga dilakukan dengan memberlakukan otonomi perguruan tinggi. Namun demikian pelaksanaan otonomi harus diiringi dengan proses penjaminan mutu. Oleh karena itu, dalam proses penilaian terhadap dokumen usul, perguruan tinggi diberi kewenangan menilai secara penuh untuk melakukan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor. Sedangkan usulan kenaikan jabatan akademik ke Lektor Kepala dan Guru Besar (Profesor), perguruan tinggi diberi kewenangan untuk menilai komponen Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan unsur penunjang. Dalam rangka melaksanakan proses penjaminan mutu, khusus untuk komponen penelitian dan karya ilmiah sains/teknologi/seni proses penilaian kenaikan jabatan akademik Lektor Kepala dan Profesor juga dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

## BAB III

### UNSUR-UNSUR PENILAIAN ANGKA KREDIT DOSEN

#### A. Unsur Utama Pendidikan

##### 1. Sub Unsur Melaksanakan Pendidikan

Menurut 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, kegiatan yang dapat menghasilkan angka kredit bidang pendidikan adalah mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah. Besarnya angka kredit mengikuti pendidikan formal/sekolah dan memperoleh gelar atau sebutan atau ijazah sebagaimana disajikan pada tabel 3.1. sebagai berikut:

Tabel 3.1  
Sub Unsur Pendidikan Formal dan Angka Kreditnya

Usur	Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pendidikan	1.	Pendidikan Formal	a.	Doktor (S3)	Ijazah	200	1/periode penilaian
			b.	Magister (S2)	Ijazah	150	1/periode penilaian

Angka kredit untuk Gelar atau Sebutan atau Ijazah tertentu, apabila telah dihitung dalam pengusulan jabatan terakhir sebelumnya, maka penghitungan besarnya angka kredit merupakan selisih antara angka kredit gelar yang diperoleh terakhir dengan angka kredit gelar yang telah dihitung pada pengusulan jabatan terakhir sebelumnya. Contoh:

Dosen A memiliki jabatan akademik Lektor dengan kualifikasi akademik S2 Ilmu Hukum, kemudian dia melanjutkan studi Doktor (S3) dalam bidang ilmu yang sama, sesuai dengan bidang penugasannya, yaitu Ilmu Hukum. Setelah lulus mengusulkan kenaikan jabatan ke Lektor Kepala dalam bidang penugasan yang sesuai dengan bidang ilmu Doktor (S3) nya. Maka penghitungan angka kredit untuk Ijazah Doktor (S3) Dosen A adalah:  $200 - 150 = 50$  kum.

Syarat menghasilkan ijazah yang diakui dalam penghitungan angka kredit adalah ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perguruan tinggi atau program studi dalam negeri terakreditasi paling rendah B;
- b. Perguruan tinggi luar negeri yang telah mendapat penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa) Kemenristekdikti;

## 2. Sub Unsur Pelatihan Dasar (Latsar)

Angka kredit mengikuti Pelatihan Dasar sebagaimana disajikan dalam table 3.1. **adalah 2 (dua)**. Bukti yang diakui adalah surat tugas mengikuti Pelatihan Dasar dan Pindai Sertifikat pelatihan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang

Tabel 3.2

Sub Unsur Pelatihan Dasar dan Angka Kreditnya

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pendidikan	1 Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar Golongan III	Sertifikat	2	1/periode penilaian

## B. Unsur Utama Tridharma Perguruan Tinggi

### 1. Unsur Pelaksanaan Pendidikan

Kegiatan melaksanakan pendidikan meliputi semua kegiatan yang terkait dengan pembelajaran, pembimbingan, pengujian, menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi dan kegiatan peningkatan kompetensi diri. Namun demikian perlu ditekankan bahwa untuk setiap usul kenaikan jabatan akademik/pangkat harus ada kegiatan pengajaran. Kegiatan dosen di bidang Pendidikan dan Pengajaran yang dinilai angka kreditnya untuk kenaikan jabatan akademik, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.17 Tahun 2013 sebagai berikut:

**a. Sub Unsur Melaksanakan Perkuliahan**

Melaksanakan perkuliahan/tutorial pada fakultas sendiri atau fakultas lain di lingkungan UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten maupun di luar UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten. Batas maksimum/kepatutan jumlah angka kredit yang diakui pada kegiatan ini sebagai berikut:

- 1) Asisten Ahli dan Lektor 12 sks setiap semester dengan nilai angka kredit **5,5 (lima koma lima)** dengan rincian sebagaimana disajikan pada table 3.3 sebagai berikut:

Tabel 3.3

Penilaian Angka Kredit Maksimum untuk Jabatan Akademik Asisten Ahli Keatas

No	Jabatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Keterangan	Batas Maksimum
1.	Asisten Ahli keatas	10 SKS Pertama	0,5	$10 \text{ SKS} \times 0,5 = 5$	12 SKS dengan angka kredit 5,5 Setiap Semester
		2 SKS berikutnya	0,25	$2 \text{ SKS} \times 0,25 = 0,5$	

- 2) Lektor Kepala dan Guru (Profesor) Besar maksimum 12 sks setiap semester dengan nilai angka kredit **11 (sebelas)** dengan rincian sebagaimana disajikan pada table 3.4. sebagai berikut:

Tabel 3.4

Penilaian Angka Kredit Maksimum untuk jabatan akademik Lektor Keatas

No	Jabatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Keterangan	Batas Maksimum
1.	Lektor keatas	10 SKS Pertama	1	$10 \text{ SKS} \times 1 = 10$	12 SKS dengan angka kredit 11 Setiap Semester
		2 SKS berikutnya	0,5	$2 \text{ SKS} \times 0,5 = 1$	

**b. Sub Unsur Membimbing seminar**

Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya **1 (satu)** setiap semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing;

**c. Sub Unsur Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata dan Praktek Kerja Lapangan**

Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata dan praktek kerja lapangan angka kreditnya **2 (dua)** setiap semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing;

**d. Sub Unsur Membimbing dan Ikut Membimbing dalam Menghasilkan Disertasi, Tesis, Skripsi dan Laporan Akhir Studi**

Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi angka kreditnya diberikan jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Setiap disertasi, angka kreditnya **8 (delapan)** bagi pembimbing utama dan **6 (enam)** bagi pembimbing pembantu/pendamping;
- 2) Setiap tesis, angka kreditnya **3 (tiga)** bagi pembimbing utama dan **2 (dua)** bagi pembimbing pembantu/pendamping;
- 3) Setiap skripsi, angka kreditnya **1 (satu)** bagi pembimbing utama dan **0,5 (nol koma lima)** pembimbing pembantu/pendamping; dan
- 4) Setiap laporan akhir studi, angka kreditnya **1 (satu)** bagi pembimbing utama dan **0,5 (nol koma lima)** angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.

Batas maksimal/kepatutan kegiatan membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang diakui sebagaimana disajikan pada tabel 3.5. sebagai berikut:

Tabel 3.5

Batas Maksimum/Kepatutan Kegiatan Membimbing dan Ikut Membimbing dalam Menghasilkan Disertasi, Tesis, Skripsi dan Laporan Akhir Studi

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis,	1. Pembimbing Utama			
		a. Disertasi	Setiap mahasiswa	8	4 Lulusan setiap semester
		b. Tesis	Setiap mahasiswa	3	6 Lulusan

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui	
	skripsi dan laporan akhir studi	c. Skripsi	Setiap mahasiswa	1	8 Lulusan setiap semester	
		d. Laporan Akhir	Setiap mahasiswa	1	10 Lulusan setiap semester	
		2. Pembimbing Pendamping/ Pembantu				
		a. Disertasi	Setiap mahasiswa	6	4 Lulusan setiap semester	
		b. Tesis	Setiap mahasiswa	2	6 Lulusan setiap semester	
		c. Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	8 Lulusan setiap semester	
		d. Laporan Akhir	Setiap mahasiswa	0,5	10 Lulusan setiap semester	

**e. Sub Unsur Bertugas Sebagai Penguji Ujian Akhir**

Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir, angka kreditnya **1 (satu)** setiap mahasiswa bagi ketua penguji dan **0,5 (nol koma lima)** setiap mahasiswa bagi sekretaris dan anggota penguji. Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi dan ujian komprehensif. Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji

Tabel 3.6

Batas Maksimum Angka Kredit sebagai Penguji pada Ujian Akhir

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	1. Ketua Penguji	Setiap mahasiswa	1	4 Mahasiswa setiap semester
		2. Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,5	8 Mahasiswa setiap semester

**f. Sub Unsur Membina Kegiatan Mahasiswa di Bidang Akademik**

Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler termasuk sebagai penasehat akademik, sedangkan dibidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa. Membina kegiatan mahasiswa bidang angka kreditnya **2 (dua)** setiap semester tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing.

Tabel 3.7

Batas Maksimum Kegiatan Membimbing Mahasiswa  
dalam Kegiatan Akademik

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran	Membina Kegiatan Mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan	Setiap semester	2	2 setiap semester

**g. Sub Unsur Mengembangkan Program Kuliah**

Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi. Termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi. Angka kredit kegiatan ini 2 (dua) setiap semester. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabsus, SAP, materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada.

Tabel 3.8  
Batas Maksimum Angka Kredit Mengembangkan Program Kuliah

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan	Mengembangkan program kuliah	kegiatan pengembangan program kuliah	Setiap matakuliah	2	1 mata kuliah setiap semester

#### h. Sub Unsur Mengembangkan Bahan Kuliah

Mengembangkan bahan pengajaran/bahan kuliah adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk:

1) Buku ajar

Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan. Nilai angka kredit buku ajar **20 (dua puluh)** dengan batas maksimal/kepatutan satu buku setiap tahun.

2) Diktat

Diktat kuliah adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah. Nilai angka kredit Diktat **5 (lima)** dengan batas maksimal/kepatutan satu Produk setiap semester.

3) Modul

Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah. Nilai angka kredit modul **5 (lima)** dengan batas maksimal/kepatutan satu Produk setiap semester.

4) Petunjuk praktikum

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.

Nilai angka kredit petunjuk praktikum **5 (lima)** dengan batas maksimal/kepatutan satu Produk setiap semester.

5) Model

Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah. Nilai angka kredit model **5 (lima)** dengan batas maksimal/kepatutan satu Produk setiap semester.

6) Alat bantu

Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena. Nilai angka kredit alat bantu **5 (lima)** dengan batas maksimal/kepatutan satu Produk setiap semester.

7) Audio visual

Audio visual adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena. Nilai angka kredit audio visual **5 (lima)** dengan batas maksimal/kepatutan satu Produk setiap semester.

8) Naskah tutorial

Naskah tutorial adalah 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. Nilai angka kredit naskah tutorial **5 (lima)** dengan maksimal/kepatutan satu Produk setiap semester.

Tabel 3.9

Batas Maksimum/Kecepatan Angka Kredit Pengembangan Bahan Pengajaran/Bahan Kuliah

Usur	Sub Usur	Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diaku
Pelaksanaan Pendidikan	Mengembangkan bahan pengajaran/ bahan kuliah	1.	Buku Ajar	Setiap buku	20	1 (satu) buku pertahun
		2.	Diktat	Setiap naskah	5	1 (satu) Produk setiap semester

Usur	Sub Usur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
		3. Modul	Setiap naskah	5	1 (satu) Produk setiap semester
		4. Petunjuk Praktikum	Setiap naskah	5	1 (satu) Produk setiap semester
		5. Model	Setiap naskah	5	1 (satu) Produk setiap semester
		6. Alat bantu	Setiap naskah	5	1 (satu) Produk setiap semester
		7. Audio visual	Setiap naskah	5	1 (satu) Produk setiap semester
		8. Naskah tutorial	Setiap naskah	5	1 (satu) Produk setiap semester

**i. Sub Unsur Menyampaikan Orasi Ilmiah pada Tingkat Pendidikan Tinggi**

Menyampaikan orasi ilmiah pada tingkat pendidikan tinggi adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan lain-lain. Nilai nilai angka kredit menyampaikan orasi ilmiah **5 (lima)** setiap orasi dengan batas maksimal/kepatutan dua perguruan tinggi setiap semester. Standar bukti fisik menyampaikan orasi ilmiah:

- 1) Ringkasan orasi;
- 2) Batas maksimum/kepatutan diakui sebagai kegiatan melaksanakan orasi ilmiah 2 (dua) orasi di dua perguruan tinggi setiap semester

Tabel 3.10

Batas Maksimum Angka Kredit Menyampaikan Orasi Ilmiah

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan	Menyampaikan orasi ilmiah	Menyampaikan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	5	2 (dua) perguruan tinggi setiap semester

**j. Sub Unsur Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi**

Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah bertugas untuk menduduki jabatan tertentu pada tingkat perguruan tinggi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Pengertian yang termasuk menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sebagaimana disajikan pada tabel 3.11. sebagai berikut:

Tabel 3.11

Batas Maksimum Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan	Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi	1. Rektor	Setiap Semester	6	Batas angka kredit yang diakui bagi dosen yang menduduki jabatan yang lebih dari satu pada saat yang sama adalah angka dari salah satu jabatan yang bernilai lebih tinggi
		2. Wakil Rektor/ dekan/ Direktur Pascasarjana	Setiap Semester	5	
		3. Ketua sekolah tinggi/ pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik	Setiap Semester	4	
		4. Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/ Pembantu Direktur Politeknik	Setiap Semester	4	
		5. Direktur Akademik	Setiap Semester	4	

Usur	Sub Usur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
		6. Pembantu Direktur akademi /Ketua Jurusan / Bagian pada Universitas /Institut/ Sekolah Tinggi	Setiap Semester	3	
		7. Ketua Jurusan pada Politeknik/Akademi/ Sekretaris Jurusan/ Bagian pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi	Setiap Semester	3	
		8. Sekretaris jurusan pada politeknik/akademik dan kepala laboratorium universitas/institut/ sekolah tinggi	Setiap Semester	3	

**k. Sub Unsur Membimbing/Membina Dosen yang Lebih Rendah Jabatan Fungsionalnya**

Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya baik pembimbing pencangkokan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang menduduki jabatan paling rendah Lektor Kepala.

