



PEDOMAN OPERASIONAL PENILAIAN ANGKA KREDIT KENAIKAN JABATAN AKADEMIK DAN PANGKAT DOSEN



KATA PENGANTAR

Kenaikan ke jenjang jabatan fungsional yang lebih tinggi merupakan suatu bentuk pembinaan karier dosen. Sebagai salah satu syarat untuk kenaikan jabatan, seorang dosen harus dapat mengumpulkan sejumlah angka kredit tertentu sehingga memenuhi jumlah yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Angka kredit merupakan angka yang diberikan terhadap semua butir kegiatan yang dilakukan oleh dosen sejak menduduki jabatan dosen. Kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya, hanya kegiatan yang digolongkan menjadi unsur utama dan unsur Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku saat ini, jenjang jabatan fungsional dosen terbagi 4 jenjang, yaitu: Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor/Guru Besar. Kewenangan menetapkan angka kredit bagi dosen yang diusulkan ke jabatan sampai dengan Lektor beradapada Rektor. Sedangkan kewenangan menetapkan angka kredit bagi dosen yang diusulkan ke jabatan Lektor Kepala sampai Guru Besar berada pada Menteri Agama (untuk rumpun ilmu agama) dan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi (untuk rumpun ilmu umum). Untuk membantu Rektor dalam menetapkan angka Kredit tersebut, dibentuk Tim Penilai Angka Kredit (TPAK) Universitas dengan Keputusan Rektor. TPAK bertugas melaksanakan penelitian dan penilaian usul penetapan angka kredit dosen. TPAK ini dibantu oleh sekretariat TPAK yang melaksanakan administrasi TPAK.

Untuk menjamin kebakuan prosedur pengusulan kenaikan pangkat dan jabatan serta tata cara penilaian angka kredit dosen, dipandang perlu menyusun Pedoman Operasional ini. Buku ini merupakan hasil akhir dari proses pembahasan yang panjang dan mendalam yang secara maksimal dapat dihasilkan pada saat ini. Diharapkan dengan adanya Pedoman Operasional ini prosedur pengusulan kenaikan pangkat dan jabatan fungsional serta penilaian angka kredit tidak memerlukan waktu yang terlalu lama dan lebih lancar.

Menyadari bahwa bagaimanapun baiknya suatu produk pemikiran manusia, seperti halnya Pedoman Operasional ini, tidak akan lepas dan berbagai kekurangan-kekurangan. Untuk itu, masukan dan saran penyempurnaan prosedur dan kelancaran kenaikan pangkat dan jabatan serta tatacara penilaian angka kredit dosen di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang ini masih selalu diharapkan.

Palembang, April 2022

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR LAMPIRAN | v |
| SALINAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR | vii |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Pengertian-pengertian | 1 |
| B. Landasan Yuridis | 3 |
| C. Prinsip Penilaian | 5 |
| D. Jenjang Jabatan, Pangkat dan Angka Kreditnya | 5 |
| E. Kualifikasi dan Kriteria Jabatan Akademik Dosen | 6 |
| F. Tugas Pokok, Wewenang, dan Tanggung Jawab Dosen | 7 |
| BAB II. UNSUR PENILAIAN JABATAN AKADEMIK DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA | 11 |
| A. Unsur Penilaian | 11 |
| B. Angka Kredit | 12 |
| 1. Pendidikan | 14 |
| 2. Pelaksanaan Pendidikan | 15 |
| 3. Pelaksanaan Penelitian | 24 |
| 4. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat | 40 |
| 5. Penunjang | 43 |
| BAB III. TIM PENILAI JABATAN AKADEMIK DOSEN UIN RADEN FATAH PALEMBANG | 47 |
| A. Susunan Keanggotaan... | 47 |
| B. Syarat Keanggotaan | 47 |
| C. Tugas Pokok | 48 |
| D. Fungsi | 48 |
| E. Tata Kerja Penilaian | 48 |
| F. Keputusan | 49 |
| BAB IV. TATACARA PENGAJUAN USULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT DOSEN | 50 |
| A. Pejabat yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit | 50 |
| B. Pejabat yang Menetapkan Angka Kredit | 50 |
| C. Mekanisme Penilaian dan Penetapan Angka Kredit | 50 |
| D. Penilaian PAK Dosen Lektor Kepala dan Guru Besar | 53 |
| BAB V. TATA CARA KENAIKAN PANGKAT/JABATAN AKADEMIK DOSEN | 56 |
| A. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Akademik Dosen | 56 |
| B. Kenaikan Reguler Jabatan Dosen | 56 |
| C. Loncat Jabatan | 57 |
| D. Kenaikan Pangkat dalam Jabatan yang Sama | 59 |
| E. Kenaikan Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen dalam Masa Tugas Belajar | 61 |
| F. Kelebihan Angka Kredit | 61 |
| BAB VI. PERSYARATAN KHUSUS UNTUK KENAIKAN JABATAN LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR | 63 |
| A. Kenaikan Jabatan Reguler | 63 |
| B. Kenaikan Loncat Jabatan | 64 |
| C. Kenaikan Pangkat dalam Jabatan yang Sama | 65 |
| BAB VII. PENUTUP | 67 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran.1. Daftar Usul penetapan angka kredit jabatan akademik dosen | 68 |
| Lampiran 2. Surat pernyataan melaksanakan kegiatan pendidikan | 75 |
| Lampiran 3. Surat pernyataan melaksanakan penelitian | 76 |
| Lampiran 4. Surat pernyataan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat | 77 |
| Lampiran 5. Surat pernyataan melaksanakan penunjang tugas dosen | 78 |
| Lampiran 6. Lembar pengesahan bahan angka kredit bidang pelaksanaan pendidikan | 79 |
| Lampiran 7. Lembar pengesahan bahan angka kredit bidang pelaksanaan penelitian | 80 |
| Lampiran 8. Lembar pengesahan bahan angka kredit bidang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat | 81 |



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR : B-230/Un.09/1.2/KP.07.6/11/2022
TENTANG
PEDOMAN OPERASIONAL PENILAIAN ANGKA KREDIT,
KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN AKADEMIK DOSEN

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang kelancaran proses penilaian angka kredit dosen UIN Raden Fatah Palembang perlu disusun Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jabatan Akademik Dosen UIN Raden Fatah Palembang;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a di atas, perlu diterbitkan keputusan Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BKN Nomor: 4/VIII/PB/2014, Nomor: 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan TataKerja (Ortaker) Universits Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 856 Tahun 2021 Tentang Pedoman Operasional Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen Jenjang Lektor Kepala dan Professor Dalam Rumpun Ilmu Agama;
12. DIPA UIN Raden Fatah Palembang



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tte.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tte.kemenag.go.id/>

Token : QH1oj5

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit (PO PAK), Kenaikan Pangkat dan Jabatan Akademik Dosen UIN Raden Fatah Palembang;
- Kedua Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jabatan Akademik Dosen UIN Raden Fatah Palembang dibebankan kepada DIPA UIN Raden Fatah Palembang;
- Ketiga keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan: di Palembang
Pada: Tanggal 01 Nopember 2022
Rektor,



Nyayu Khodijah

Tembusan :

1. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Senat UIN Raden Fatah Palembang;
3. Dekan di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang;
4. Direktur Program Pascasarjana UIN Raden Fatah Palembang.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tte.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tte.kemenag.go.id/>

Token : QH1oj5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian-pengertian

1. **Dosen** adalah pegawai yang ditugaskan di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang dan berfungsi sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat atau yang dikenal dengan nama Tridharma Perguruan Tinggi.
2. **Jabatan fungsional Dosen** yang selanjutnya disebut jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
3. **Asisten Ahli** adalah jenjang jabatan Ahli Pertama, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. **Lektor** adalah jenjang jabatan Ahli Muda, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
5. **Lektor Kepala** adalah jenjang jabatan Ahli Madya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
6. **Guru Besar** atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
7. **Angka Kredit** adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangkapembinaan karier dalam jabatan fungsional dan/atau kepangkatan.
8. **Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen** adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja jabatan Akademik Dosen.
9. **Kompetensi** adalah kemampuan yang disyaratkan bagi Dosen untuk dapat melakukan kegiatan di bidang 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.
10. **Pendidikan** adalah pengembangan kemampuan dan jati diri peserta didik sebagai wujud kepribadian yang utuh, melalui program pengajaran yang diarahkan melalui kurikulum program studi.
11. **Penelitian** adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
12. **Pengabdian kepada masyarakat (PkM)** adalah pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilakukan oleh dosen secara melembaga, yang hasilnya bermanfaat bagi usaha mencerdaskan atau menyejahterakan kehidupan bangsa.
13. **Ilmu pengetahuan** adalah pengetahuan yang diperoleh secara sistematis melalui penelitian maupun penalaran yang memberikan pemahaman dan informasi tentang