- 1) Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkokkan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Nilai angka kredit kegiatan ini **2 (dua)** dengan batas maksimal/kepatutan satu kegiatan setiap semester;
- 2) Membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Nilai angka kredit kegiatan **1 (satu)** dengan batas maksimal/kepatutan satu kegiatan setiap semester.

Tabel 3.12  
Batas Maksimum Membimbing Akademik Dosen  
yang Lebih Rendah Jabatan Fungsionalnya

Usur	Sub Usur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan	Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya	1. Pembimbing Pencangkokan	Setiap semester	2	Batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan satu semester
		2. Reguler	Setiap semester	1	

#### 1. Sub Unsur Melaksanakan Kegiatan Datasering dan Pencangkokan Akademik Dosen

Melaksanakan kegiatan datasering 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. Melaksanakan kegiatan pencangkokan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.

Tabel 3.13  
Batas Maksimum kegiatan Datasering dan Pencangkokan Akademik Dosen

Usur	Sub Usur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum diakui
Pelaksanaan Pendidikan	Melaksanakan kegiatan Datasering dan pencangkokan Akademik Dosen	1. Datasering	Setiap semester	5	Batas maksimal yang diakui satu kegiatan setiap semester
		2. Pencangkokan	Setiap semester	4	

### m. Sub Unsur Melakukan Kegiatan Pengembangan Diri Untuk Meningkatkan Kompetensi

Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional atau pun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam kegiatan ini antara lain adalah post-doctoral, pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti) dan *Applied Approach*), dan lain-lain.

Tabel 3.14

Angka Kredit Pengembangan Diri untuk Meningkatkan Kompetensi

Usur	Sub Usur	Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit
Pelaksanaan Pendidikan	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	1.	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat	15
		2.	Lamanya 641-960 Jam	Sertifikat	9
		3.	Lamanya 481-640 jam	Sertifikat	6
		4.	Lamanya 161-480 jam	Sertifikat	3
		5.	Lamanya 81-160 jam	Sertifikat	2
		6.	Lamanya 31-80 jam	Sertifikat	1
		7.	Lamanya 10-30 jam	Sertifikat	0,5

## 2. Unsur Pelaksanaan Penelitian

### a. Sub Unsur Menghasilkan karya ilmiah

#### 1) Hasil Penelitian atau Pemikiran yang dipublikasikan

Karya ilmiah adalah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan. Hal ini berarti selain jurnal sebagai tempat publikasi, kualitas dan teknik penulisan artikel ilmiah/gaya selingkung merupakan parameter penting yang harus diperhatikan dalam penulisan. Karya ilmiah yang merupakan hasil penelitian atau pemikiran yang original yang dipublikasikan dapat berupa:

#### (a) Buku

- (1) Buku referensi yaitu suatu tulisan dalam bentuk buku yang memiliki ISBN yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis. 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 yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis. Buku referensi ini dapat dihitung angka kreditnya **40 (empat puluh)** setiap buku. Bab dalam buku (*book chapter*) yaitu buku yang tidak termasuk dalam buku referensi atau monograf tetapi tetap mempunyai nilai akademik dan memenuhi kadidiah ilmiah. *Bookchapter* apabila diterbitkan skala internasional angka kreditnya **15 (lima belas) apabila skala nasional angka kreditnya 10 (sepuluh)**. Batas maksimum/kepatutan yang dapat diakui sebagai unsur menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk buku adalah 1 (satu) buku setiap tahun.

- (2) Monograf yaitu suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku (ber-ISSN/ISBN) yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. 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 yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis. Nilai angka kredit Monograf adalah **10 (sepuluh)**. **Monograf atau buku referensi yang diambil dari disertasi atau tesis tidak dapat dinilai untuk usul kenaikan jabatan akademik/pangkat**. Batas maksimum/kepatutan yang dapat diakui sebagai unsur menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk monograf adalah 1 (satu) buku setiap tahun.
- (3) Syarat/kriteria karya ilmiah dalam bentuk buku referensi, monograf ataupun buku jenis lainnya adalah:
  - (a) Isi buku sesuai dengan bidang keilmuan penulis;
  - (b) Merupakan hasil penelitian atau pemikiran yang original, kriteria ini yang membedakan antara buku referensi/monograf dengan buku ajar;
  - (c) Memiliki ISBN;
  - (d) Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO);
  - (e) Ukuran standar, 15 x 23 cm;

- (f) Diterbitkan oleh penerbit Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi;
  - (g) Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - (h) Buku harus dapat ditelusuri secara online, minimal dapat ditelusuri dalam repository perguruan tinggi
  - (i) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 (dua) orang peer reviewer;
- (4) Syarat/ Kriteria Penulis karya ilmiah dalam bentuk buku terdiri atas :
- (a) Penulis mandiri adalah penulis tunggal di sebuah karya ilmiah mendapat 100% dari hasil penilaian akhir;
  - (b) Penulis pertama adalah yang disebut pertama di setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
  - (c) Penulis pendamping adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir, dibagi sejumlah anggota penulis.

(b) Jurnal

Jurnal 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. karya ilmiah dalam bentuk jurnal dibedakan sebagai berikut:

- (1) Jurnal nasional adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- (a) Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik yang utuh (rumusan masalah, pemecahan masalah, hasil dan pembahasan, dukungan teori mutahir, kesimpulan, daftar pustaka);
  - (b) Memiliki ISSN;
  - (c) Memiliki terbitan versi online/dapat ditelusuri secara online;
  - (d) Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu;
  - (e) Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan;

- (f) Diterbitkan oleh Penerbit/ Badan Ilmiah/ Organisasi Profesi/ Organisasi Keilmuan/ Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya;
  - (g) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris;
  - (h) Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda;
  - (i) Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda;
  - (j) Telah dilakukan dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 (dua) orang peer reviewer
  - (k) Angka kredit jurnal nasional maksimal 10 (sepuluh);
  - (l) Jurnal nasional yang memenuhi kriteria huruf a samapi j dan belum memiliki status akreditasi dari Ditjen Dikti, namun terindeks oleh DOAJ atau laman lain sesuai dengan pertimbangan Ditjen Dikti nilai angka kreditnya **15 (lima belas)** untuk artikel Bahasa Indonesia dan **20 (dua puluh)** untuk artikel Bahasa Inggris.
- (2) Jurnal Nasional Terakreditasi
- Jurnal nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan mendapat status terakreditasi dari Dirjen Dikti dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai yang memenuhi kriteria;
- (a) Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan;
  - (b) Memiliki ISSN;
  - (c) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penerbit (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal abstrak artikel dapat ditelusuri dan full text artikel tersimpan di repository PT);
  - (d) Dikelola secara profesional: ketepatan keberkalaan, ketersediaan petunjuk penulisan, identitas jurnal, dan lain-lain;
  - (e) Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan/atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu;

- (f) Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan;
  - (g) Diterbitkan oleh Penerbit/Badan Ilmiah/Organisasi Profesi/Organisasi Keilmuan/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya;
  - (h) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dengan abstrak Bahasa Indonesia;
  - (i) Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yg berbeda di setiap issue/edisi;
  - (j) Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda;
  - (k) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 (dua) orang peer reviewer;
  - (l) Angka kredit maksimal untuk jurnal Nasional Terakreditasi adalah 25 (dua puluh lima)
- (3) **Jurnal Internasional**
- Jurnal internasional bernilai adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- (a) Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik/etika keilmuan;
  - (b) Memiliki ISSN;
  - (c) Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok);
  - (d) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penerbit (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal abstrak artikel dapat ditelusuri dan full text artikel tersimpan di repository PT);
  - (e) Dewan Redaksi (Editorial Board) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara;
  - (f) Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) Negara;
  - (g) Alamat jurnal dapat ditelusuri secara online;
  - (h) Proses review dilakukan dengan baik dan benar;
  - (i) Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah;

- (j) Tidak pernah diketemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Ditjen Dikti atau tidak terdapat pada daftar jurnal/penerbit kategori yang diragukan;
  - (k) Nilai angka kredit maksimal 20 (dua puluh);
  - (l) Terindeks oleh database internasional seperti DOAJ, CABI, Copernicus dan/atau laman sesuai dengan pertimbangan Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kemenristekdikti;
  - (m) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 (dua) peer review
- (4) Jurnal Internasional terindeks
- Jurnal Internasional terindeks adalah jurnal internasional yang terindeks oleh database internasional pada *Web of Science* dan/atau *Scopus/Thomson Reuters/clarivate Analytics* dan *Scimago Journal Ranking (SJR)*, namun belum mempunyai faktor dampak (*impact factor*) atau mempunyai faktor dampak (*impact factor*) 0,10 dari *ISI Web of Science (Thomson Reuters/clarivate Analytics)* dan *Scimago Journal Rank (SJR)*. Jurnal internasional terindeks yang bernilai **angka kredit maksimal 30 (tiga puluh)** adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- (a) Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah serta etika keilmuan;
  - (b) Memiliki ISSN;
  - (c) Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok);
  - (d) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penerbit (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal abstrak artikel dapat ditelusuri dan full text artikel tersimpan di repository PT);
  - (e) Dewan Redaksi (Editorial Board) yang merupakan pakar di bidangnya dan paling sedikit berasal dari 4 (empat) Negara;
  - (f) Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) terbitan/issue/edisi paling sedikit berisi 4 (empat) penulis dari 4 (empat) Negara yang berbeda;
  - (g) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 (dua) orang peer reviewer;

(5) Jurnal Internasional bereputasi

Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional yang terindeks oleh database internasional Web of Science/Thomson Reuters/Clarivate Analytics dan Scimago Journal Rangking (SJR) dengan minimal berada dan telah mempunyai faktor dampak (*impact factor*)  $\geq 0,6$  ISI Web of Science (Thomson Reuters/Clarivate Analytics) atau Scimago Journal Rank (SJR). Jurnal internasional bereputasi yang bernilai **angka kredit maksimal 40 (empat puluh)** adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- (a) Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah serta etika keilmuan;
- (b) Memiliki ISSN;
- (c) Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok);
- (d) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penerbit (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal abstrak artikel dapat ditelusuri dan full text artikel tersimpan di repository PT);
- (e) Dewan Redaksi (Editorial Board) yang merupakan pakar di bidangnya dan paling sedikit berasal dari 4 (empat) Negara;
- (f) Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) terbitan/issue/edisi paling sedikit berisi 4 (empat) penulis dari 4 (empat) Negara yang berbeda;
- (g) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 (dua) orang peer reviewer;
- (h) Karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional terindeks dan jurnal internasional bereputasi dapat digunakan untuk kenaikan jabatan berikutnya apabila artikel tersebut terbit paling lama 6 (enam) bulan sebelum tanggal terbitnya (TMT) SK Jabatan Akademik dan/atau PAK terakhir, dan belum pernah dinilai/digunakan untuk kenaikan jabatan sebelumnya.
- (i) Penulis karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal terdiri atas:
  - (1) Penulis mandiri adalah penulis tunggal di sebuah karya ilmiah mendapatkan 100% dari hasil akhir penilaian;

- (2) Penulis pertama adalah yang disebut pertama di setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
  - (3) Penulis pendamping adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir, dibagi sejumlah anggota penulis.
- (c) Menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk Prosiding/Seminar
- (1) seminar/simposium/lokakarya disajikan tingkat:
    - (a) Seminar Internasional  
Kriteria untuk seminar/simposium/lokakarya internasional adalah sebagai berikut:
      - (1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi atau perguruan tinggi atau lembaga ilmiah yang bereputasi;
      - (2) Steering Committee (Panitia Pengarah) terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara;
      - (3) Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok);
      - (4) Pemakalah dan peserta berasal dari paling sedikit 4 (empat) negara.
    - (b) Prosiding seminar internasional adalah buku atau soft copy yang memenuhi kriteria:
      - (1) Memuat makalah lengkap;
      - (2) Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Rusia, Arab, Tiongkok);
      - (3) Penulis berasal dari minimal 4 (empat) negara;
      - (4) Tim Editor yang terdiri dari pakar dari berbagai negara yang sesuai bidang ilmunya;
      - (5) Diselenggarakan dan diterbitkan oleh organisasi profesi, perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan diedarkan secara internasional;
      - (6) memiliki ISBN atau ISSN;
      - (7) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penyelenggara (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal abstrak artikel dapat ditelusuri dan full text artikel tersimpan di repository perguruan tinggi);

- (8) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 orang peer reviewer;
- (9) Bernilai angka kredit maksimal 15 (lima belas)
- (c) Seminar Nasional  
Kriteria untuk seminar/simposium/lokakarya nasional adalah sebagai berikut:
  - (1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi atau perguruan tinggi atau lembaga ilmiah yang bereputasi;
  - (2) Steering Committee (Panitia Pengarah) yang terdiri dari para pakar.
  - (3) Bahasa pengantar yang digunakan adalah Bahasa Indonesia;
  - (4) Pemakalah dan peserta berasal dari paling sedikit 4 (empat) institusi lingkup nasional.
- (d) Prosiding seminar nasional adalah buku atau softcopy yang selain memenuhi kriteria:
  - (1) Memuat makalah lengkap;
  - (2) Ditulis dalam Bahasa Indonesia;
  - (3) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) institusi;
  - (4) Tim Editor yang terdiri dari satu atau lebih pakar dalam bidang ilmu yang sesuai;
  - (5) Diselenggarakan dan diterbitkan oleh organisasi profesi, perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan diedarkan secara nasional;
  - (6) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penyelenggara (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal abstrak artikel dapat ditelusuri dan full text artikel tersimpan di repository perguruan tinggi);
  - (7) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 orang peer reviewer;
  - (8) Bernilai angka kredit maksimal 10 (sepuluh)
- (e) Kriteria Penulis karya ilmiah yang dipublikasikan prosiding nasional atau internasional terdiri atas:
  - 1) Penulis Mandiri adalah penulis tunggal di sebuah karya ilmiah mendapatkan 100% dari hasil penilaian akhir;

- (1) Penulis pertama adalah yang disebut pertama di setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
  - (2) Penulis pendamping adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir, dibagi sejumlah anggota penulis;
  - (3) Penulis korespondensi adalah penulis pertama yang bertanggung jawab untuk korespondensi mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
  - (4) Penulis korespondensi adalah penulis pendamping yang bertanggung jawab untuk korespondensi mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir dibagi sejumlah anggota penulis.
- (2) Poster
- Poster adalah sebuah bentuk karya ilmiah yang disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding lengkap yang dipublikasikan:
- (a) Poster Internasional

Poster internasional bernilai angka kredit maksimal **10 (sepuluh)** adalah poster yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

    - (1) Memuat poster lengkap;
    - (2) Ditulis dalam Bahasa Resmi PBB (Arab, Inggris, Rusia, Spanyol, Tiongkok);
    - (3) Editor yang berasal dari berbagai Negara sesuai dengan bidang ilmunya;
    - (4) Penulis berasal dari minimal 4 (empat) Negara;
    - (5) Memiliki ISBN/ISSN;
    - (6) Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian;
    - (7) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penyelenggara (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal poster tersimpan di repository perguruan tinggi);
    - (8) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 orang peer review

(b) Poster Nasional

Poster Nasional bernilai **angka kredit 5 (lima)** adalah poster yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- (1) Memuat poster lengkap;
- (2) Memiliki ISBN/ISSN;
- (3) Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian;
- (4) Memiliki terbitan versi online yang menuju langsung ke link/url penyelenggara (apabila link/url artikel berbayar (tidak open access) minimal poster tersimpan di repository perguruan tinggi);
- (5) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 orang peer reviewer;

(c) Kriteria penulis/pembuat karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk poster internasional atau nasional terdiri atas:

- (1) Penulis mandiri adalah penulis tunggal di sebuah karya ilmiah mendapatkan 100% dari penilaian akhir;
- (2) Penulis pertama adalah yang disebut pertama di setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
- (3) Penulis pendamping/anggota penulis adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir, dibagi sejumlah anggota penulis;
- (4) Penulis korespondensi adalah penulis pertama yang bertanggung jawab untuk korespondensi mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
- (5) Penulis korespondensi adalah penulis pendamping yang bertanggung jawab untuk korespondensi mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir dibagi sejumlah anggota penulis.