- gejala- gejala alam dan sosial.
14. **Teknologi** adalah kumpulan pengetahuan hasil penelitian yang memberikan pemahaman informasi tentang bagaimana ilmu pengetahuan dipergunakan untuk tujuan praktis.
 15. **Karya Ilmiah** ialah hasil kerja yang diperoleh, baik melalui penggunaan kaedah dan prosedur berpikir ilmiah maupun berupa produk, terdiri dari:
 - a. karya ilmiah hasil penelitian/penalaran
 - b. karya terjemahan/saduran buku ilmiah.
 - c. karya editing/penyuntingan karya ilmiah.
 - d. karya rancangan dan teknologi yang dipatenkan.
 - e. karya rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/ karya sastra.
 16. **Buku** adalah kumpulan informasi yang ditulis di atas kertas atau e-book serta ditulis di kertas atau bahan lainnya yang dijilid menjadi satu pada salah satu ujungnya dan berisi tulisan atau gambar. Setiap sisi dari sebuah lembaran kertas pada buku disebut sebuah halaman.
 17. **Buku Elektronik** (e-book) adalah buku yang dipublikasikan secara digital.
 18. **Buku Ajar** adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.
 19. **Diktat** adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada pesertakuliah.
 20. **Modul** adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada pesertakuliah.
 21. **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. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
 22. **Alat Bantu Audio visual** adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
 23. **Naskah Tutorial** adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh pengajar mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
 24. **Monograf** adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu hal saja dalam suatu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat- syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (novelty/ies), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat- syarat penerbitan buku yang baik.
 25. **Buku Referensi** adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat- syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.

26. **Karya Seni Monumental** adalah karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dll. Karya senirupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental.
27. **Karya Seni Rupa** adalah karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dll.
28. **Karya Seni Kriya** adalah karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dll.
29. **Karya Seni Pertunjukan** adalah karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater, dll.
30. **Karya Desain** adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-bendakebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain tekstil, dll.
31. **Karya Sastra** adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan
32. sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi.
33. **Hak Kekayaan Intelektual** yang selanjutnya disebut HAKI adalah hak memperoleh perlindungan secara 10egar atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang HAKI (UU Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Rahasia Dagang, Varitas Tanaman, Sirkuit terpadu dan Merek).
34. **Hak Cipta** adalah hak eksklusif bagi Pencipta atau Penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangipembatasan-pembasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
35. **Invensi** adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalahyang spesifik di bidang teknologi dapat berupa produk atau proses atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
36. **Paten** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
37. **Detasering** adalah penugasan dosen senior (Lektor Kepala atau di atasnya) yang memenuhi syarat dari suatu perguruan tinggi lain untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pembinaan Tridharma Perguruan Tinggi.
38. **Pencangkokan Dosen** adalah suatu kegiatan pembinaan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu seorang dosen muda (Asisten Ahli dan Lektor) dari suatu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lain dalam waktu tertentu untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

B. Landasan Yuridis

1. Undang-Undang

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 20 Tahun 2003 tentang SistemPendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi.

2. **Peraturan Pemerintah**

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

3. **Peraturan Menteri**

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri.
- b. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Depdiknas.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 67 tahun 2009 tentang Akreditasi Berkala Ilmiah.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 68 tahun 2009 tentang Pedoman Akreditasi Berkala Ilmiah.
- e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya.
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- i. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit.
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
- k. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- l. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- m. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional.
- n. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen Jenjang Lektor Kepala dan Professor dalam Rumpun Ilmu Agama.

4. **Keputusan Menteri**

Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 856 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian dan Penetapan Angka Kredit jabatan Fungsional Dosen Jenjang Lektor Kepala dan Professor dalam Rumpun Agama

5. **Pedoman**

Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen tahun 2019 Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

6. **Surat Edaran**

- a. Surat Edaran Ditjen Dikti Kemendiknas No 1311/D/C/2010 tentang Pencegahan dan penanggulangan plagiat
- b. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 638/E.E4/KP/2020 tentang Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional/Pangkat Dosen
- c. Surat Edaran Direktur Jenderal Direktorat Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen.
- d. Surat Direktur Jenderal Direktorat Pendidikan Tinggi Nomor 0403/E.E4/KK.00/2022 tentang Penyesuaian Pedoman Operasional Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Lektor Kepala dan Profesor tentang masa kerja dosen.

7. **Rekomendasi**

Rekomendasi Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi pasca putusan MK Nomor 20/PUU-XIX/2021 Tanggal 29 Maret 2022.

C. **Prinsip Penilaian**

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

1. **adil**, setiap usulan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama;
2. **objektif**, 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;
4. **transparan dan edukatif**, 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; dan
5. **otonom**, proses penilaian bersifat independen dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain. (KMA Nomor 856 Tahun 2021).

D. **Jenjang Jabatan, Pangkat, dan Angka Kreditnya**

Jabatan akademik dosen merupakan jabatan keahlian. Jabatan akademik dosen dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi terdiri dari: Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor. Untuk dapat diangkat ke jenjang jabatan akademik pertama kali atau untuk kenaikan jabatan akademik, seorang dosen harus dapat mengumpulkan sejumlah angkakredit yang diperlukan sesuai jenjang jabatan tersebut. Adapun jenjang pangkat, golongan ruang setiap jenjang jabatan akademik dosen, dan jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dimiliki seorang dosen untuk dapat diangkat pada jabatan tersebut dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1.
Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen serta Angka Kredit Kumulatif yang diperlukan

| JABATAN | PANGKAT | GOL. RUANG | ANGKA KREDIT |
|--------------|-----------------------|------------|--------------|
| Asisten Ahli | Penata Muda Tingkat I | III/b | 150 |
| Lektor | Penata | III/c | 200 |
| | Penata Tingkat I | III/d | 300 |

| JABATAN | PANGKAT | GOL. RUANG | ANGKA KREDIT |
|---------------|---------------------|------------|--------------|
| Lektor Kepala | Pembina | IV/a | 400 |
| | Pembina Tingkat I | IV/b | 550 |
| | Pembina Utama Muda | IV/c | 700 |
| Guru Besar | Pembina Utama Madya | IV/d | 850 |
| | Pembina Utama | IV/e | 1.050 |

Pangkat dan golongan ruang untuk masing-masing jenjang jabatan akademik dosen ditentukan berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan. Penetapan jenjang jabatan akademik dosen untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan, sehingga jenjang pangkat dapat tidak sesuai dengan jenjang jabatan.

E. Kualifikasi dan Kriteria Jabatan Akademik Dosen

Setiap jenjang jabatan akademik dosen mempunyai kualifikasi dan kriteria tertentu. Adapun kualifikasi dan kriteria masing-masing jenjang jabatan akademik dosen adalah sebagai berikut:

1. Asisten Ahli

- berijazah serendah-rendahnya magister dalam bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu penugasannya;
- memiliki pengalaman penyelenggaraan pengajaran;
- mampu menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
- mampu memahami pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- mampu menulis karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah; dan
- memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, etika dan tata kramadalam kehidupan kampus.

2. Lektor

- berijazah serendah-rendahnya magister dalam bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu penugasannya;
- mampu mendidik secara profesional;
- mampu menerapkan proses pembelajaran dan pembimbingan secara mandiri bagi:
 - mahasiswa diploma dan/atau sarjana bagi yang berkualifikasi magister
 - mahasiswa diploma, sarjana dan/atau magister bagi yang berkualifikasi doktor
- mampu memahami teori bidang ilmu yang menjadi penugasannya;
- mampu menerapkan teori bidang ilmu yang menjadi penugasannya dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

- f. mampu menulis karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah; dan
- g. memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, etika dan tata kramadalam kehidupan kampus.

3. **Lektor Kepala**

- a. berijazah magister atau doktor dari program studi atau perguruan tinggi terakreditasi dalam bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu penugasannya;
- b. mampu mendidik secara professional;
- c. mampu menerapkan dan mengembangkan proses pembelajaran dan pembimbingan secara mandiri bagi mahasiswa diploma, sarjana dan/atau pascasarjana
- d. mampu menganalisis bidang ilmu yang menjadi penugasannya;
- e. mampu menerapkan dan menganalisis teori bidang ilmu yang menjadi penugasannya dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. mampu menulis karya ilmiah yang dipublikasikan pada:
 - jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bagi yang berijazah Doktor
 - jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi bagi yang berijazah Magister
- g. memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, etika dan tata kramadalam kehidupan kampus.

4. **Profesor/Guru Besar**

- a. berijazah doktor dalam bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu penugasannya;
- b. mampu mendidik secara professional;
- c. mampu menerapkan dan mengembangkan proses pembelajaran dan pembimbingan secara mandiri bagi mahasiswa diploma, sarjana dan/atau pascasarjana
- d. mampu menganalisis teori bidang ilmu yang menjadi penugasannya;
- e. mampu menerapkan dan menganalisis teori bidang ilmu yang menjadi penugasannya dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. mampu menulis karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi; dan
- g. memiliki kinerja, integritas, tanggung jawab pelaksanaan tugas, etika dan tata kramadalam kehidupan kampus

F. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen

Tugas pokok untuk semua jenjang jabatan akademik dosen yaitu melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Namun masing-masing jenjang jabatan akademik dosen mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang berbeda dalam pelaksanaan tugas mengajar dan membimbing tugas akhir mahasiswa.

1. **Asisten Ahli**

Asisten Ahli memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- b. melaksanakan pengajaran setinggi-tingginya pada jenjang Sarjana bagi dosen yang berijazah Magister ;

- c. melaksanakan pengajaran setinggi-tingginya pada jenjang Sarjana dan membantu pengajaran pada jenjang Magister dan Doktor bagi dosen yang berijazah Doktor;
- d. melaksanakan bimbingan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan pada jenjang Sarjana bagi dosen yang berijazah Magister;
- e. melaksanakan bimbingan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan pada jenjang Sarjana dan membantu kegiatan bimbingan pada jenjang Magister bagi dosen yang berijazah Doktor;
- f. mengembangkan bahan ajar;
- g. menyampaikan presentasi ilmiah;
- h. menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional;
- i. menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk lain;
- j. membuat rancangan dan karya teknologi/karya seni monumental/seni pertunjukan;
- k. melaksanakan pengabdian masyarakat; dan
- l. melaksanakan tugas penunjang.

2. **Lektor**

Lektor memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- b. melaksanakan pengajaran setinggi-tingginya pada jenjang Sarjana bagi dosen yang berijazah Magister;
- c. melaksanakan pengajaran setinggi-tingginya pada jenjang Magister dan membantu pengajaran pada jenjang Doktor bagi dosen yang berijazah Doktor;
- d. melaksanakan bimbingan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan pada jenjang Sarjana bagi dosen yang berijazah Magister dan membantu bimbingan mahasiswa pada jenjang Magister bagi yang sudah golongan III/d;
- e. melaksanakan bimbingan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan pada jenjang Sarjana dan Magister, serta membantu kegiatan bimbingan pada jenjang Doktor bagi dosen yang berijazah Doktor;
- f. mengembangkan bahan ajar;
- g. menyampaikan presentasi ilmiah dalam forum tingkat nasional;
- h. menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional;
- i. menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk lain;
- j. membuat rancangan dan karya teknologi/karya seni monumental/seni pertunjukan;
- k. melaksanakan pengabdian masyarakat; dan
- l. melaksanakan tugas penunjang.

3. **Lektor Kepala**

Lektor Kepala memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan;
- b. melaksanakan pengajaran setinggi-tingginya pada jenjang Magister dan membantu pengajaran pada jenjang Doktor bagi dosen yang berijazah Magister;
- c. melaksanakan pengajaran hingga jenjang Doktor bagi dosen yang berijazah Doktor;
- d. melaksanakan bimbingan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan pada jenjang Sarjana dan Magister dan membantu bimbingan

- mahasiswa pada jenjang Doktor;
- e. melaksanakan bimbingan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan hingga jenjang Doktor bagi dosen sebagai penulis utama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi;
- f. membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
- g. mengembangkan bahan ajar;
- h. menyampaikan presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional;
- i. menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi;
- j. menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk lain;
- k. membuat rancangan dan karya teknologi/karya seni monumental/seni pertunjukan;
- l. melaksanakan pengabdian masyarakat; dan
- m. melaksanakan tugas penunjang.

4. Profesor/Guru Besar

Profesor memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk:

- a. mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan;
- b. melaksanakan pengajaran hingga jenjang Doktor;
- c. melaksanakan bimbingan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan hingga jenjang Doktor;
- d. membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
- e. mengembangkan bahan ajar;
- f. menyampaikan presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional;
- g. menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi; dan
- h. melaksanakan pengabdian masyarakat.

Menurut sifatnya, wewenang dan tanggung jawab itu dibedakan atas yang sifatnya *membantu* atau *melaksanakan* suatu butir kegiatan. Dalam bentuk tabel, wewenang dan tanggung jawab masing-masing jabatan akademik dosen dalam pelaksanaan tugas mengajar dapat dilihat pada Tabel 2, sedangkan wewenang dan tanggung jawab dosen dalam kegiatan bimbingan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 2. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Kegiatan Mengajar Berdasarkan Jenjang Jabatan Akademik

| No. | JABATAN AKADEMIK DOSEN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | PROGRAM STUDI (STRATA) | | |
|-----|------------------------|------------------------|------------------------|----------|--------|
| | | | DIPLOMA/ SARJANA | MAGISTER | DOKTOR |
| 1 | Asisten Ahli | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | B | B |
| 2 | Lektor | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | M | B |
| 3 | Lektor Kepala | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | M | M |
| 4 | Profesor | Doktor | M | M | M |

M = Melaksanakan; B = Membantu

Sumber: Lampiran Permendikbud RI Nomor 92 Tahun 2014

Tabel 3. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Kegiatan Bimbingan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi Berdasarkan Jenjang Jabatan Akademik

| No. | JABATAN AKADEMIK DOSEN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | BIMBINGAN TUGAS AKHIR | | |
|-----|------------------------|------------------------|-----------------------|-------|-----------|
| | | | SKRIPSI/ TUGAS AKHIR | TESIS | DISERTASI |
| 1 | Asisten Ahli | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | B | - |
| 2 | Lektor | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | M | B |
| 3 | Lektor Kepala | Magister | M | M | - - |
| | | Doktor | M | M | B/M** |
| 4 | Profesor | Doktor | M | M | M*** |

* = Golongan III/d

** = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

*** = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama atau sekurang-kurangnya penulis korespondensi pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

M = Melaksanakan (Pembimbing utama, Promotor)

B = Membantu (Pembimbing Pendamping, Co Promotor) Sumber: Lampiran Permendikbud RI Nomor 92 Tahun 2014

BAB II

UNSUR PENILAIAN JABATAN AKADEMIK DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA

A. Unsur Penilaian

Angka kredit yang dapat dimintakan penilaiannya terbagi atas 2 (dua) unsur kegiatan, yaitu: unsur utama dan unsur penunjang. Unsur utama meliputi empat sub unsur kegiatan, yaitu Pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan, Pelaksanaan Penelitian, dan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. Sedangkan unsur penunjang adalah kegiatan pendukung yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan akademik dosen.