(d) Koran/Majalah Populer/Umum

Koran/majalah umum adalah koran/majalah populer/majalah umum yang memenuhi syarat-syarat penerbitan untuk setiap kategori media penerbitan, bernilai **angka kredit maksimal 1 (satu)** dengan syarat memenuhi kriteria, sebagai berikut:

- (1) Diterbitkan secara regular;

- (2) Diedarkan serendah-rendahnya pada wilayah kabupaten/kota.
- (e) Kriteria Penulis karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk koran/majalah populer adalah:
  - (1) Penulis Mandiri adalah penulis tunggal di sebuah karya ilmiah mendapatkan 100% dari hasil penilaian akhir;
  - (2) Penulis pertama adalah yang disebut pertama di setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
  - (3) Penulis pendamping/anggota penulis adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir, dibagi sejumlah anggota penulis

## 2) Hasil penelitian atau pemikiran tidak dipublikasikan

Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam bentuk buku yang tidak diterbitkan, atau laporan hasil penelitian dan/atau karya ilmiah atau makalah yang disajikan dalam suatu forum ilmiah tetapi tidak diterbitkan, namun terdokumentasikan di perpustakaan perguruan tinggi, dihitung **angka kreditnya maksimal 2 (dua)** untuk setiap naskah. Kriteria penulis Hasil penelitian atau pemikiran tidak dipublikasikan adalah:

- (a) Penulis Mandiri adalah penulis tunggal di sebuah karya/penelitian/pemikiran mendapat 100% dari hasil penilaian akhir;
- (b) Penulis pertama adalah yang disebut pertama di setiap karya/penelitian/pemikiran mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
- (c) Penulis pendamping/anggota penulis adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir, dibagi sejumlah anggota penulis.

### b. Sub Unsur Menerjemahkan/Menyadur Buku Ilmiah

Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah adalah menerjemahkan/menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku. Nilai angka kredit

menerjemahkan/menyadur buku jika sesuai dengan bidang ilmu **15 (lima belas)** dengan syarat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki ISBN;
- 2) Diedarkan serendah | rendahnya pada tingkat nasional;
- 3) Dapat ditelusuri secara online melalui repository PT/Organisasi penerbit;
- 4) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 orang peer reviewer;
- 5) Telah dilakukan proses pemeriksaan plagiarisme;

**c. Sub Unsur Mengedit/Menyunting Karya Ilmiah**

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. Nilai angka kredit mengedit/menyunting karya ilmiah jika sesuai dengan bidang ilmu **10 (sepuluh)**. Bukti fisik yang dilampirkan adalah buku sebelum diedit dan buku setelah diedit. dengan memenuhi kriteria:

- 1) Memiliki ISBN;
- 2) Diedarkan serendah | rendahnya pada tingkat nasional;
- 3) Dapat ditelusuri secara online melalui repository PT/Organisasi penerbit;
- 4) Telah dilakukan proses penilaian oleh minimal 2 orang peer reviewer;
- 5) Pengedit/penyunting, terdiri atas:
  - a) Pengedit/penyunting Mandiri adalah pengedit/penyunting tunggal yang mendapat 100% dari hasil penilaian akhir;
  - b) Pengedit/penyunting pertama adalah yang disebut pertama di setiap penyuntingan mendapatkan distribusi 60% dari hasil penilaian akhir;
  - c) Anggota penerjemah/penyadur adalah pengedit/penyunting yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap penyuntingan mendapatkan distribusi 40% dari hasil penilaian akhir, dibagi sejumlah anggota penulis

**d. Sub Unsur Membuat Rencana Karya Teknologi yang dipatenkan**

Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa hak ciptaan dari badan atau instansi yang berwenang yang dikategorikan dalam dua tingkat berikut:

- 1) Tingkat Internasional adalah mendapat sertifikasi hak ciptaan dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional dengan angka kredit **60 (enam puluh)**;

- 2) Tingkat Nasional adalah mendapat sertifikasi hak ciptaan dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan nilai angka kredit 40 (empat puluh);

**e. Membuat Rancangan dan Karya Teknologi, Rancangan dan Karya Seni Monumental/Seni Pertunjukan/Karya Sastra**

Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/ seni pertunjukan berikut ini:

- 1) Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dan lain-lain. 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 sejenisnya;
- 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 sejenisnya;
- 4) Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater dan sejenisnya;
- 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 sejenisnya;
- 6) 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.

Tabel 3.15  
Angka Kredit Pelaksanaan Penelitian

Usur	Sub Usur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum	
Pelaksanaan Penelitian	Menghasilkan Karya Ilmiah	1 Hasil Penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan				
		a. Buku				
		1. Monograf	Setiap Monograf	20	1 buku/tahun	
		2. Referensi	Setiap buku	40	1 buku/tahun	
		b. Jurnal				
		1. Internasional	Bereputasi <i>impactfactor</i> 0,10	Setiap jurnal	40	
			Terindeks <i>impactfactor</i> ®0,10	Setiap jurnal	30	
			Tidak bereputasi tapi terindeks pada database internasional	Setiap jurnal	20	
		2. Nasional	Terakreditasi	Setiap jurnal	25	
			Tidak Terakreditasi	Setiap jurnal	10	
		c. Seminar				
		1. Internasional		Setiap Makalah	15	
		2. Nasional		Setiap Makalah	10	
	d. Poster tingkat					
	1. Internasional		Setiap Poster	10		
2. Nasional		Setiap Poster	5			
e. Koran/Majalah populer/umum		Setiap Naskah	5	5 % dari angka kredit unsur Penelitian		
		2 Hasil penelitian/pemikiran yang tidak dipublikasikan	Setiap hasil Penelitian	2		
	Menerjemahkan/ Menyadur buku ilmiah	1 Diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap buku	15		
	Mengedit/ menyunting karya ilmiah	1 Diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap buku	10		

Usur	Sub Usur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum
	Membuat Rencana Karya Teknologi yang dipatenkan	1 Internasional	Setiap rancangan	60	
		2 Nasional	Setiap rancangan	40	
	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/ karya sastra	1 Tingkat Internasional	Setiap rancangan	20	
		2 Tingkat Nasional	Setiap rancangan	15	
		3 Tingkat Lokal	Setiap rancangan	10	

### 3. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### a. Sub Unsur Menduduki Jabatan Pimpinan

Menduduki jabatan pimpinan, yaitu menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan sebagai Pejabat Negara ataupun Pejabat Struktural yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Nilai angka kredit menduduki jabatan adalah **5,5 (lima koma lima)** setiap semester. Bukti kegiatannya adalah Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang.

#### b. Sub Unsur Melaksanakan Pengembangan Hasil Pendidikan dan Penelitian

Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian, yaitu mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat. Nilai angka kredit kegiatan ini adalah **3 (tiga)** untuk setiap program pengembangan. Bukti kegiatannya adalah Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Surat Keterangan dari instansi terkait (minimal Kepala Desa/Lurah).

#### c. Sub Unsur Memberi Latihan/Penyuluhan/Penataran/Ceramah pada Masyarakat

Memberi pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat, baik sesuai dengan bidang ilmu maupun di luar bidang ilmu, baik kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan). Bukti pelaksanaan kegiatan ini adalah makalah atau bahan pelatihan/penyuluhan/ penataran/ceramah dan Surat Keterangan dari instansi terkait atau Sertifikat.

- 1) Terjadwal/terprogram
  - a) Dalam satu semester atau lebih terbagi menjadi yaitu:
    - (1) Tingkat Internasional nilai angka kreditnya **4 (empat)** setiap program;
    - (2) Tingkat Nasional nilai angka kreditnya 3 (tiga) setiap program;
    - (3) Tingkat Lokal nilai angka kreditnya 2 (dua) setiap program.
  - b) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan
    - (1) Tingkat Internasional nilai angka kreditnya **3 (tiga)** setiap program;
    - (2) Tingkat Nasional nilai angka kreditnya 2 (dua) setiap program;
    - (3) Tingkat Lokal nilai angka kreditnya 1 (satu) setiap program;
- 2) Insidental  
Angka kredit **1 (satu)** setiap program

**d. Sub Unsur Memberi Pelayanan kepada Masyarakat atau Kegiatan Lain yang menunjang Pelaksanaan Tugas umum Pemerintah dan Pembangunan**

Adalah memberikan konsultasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan. Angka kredit yang diakui adalah:

- 1) Berdasarkan bidang keahlian bernilai **angka kredit 1,5** (satu koma lima) setiap program;
- 2) Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi bernilai angka kredit **1 (satu)** setiap program;
- 3) Berdasarkan fungsi/jabatan bernilai angka kredit **0,5 (nol koma lima)** setiap program.

**e. Sub Unsur Membuat/Menulis Karya Pengabdian**

Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan. Nilai angka kredit membuat/menulis Karya Pengabdian adalah **3 (tiga)** untuk setiap karya. Bukti penugasannya adalah naskah/makalah karya pengabdian pada masyarakat, Surat Tugas, dokumentasi/foto-foto kegiatan pelaksanaan dan Surat Keterangan dari Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Adapun batas maksimum angka kredit boleh diajukan adalah

10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan.

Tabel 3.16  
Angka Kredit Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Usur	Sub Usur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum				
Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Menduduki Jabatan Pimpinan	Menduduki Jabatan Pimpinan pada Lembaga Pemerintah/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Setiap Semester	5,5	batas maksimum angka kredit boleh diajukan adalah 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan				
	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Setiap Program	3					
	Memberi latihan/ penyuluhan/penataran/ ceramah pada masyarakat	1. Terjadwal/terprogram	a. Dalam satu semester	1. Tingkat Internasional		Setiap Program	4		
						2. Tingkat Nasional	Setiap Program	3	
							3. Tingkat Lokal	Setiap Program	2
				b. Kurang dari satu semester minimal satu bulan		1. Tingkat Internasional	Setiap Program	3	
							2. Tingkat Nasional	Setiap Program	2
								3. Tingkat Lokal	Setiap Program
				2. Insidental			Setiap Program	1	
				Memberi pelayanan kepada masyarakat		1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap Program	1,5	
						2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap Program	1	
	3. Berdasarkan fungsi jabatan	Setiap Program	0,5						
Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/ menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap Karya	3						

### C. Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

#### 1. Sub Unsur Menjadi Anggota Dalam Suatu Panitia/Badan Perguruan Tinggi

Yang dimaksud dengan panitia/badan pada perguruan tinggi di antaranya adalah menjadi anggota Senat dan anggota kepanitiaan lainnya. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi tidak diperlukan batas minimal dan maksimal karena nilai butir kegiatan/angka kredit yang diberikan bukan per kegiatan melainkan kegiatan-kegiatan selama 1 tahun. Bukti pelaksanaan kegiatan ini adalah Surat Keputusan Rektor tentang penunjukan atau penetapan panitia/badan dimaksud.

Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan perguruan Tinggi:

- a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap anggota angka kreditnya **3 (tiga)** setiap tahun;
- b. Sebagai anggota angka kreditnya **2 (dua)** setiap tahun.

#### 2. Sub Unsur Menjadi Anggota Dalam Suatu Panitia/Badan pada Lembaga Pemerintah

Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun). Bukti kegiatannya adalah Surat Keputusan dari pejabat pimpinan lembaga pemerintah yang berwenang. Adapun angka kredit menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada Lembaga Pemerintah sebagai berikut:

- a. Panitia Pusat
  - 1) Ketua/wakil ketua angka kreditnya **3 (tiga)** setiap kepanitiaan;
  - 2) Anggota angka kreditnya **2 (dua)** setiap kepanitiaan.
- b. Panitia Daerah
  - 1) Ketua/wakil ketua angka kreditnya **2 (dua)** setiap kepanitiaan
  - 2) Anggota angka kreditnya **1 (satu)** setiap kepanitiaan

#### 3. Sub Unsur Menjadi Anggota Organisasi Profesi Dosen

Menjadi anggota organisasi profesi dosen, angka kreditnya dihitung setiap periode jabatan sebagai dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tingkat Internasional:
  - 1) Pengurus angka kreditnya **2 (dua)** setiap periode jabatan;
  - 2) Anggota Atas Permintaan angka kreditnya 1 (satu) setiap periode jabatan;
  - 3) Anggota angka kreditnya 0,5 (nol koma lima) kum setiap periode jabatan
- b. Tingkat Nasional:
  - 1) Pengurus angka kreditnya **1,5 (satu koma lima)** setiap periode jabatan;

2) Anggota Atas Permintaan angka kreditnya 1 (satu) setiap periode jabatan;

3) Anggota angka kreditnya 0,5 (nol koma lima) setiap periode jabatan

#### **4. Sub Unsur Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah**

Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah untuk duduk dalam panitia antar lembaga, angka kreditnya dihitung setiap kepanitiaan (bukan setiap tahun), yaitu **1 (satu)** setiap kepanitiaan. Bukti kegiatannya adalah Surat Keputusan atau Penunjukan dari Rektor atau Dekan atau dari pejabat pimpinan lembaga pemerintah yang berwenang

#### **5. Sub Unsur Menjadi Anggota Delegasi Nasional ke Pertemuan Internasional**

Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, angka kreditnya dihitung setiap kepanitiaan (bukan setiap tahun), sebagai:

- a. Ketua delegasi angka kreditnya **3 (tiga)** setiap kegiatan/kepanitiaan;
- b. Anggota angka kreditnya 2 (dua) setiap kegiatan/kepanitiaan.