Unsur utama yang dinilai dalam jabatan akademik dosen mencakup 4 (empat) sub unsur kegiatan yang meliputi 25 (dua puluh lima) kegiatan, yaitu:

1. **Pendidikan**, meliputi 2 (dua) kegiatan, yaitu:
 - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
 - b. Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
2. **Pelaksanaan Pendidikan**, meliputi 13 (tiga belas) kegiatan, yaitu:
 - a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan/bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan;
 - b. Membimbing seminar;
 - c. Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan;
 - d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi;
 - e. Melaksanakan tugas sebagai penguji pada ujian akhir;
 - f. Membina kegiatan mahasiswa;
 - g. Mengembangkan program kuliah;
 - h. Mengembangkan bahan kuliah;
 - i. Menyampaikan orasi ilmiah;
 - j. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi;
 - k. Membimbing akademik dosen di bawah jenjang jabatannya;
 - l. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan jabatan akademik dosen; dan
 - m. Melaksanakan kegiatan pengembangan diri, yakni pelatihan untuk meningkatkan kompetensi.
3. **Pelaksanaan Penelitian**, meliputi 5 (lima) kegiatan, yaitu:
 - a. Menyusun karya ilmiah;
 - b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
 - c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
 - d. Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan; dan
 - e. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/senipertunjukan /karya sastra.
4. **Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat**, meliputi 5 (lima) kegiatan, yaitu:
 - a. Menduduki jabatan pimpinan pada pendidikan tinggi;
 - b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian ;
 - c. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat;
 - d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan; dan
 - e. Membuat/menulis karya pengabdian.

Sedangkan **unsur penunjang** tugas dosen meliputi 11 (sebelas) kegiatan, yaitu:

1. menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi;
2. menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada lembaga pemerintah
3. menjadi anggota organisasi profesi dosen;
4. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah;
5. menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional;
6. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
7. mendapat penghargaan/tanda jasa;
8. menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
9. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/Humaniora;
10. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen; dan
11. Menjadi asesor kegiatan seperti PAK, BKD, Hibah Penelitian dan Pengabdian.

B. Angka Kredit

Setiap kegiatan yang termasuk dalam unsur utama dan unsur penunjang yang diuraikan diatas dapat dinilai angka kreditnya. Namun dalam penilaian angka kredit bagi setiap butir kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya, perlu diperhatikan aspek kesesuaian antara butir kegiatan yang dimintakan angka kreditnya dengan unsur kegiatannya. Misalnya, butir kegiatan pelayanan masyarakat hanya dapat dimintakan angka kreditnya pada unsur Pengabdian kepada Masyarakat, tidak pada unsur Pendidikan dan Pengajaran atau unsur Penelitian.

Jumlah angka kredit kumulatif usulan pengangkatan pertama dan kenaikan jabatan akademik diberlakukan batas minimal dan maksimal. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap dosen untuk dapat diangkat dalam jabatan akademik paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) berasal dari unsur utama (tidak termasuk pendidikan sekolah yang memperoleh gelar/ijazah dan pendidikan dan pelatihan prajabatan); serta paling banyak 10% (sepuluh persen) dari unsur penunjang. Distribusi persentase dan jumlah angka kredit untuk setiap unsur maupun sub unsur kegiatan juga berbeda antara dosen dengan jenjang Pendidikan Magister (S2) dan Doktor (S3).

Tabel 4. Distribusi Persentase Angka Kredit Kumulatif Minimal Berdasarkan Jenjang Jabatan dan Kualifikasi Pendidikan

| NO | JABATAN | KUALIFIKASI AKADEMIK | UNSUR UTAMA | | | UNSUR PENUNJANG |
|----|-----------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|--|-----------------|
| | | | PELAKSANAAN PENDIDIKAN | PELAKSANAAN PENELITIAN | PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | |
| 1 | Asisten Ahli | Magister | ≥ 55% | ≥ 25% | Paling sedikit 0.5 ak dan ≤ 10% | ≤ 10% |
| 2 | Lektor | Magister | ≥ 45% | ≥ 35% | Paling sedikit 0.5 ak dan ≤ 10% | ≤ 10% |
| 3 | Lektor Kepala ^{Ma} | Magister/ Doktor | ≥ 40% | ≥ 40% | Paling sedikit 0.5 ak dan ≤ 10% | ≤ 10% |
| 4 | Profesor | Doktor | ≥ 35% | ≥ 45% | Paling sedikit 0.5 ak dan ≤ 10% | ≤ 10% |

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

Tabel 5. Jumlah Angka Kredit Kumulatif Minimal Setiap Jenjang Jabatan/Pangkat Akademik Dosen Berijazah Magister (S2) atau Sederajat

| NO | UNSUR | JENJANG JABATAN/GOL RUANG DAN ANGKA KREDIT | | | | | | % |
|----|---|--|--------|-------|---------------|------|------|-------|
| | | ASISTEN AHLI | LEKTOR | | LEKTOR KEPALA | | | |
| | | III/b | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | |
| 1 | UNSUR UTAMA | | | | | | | |
| | A. Pendidikan Pendidikan sekolah | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | 150 | |
| | B. Pelaksanaan Pendidikan | | | | | | | |
| | C. Pelaksanaan Penelitian D. Pelaksanaan Pengabdian padamasyarakat | - | 45 | 135 | 225 | 360 | 495 | ≥ 90% |
| 2 | UNSUR PENUNJANG Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | - | 5 | 15 | 25 | 40 | 55 | ≤ 10% |
| | JUMLAH | 150 | 200 | 300 | 400 | 550 | 700 | 100% |

Sumber: PermenpanRB Nomor 46 Tahun 2013

Tabel 6. Jumlah Angka Kredit Kumulatif Minimal Setiap Jenjang Jabatan/Pangkat Akademik Dosen Berijazah Doktor (S3) atau Sederajat

| NO | UNSUR | JENJANG JABATAN/GOL RUANG DAN ANGKA KREDIT | | | | | | | % |
|----|---|--|-------|---------------|------|------|----------|------|-------|
| | | LEKTOR | | LEKTOR KEPALA | | | PROFESOR | | |
| | | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e | |
| 1 | UNSUR UTAMA | | | | | | | | |
| | A. Pendidikan Pendidikan sekolah | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | |
| | B. Pelaksanaan Pendidikan | | | | | | | | |
| | C. Penelitian | | | | | | | | |
| | D. Pengabdian pada masyarakat E. Pengembangan diri | - | 90 | 180 | 315 | 450 | 585 | 765 | ≥ 90% |
| 2 | UNSUR PENUNJANG Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | - | 10 | 20 | 35 | 50 | 65 | 85 | ≤ 10% |
| | JUMLAH | 200 | 300 | 400 | 550 | 700 | 850 | 1050 | |

Sumber: Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2013

Besar-kecilnya angka kredit yang diperoleh ditentukan oleh besar-kecilnya tanggung jawab dan wewenang jabatan. Misalnya, kegiatan melaksanakan perkuliahan (bidang pendidikan dan pengajaran) terdapat perbedaan besarnya angka kredit yang diperoleh untuk Asisten Ahli dan Lektor ke atas masing-masing 50% dan 100%. Untuk bidang-bidang lain pembagian persentase sesuai dengan jabatan fungsional ini tidak berlaku.

Di samping itu, persentase angka kredit yang dapat diminta ditentukan pula oleh kesesuaian (relevansi) butir kegiatan dengan bidang pokok pengajaran sebagaimana tercantum dalam surat keputusan pengangkatan dosen bersangkutan dalam jabatannya. Suatu kegiatan yang dilakukan dosen dapat berkaitan dan dapat pula tidak berkaitan sama sekali dengan bidang pokoknya itu. Dalam kaitan ini, kegiatan yang dilakukan atau diikuti seorang dosen dapat dibedakan atas:

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

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

Berikut ini akan diuraikan secara rinci kegiatan untuk masing-masing unsur dan sub unsur beserta perhitungan angka kredit dan kelengkapan yang dibutuhkan sebagai bukti kegiatan.

1. Pendidikan

Kegiatan pendidikan meliputi kegiatan mengikuti pendidikan sekolah (formal) dan mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan golongan III, yang diuraikan berikut ini.

- a. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Ijazah/gelar diperoleh secara sah dari pendidikan pada program akademik dan bidang ilmunya sama dengan bidang penugasan jabatan fungsional dosen.
 - ii. Ijazah/gelar diperoleh dari program studi atau perguruan tinggi negeri ataupun swasta yang terakreditasi serendah-rendahnya B.
 - iii. Ijazah/gelar yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri dipandang sah jika ijazah tersebut telah mendapat penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan atau Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi.
 - iv. Besarnya angka kredit kegiatan mengikuti pendidikan sekolah dengan memperoleh ijazah/gelar apabila bidang ilmu yang diperoleh sama dengan bidang penugasan jabatan fungsional dosennya adalah:
 - Doktor (S-3) adalah 200
 - Magister (S2) adalah 150
 - v. Angka kredit setiap jenjang pendidikan hanya dapat diklaim 1 (satu) kali.
 - vi. Bila angka kredit untuk pendidikan formal yang memperoleh ijazah/gelar telah dihitung pada pengusulan jabatan akademik sebelumnya, kemudian melanjutkan pendidikan dan memperoleh ijazah yang lebih tinggi dalam bidang ilmu yang sama atau berhubungan/berdekatan, maka angka kredit yang dapat digunakan dari ijazah tersebut angka kredit hasil pengurangan dari angka kredit ijazah yang baru diperoleh terhadap angka kredit yang telah digunakan.
 - vii. Apabila bidang ilmu untuk gelar akademik terakhir yang kedua, tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya, maka angka kreditnya disamakan dengan angka kredit kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dengan angka kredit untuk S3 sebesar 15 dan untuk S2 sebesar 10.

- viii. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit:
- a) Surat tugas/ijin belajar; dan
 - b) Fotokopi ijazah yang disahkan oleh Perguruan Tinggi tempat dosen bersangkutan studi. Untuk ijazah yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri selain foto-kopi ijazah tersebut disertai pula dengan fotokopi Surat Keputusan Menteri Pendidikan kebudayaan, riset dan teknologi.
- b. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan
Pendidikan dan pelatihan prajabatan hanya digunakan untuk angka kredit pertama. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah Sertifikat atau Surat Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP). Besarnya angka kredit adalah 3.
Adapun jenis kegiatan, angka kredit, dan batas maksimal angka kredit yang diakuipada komponen Pendidikan disajikan pada tabel 7.

Tabel 7. Komponen Pendidikan dan Angka Kredit

| No. | Komponen Kegiatan | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|-----|--|--|-----------------------|--------------|
| 1 | Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar: | | | |
| | a. Doktor/ sederajat | Pindai surat tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli | 1/periode penilaian | 200 |
| | b. Magister/ sederajat | Pindai surat tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli | 1/periode penilaian | 150 |
| 2 | Mengikuti diklat prajabatan golongan III | Pindai surat tugas/izin belajar dan pindai sertifikat asli | 1/periode penilaian | 3 |

2. *Pelaksanaan Pendidikan*

Kegiatan pelaksanaan pendidikan meliputi semua kegiatan yang terkait dengan pembelajaran, pembimbingan, pengujian, dan menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi. Angka kredit dan batas maksimal yang diakui untuk setiap sub unsur kegiatan dalam melaksanakan pendidikan adalah sebagai berikut:

a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial, membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan.

- 1) Kegiatan kuliah/tutorial dan bimbingan adalah kegiatan belajar-mengajar yang dilakukan seorang dosen secara tatap muka dengan sekelompok mahasiswa di dalam ruang kuliah/tutorial;
- 2) Menguji adalah kegiatan yang dilakukan dosen sebagai penguji atau anggota tim penguji mata kuliah yang diasuhnya pada ujian tengah semester dan ujian akhir program;
- 3) Pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan adalah kegiatan belajar mengajar yang dilakukan seorang dosen terhadap sekelompok mahasiswa di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan;

- 4) Ketiga macam kegiatan tersebut di atas merupakan satu paket.
- 5) Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini yang dapat diakui maksimum sebesar 12sks per semester dengan angka kredit sebagai berikut:
 - Asisten Ahli: 12 sks/semester dengan nilai angka kredit 5,5 (10 sks pertama kreditnya adalah 0,5 per sks ditambah 2 sks berikutnya adalah 0,25 per sks)
 - Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor: 12 sks/semester dengan nilaiangka kredit 11 (10 sks pertama kreditnya adalah 1 per sks ditambah 2 sksberikutnya adalah 0,5 per sks)
- 6) Beberapa dosen yang mengajar 1 (satu) mata kuliah (*team teaching*), pembagian angka kredit sebanding dengan beban tugas dosen masing-masing yang ditetapkan berdasarkan kesepakatan dosen-dosen tersebut dan mendapat persetujuan dari ketua jurusan/program studi.
- 7) Perhitungan angka kredit untuk kelas paralel (minimal per kelas 30 mahasiswa) didasarkan pada bobot sks mata kuliah dikalikan dengan jumlah kelas yang ada.
- 8) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah:
 - fotokopi surat keputusan dari Dekan atau Rektor di mana dosen yang bersangkutan bertugas;
 - bukti kinerja berupa RPS, presensi, dan daftar nilai mahasiswa

b. Membimbing Seminar Mahasiswa

- 1) Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka penyelesaian studinya (laporan tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi).
- 2) Angka kredit diberikan pada keseluruhan kegiatan semesteran sebagai satu kesatuan yang besarnya 1 (satu) per semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.
- 3) Kelengkapan yang diperlukan untuk meminta angka kredit adalah fotokopi surat tugas/keputusan dari Dekan Fakultas tempat dosen yang bersangkutan bertugas.

c. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata dan Praktik Kerja Lapangan, dan Magang

- 1) Angka kredit diberikan bukan per kegiatan, melainkan kegiatan selama 1 (satu) semester tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing: 1 (satu) angka kredit per semester.
- 2) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas/keputusan dari Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, untuk praktik kerja lapangan dan magang diperlukan surat tugas/keputusan dari Rektor atau Dekan Fakultas tempat yang bersangkutan bertugas.

d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi

- 1) Angka kredit baru diberikan apabila yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studinya dan besarnya angka kredit mengikuti ketentuan berikut:

- Setiap disertasi, diberikan 8 angka kredit bagi pembimbing utama dan 6 angka kredit bagi pembimbing pendamping/pembantu;
 - Setiap tesis, diberikan 3 angka kredit bagi pembimbing utama dan 2 angka kredit bagi pembimbing pendamping/pembantu;
 - Setiap skripsi, diberikan 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi pembimbing pendamping/pembantu;
 - Setiap laporan akhir studi (pada S0), diberikan 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi pembimbing pendamping/pembantu;
- 2) Adapun batas kepatutan kegiatan setiap semester adalah sebagai berikut:
 - a. Meluluskan S3 = 4 lulusan
 - b. Meluluskan S2 = 6 lulusan
 - c. Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
 - 3) Angka kredit paling tinggi yang dapat diperoleh sebagai pembimbing utama/pembimbing pendamping per semester adalah 32.
 - 4) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah surat tugas/keputusan dari Rektor atau Dekan Fakultas tempat yang bersangkutan bertugas.

e. Bertugas sebagai Penguji pada ujian akhir

- 1) Ujian akhir adalah ujian untuk menyelesaikan suatu program pendidikan akademik (S1, S2, S3) atau profesional (S0, Sp.I, Sp.II). Termasuk ke dalam pengertian ujian akhir adalah ujian komprehensif/kualifikasi/pendadaran/seminar proposal/seminar hasil/laporan akhir studi/skripsi/tesis/disertasi.
- 2) Besarnya angka kredit untuk ketua penguji adalah 1 (satu) angka kredit per mahasiswa per semester dan untuk sekretaris dan anggotanya adalah 0,5 angka kredit per mahasiswa per semester.
- 3) Adapun batas kepatutan untuk kegiatan ini setiap semester adalah:
 - Ketua penguji = 4 mahasiswa
 - Anggota = 8 mahasiswa
- 4) Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.
- 5) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto kopi yang sah dari surat tugas/keputusan dari Rektor atau Dekan tempat dosen bersangkutan bertugas.

f. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan

- 1) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan ko kurikuler termasuk sebagai penasihat akademik/dosen wali, sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa;
- 2) Besarnya angka kredit tiap semester 2 angka kredit;
- 3) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas/keputusan dari Rektor atau Dekan tempat dosen yang bersangkutan bertugas.

g. Mengembangkan program kuliah

- 1) Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model/metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran. Termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi, SAP, dan materi presentasi dari mata kuliah.
- 2) Batas kepatutan setiap semester 1 mata kuliah.
- 3) Besarnya angka kredit tiap semester 2 angka kredit
- 4) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto kopi yang sah dari surat tugas dari Dekan tempat dosen bersangkutan bertugas.