#### **6. Sub Unsur Berperan Serta Aktif dalam Pertemuan Ilmiah**

Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah, angka kreditnya dihitung untuk setiap pertemuan ilmiah (setiap kegiatan). Bukti kegiatannya adalah Sertifikat tanda keikutsertaan yang dikeluarkan oleh penyelenggara pertemuan ilmiah. Angka kreditnya ditentukan sebagai berikut:

a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional:

- 1) Ketua/Pemakalah angka kreditnya **3 (tiga)** setiap periode;
- 2) Anggota/Peserta angka kreditnya 2 (dua) setiap periode.

b. Di lingkungan Perguruan Tinggi:

- 1) Ketua/Pemakalah angka kreditnya **2 (dua)** setiap periode;
- 2) Anggota/Peserta angka kreditnya 1 (satu) setiap periode.

#### **7. Sub Unsur Mendapat Penghargaan/Tanda Jasa**

Mendapat penghargaan/tanda jasa, antara lain seperti, Satya Lancana Karya Satya, Bintang Jasa, Bintang Mahaputra, Hadiah Pendidikan, Hadiah Ilmu Pengetahuan, Hadiah Pengabdian, dan lain-lain.

a. Nilai angka kredit mendapat tanda jasa/penghargaan:

- 1) Penghargaan/tanda jasa Satya lancana 30 tahun bernilai angka kredit **3 (tiga)**;
- 2) Penghargaan/tanda jasa Satya lancana 20 tahun bernilai angka kredit **2 (dua)**;
- 3) Penghargaan/tanda jasa Satya lancana 10 tahun bernilai angka kredit **1 (satu)**;

b. Memperoleh penghargaan lainnya:

- 1) Tingkat internasional bernilai angka kredit **5 (lima)** setiap tanda jasa/penghargaan;
- 2) Tingkat nasional bernilai angka kredit **3 (tiga)** setiap tanda jasa/penghargaan;
- 3) Tingkat daerah/lokal/ perguruan tinggi bernilai angka kredit **1 (satu)** setiap tanda jasa/penghargaan.

#### **8. Sub Unsur Menulis Buku Pelajaran SLTA ke bawah**

Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional adalah menghasilkan buku pelajaran SLTA ke bawah yang memiliki ISBN, dengan angka kredit yang diakui:

- a. Buku SLTA/ sederajat bernilai angka kredit **5 (lima)** setiap buku;
- b. Buku SLTP/ sederajat bernilai angka kredit **5 (lima)** setiap buku;
- c. Buku SD/ sederajat bernilai angka kredit **5 (lima)** setiap buku.

#### **9. Sub Unsur Mempunyai Prestasi dibidang Olahraga/Humaniora**

Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora adalah prestasi yang dibuktikan dengan adanya piagam penghargaan atau medali baik tingkat internasional, nasional maupun daerah, dengan angka kredit:

- a. Tingkat internasional bernilai angka kredit **5 (lima)** setiap medali/piagam;
- b. Tingkat nasional bernilai angka kredit **3 (tiga)** setiap medali/piagam;
- c. Tingkat daerah/lokal/ perguruan tinggi bernilai angka kredit **1 (satu)** setiap medali/piagam.

#### **10. Sub Unsur Keanggotaan Dalam Tim penilai**

Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen, yaitu menjadi anggota tim/panitia penilai Jabatan Akademik Dosen, baik di tingkat universitas, fakultas maupun jurusan/program studi/bagian, dengan angka kredit yang diakui **0,5 (nol koma lima)** setiap semester. Batas maksimal untuk Kegiatan Penunjang adalah 10% (sepuluh persen) dari angka kredit minimal yang diperlukan.

Tabel 3.17  
Angka Kredit Kegiatan Penunjang Akademik Dosen

Usur	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum	
Penunjang Kegiatan Akademik Dosen	Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan perguruan Tinggi	1.	Sebagai Ketua/Wakil Ketua Merangkap anggota	Setiap tahun	3	10% (sepuluh persen) dari angka kredit minimal yang diperlukan	
		2.	Sebagai Anggota	Setiap tahun	2		
	Menjadi anggota panitia/badan pada Lembaga pemerintah	1	Panitia Pusat				
			a.	Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan		3
			b.	Anggota	Setiap kepanitiaan		2
		2.	Panitia Daerah				
			a.	Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan		2
			b.	Anggota	Setiap kepanitiaan		1
	Menjadi anggota organisasi profesi dosen	1	Tingkat Internasional				
			a.	Pengurus	Setiap periode		2
			b.	Anggota atas permintaan	Setiap periode		1
			c.	Anggota	Setiap periode		0.5
			Tingkat Nasional				
			a.	Pengurus			1,5
			b.	Anggota atas permintaan	Setiap periode		1
			c.	Anggota	Setiap periode		0,5
	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah		Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitiaan	1		
Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1.	Sebagai ketua delegasi	Setiap Kegiatan	3			
	2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap Kegiatan	2			
Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Internasional/nasional/regional					
		a.	Ketua	Setiap Kegiatan	3		
		b.	Anggota	Setiap Kegiatan	2		

Usur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Batas Maksimum	
		2.	Dilingkungan perguruan Tinggi			
		a.	Ketua	Setiap Kegiatan	2	
		b.	Anggota	Setiap Kegiatan	1	
	Mendapatkan penghargaan/tanda jasa	1.	Penghargaan/tanda jasa satya Lancana Karya Satya			
			a.	30 Tahun	Tanda Jasa	3
			b.	20 Tahun	Tanda Jasa	2
			c.	10 Tahun	Tanda Jasa	1
		2.	Penghargaan lainnya			
			a.	Tingkat Internasional	Tanda Jasa	5
			b.	Tingkat Nasional	Tanda Jasa	3
		c.	Tingkat Provinsi	Tanda Jasa	1	
	Menulis buku pelajaran SLTA kebawah diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1.	Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	
		2.	Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	
		3.	Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	
	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ humaniora	1.	Tingkat Internasional	Tiap piagam/ Medali	5	
2.		Tingkat Nasional	Tiap piagam/ Medali	3		
3.		Tingkat Daerah/Lokal	Tiap piagam/ Medali	1		
Keanggotaan dalam Tim Penilai	1.	Menjadi anggota tim penilai akademik dosen	Tiap Semester	0,5		

## BAB IV JABATAN, PANGKAT DAN ANGKA KREDIT

### A. Jenjang Jabatan dan Angka Kreditnya

Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Jabatan Fungsional Dosen atau dikenal juga sebagai Jabatan Akademik Dosen atau Jabatan Dosen adalah jabatan seorang Dosen dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat).

Untuk dapat diangkat ke dalam jabatan fungsional atau diangkat ke jenjang jabatan fungsional yang lebih tinggi (kenaikan jabatan), seorang Dosen harus mengumpulkan sejumlah angka kredit yang diperlukan untuk jabatan tersebut. Nama jabatan, jumlah angka kredit yang dibutuhkan untuk naik ke jabatan yang lebih tinggi, dan angka kredit kumulatif minimal yang harus dipunyai seorang Dosen untuk dapat diangkat pada jabatan tersebut disajikan pada table 4.1. sebagai berikut:

Tabel 4.1  
Nama Jabatan Fungsional Dosen, Pangkat dan Golongan,  
dan kebutuhan angka kredit untuk jabatan fungsional terkait

No	Jabatan Fungsional	Pangkat	Golongan	Angka Kredit
1.	Asisten Ahli	Penata Muda Tingkat I	III/b	150
2.	Lektor	Penata	III/c	200
		Penata Tingkat I	III/d	300
3.	Lektor Kepala	Pembina	IV/a	400
		Pembina Tingkat I	IV/b	550
		Pembina Utama Muda	IV/c	700
4.	Guru Besar	Pembina Utama Madya	IV/d	850
		Pembina Utama	IV/e	1.050

Tabel 4.2  
Kebutuhan angka kredit dosen perjenjang

No	Jenjang Jabatan	Pangkat	Golongan Ruang	Angka Kredit	perjenjang
1.	Asisten Ahli	Penata Muda Tingkat I	III/b	150	-
2.	Lektor	Penata	III/c	200	50
		Penata Tingkat I	III/d	300	100
3.	Lektor Kepala	Pembina	IV/a	400	100
		Pembina Tingkat I	IV/b	550	150
		Pembina Utama Muda	IV/c	700	150
4.	Guru Besar	Pembina Utama Madya	IV/d	850	150
		Pembina Utama	IV/e	1.050	200

Tabel 4.3  
Jumlah angka kredit kumulatif minimal untuk pengangkatan dan kenaikan jabatam akademik dari unsur utama dan unsur penunjang

No	Jabatan	Kualifikasi Akademik	Unsur Utama 90%			Unsur Penunjang 10%
			Pelaksanaan Pendidikan	Pelaksanaan Penelitian	Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	
1.	Asisten Ahli	Magister	- 55%	- 25%	® 10%	® 10%
2.	Lektor	Magister	- 45%	- 35%	® 10%	® 10%
3.	Lektor Kepala	Magister/Doktor	- 40%	- 40%	® 10%	® 10%
4.	Profesor	Doktor	- 35%	- 45%	® 10%	® 10%

Jumlah angka kredit kumulatif minimal terdiri atas 90% (sembilan puluh persen) berasal dari unsur utama (tidak termasuk sub unsur mengikuti pendidikan formal) dan setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) berasal dari unsur penunjang. Dari 90% angka kredit unsur utama di luar sub unsur mengikuti pendidikan formal, kebutuhan angka kredit terdistribusi ke dalam kegiatan melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **B. Pengangkatan dan Kenaikan Jabatan**

### **1. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Akademik**

- a. Pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen paling tinggi  
Pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen paling tinggi adalah jabatan Lektor dengan angka kredit (AK) 200;
- b. Pengangkatan pertama dalam jabatan akademik Asisten Ahli (AK 150)  
Pengangkatan pertama dalam jabatan akademik Asisten Ahli (AK 150) dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat:
  - 1) Memiliki ijazah magister atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
  - 2) Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
  - 3) Prestasi kerja bernilai baik 1 (satu) tahun terakhir;
  - 4) Melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
  - 5) Minimal memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama (artikel yang dipublikasikan sebelum yang bersangkutan diangkat sebagai dosen dapat tetap diakui selama belum pernah dinilai untuk kenaikan jabatan di instansi lain);
  - 6) Melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
  - 7) Memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap dengan perhitungan rumus sebagai berikut:
    - a) 10 (kebutuhan angka kredit)
    - b)  $10 \times 55\%$  (bidang pengajaran) = 5,5 AK minimal
    - c)  $10 \times 25\%$  (bidang Penelitian) = 2,5 AK minimal
    - d)  $10 \times 10\%$  (bidang Pengabdian Masyarakat) = 1 AK minimal
    - e)  $10 \times 10\%$  (bidang penunjang akademik) = 1 AK maksimal
  - 8) Memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat.

- c. Pengangkatan pertama dalam jabatan akademik Lektor (AK 200)  
Pengangkatan pertama dalam jabatan akademik Lektor (AK 200) dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat:
- 1) Memiliki ijazah Doktor atau yang sederajat dari perguruan tinggi dan/atau program studi terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
  - 2) Pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c;
  - 3) Nilai SKP paling kurang bernilai baik disetiap unsur dalam kategori perilaku kerja dan bernilai baik dalam nilai capaian target kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - 4) Melaksanakan tugas mengajar paling singkat 1 (satu) tahun sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen di Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten;
  - 5) Minimal memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama (artikel yang dipublikasikan sebelum yang bersangkutan diangkat sebagai dosen dapat tetap diakui selama belum pernah dinilai untuk kenaikan jabatan di instansi lain);
  - 6) Melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
  - 7) Telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap dengan perhitungan rumus sebagai berikut:
    - a) 10 kebutuhan angka Kredit
    - b)  $10 \times 45\%$  (bidang pengajaran) = 4,5 AK minimal
    - c)  $10 \times 35\%$  (bidang penelitian) = 3,5 AK minimal
    - d)  $10 \times 10\%$  (bidang pengabdian masyarakat) = 1 AK minimal
    - e)  $10 \times 10\%$  (bidang penunjang akademik) = 1 AK maksimal
  - 8) Memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat.

## 2. Kenaikan Jabatan Akademik

### a. Kenaikan Jabatan Akademik Reguler

#### 1) Kenaikan jabatan akademik dari Asisten Ahli ke Lektor

Kenaikan jabatan akademik dari Asisten Ahli ke Lektor dapat diproses apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut:

- a) Paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli;
  - b) SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - c) Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur, dengan rincian rumus tiap-tiap jabatan, sebagai berikut:
    - (1) Asisten Ahli (AK 150) ke Lektor (AK 200)
    - (2)  $200 \div 150 = 50$  kebutuhan AK minimal
    - (3)  $50 \times 45\%$  (bidang pengajaran) = 22,5 AK minimal
    - (4)  $50 \times 35\%$  (bidang penelitian) = 17,5 AK minimal
    - (5)  $50 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 5 AK maksimal
    - (6)  $50 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 5 AK maksimal
  - d) Minimal memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi sebagai penulis pertama
  - e) Memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat.
- 2) Kenaikan jabatan akademik dari Lektor (AK 200) ke Lektor (AK 300)  
Kenaikan jabatan akademik dari Lektor (AK 200) ke Lektor (AK 300) dapat diproses apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut:
- a) Paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor (AK 200);
  - b) SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - c) Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur, dengan rincian rumus tiap-tiap jabatan, sebagai berikut:
    - (1) Lektor (AK 200) ke Lektor (AK 300)
    - (2)  $300 \div 200 = 100$  kebutuhan AK minimal
    - (3)  $100 \times 45\%$  (bidang pengajaran) = 45 AK minimal
    - (4)  $100 \times 35\%$  (bidang penelitian) = 35 AK minimal
    - (5)  $100 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 10 AK maksimal
    - (6)  $100 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 10 AK maksimal
  - d) Minimal memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama
  - e) Memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat.