h. Mengembangkan bahan pengajaran

- 1) Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansial pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu audio visual, naskah tutorial terkait dengan mata kuliah yang diampu.
- 2) Batas kepatutan kegiatan mengembangkan bahan pengajaran adalah:
 - Buku ajar/buku teks = 1 buku/tahun
 - Diktat, modul, petunjuk praktikum, dll = 1 diktat dll/semester
- 3) Besarnya angka kredit;
 - Buku ajar yang ber ISBN, tiap buku adalah 20;
 - Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu audio visual, naskah tutorial, masing-masing adalah 5.
- 4) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah bahan ajar tersebut dalam bentuk asli atau foto-kopinya, dilampiri dengan Lembaran Pengesahan yang ditandatangani dosen pengusul dan Dekan Fakultasnya (lihat lampiran 6), serta bukti upload bahan ajar tersebut ke Repository UIN Raden Fatah Palembang.

i. Menyampaikan Orasi Ilmiah

- 1) Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum- forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan lain-lain;
- 2) Batas kepatutan yang diakui untuk kegiatan menyampaikan orasi ilmiah yaitu 2 perguruan tinggi/semester.
- 3) Besarnya angka kredit pada tingkat perguruan tinggi tiap tahun per perguruan tinggi adalah 5.
- 4) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah penyerahan naskah orasi (bukan ringkasan/outline bahan paparan) tersebut yang disahkan oleh Dekan Fakultas dosen pengusul atau Rektor, dan dilampiri dengan surat tugas atau surat keputusan dari Dekan Fakultas atau Rektor, serta bukti upload naskah orasi tersebut ke Repository UIN Raden Fatah Palembang.

j. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi

- 1) Termasuk ke dalam pengertian menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah menduduki jabatan: Rektor, Wakil Rektor, Dekan dan Wakil Dekan, Direktur dan Wakil Direktur Program Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala SPI, Kepala Pusat, Kepala UPT, Kepala Laboratorium Terpadu, Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Sekretaris UPT, Kepala Laboratorium Fakultas.
- 2) Besarnya angka kredit setiap semester bagi jabatan:
 - Rektor adalah 6;
 - Wakil Rektor/Dekan/Direktur Program Pascasarjana/Ketua Lembaga/Kepala SPI adalah 5;
 - Wakil Dekan/Wakil Direktur Program Pascasarjana/Sekretaris Lembaga adalah 4;
 - Kepala Pusat/Kepala UPT/Kepala Laboratorium Terpadu/Ketua Program Studi adalah 3;
 - Sekretaris Program Studi, Sekretaris UPT/Kepala Laboratorium Fakultas adalah 2.
- 3) Adapun batas kepatutan angka kredit bagi dosen yang menduduki jabatan lebih dari satu pada saat yang sama adalah angka kredit dari salah satu jabatan yang bernilai tertinggi.
- 4) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas/keputusan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

k. Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya

- 1) Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi lain yang dicangkakkan pada perguruan tinggi asal oleh pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri;
- 2) Yang berwenang membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya adalah mereka yang sudah menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan S3 atau yang sudah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi mereka yang berpendidikan S2 atau S1;
- 3) Besarnya angka kredit adalah:
 - Pembimbing pencangkakan per semester per dosen yang dibimbing adalah 2.
 - Reguler per semester per dosen yang dicangkakkan adalah 1.
- 6) Adapun batas kepatutan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.
- 7) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan atau Rektor tempat dosen yang bersangkutan bertugas.

l. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen

- 1) Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan melaksanakan kegiatan pencangkakan dosen adalah

mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.

- 2) Besarnya angka kredit:
 - Detasering tiap semester adalah 5.
 - Pencangkakan tiap semester adalah 4.
- 3) Adapun batas kepatutan untuk detasering dan pencangkakan adalah satu kegiatan per semester.
- 4) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah foto kopi yang sah dari surat tugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari Dekan atau Rektor tempat dosen bersangkutan bertugas

m. Melaksanakan kegiatan pengembangan diri

Kegiatan pengembangan diri meliputi semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional ataupun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam kegiatan ini antara lain adalah post-doctoral, scheme academic mobility exchange (SAME), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti Pengembangan Keterampilan Teknik Instruksional (PEKERTI) dan *Applied Approach* (AA), dan lain-lain.

- 1) Kegiatan harus dengan seizin Dekan dan Rektor, dan apabila telah selesai mengikuti kegiatan tersebut diperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).
- 2) Besarnya angka kredit dihitung berdasarkan lamanya pendidikan atau latihan yang diklasifikasi sebagai berikut:
 - lamanya lebih dari 960 jam adalah 15
 - lamanya antara 641 - 960 jam adalah 9
 - lamanya antara 481 - 640 jam adalah 6
 - lamanya antara 161 - 480 jam adalah 3
 - lamanya antara 81 - 160 jam adalah 2
 - lamanya antara 30 - 80 jam adalah 1
 - lamanya antara 10 – 30 jam adalah 0,5
- 3) Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopisertifikat atau Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan yang disahkan oleh Dekan Fakultas tempat dosen bersangkutan bekerja.

Adapun jenis kegiatan dan angka kreditnya dalam pelaksanaan Pendidikan dapat dilihat pada tabel 8.

Tabel 8. Komponen Pelaksanaan Pendidikan dan Angka Kredit

| No. | Komponen Kegiatan | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|---|---|--|-----------------------|--------------|
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan (setiap semester): | | | |
| | 1. Asisten Ahli untuk: | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | | |
| | a. beban mengajar 10 sks pertama | | 5/semester | 0,5 |
| | b. beban mengajar 2 sks berikutnya | | 0,5/semester | 0,25 |
| | 2. Lektor/Lektor Kepala/Profesor untuk: | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | | |
| | a. beban mengajar 10 sks pertama | | 10/semester | 1 |
| | b. beban mengajar 2 sks berikutnya | | 1/semester | 0,5 |
| | 3. Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis | | | |
| | a. Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialistik | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | 11/semester | 4 |
| | b. Melakukan pengajaran konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan asli dan bukti kinerja | | 2 |
| c. Melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan asli dan bukti kinerja | | 2 | |
| d. Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan asli dan bukti kinerja | | 3 | |
| e. Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan asli dan bukti kinerja | | 1 | |
| 2 | Membimbing seminar mahasiswa (setiap semester) | Pindai SK Penugasan asli dan bukti kinerja | | 1 |
| 3 | Membimbing mahasiswa KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan (setiap semester) | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | | 1 |

| No. | Komponen Kegiatan | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit | |
|--------------------|--|---|------------------------------------|---------------------|---|
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) | |
| 4 | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya: | | | | |
| | 1. Pembimbing Utama per orang (setiap mahasiswa): | | | | |
| | a. Disertasi | Pindai Lembar pengesahan dan bukti kinerja | 4 lulusan /semester | 8 | |
| | b. Tesis | Pindai Lembar pengesahan dan bukti kinerja | 6 lulusan /semester | 3 | |
| | c. Skripsi | Pindai Lembar pengesahan dan bukti kinerja | 8 lulusan /semester | 1 | |
| | d. Laporan akhir studi | Pindai Lembar pengesahan dan bukti kinerja | 10 lulusan /semester | 1 | |
| | 2. Pembimbing Pendamping/ Pembantu per orang (setiap mahasiswa): | | | | |
| | a. Disertasi | Pindai Lembar pengesahan dan bukti | 4 lulusan /semester | 6 | |
| | b. Tesis | Pindai Lembar pengesahan dan | 6 lulusan /semester | 2 | |
| | c. Skripsi | Pindai Lembar pengesahan dan bukti kinerja | 8Lulusan/ semester | 0,5 | |
| | d. Laporan akhir studi | Pindai Lembar pengesahan dan bukti kinerja | 10 Lulusan/ semester | 0,5 | |
| | 5 | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/Profesi (setiap mahasiswa): | | | |
| | | 1. Ketua penguji | Pindai SK penugasan, bukti kinerja | 4 Lulusan/ semester | 1 |
| 2. Anggota penguji | | Pindai SK penugasan, bukti kinerja | 8 lulusan/ semester | 0,5 | |
| 6 | Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik (setiap semester) | Pindai SK penugasan dan bukti kinerja | 2 kegiatan/ semester | 2 | |

| No. | Komponen Kegiatan | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|-----|---|--|-------------------------|--------------|
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) |
| 7 | Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaruan metode atau substansi (setiap produk) | File produk | 1 mata kuliah/ semester | 2 |
| 8 | Mengembangkan bahan pengajaran/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan (setiap produk) | | | |
| | 1. Buku ajar | File produk | 1 buku/ tahun | 20 |
| | 2. Diklat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, job sheet praktikum terkait dengan mata kuliah yang diampu | File produk | 1 produk/ semester | 5 |
| 9 | Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi | File produk | 2 orasi/ semester | 5 |
| 10 | Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan dan/atau setara (setiap semester) | | 1 jabatan/ semester | |
| | 1. Rektor | Pindai SK | | 6 |
| | 2. Wakil rektor/dekan/direktur program pasca sarjana/ ketua lembaga | Pindai SK Jabatan | | 5 |
| | 3. Ketua sekolah tinggi/ pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana/ direktur polteknik/ kepala LLDikti | Pindai SK Jabatan | | 4 |
| | 4. Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik | Pindai SK Jabatan | | 4 |
| | 5. Direktur akademi | Pindai SK Jabatan | | 4 |
| | 6. Pembantu direktur politeknik, ketua jurusan/ bagian pada universitas/ institut/sekolah tinggi | Pindai SK Jabatan | | 3 |
| | 7. Pembantu direktur akademi/ ketua jurusan/ketua prodi pada universitas /politeknik/akademi, sekretaris jurusan/bagian pada universitas /institut/sekolah tinggi | Pindai SK Jabatan | | 3 |
| | 8. Sekretaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium (bengkel) universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik/akademi | Pindai SK Jabatan | | 3 |
| 11 | Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah setiap semester (bagi dosen Lektor Kepala ke atas): | | | |
| | 1. Pembimbing pencangkakan | Pindai SK Penugasan, dan | 1 orang | 2 |
| | 2. Reguler | Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja | 1 orang | 1 |

| No. | Komponen Kegiatan | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|-----|--|--|-----------------------|--------------|
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) |
| 12 | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan di luar institusi tempat bekerja setiap semester (bagi dosen Lektor kepala ke atas): | | | |
| | 1. Detasering | Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja | 1 orang | 5 |
| | 2. Pencangkokan | Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja | 1 orang | 4 |
| 13 | Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi: | | | |
| | 1. Lamanya lebih dari 960 jam | Pindai sertifikat asli | | 15 |
| | 2. Lamanya antara 641- 960 jam | Pindai sertifikat asli | | 9 |
| | 3. Lamanya antara 481- 640 jam | Pindai sertifikat asli | | 6 |
| | 4. Lamanya antara 161- 480 jam | Pindai sertifikat asli | | 3 |
| | 5. Lamanya antara 81- 160 jam | Pindai sertifikatasli | | 2 |
| | 6. Lamanya antara 30 - 80 jam | Pindai sertifikatasli | | 1 |
| | 7. Lamanya antara 10 - 30 jam | Pindai sertifikatasli | | 0,5 |

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

Contoh cara pengisian Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) pada surat pernyataan melaksanakan kegiatan pendidikan yang sesuai lampiran IV Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 tahun 2014 ditunjukkan pada Tabel 9.

Tabel 9. Contoh Cara Pengisian DUPAK tentang Surat Pernyataan Melaksanakan Pendidikan

| No | Uraian kegiatan | tanggal | Satuan hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Ket./Bukti Fisik |
|----|--|--------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------|--|
| 1 | Melaksanakan perkuliahan/tutorial/perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan. | | | | | | |
| | a. Mengajar MK- A, 2 sks, 2 orang tim= (2/2=1 sks) | Semester Gasal 2012/2013 | 10 sks pertama | 3 | 1 | 3 | Tulis No SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan bukti kinerja (SKTMT) |
| | b. Mengajar MK- B, 4 sks, 2 orang tim= (4/2 =2 sks) | | | | | | |

| No | Uraian kegiatan | tanggal | Satuan hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Ket./Bukti Fisik |
|---|---|--------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------|--|
| | a. Mengajar MK-P,4 sks b. Mengajar MK-Q,4 sks | Semester Genap 2012/2013 | 10 sks pertama | 10 | 1 | 10 | Tulis No SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan bukti kinerja (SKTMT) |
| | | | | 20 | | | |
| | c. Mengajar MK-R,2 sks d. Mengajar MKS,4 sks Total = 14sks | | 2 sks berikut | 2 | 0,5 | 1 | |
| | Total 1. | | | | | 14 | |
| Membimbing mahasiswa KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan | | | | | | | |
| | Membimbing 5 mhs PKL | Smst Gasal 2012/2013 | Tiap smt | 1 | 1 | 1 | Tulis No SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan bukti kinerja (lembar pengesahan) |
| | Total 2. | | | | | 1 | |
| | Total Pendidikan | | | | | 15 | |

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

3. Pelaksanaan Penelitian

Kegiatan pelaksanaan penelitian meliputi semua kegiatan yang menghasilkan penelitian atau pemikiran, baik yang dipublikasikan ataupun yang tidak dipublikasikan, atau didesiminasikan. Termasuk juga dalam kegiatan ini adalah menerjemahkan buku, menyunting karya ilmiah, menghasilkan HaKI, dan lain-lain. Angka kredit untuk kegiatan ini adalah angka kredit maksimum dan bukan angka kredit absolut, artinya dalam batas rambu-rambu ini masih diberikan angka kredit yang wajar bagi kasus masing-masing melalui berbagai pertimbangan.

Hasil penelitian atau pemikiran berupa karya ilmiah merupakan syarat utamamenduduki jenjang jabatan akademik tertentu. Jenisnya dapat berbeda satu dengan yang lainnya dan pelaksanaannya dapat dilakukan secara individu atau berkelompok. Untuk karya ilmiah dan karya penelitian/karya tulis/karya teknologi/karya seni/HKI yang dilaksanakan secara berkelompok, maka dinilai dengan distribusi sebagai berikut:

- a. Penulis pertama mendapatkan distribusi nilai sebesar 60% dari nilai yang diberikan
- b. Penulis selain penulis pertama mendapatkan distribusi nilai sebesar 40% dari nilai yang diberikan dibagi rata dengan jumlah penulis.

Hal yang paling penting diperhatikan terkait dengan karya ilmiah yang akan dihitung angka kreditnya adalah bahwa karya ilmiah tersebut harus bebas plagiat. Oleh karena itu, semua karya ilmiah yang digunakan sebagai pemenuhan persyaratan khusus kenaikan pangkat dan atau jabatan akademik wajib dilakukan uji kemiripan, misalnya menggunakan fasilitas perangkat lunak seperti *ithenticate*, *turnitin*, atau yang lainnya, dan menyampaikan hasil uji kemiripan tersebut. Bila hasil uji kemiripan melebihi 25% (dua puluh lima persen) terhadap

1 (satu) dokumen/primary source (tidak termasuk daftar pustaka, kemiripan kalimat yang kurang dari 3% (tiga persen)), maka peer reviewer secara substansi harus

memberikan pendapat ada tidaknya indikasi plagiasi. Disamping itu, sesuai Permendiknas Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi pasal 7, maka setiap karya ilmiah tersebut juga harus dilampirkan pernyataan yang ditandatangani oleh penyusunnya bahwa:

- a. karya ilmiah tersebut bebas plagiat; dan
- b. apabila di kemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam karya ilmiah tersebut, maka penyusunnya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Selain itu, sesuai dengan pasal 8 Permendiknas Nomor 17 tahun 2010 setiap karya Ilmiah yang digunakan untuk pengangkatan awal atau kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen juga harus dilakukan penilaian sejawat sebidang (*peer review*) oleh paling sedikit 2 (dua) orang dosen yang memiliki jabatan akademik dan kualifikasi akademik yang setara atau lebih tinggi dari jabatan akademik dan kualifikasi akademik dosen yang disusul. Khusus kenaikan jabatan akademik guru besar/profesor dilakukan pula penilaian sejawat sebidang oleh paling sedikit 2 (dua) guru besar/profesor dari perguruan tinggi lain. Namun berdasarkan rekomendasi Sesjen MK pasca putusan MK No. 20/PUU-XIX/2021 tanggal 29 Maret 2022, maka penilaian sejawat sebidang (*peer review*) untuk jurnal internasional bereputasi dan jurnal nasional ditiadakan.