3) Kenaikan jabatan akademik dari Lektor ke Lektor Kepala

Kenaikan jabatan akademik dari Lektor ke Lektor Kepala dapat diproses apabila

telah memenuhi syarat sebagai berikut:

- a) Paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;
- b) SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
- c) Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur, dengan rincian rumus tiap-tiap jabatan, sebagai berikut:
  - (1) Lektor (AK 300) ke Lektor Kepala (400)
    - (a)  $400 - 300 = 100$  kebutuhan AK minimal
    - (b)  $100 \times 40\%$  (bidang pengajaran) = 40 AK minimal
    - (c)  $100 \times 40\%$  (bidang penelitian) = 40 AK minimal
    - (d)  $100 \times 10\%$  (bidang Pengabdian)= 10 AK maksimal
    - (e)  $100 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 10 AK maksimal
  - (2) Lektor Kepala (AK 400) ke Lektor Kepala (AK 550)
    - (a)  $550 - 400 = 150$  kebutuhan AK minimal
    - (b)  $150 \times 40\%$  (bidang pengajaran) = 60 AK minimal
    - (c)  $150 \times 40\%$  (bidang penelitian) = 60 AK minimal
    - (d)  $150 \times 10\%$  (bidang Pengabdian)= 15 AK maksimal
    - (e)  $150 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 15 AK maksimal
  - (3) Lektor Kepala (AK 550) ke Lektor Kepala (AK 700)
    - (a)  $700 - 550 = 150$  kebutuhan AK minimal
    - (b)  $150 \times 40\%$  (bidang pengajaran) = 60 AK minimal
    - (c)  $150 \times 40\%$  (bidang penelitian) = 60 AK minimal
    - (d)  $150 \times 10\%$  (bidang Pengabdian)= 15 AK maksimal
    - (e)  $150 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 15 AK maksimal
- d) Bagi yang memiliki kualifikasi **pendidikan Doktor (S3) minimal memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi/** jurnal internasional sebagai penulis pertama, bagi yang memiliki kualifikasi **pendidik magister (S2)** minimal memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah **internasional bereputasi** sebagai penulis pertama;
- e) Memiliki kinerja intergritas, etika dan tata krama serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan senat.

- 4) Kenaikan jabatan akademik dari Lektor Kepala ke Guru Besar  
Kenaikan jabatan akademik dari Lektor Kepala ke Guru Besar dapat diproses apabila telah memenuhi syarat, sebagai berikut:
- Telah memiliki pengalaman kerja sebagai dosen tetap paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
  - Memiliki kualifikasi akademik doktor (S3) atau yang sederajat;
  - Paling singkat 3 (tiga) tahun setelah memperoleh ijazah Doktor (S3);
  - Memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama;
  - Paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor Kepala;
  - SKP dalam 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik;
  - Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur, dengan rincian rumus tiap-tiap jabatan, sebagai berikut:
- Lektor Kepala (AK 400) ke Guru Besar (AK 850)
    - $850 - 400 = 450$  kebutuhan AK minimal
    - $450 \times 35\%$  (bidang pengajaran) = 157,5 AK minimal
    - $450 \times 45\%$  (bidang penelitian) = 202,5 AK minimal
    - $450 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 45 AK maksimal
    - $450 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 45 AK maksimal
  - Lektor Kepala (AK550) ke Guru Besar (AK 850)
    - $850 - 550 = 300$  kebutuhan AK minimal
    - $300 \times 35\%$  (bidang pengajaran) = 105 AK minimal
    - $300 \times 45\%$  (bidang penelitian) = 135 AK minimal
    - $300 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 30 AK maksimal
    - $300 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 30 AK maksimal
  - Lektor Kepala (AK 700) ke Guru Besar (AK 850)
    - $850 - 700 = 150$  kebutuhan AK minimal
    - $150 \times 35\%$  (bidang pengajaran) = 52,5 AK minimal
    - $150 \times 45\%$  (bidang penelitian) = 67,5 AK minimal
    - $150 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 15 AK maksimal
    - $150 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 15 AK maksimal
  - Guru Besar (AK 850) ke Guru Besar (AK 1050)
    - $1050 - 850 = 200$  kebutuhan AK minimal
    - $200 \times 35\%$  (bidang pengajaran) = 70 AK minimal
    - $200 \times 45\%$  (bidang penelitian) = 90 AK minimal
    - $200 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 20 AK maksimal
    - $200 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 20 AK maksimal

- (h) Minimal memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi yang telah memiliki *impact factor* sebagai penulis pertama;
- (i) Memiliki kinerja intergritas, etika dan tata krama serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan senat

**b. Kenaikan Jabatan Dosen Sedang/Telah Selesai Tugas Belajar**

- 1) Dosen yang sedang dalam masa tugas belajar dapat diproses kenaikan jabatan akademik apabila memenuhi angka kredit dan syarat-syarat lainnya yang diperoleh sebelum dosen tersebut melaksanakan tugas belajar walaupun masa tunggu jabatan kerja baru terpenuhi pada saat yang bersangkutan sedang dalam masa tugas belajar.
- 2) Paling singkat telah 2 (dua) tahun menduduki jabatan terakhir (sebelum tugas belajar);
- 3) SKP 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik (SKP sebagai Dosen Aktif dan SKP sebagai Dosen Tugas Belajar);
- 4) Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur yang diperoleh pada saat yang bersangkutan belum melaksanakan tugas belajar;
- 5) Memiliki karya ilmiah yang telah dipublikasikan sesuai dengan syarat jabatan sebagai penulis pertama yang diperoleh pada saat yang bersangkutan belum melaksanakan tugas belajar;
- 6) Contoh: Dosen A menduduki Asisten Ahli TMT 1 Agustus 2018 dalam kurun waktu 1 tahun yang bersangkutan telah memenuhi baik syarat maupun secara akumulasi kebutuhan angka kredit untuk naik jabatan ke Lektor, lalu pada 1 September 2019 yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar, maka dosen yang bersangkutan tetap dapat diusulkan kenaikan jabatan TMT 1 September 2020 (telah memenuhi syarat masa tunggu 2 (dua) tahun), walaupun pada saat proses usul dosen yang bersangkutan sedang melaksanakan tugas belajar.
- 7) Kenaikan jabatan akademik dosen yang telah selesai melaksanakan tugas belajar dapat diproses apabila telah memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a) Paling singkat telah 2 (dua) tahun menduduki jabatan terakhir;
  - b) SKP 2 (dua) tahun terakhir bernilai baik (SKP sebagai Dosen Tugas Belajar);

- c) Telah diaktifkan kembali ke dalam jabatan akademik dosen yang dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) pengaktifan kembali;
- d) Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara akumulatif maupun setiap unsur dengan ketentuan:
  - (1) Unsur melaksanakan pengajaran diperoleh pada saat yang bersangkutan sebelum/sesudah melaksanakan tugas belajar;
  - (2) Unsur melaksanakan penelitian diperoleh pada saat yang bersangkutan sebelum/sesudah melaksanakan tugas belajar (kecuali hasil penelitian yang dipublikasikan di dalam jurnal Internasional, jurnal nasional terakreditasi atau prosiding terindex);
  - (3) Unsur melaksanakan pengabdian masyarakat yg diperoleh pada saat yang bersangkutan sebelum/sesudah melaksanakan tugas belajar;
  - (4) Unsur melaksanakan pengabdian masyarakat yang diperoleh pada saat yang bersangkutan sebelum/sesudah melaksanakan tugas belajar;
  - (5) Memiliki karya ilmiah yang telah dipublikasikan sesuai dengan syarat jabatan sebagai penulis pertama yang dihasilkan setelah/sebelum yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar;
  - (6) Memiliki kinerja integritas, etika dan tata krama serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat.

### **3. Loncat Jabatan Akademik**

Dosen yang berprestasi luar biasa dapat dinaikkan ke jenjang jabatan akademik dua tingkat lebih tinggi (loncat jabatan) dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala atau dari Lektor ke Profesor

- a. Paling singkat telah 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli/Lektor;
- b. Memiliki ijazah S3 (doktor);
- c. Memiliki minimal 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama untuk kenaikan loncat jabatan dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala dan memiliki 4 (empat) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan memiliki impact factor sebagai penulis pertama untuk kenaikan loncat jabatan dari Lektor ke Guru Besar;
- d. SKP (dua) tahun terakhir bernilai baik;

e. Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan baik secara kumulatif maupun setiap unsur, dengan rincian rumus tiap-tiap kenaikan loncat jabatan, sebagai berikut:

1) Loncat jabatan dari Asisten Ahli (AK 150) ke Lektor Kepala (AK 400):

a)  $400 - 150 = 250$  kebutuhan AK minimal;

b)  $250 \times 40\%$  (bidang pengajaran) = 100 minimal

c)  $250 \times 40\%$  (bidang penelitian) = 100 minimal

d)  $250 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 25 maksimal

e)  $250 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 25 maksimal

2) Loncat jabatan dari Asisten Ahli (AK 150) ke Lektor Kepala (AK 550):

a)  $550 - 150 = 400$  kebutuhan AK minimal

b)  $400 \times 40\%$  (bidang pengajaran) = 160 minimal

c)  $400 \times 40\%$  (bidang penelitian) = 160 minimal

d)  $400 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 40 maksimal

e)  $400 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 40 maksimal

3) Loncat jabatan dari Asisten Ahli (AK 150) ke Lektor Kepala (AK 700):

a)  $700 - 150 = 550$  kebutuhan AK minimal

b)  $550 \times 40\%$  (bidang pengajaran) = 220 minimal

c)  $550 \times 40\%$  (bidang penelitian) = 220 minimal

d)  $550 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 55 maksimal

e)  $550 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 55 maksimal

4) Loncat jabatan dari Lektor (AK 200) ke Guru Besar (AK 850):

a)  $850 - 200 = 650$  kebutuhan AK minimal

b)  $650 \times 35\%$  (bidang pengajaran) = 227,5 minimal

c)  $650 \times 45\%$  (bidang penelitian) = 292,5 minimal

d)  $650 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 65 maksimal

e)  $650 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 65 maksimal

5) Loncat jabatan dari Lektor (AK 300) ke Guru Besar (AK 850):

a)  $850 - 300 = 550$  kebutuhan AK minimal

b)  $550 \times 35\%$  (bidang pengajaran) = 192,5 minimal

c)  $550 \times 45\%$  (bidang penelitian) = 247,5 minimal

d)  $550 \times 10\%$  (bidang pengabdian) = 55 maksimal

e)  $550 \times 10\%$  (bidang penunjang) = 55 maksimal

f) Memiliki kinerja intergritas, etika dan tata krama serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan senat dan Dewan Guru Besar Universitas.

#### 4. Kelebihan Angka Kredit

Kelebihan angka kredit pada sub unsur pelaksanaan penelitian yang diperoleh pada kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat terakhir dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya jika kebutuhan minimal angka kredit unsur penelitian pada saat diusulkan ke Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk jabatan ke Lektor Kepala dan Profesor sudah terpenuhi. Untuk jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor diusulkan oleh Tim Penilai Jabatan Akademik (PJA) Perguruan Tinggi kepada Rektor. Kelebihan angka kredit pada sub unsur pelaksanaan penelitian dapat dipergunakan paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari kebutuhan minimal unsur penelitian untuk kenaikan jabatan akademik/pangkat berikutnya.

Contoh:

Dosen A mempunyai jabatan akademik Lektor 300, dengan lebih kum penelitian 60. Dosen A diusulkan kenaikan jabatan ke Lektor Kepala 400. Sesuai dengan tabel 4.2., maka Dosen A membutuhkan angka kredit bidang penelitian sebanyak 40%, cara perhitungannya:

(AK 300) ke Lektor Kepala (400)

- a.  $400 - 300 = 100$  Kebutuhan Angka Kredit minimal
- b.  $100 \times 40\%$  (bidang penelitian) = 40 Angka Kredit Minimal

Berdasarkan penilaian Tim Penilai Jabatan Akademik, Dosen A mendapatkan angka kredit 30, masih diperlukan kum angka kredit 10. Lebih angka kredit 60 tidak dapat digunakan jika usulan angka kredit yang disetujui oleh Tim Penilai Angka Kredit belum mencapai 40. Jika angka kredit bidang penelitian yang diusulkan sudah disetujui adalah 40, maka lebih angka kredit dapat dipergunakan  $80\% \times 40 = 32$  meskipun lebihnya 60. Kalau lebih angka kredit dibawah 32 maka semua lebih dapat dipergunakan.

#### 5. Alih Jabatan ke dalam Jabatan Akademik Dosen

Perpindahan dosen dan alih tugas PNS non-dosen menjadi dosen bertujuan untuk memenuhi formasi dan kebutuhan dengan memperhatikan kualifikasi akademik dan kompetensi serta nisbah dosen dan mahasiswa yang dilakukan secara objektif dan transparan untuk meningkatkan kualitas pendidikan tinggi. Perpindahan dosen dan alih tugas PNS non-dosen menjadi dosen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

##### a. Syarat Perpindahan dan Alih Tugas Menjadi Dosen

- 1) Sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba dan obat-obatan terlarang;

- 2) Memiliki masa kerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus di PTKIN atau instansi asal;
- 3) Mendapat persetujuan melepas dari pemimpin PTKIN atau instansi asal dan persetujuan menerima dari pemimpin PTKIN atau instansi penerima;
- 4) Memenuhi kualifikasi akademik yang dibutuhkan oleh perguruan tinggi;
- 5) Tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap;
- 6) Tidak sedang dalam proses upaya hukum keberatan atau banding administratif atas keputusan hukuman disiplin tingkat berat yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang;
- 7) Tidak sedang dalam proses penjatuhan hukuman disiplin tingkat berat di PTKIN atau instansi asal;
- 8) Tidak sedang menjalani ikatan dinas/wajib kerja dengan perguruan tinggi atau instansi asal;
- 9) Tidak sedang melaksanakan atau dalam status tugas belajar.

**b. Kualifikasi Akademik**

- 1) Lulusan program magister atau sederajat untuk mengajar di program diploma dan program sarjana;
- 2) Lulusan program magister atau sederajat yang memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun untuk mengajar di program profesi;
- 3) Lulusan program doktor atau sederajat untuk mengajar di program sarjana, program magister, dan program doktor;
- 4) Lulusan program magister atau program doktor dari perguruan tinggi diluar negeri harus memperoleh penyetaraan ijazah dari Kementerian lain yang membidangi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**c. Persyaratan Dokumen Perpindahan Dosen Dan Alih Tugas Pegawai Negeri Sipil Non-Dosen Menjadi Dosen**

- 1) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit paling rendah tipe C;
- 2) Surat keterangan bebas narkoba dan obat-obatan terlarang dari rumah sakit paling rendah tipe C;
- 3) Fotokopi surat keputusan calon PNS dan surat keputusan dalam pangkat dan jabatan terakhir bagi PNS Dosen atau PNS Non-dosen;
- 4) Fotokopi penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir, untuk setiap unsur penilaian paling rendah dengan nilai baik;

- 5) Asli surat pernyataan tidak sedang dalam status tugas belajar dari pejabat yang berwenang dibubuhi materai cukup;
- 6) Asli surat pernyataan dari yang bersangkutan tidak sedang dalam proses perkara pidana karena disangka atau didakwa melakukan tindak pidana kejahatan dibubuhi materai cukup;
- 7) Asli surat keterangan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin tingkat berat 2 (dua) tahun terakhir yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- 8) Asli surat pernyataan dari yang bersangkutan tidak sedang dalam proses upaya hukum berupa keberatan atau banding administratif atas hukuman disiplin berat dibubuhi materai cukup;
- 9) Asli surat pernyataan dari yang bersangkutan tidak sedang dalam masa ikatan dinas/ikatan kerja dengan perguruan tinggi asal atau instansi lain dibubuhi materai cukup;
- 10) Asli surat persetujuan melepas dari pemimpin instansi;
- 11) Asli surat pernyataan bersedia menerima dari pemimpin PTKIN penerima atau dari Koordinator Kopertais Wilayah, jika usul alih tugas dosen dipekerjakan (DPK) pada PTKIS;
- 12) Berusia paling tinggi 59 (lima puluh sembilan) tahun 6 (enam) bulan bagi PNS yang sedang menduduki jabatan pimpinan tinggi atau jabatan fungsional paling rendah jenjang madya;
- 13) Berusia paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun 6 (enam) bulan bagi PNS yang menduduki jabatan administrasi, atau jabatan fungsional jenjang pertama dan muda;
- 14) Memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program magister atau program magister terapan;
- 15) Memiliki latar belakang bidang ilmu sesuai dengan bidang ilmu/mata kuliah yang akan diampu;
- 16) Memiliki kompetensi bahasa asing (Arab atau Inggris);
- 17) Lulus uji wawasan kebangsaan dan moderasi beragama;
- 18) Surat Keputusan (SK) Penetapan Angka Kredit (PAK) dan bukti fisiknya;
- 19) Mendapat pertimbangan dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

## **C. Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali dan Pemberhentian dari Jabatan Akademik Dosen**

### **1. Pembebasan Sementara dari Jabatan Akademik Dosen**

Dosen dapat dibebaskan sementara dari jabatan akademiknya apabila:

- a. Diberhentikan sementara dari Pegawai Negeri Sipil;
- b. Ditugaskan secara penuh di luar jabatan Akademik Dosen;
- c. Menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

### **2. Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Akademik Dosen**

- a. Dosen yang diberhentikan sementara dari PNS dapat diangkat kembali dalam jabatan akademik dosen, apabila berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan tidak bersalah atau dijatuhi pidana percobaan;
- b. Dosen yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar jabatan Akademik Dosen, dapat diangkat kembali dalam jabatan akademik dosen sebelum mencapai batas usia pensiun sesuai dengan jabatan terakhir yang didudukinya;
- c. Dosen yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara apabila telah selesai dapat diangkat kembali dalam jabatan akademik dosen;
- d. Dosen yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar dapat diangkat kembali dalam jabatan akademik dosen apabila telah selesai menjalani tugas belajar yang dibuktikan dengan ijazah yang diperoleh;
- e. Pengangkatan kembali ke dalam jabatan akademik dosen menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan dapat ditambah dengan angka kredit yang diperoleh selama menjalani pembebasan sementara;
- f. PNS yang diangkat kembali ke dalam jabatan akademik dosen, jenjang jabatan dan pangkatnya ditetapkan sesuai dengan jabatan akademik dosen dan pangkat terakhir yang dimilikinya

### **3. Pemberhentian dari Jabatan Akademik Dosen**

Dosen diberhentikan dari jabatannya, apabila:

- a. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat dan penurunan jabatan;
- b. Meninggal dunia;
- c. Mencapai batas usia pensiun;
- d. Atas permintaan sendiri;

- e. Tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 12 (dua belas) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani;
- f. Melalaikan kewajiban dalam menjalankan tugas selama 1 (satu) bulan atau lebih secara terus-menerus.

**BAB V**  
**TATA CARA/TATA KERJA**  
**PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT**

**A. Prosedur Administrasi Usul Jabatan Akademik**

Prosedur administrasi yang harus dilengkapi oleh dosen yang akan mengajukan usul pengangkatan pertama atau kenaikan jabatan akademik dosen adalah sebagai berikut:

1. Surat permohonan pengangkatan pertama atau kenaikan jabatan akademik yang ditujukan kepada Dekan;
2. DUPAK (Daftar Usul Penilaian Angka Kredit) untuk ditandatangani oleh Pimpinan Fakultas/Dekan;
3. Hasil Penilaian Sejawat Sebidang Atau Peer Review jurnal dan/atau buku;
4. Rekapitulasi hasil penilaian Sejawat Sebidang Atau Peer Review jurnal dan/atau buku;
5. Penetapan Angka Kredit Sebelumnya (bagi yang mengajukan kenaikan jabatan akademik lebih tinggi);
6. SK Jabatan Terakhir;
7. SK Pengangkatan Pertama (CPNS) dan SKP PNS;
8. Surat Keabsahan Karya Ilmiah yang ditandatangani dan bermaterai 6000,-;
9. Daftar Profil Penelitian;
10. Sertifikat Pendidik;
11. Ijazah dan Transkrip nilai yang ditandatangani pejabat yang berwenang bagi yang mengajukan kenaikan jabatan dengan penambahan gelar akademik;
12. Ringkasan tesis/disertasi (bagi dosen yang mengajukan penambahan gelar akademik);
13. Surat tugas dan/atau surat ijin belajar (bagi yang mengajukan penambahan gelar akademik);
14. Surat pengaktifan kembali bagi yang melaksanakan tugas belajar/dibebaskan sementara dari jabatan fungsionalnya;
15. SKP dua tahun terakhir bernilai baik;
16. Daftar Riwayat Hidup (DRH);
17. Semua berkas nomor 1 (satu) sampai dengan 16 (enam belas) discan dalam bentuk file pdf tidak lebih dari 1 MB.

## **B. Pungusulan Jabatan Akademik Dosen**

Pengusulan angka kredit dan jabatan akademik dosen diajukan oleh:

1. Dekan Fakultas kepada Rektor untuk angka kredit dan jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor dengan kelengkapan berkas;
  - a. Surat permohonan yang ditujukan kepada Rektor;
  - b. DUPAK (Daftar Usul Penilaian Angka Kredit) yang sudah ditandatangani oleh Pimpinan Fakultas/Dekan;
  - c. Hasil Penilaian Sejawat Sebidang Atau *Peer Review* jurnal dan/atau buku;
  - d. Rekapitulasi hasil penilaian Sejawat Sebidang Atau *Peer Review* jurnal dan/atau buku;
  - e. Penetapan Angka Kredit Sebelumnya (bagi yang mengajukan kenaikan jabatan akademik lebih tinggi);
  - f. SK Jabatan Terakhir;
  - g. SK Pengangkatan Pertama (CPNS) dan SKP PNS;
  - h. SK Pangkat dan Golongan terakhir;
  - i. Surat Keabsahan Karya Ilmiah yang ditandatangani dan bermaterai 6000;
  - j. Daftar Profil Penelitian;
  - k. Sertifikat Pendidik;
  - l. Ijazah dan Transkrip nilai yang ditandatangani pejabat yang berwenang bagi yang mengajukan kenaikan jabatan dengan penambahan gelar akademik;
  - m. Surat pernyataan keabsahan/validasi karya ilmiah yang menyatakan bahwa dekan ikut bertanggung jawab atas keabsahan karya ilmiah yang digunakan untuk pengajuan pengangkatan/kenaikan jabatan akademik
  - n. Ringkasan tesis/disertasi (bagi dosen yang mengajukan penambahan gelar akademik);
  - o. Surat tugas dan/atau surat ijin belajar (bagi yang mengajukan penambahan gelar akademik)
  - p. Surat pengaktifan kembali bagi yang melaksanakan tugas belajar/dibebaskan sementara dari jabatan fungsionalnya;
  - q. SKP dua tahun terakhir bernilai baik;
  - r. Semua berkas huruf a sampai dengan q discan dalam bentuk file pdf tidak lebih dari 1 MB.

2. Rektor kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama untuk usulan angka kredit dan jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar setelah mendapatkan penilaian dari Tim Penilai Jabatan Akademik dan pertimbangan serta persetujuan dari Senat. Semua berkas yang diajukan discan untuk selanjutnya diupload oleh admin di subbagian Kepegawaian dan Hukum melalui portal PAK Diktis Kementerian Agama <http://pak.ristekdikti.go.id/pakdosen/>

### **C. Penilaian dan Penetapan Angka Kredi**

Penilaian prestasi kerja dosen yang digunakan untuk usul pengangkatan pertama atau untuk kenaikan jabatan akademik diwujudkan dalam bentuk angka kredit. Penilaian dilakukan setelah dosen yang bersangkutan dinilai layak untuk dipromosikan naik jabatan/pangkat dan memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang persyaratan. Penilaian Jabatan Akademik Dosen dilakukan oleh Tim Penilai Jabatan Akademik (TPJA) Dosen. Hal ini dilakukan untuk menjamin agar prinsip-prinsip penilaian (Adil, Obyektif, Akuntabel, Transparan dan Bersifat Mendidik, serta Otonom dan Jaminan Mutu) dapat diimplementasikan sebagaimana mestinya. Selain itu agar kegiatan yang diusulkan berikut angka kreditnya benar-benar dinilai dan dihitung secara cermat sehingga tidak akan menjadi persoalan ketika usulan diterima dan dinilai oleh Tim Penilai Jabatan Akademik pusat.

Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen ini terdiri dari unsur Kepegawaian dan Dosen. Susunan keanggotaannya harus berjumlah ganjil. Adapun susunan keanggotaan Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen sebagai berikut:

1. Seorang ketua merangkap anggota (dari unsur dosen);
2. Seorang wakil ketua merangkap anggota (dari unsur dosen);
3. Seorang sekretaris merangkap anggota (dari unsur kepegawaian);
4. Anggota minimal 4 (empat) orang.

Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen harus:

1. Menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat dosen yang dinilai;
2. Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja dosen;
3. Dapat melakukan penilaian;
4. Masa jabatan Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya;
5. Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen dalam 2 (dua) tahun masa jabatan secara berturut-turut,

dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan;

6. Dalam hal anggota Tim Penilai Jabatan Akademik yang ikut dinilai, Ketua Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen dapat mengangkat anggota Tim penilai pengganti.

Kewenangan untuk menetapkan besaran angka kredit yang diperoleh dan jabatan akademik yang akan diduduki seorang dosen UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten berada ditangan Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yaitu:

- a. Direktur Jenderal untuk jabatan Lektor Kepala dan Profesor;
- b. Rektor untuk jabatan Asisten Ahli dan Lektor.

Rektor menjalankan kewenangannya dalam menetapkan angka kredit jabatan Asisten Ahli dan Lektor setelah mendapatkan persetujuan Tim Penilai Jabatan Akademik (TPJA) Dosen dan Senat Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten.

Lampiran 1 Rincian Keseluruhan Kegiatan Jabatan Akademik Dosen dan Angka Kreditnya

No	UNSUR	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANAAN KEGIATAN	BATAS MAKSIMUM		
1	2	3		4		5	6	7	8		
I	Pendidikan	A	Pendidikan Formal	a.	Doktor (S3)	Ijazah	200	Semua Jenjang			
				b.	Magister (S2)	Ijazah	150	Semua Jenjang			
		B	Pelatihan Dasar (Latsar)	Pelatihan Dasar Golongan III		Setiap Sertifikat	2	Agka Kredit Pertama			
II	Pelaksanaan Pendidikan	A	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun pada fakultas/ sekolah tinggi/Akademik/Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga tiap sks (paling banyak 12 sks) tiap semester	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun pada fakultas/ sekolah tinggi/Akademik/Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga tiap sks (paling banyak 12 sks) tiap semester		10 SKS Pertama	0,5	Asisten Ahli Keatas	10 x 0,5=5		
				2 SKS Berikutnya	0,25	Asisten Ahli Keatas	2 x 0,25=0,5				
				10 SKS Pertama	1	Lektor Ke atas	10 x 1 = 10				
				2 SKS Berikutnya	0,5	Lektor Ke atas	2 x 0,5 = 1				
		B	Membimbing Seminar Mahasiswa	Membimbing Seminar Mahasiswa		Tiap Semester	1	Semua Jenjang	Tidak tergantung jumlah mahasiswa		
		C	Membimbng kuliah kerja nyata,pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Membimbng kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan		Tiap Semester	2	Semua Jenjang	Tidak tergantung jumlah mahasiswa		
		D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	1	Pembimbing Utama	a.	Disertasi	Setiap Mahasiswa	8	Semua Jenjang	4 lulusan/semester
						b.	Tesis	Setiap Mahasiswa	3	Semua Jenjang	6 lulusan/semester
						c.	Skripsi	Setiap Mahasiswa	1	Semua Jenjang	8 lulusan/semester
						d.	Laporan Akhir Studi	Setiap Mahasiswa	1	Semua Jenjang	10 lulusan/semester
				2	Pembimbing Pembantu	a.	Disertasi	Setiap Mahasiswa	6	Semua Jenjang	4 lulusan/semester
						b.	Tesis	Setiap Mahasiswa	2	Semua Jenjang	6 lulusan/semester
						c.	Skripsi	Setiap Mahasiswa	0,5	Semua Jenjang	8 lulusan/semester
d.	Laporan Akhir Studi					Setiap Mahasiswa	0,5	Semua Jenjang	10 lulusan/semester		
E	Bertugas sebagai Penguji pada Ujian Akhir	1	Ketua Penguji	Setiap Mahasiswa	1	Semua Jenjang	4 Mahasiswa/ semester				
		2	Anggota Penguji	Setiap Mahasiswa	0,5	Semua Jenjang	8 Mahasiswa/ semester				
F	Membina Kegiatan Mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan		Setiap Semester	2	Semua Jenjang	Tidak tergantung jumlah mahasiswa				



No	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANAAN KEGIATAN	BATAS MAKSIMUM		
1	2	3	4		5	6	7	8		
		G	Mengembangkan Program Kuliah		Melakukan Kegiatan Pengembangan Program Kuliah	Setiap Mata Kuliah	2	Semua Jenjang	Maksimum 1 Matakuliah/semester	
		H	Mengembangkan Bahan Kuliah		1	Buku Ajar	Setiap Buku	20	Semua Jenjang	Maksimum 1 buku/tahun
			2	Diklat, Modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial		Setiap Naskah	5	Semua Jenjang	Maksimum 1 Produk/semester	
		I	Menyampaikan Orasi Ilmiah		Melakukan Kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun	Setiap orasi	5	Semua Jenjang	Maksimum 2 Perguruan Tinggi/semester	
		J	Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi		1	Rektor	Setiap Semester	6	Semua Jenjang	Batas angka Kredit yang diakui bagi dosen yang menduduki jabatan yang lebih tinggi pada saat yang sama adalah angka kredit dari salah satu jabatan yang bernilai lebih tinggi
			2	Wakil Rektor/Dekan/Direktur Program Pascasarjana		Setiap Semester	5	Semua Jenjang		
			3	Ketua sekolah tinggi/ pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik		Setiap Semester	4	Semua Jenjang		
			4	Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/ Pembantu Direktur Politeknik		Setiap Semester	4	Semua Jenjang		
			5	Direktur Akademik		Setiap Semester	4	Semua Jenjang		
			6	Pembantu Direktur akademi /Ketua Jurusan / Bagian pada Universitas /Institut/ Sekolah Tinggi		Setiap Semester	3	Semua Jenjang		
			7	Ketua Jurusan pada Politeknik/Akademi/ Sekretaris Jurusan/ Bagian pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi		Setiap Semester	3	Semua Jenjang		
			8	Sekretaris jurusan pada politeknik/akademik dan kepala laboratorium universitas/institut/ sekolah tinggi		Setiap Semester	3	Semua Jenjang		
		K	Membimbing Akademik Dosen yang Lebih Rendah Jabatannya		1	Pembimbing Penguasaan	Setiap Semester	2	Semua Jenjang	1 kegiatan/semester
			2	Reguler		Setiap Semester	1	Semua Jenjang	1 kegiatan/semester	
		L	Melaksanakan kegiatan Detasering dan penguasaan Akademik Dose		1	Datasering	Setiap Semester	5	Semua Jenjang	1 kegiatan/semester
			2	Penguasaan		Setiap Semester	4	Semua Jenjang	1 kegiatan/semester	
		M	Melakukan Kegiatan		1	Lamanya lebih dari 960 Jam	Setiap Sertifikat	15	Semua Jenjang	



No	UNSUR	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANAAN KEGIATAN	BATAS MAKSIMUM
1	2	3		4		5	6	7	8
				2	Lamanya 641-960 Jam	Setiap Sertifikat	9	Semua Jenjang	
				3	Lamanya 481-640 Jam	Setiap Sertifikat	6	Semua Jenjang	
				4	Lamanya 161-480 Jam	Setiap Sertifikat	3	Semua Jenjang	
				5	Lamanya 81-160 Jam	Setiap Sertifikat	2	Semua Jenjang	
				6	Lamanya 31-80 Jam	Setiap Sertifikat	1	Semua Jenjang	
				7	Lamanya 10-30 Jam	Setiap Sertifikat	0,5	Semua Jenjang	
III	Pelaksanaan Penelitian	A	Menghasilkan Karya Ilmiah	1	Hasil Penelitian atau Pemikiran yang dipublikasikan				
				a.	Dalam Bentuk				
				1)	Monograf	Setiap Monograf	20	Semua Jenjang	1 buku/tahun
				2)	Buku Referensi	Setiap Buku	40	Semua Jenjang	1 buku/tahun
				b.	Jurnal Ilmiah				
				1)	Internasional Bereputasi <i>ImpactFactor</i> 0,10	Setiap Jurnal	40	Semua Jenjang	
				2)	Internasional Terindeks <i>Impact Factor</i> ≤ 0,10	Setiap Jurnal	30	Semua Jenjang	
				3)	Internasional tidak berputasi tapi terindeks pada database internasional	Setiap Jurnal	20	Semua Jenjang	
				4)	Nasional Terakreditasi	Setiap Jurnal	25	Semua Jenjang	
				5)	Nasional	Setiap Jurnal	10	Semua Jenjang	
				c.	Seminar				
				1)	Disajikan Tingkat:				
				a)	Internasional	Setiap Makalah	15	Semua Jenjang	
				b)	Nasional	Setiap Makalah	10	Semua Jenjang	
				2)	Poster				
				a)	Internasional	Setiap Poster	10	Semua Jenjang	
				b)	Nasional	Setiap Poster	5	Semua Jenjang	
				d.	Dalam Koran/Majalah Populer/Umum	Setiap Naskah	1	Semua Jenjang	
				2	Hasil Penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (Tersimpan di perpustakaan Perguruan Tinggi)	Setiap Hasil Penelitian	2	Semua Jenjang	
		B	Menerjemahkan/ Menyadur Buku Ilmiah		Diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap Buku	15	Semua Jenjang	



No	UNSUR	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANAAN KEGIATAN	BATAS MAKSIMUM		
1	2	3		4		5	6	7	8		
		C	Menyadur/ Menyunting Karya Ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Setiap Buku	10	Semua Jenjang			
		D	Membuat Rencana dan Karya Teknologi yang Dipatenkan	1	Intrnasional	Setiap Rancangan	60	Semua Jenjang			
				2	Nasional	Setiap Rancangan	40	Semua Jenjang			
		E	Membuat Rancangan Karya Teknologi, Rancangan dan Karya Seni Monumental/Seni Pertunjukan/Karya Sastra	1	Tingkat Internasional	Setiap Rancangan	20	Semua Jenjang			
				2	Tingkat Nasional	Setiap Rancangan	15	Semua Jenjang			
				3	Tingkat Lokal	Setiap Rancangan	10	Semua Jenjang			
		IV	Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	A	Menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya		Setiap Semester	5,5	Semua Jenjang	
				B	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat		Setiap Program	3	Semua Jenjang	
				C	Memberi Latihan/Penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat	1	Terjadwal/Terprogram				
a	Dalam Satu Semester/Lebih										
	1)						Tingkat Internasional	Setiap Program	4	Semua Jenjang	
	2)					Tingkat Nasional	Setiap Program	3	Semua Jenjang		
3)	Tingkat Lokal					Setiap Program	2	Semua Jenjang			
b	Kurang dari Satu Semester & Minimal satu Bulan										
	1)					Tingkat Internasional	Setiap Program	3	Semua Jenjang		
	2)					Tingkat Nasional	Setiap Program	2	Semua Jenjang		
3)	Tingkat Lokal					Setiap Program	1	Semua Jenjang			
2	Insidental			Setiap Program	1	Semua Jenjang					
D	Memberi Pelayanan kepada Masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembanguna			1	Berdasarkan Keahlian		Setiap Program	1,5	Semua Jenjang		
		2	Berdasarkan Penugasan Lembaga Perguruan Tinggi		Setiap Program	1	Semua Jenjang				
		3	Berdasarkan Fungsi/Jabatan		Setiap Program	0,5	Semua Jenjang				
E	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan		Setiap Karya	3	Semua Jenjang					



No	UNSUR	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANAAN KEGIATAN	BATAS MAKSIMUM				
1	2	3		4		5	6	7	8				
V	Penunjang Kegiatan Akademik Dosen	A	Menjadi Anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	1	Sebagai Ketua/Merangkap Anggota	Setiap Tahun	3	Semua Jenjang					
				2	Sebagai Anggota	Setiap Tahun	2	Semua Jenjang					
		B	Menjadi Anggota Panitia/Badan pada Lembaga Pemerintah	1	Panitia Pusat								
					a	Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitiaan	3	Semua Jenjang				
					b	Anggota	Setiap Kepanitiaan	2	Semua Jenjang				
				2	Panitia Daerah								
					a	Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitiaan	2	Semua Jenjang				
					b	Anggota	Setiap Kepanitiaan	1	Semua Jenjang				
		C	Menjadi Anggota Organisasi Profesi Dosen	1	Tingkat Internasional								
					Tingkat Internasional								
					a	Pengurus	Setiap Periode Jabatan	2	Semua Jenjang				
					b	Anggota Atas Permintaan	Setiap Periode Jabatan	1	Semua Jenjang				
					c	Anggota	Setiap Periode Jabatan	0,5	Semua Jenjang				
					2	Tingkat Nasional							
						a	Pengurus	Setiap Periode Jabatan	1,5	Semua Jenjang			
						b	Anggota Atas Permintaan	Setiap Periode Jabatan	1	Semua Jenjang			
					c	Anggota	Setiap Periode Jabatan	0,5	Semua Jenjang				
		D	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerinta	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerinta duduk dalam panitia antar lembaga		Setiap Kepanitiaan	1	Semua Jenjang					
		E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1	Sebagai Ketua Delegasi	Setiap Kegiatan	3	Semua Jenjang					
				2	Sebagai Anggota Delegasi	Setiap Kegiatan	2	Semua Jenjang					
F	Berperan Serta Aktif Dalam Pertemuan Ilmiah	1	Tingkat Internasional/Nasional/Regional										
			a	Ketua	Setiap Kegiatan	3	Semua Jenjang						
			b	Anggota	Setiap Kegiatan	2	Semua Jenjang						



No	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANAAN KEGIATAN	BATAS MAKSIMUM
1	2	3	4	5	6	7	8
			2 Di lingkungan Perguruan Tinggi				
			a Ketua	Setiap Kegiatan	2	Semua Jenjang	
			b Anggota	Setiap Kegiatan	1	Semua Jenjang	
		G Mendapatkan Penghargaan/Tanda Jasa	1 Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lancana Karya Satya				
			a 30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	Semua Jenjang	
			b 20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	Semua Jenjang	
			c 10 (sepuluh tahun)	Tanda Jasa	1	Semua Jenjang	
			2 Memperoleh Penghargaan Lainnya				
			a Tingkat Internasional	Tanda Jasa	5	Semua Jenjang	
			b Tingkat Nasional	Tanda Jasa	3	Semua Jenjang	
			c Tingkat Lokal	Tanda Jasa	1	Semua Jenjang	
		H Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1 Buku SLTA atau Setingkat	Setiap Buku	5	Semua Jenjang	
			2 Buku SLTP atau Setingkat	Setiap Buku	5	Semua Jenjang	
			3 Buku SD atau Setingkat	Setiap Buku	5	Semua Jenjang	
		I Mempunyai Prestasi di Bidang Olahraga/Humaniora	1 Tingkat Internasional	Tiap Piagam/Medali	5	Semua Jenjang	
			2 Tingkat Nasional	Tiap Piagam/Medali	3	Semua Jenjang	
			3 Tingkat Lokal/Daerah	Tiap Piagam/Medali	1	Semua Jenjang	
		J Keanggotaan dalam Tim Penilai	Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen	Tiap Semester	0,5	Semua Jenjang	

Lampiran 2 Contoh Daftar Usul Penetapan Angka Kredit Dosen

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR : 61049/MPK/KP/99  
 NOMOR : 181 TAHUN 1999  
 TANGGAL : 13 OKTOBER 1999

### DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNSIONAL DOSEN

Masa Penilaian dari \_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_

I	KETERANGAN PERORANGAN													
1.	Nama													
2.	NIP													
3.	Nomor Seri Karpeg													
4.	Tempat dan Tanggal Lahir													
5.	Jenis Kelamin													
6.	Pendidikan Tertinggi													
7.	Pangkat dan Golongan Ruang/TMT													
8.	Jabatan Fungsional/TMT													
9.	Fakultas/Jurusan													
10.	Masa Kerja	LAMA	Tahun	Bulan										
		BARU	Tahun	Bulan										
11.	Unit Kerja	UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten												
II	UNSUR YANG DINILAI													
1	2	3	4	5	6	7	8							
								Angka Kredit Menurut						
								Perguruan Tinggi/Kopertis Pengusul			Tim Penilai			
		Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah							
<b>UNSUR UTAMA</b>														
<b>A. PENDIDIKAN</b>														
a. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta														
b. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta tambahan yang setingkat atau lebih tinggi di luar bidang ilmunya														
c. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)														
<b>J U M L A H</b>														
<b>B. TRI DHARMA PERGURUAN DAN TINGGI</b>														
a. MELAKSANAKAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN														
(1) Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan, bengkel/studio/kebun, percobaan/teknologi pengajaran, dan praktek lapangan														

1	UNSUR DAN SUB UNSUR	Perguruan Tinggi/Kopertis Pengusul			Tim Penilai		
		Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah
	2	3	4	5	6	7	8
	(3) Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Nyata (PKN), Praktek Kerja Lapangan (PKL)						
	(4) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan laporan akhir studi/skripsi/thesis/ disertasi						
	(5) Bertugas sebagai penguji pada Ujian Akhir						
	(6) Membina kegiatan mahasiswa dibidang Akademik dan Kemahasiswaan						
	(7) Mengembangkan program kuliah						
	(8) Mengembangkan bahan pengajaran						
	(9) Menyampaikan orasi ilmiah						
	(10) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi						
	(11) Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya						
	(12) Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen						
	<b>J U M L A H</b>						
	<b>LEBIHAN ANGKA KREDIT YANG LALU</b>						
	<b>J U M L A H</b>						
	<b>MELAKSANAKAN</b>						
	<b>b. PENELITIAN</b>						
	(1) Menghasilkan karya ilmiah						
	(2) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah						
	(3) Mengedit/menyunting karya ilmiah						
	(4) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan						
	(5) Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra						
	<b>J U M L A H</b>						
	<b>LEBIHAN ANGKA KREDIT YANG LALU</b>						

1	UNSUR DAN SUB UNSUR	Perguruan Tinggi/Kopertis Pengusul			Tim Penilai		
		Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah
2	3	4	5	6	7	8	
	<b>J U M L A H</b>						
	c. MELAKSANAKAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT						
	(1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan pada jabatan organiknya						
	(2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat						
	(3) Memberikan latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat						
	(4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan						
	(5) Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan						
	<b>J U M L A H</b>						
<b>III</b>	<b>UNSUR PENUNJANG</b>						
	<b>A. PENUNJANG TUGAS POKOK DOSEN</b>						
	(1) Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi						
	(2) Menjadi anggota/Panitia pada Lembaga Pemerintah						
	(3) Menjadi anggota Organisasi Profesi						
	(4) Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam panitia antar Lembaga						
	(5) Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional						
	(6) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah						
	(7) Mendapat tanda jasa/penghargaan						



	UNSUR DAN SUB UNSUR	Perguruan Tinggi/Kopertis Pengusul			Tim Penilai		
		Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah
		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
	(8) Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara Nasional						
	(9) Mempunyai prestasi di bidang olahraga / humaniora						
	<b>J U M L A H</b>						

BAHAN YANG DINILAI

**I UNSUR UTAMA**

A. Pendidikan = KUM  
Tri Dharma Perguruan

B. Tinggi Pendidikan dan

a. Pengajaran = KUM

b. Penelitian = KUM

c. Pengabdian pada Masyarakat = KUM

**II UNSUR PENUNJANG**

Penunjang Tugas Pokok Dosen = KUM

**JUMLAH = KUM**

Serang,  
Dekan Fakultas

\_\_\_\_\_  
NIP.

---

PENDAPAT TIM PENILAI PUSAT/  
PERGURUAN TINGGI NEGERI

Ketua Tim Penilai Jabatan Dosen Pusat/  
Perguruan Tinggi Negeri,

\_\_\_\_\_  
NIP.



LAMPIRAN 3 CONTOH SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 61049/MPK/KP/99  
NOMOR : 181 TAHUN 1999  
TANGGAL : 13 OKTOBER 1999

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pendidikan dan Pengajaran sebagai berikut:

No	Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran	Tempat/Instansi	Tanggal/Tahun	Jumlah Angka Kredit	Ket. Butui/Fisik
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
dst.					
JUMLAH ANGKA KREDIT UNSUR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN					KUM

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Serang,  
Dekan Fakultas.....

Tim Penilai  
Ketua

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.



LAMPIRAN 4 CONTOH DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN

LAMPIRAN III: KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 61049/MPK/KP/99  
NOMOR : 181 TAHUN 1999  
TANGGAL : 13 OKTOBER 1999

**DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN**

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan penelitian sebagai berikut :

No	Nama Judul Karya Ilmiah Unsur	Sub. Unsur Nilai Angka Kredit	Angka Kredit Menurut		Ket. Bukti/Fisik
			Dekan	TIM	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
Dst.					
JUMLAH ANGKA KREDIT					

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Serang,  
Dekan Fakultas.....

Tim Penilai  
Ketua

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.



LAMPIRAN IV: KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 61049/MPK/KP/99  
NOMOR : 181 TAHUN 1999  
TANGGAL : 13 OKTOBER 1999

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN KEGIATAN MELAKSANAKAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa  
Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat sebagai berikut:

No	Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat	Bentuk	Tempat/Instansi	Tahun	Jumlah Angka Kredit	Ket/Bukti
1.						
2.						
3.						
dst.						
JUMLAH ANGKA KREDIT UNSUR PENGABDIAN PADA MASYARAKAT						KUM

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Serang,  
Dekan Fakultas.....

\_\_\_\_\_  
NIP.



LAMPIRAN 6 CONTOH SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN KEGIATAN PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN BERSAMA MENTERI PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : 61049/MPK/KP/99  
NOMOR : 181 TAHUN 1999  
TANGGAL : 13 OKTOBER 1999

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

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa  
Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan Ruang :  
Jabatan Fungsional :  
Unit Kerja :

Telah melakukan kegiatan Pendidikan dan Pengajaran sebagai berikut:

No	Kegiatan Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi	Kedudukan/Tingkat	Tempat/Isntansi	Tahun	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
Dst.						
JUMLAH ANGKA KREDIT UNSUR PENUNJANG					KUM	

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Serang,  
Dekan Fakultas.....

\_\_\_\_\_  
NIP



**LEMBAR  
HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW  
KARYA ILMIAH : BUKU**

Judul Buku :  
Penulis Buku :  
Identitas Buku : a. ISBN :  
b. Edisi :  
c. Tahun Terbit :  
d. Penerbit :  
e. Jumlah Halaman :  
f. Alamat/URL :

Kategori Publikasi Karya Ilmiah :  Buku Referensi < í í í í í í 0  
Buku ( beri tanda pada kategori  Buku Monograf  
yang tepat)

Hasil Penilaian *Peer Review*

Komponen yang dinilai	Nilai Maksimal Buku.....		Nilai Akhir yang diperoleh
	Referensi <input type="text"/>	Monograf <input type="text"/>	
a. Kelengkapan unsur isi buku (20%)			
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
d. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit(20%)			
<b>Total = (100%)</b>			
Catatan Penilaian Artikel oleh Reviewer:			

Serang,  
Reviewer

NIP.

## LAMPIRAN 9 CONTOH FORM DAFTAR PROFIL PENELITIAN

**DAFTAR PROFIL PENELITIAN**  
**PENGAJUAN JABATAN AKADEMIK DOSEN DARI..... KE.....**  
**a.n.....**

<b>NO</b>	<b>Karya Ilmiah</b>	<b>Judul</b>	<b>Identitas Karya Ilmiah</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.			Nama : Penerbit : ISSN : No/Vol : Tahun : Halaman : Alamat :
2.			Nama : Penerbit : ISSN : No/Vol : Tahun : Halaman : Alamat :
3.			Nama : Penerbit : ISSN : No/Vol : Tahun : Halaman : Alamat :
dst			



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**  
Jl. Jend. Sudirman No. 30 Serang 42118 Tlp. (0254) 200323 – 208849 Fax. 200022

**SURAT PERNYATAAN**  
**KEABSAHAN KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :  
NIP. :  
NIDN :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
Pangkat, Gol. Ruang, TMT :  
Jabatan, TMT :  
Bidang Ilmu/Mata Kuliah :  
Jurusan/Program Studi :  
Unit Kerja :

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

NO	Karya Ilmiah	Judul	Identitas Karya Ilmiah
1.			
2.			
3.			
dst.			

1. Adalah benar karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain dan saya ajukan sebagai bahan penilaian Penetapan Angka Kredit dan kenaikan jabatan ke Lektor Kepala (IV/a)
2. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini bukan karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Serang, 1 1 1 1 1 0

Materai 6000,-

NIP.

LAMPIRAN 11 CONTOH REKAPITULASI HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU PEER REVIEW

No	JUDUL KARYA ILMIAH	REVIEWER 1	REVIEWER 2	RATA-RATA	TOTAL
1.					
2.					
3.					
4.					
Dst.					
JUMLAH PENELITIAN	ANGKA HASIL REVIEW	KREDIT	UNSUR		



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**  
Jl. Jend. Sudirman No. 30 Serang 42118 Tlp. (0254) 200323 – 208849 Fax. 200022

**LEMBAR PERNYATAAN PENGESAHAN**  
**HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten menyatakan dengan sebenarnya bahwa **KARYA ILMIAH** yang diajukan sebagai bahan penilaian Penetapan Angka Kredit dan Kenaikan Jabatan Fungsional/Akademik Dosen f c t k í í í í 0 í m í g r " c " p g o l o n g a n t w c p . . . i . . . í . . . . . atas nama:

Nama :  
NIP. :  
Pangkat, Gol. Ruang, TMT :  
Jabatan, TMT :  
Bidang Ilmu/Mata Kuliah :  
Jurusan/Program Studi :  
Unit Kerja :

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagai mestinya.

Serang,  
Rektor,

NIP. \_\_\_\_\_

LAMPIRAN 13 CONTOH NOTA USUL KENAIKAN JABATAN AKADEMIK DOSEN  
YANG DITUJUKAN KE DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

Jl. Jend. Sudirman No. 30 Serang 42118 Tlp. (0254) 200323 – 208849 Fax. 200022

---

Nomor : Serang,  
Lampiran :  
Hal :  
Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama  
U.p. Direktur Pendidikan Tinggi Islam  
Jakarta

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat usul penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan dosen pada UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten atas nama:

Nama :  
NIP :  
NID :  
Tempat, tanggal lahir :  
Pangkat, golongan ruang, TMT :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Jumlah Angka Kredit :  
**MENJADI**  
Jabatan, TMT :  
Dalam Bidang Ilmu/Mata Kuliah :  
Pangkat Golongan ruang, TMT :

Kami menyetujui kenaikan jabatan atau pangkat tersebut mengingat yang bersangkutan:

1. Telah cukup memiliki masa jabatan akademik/fungsional dosen sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Telah bekerja dengan baik dan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi pada UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

1. Foto copy ijazah terakhir disahkan pejabat yang berwenang
2. Ringkasan Disertasi;
3. Rekap DUPAK Keseluruhan;
4. Asli Lembar Hasil Penilaian Karya Ilmiah Peer Review;
5. Rekapitulasi Hasil Penilaian Karya Ilmiah Peer Review;
6. Daftar Profil Penelitian;
7. Validasi Karya Ilmiah;
8. Foto copy PAK terakhir, disahkan pejabat yang berwenang
9. Foto Copy SK Jabatan Terakhir;
10. SK Pangkat dan Golongan Terakhir disahkan pejabat yang berwenang;
11. SK CPNS dan PNS;
12. Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah;
13. Foto copy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) dua Tahun Terakhir;
14. Surat Pertimbangan Senat
15. Daftar Hadir Anggota Senat;
16. Sertifikat Sertifikasi Dosen;

Rektor,

NIP. \_\_\_\_\_



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**  
**SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**  
Jl. Jend. Sudirman No. 30 Serang 42118 Tlp. (0254) 200323 – 208849 Fax. 200022

Nomor : Serang,  
Lampiran :  
Hal :  
Yth. Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten  
di  
    UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten  
    Jl. Jend. Sudirman Nomor 30 Serang

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat usul penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan dosen pada UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten atas nama:

Nama :  
NIP :  
NID :  
Tempat, tanggal lahir :  
Pangkat, golongan ruang, TMT :  
Jabatan :  
Unit Kerja :  
Jumlah Angka Kredit :  
**MENJADI**  
Jabatan, TMT :  
Dalam Bidang Ilmu/Mata Kuliah :  
Pangkat Golongan ruang, TMT :

Kami menyetujui kenaikan jabatan atau pangkat tersebut mengingat yang bersangkutan:

1. Telah cukup memiliki masa jabatan akademik/fungsional dosen sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Telah bekerja dengan baik dan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi pada UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

1. Foto copy ijazah terakhir disahkan pejabat yang berwenang
2. Ringkasan Disertasi;
3. Rekap DUPAK Keseluruhan;
4. Asli Lembar Hasil Penilaian Karya Ilmiah Peer Review;
5. Rekapitulasi Hasil Penilaian Karya Ilmiah Peer Review;
6. Daftar Profil Penelitian;
7. Validasi Karya Ilmiah;
8. Foto copy PAK terakhir, disahkan pejabat yang berwenang
9. Foto Copy SK Jabatan Terakhir;
10. SK Pangkat dan Golongan Terakhir disahkan pejabat yang berwenang;
11. SK CPNS dan PNS;
12. Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah;
13. Foto copy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP) dua Tahun Terakhir;
14. Sertifikat Sertifikasi Dosen;

Dekan H c m w n v c u í í í í í 0 0

NIP. \_\_\_\_\_

**HASIL RESUME PENILAIAN ANGKA KREDIT  
TIM PENILAI JABATAN AKADEMIK DOSEN UIN SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

Nama :  
NIP :  
Jabatan Lama /Angka Kredit :  
Jabatan Baru / Angka Kredit :  
Fakultas :

**REKAPTULASI**

No	Unsur	Angka Kredit diusulkan	Angka Kredit disetujui
I	UNSUR UTAMA		
	A. Mengikuti Pendidikan		
	B. Melaksanakan Pengajaran		
	C. Penelitian		
	D. Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat		
	UNSUR PENUNJANG		
II	E. Penunjang Tugas Pokok Dosen		
	Jumlah Angka Kredit Seluruhnya		

**KESIMPULAN :**

1. Telah memenuhi syarat dan dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan u g d c i c k í í í í í í 0 0
2. Belum memenuhi syarat dan belum dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam jabatan u g d c i c k í í í í í í 0 0 dan perlu ditambah jumlah angka kredit sebesar .....dalam kelompok  
 B (Pangajara) = ..... Kum  
 C (Penelitian) = ..... Kum  
 D (Pengabdian) = ..... Kum  
 E (Penunjang) = ..... Kum

Mengetahui/menyetujui  
Ketua Tim Penilai Jabatan Akademik  
Akademik

Serang,  
Sekretaris Tim Penilai Jabatan

NIP.

NIP.