Uraian jenis-jenis kegiatan yang termasuk sub unsur kegiatan penelitian dan angkakreditnya diuraikan berikut ini.

a. Menghasilkan Karya Ilmiah (hasil penelitian atau hasil pemikiran) Karya ilmiah yang dapat digunakan untuk usulan kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen meliputi:

- 1) Karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku (referensi dan monograf). **Buku referensi** adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku (ber-ISBN) yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu. Besarnya angka kredit maksimum 40 tiap buku, dengan ketentuan setiap tahun maksimal hanya 1 buku.

Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku (ber-ISBN/ISSN) yang substansi pembahasannya hanya pada satu hal saja dalam suatu bidang ilmu. Besarnya angka kredit maksimum 20 tiap buku, dengan ketentuan setiap tahun maksimal hanya 1 buku.

Buku referensi dan monograf yang digunakan dalam usul kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Isi buku sesuai dengan bidang keilmuan penulis
- b) Isi tulisan memenuhi syarat sebagai karya ilmiah yang utuh
- c) Merupakan hasil penelitian atau pemikiran yang orisinal
- d) Memiliki ISBN
- e) Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO)
- f) Ukuran standar, 15 x 23 cm
- g) Diterbitkan oleh penerbit Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi
- h) Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.
- i) Setiap kutipan harus dijelaskan sumbernya dan dicantumkan pada setiap akhir bab

Untuk rumpun ilmu agama, bentuk buku yang juga diakui meliputi:

- a) **Buku dalam format kitab** (misalnya syarah, tahqiq, hasyiyah), yaitu buku bidang ilmu agama yang ditulis dalam format kitab menggunakan

bahasa arab, ibrani, yunani, aramaik, pali, sansekerta, kawi, atau mandarin yang bersumber darimanuskrip (buku turats) yang berasal dari hasil pemikiran atau penelitian. Besarnya angka kredit maksimum 30 tiap buku, dengan ketentuan setiap tahun maksimal hanya 1 buku.

- b) **Buku biografi dan pemikiran tokoh**, yaitu buku hasil penelitian pustaka atau literatur yang mengangkat kembali biografi dan pemikiran tokoh atau ilmuwan pada bidang kajian kegamaan atau integrasi agama. Besarnya angka kredit maksimum 25 tiap buku, dengan ketentuan setiap tahun maksimal hanya 1 buku.

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah buku yang dihasilkan.

- 2) Karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (*book chapter*) dan **buku jenis lainnya** yang setara.

a) Buku yang dipublikasikan **internasional**, yaitu buku yang terbit pada negara lain dengan bahasa internasional. Besarnya angka kredit adalah maksimum 15 tiap buku, setiap tahun maksimal 1 buku.

b) Buku yang dipublikasikan **nasional**, yaitu buku yang diterbitkan oleh penerbit nasional. Besarnya angka kredit adalah maksimum 10 tiap buku, setiap tahun maksimal 1 buku.

Buku yang diambil dari **tesis atau disertasi** tidak dapat dinilai untuk usul kenaikan jabatan akademik/pangkat.

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah halamansampul, daftar isi, dan tulisan yang dihasilkan.

- 3) Karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk artikel dalam jurnal ilmiah, yang meliputi:

a) **Jurnal nasional**, yaitu jurnal ilmiah yang memenuhi kriteria berikut:

- (1) Ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
- (2) Memiliki *International Standard of Serial Number* (ISSN).
- (3) Memiliki terbitan versi online.
- (4) Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
- (5) Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
- (6) Diterbitkan oleh Penerbit/Badan Ilmiah/Organisasi Profesi/Organisasi Keilmuan/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya
- (7) Diedarkan secara terbuka (tidak kalangan sendiri)
- (8) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris.
- (9) Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda
- (10) Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda

Jurnal yang tidak memenuhi kriteria jurnal nasional di atas disetarakan dengan publikasi pada prosiding yang tidak didesiminasikan pada suatu seminar atau yang lainnya.

Besarnya angka kredit adalah maksimum 10 dan setiap semester

maksimal 2 artikel. Untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor, maksimal 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan.

- b) **Jurnal nasional terakreditasi**, yaitu jurnal yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan mendapat status terakreditasi, meliputi:
- (1) Jurnal nasional terakreditasi DIKTI atau terakreditasi Kemendikbudristek peringkat 1 dan 2 (Sinta 1 dan 2). Besarnya angka kredit adalah maksimum 25 dan setiap semester maksimal 1 artikel.
 - (2) Jurnal nasional terakreditasi Kemendikbudristek peringkat 3 dan 4 (Sinta 3 dan 4). Besarnya angka kredit adalah maksimum 20 dan setiap semester maksimal 2 artikel.
 - (3) Jurnal nasional terakreditasi Kemendikbudristek peringkat 5 dan 6 (Sinta 5 dan 6) atau jurnal nasional **terindeks DOAJ**. Besarnya angka kredit adalah maksimum 15 dan setiap semester maksimal 2 artikel.
- c) **Jurnal nasional berbahasa Inggris atau bahasa resmi PBB dan terindeks pada database** yang diakui Kementerian Agama dan/atau Kemendikbudristek, contohnya: Moraref, CABI atau Index Copernicus International (ICI). Besarnya angka kredit adalah maksimum 20 dan setiap semester maksimal 2 artikel.
- d) **Jurnal internasional**, yaitu jurnal ilmiah yang memenuhi kriteria berikut:
- (1) Ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
 - (2) Memiliki *International Standard of Serial Number* (ISSN).
 - (3) Ditulis dengan menggunakan Bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok).
 - (4) Memiliki terbitan versi online.
 - (5) Mempunyai Dewan Redaksi (Editorial Board) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara
 - (6) Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara.
 - (7) Alamat jurnalnya dapat ditelusuri daring.
 - (8) Editorial Boards dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring.
 - (9) Proses review dilakukan dengan baik dan benar
 - (10) Jumlah artikel setiap kali penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah-ubah
 - (11) Tidak pernah ditemukan sebagai jurnal yang meragukan oleh Ditjen Dikti/Ditjen Sumber Daya dan Iptek

Dalam hal ini, jurnal internasional meliputi 2 (dua) jenis, yaitu:

- (1) **Jurnal internasional terindeks pada database internasional bereputasi**, yaitu jurnal ilmiah yang memenuhi kriteria jurnal internasional yang berkualitas seperti dipaparkan pada point d) di atas, dan juga memenuhi kriteria:
 - Diterbitkan oleh Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) yang kredibel dan terindeks pada database internasional bereputasi (seperti *Scopus* (di luar status *cancelled/ discontinued*), *Clarivate Analytics Web of Science* (di luar kelompok ESCI)), atau Moraref dengan SJR Jurnal kurang dari 0,15 atau memiliki JIF WoS kurang dari 0,05; dan
 - Diterbitkan oleh asosiasi profesi internasional bereputasi.

Besarnya angka kredit kegiatan ini adalah maksimum 30 tiap artikel.

- (2) **Jurnal internasional terindeks pada database internasional**, yaitu jurnal internasional yang memenuhi kriteria jurnal internasional yang berkualitas seperti pada point d) di atas, dan juga memenuhi kriteria terindeks pada database internasional di luar *Scopus* atau *Clarivate Analytics Web of Science*. Termasuk dalam kategori ini adalah jurnal terindeks di *Clarivate Analytics Web of Science* kelompok Emerging Sources Citation Index (ESCI).

Besarnya angka kredit kegiatan ini adalah maksimum 20 tiap artikel.

- e) **Jurnal ilmiah yang ditulis dalam bahasa resmi PBB** namun tidak memenuhisyarat-syarat sebagai jurnal internasional.
Besarnya angka kredit adalah maksimum 10.
- f) **Jurnal internasional bereputasi**, yaitu jurnal internasional yang memenuhi kriteria pada point d) di atas, dan juga memenuhi kriteria:
- (1) Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) yang kredibel
 - (2) Terindeks pada database internasional bereputasi yang diakui oleh Kemendikbudristek (seperti *Scopus* (di luar status *cancelled/discontinued* atau *Clarivate Analytics Web of Science* (di luar kelompok ESCI)) dengan SJR Jurnal paling sedikit 0,15, atau SJR Jurnal di atas 0,10 dan Q3, atau memiliki JIF WoS paling sedikit 0,05.
 - (3) Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus *coverage discontinued* dan *cancelled* di *Scopus/Scimago*. Besarnya angka kredit kegiatan ini adalah maksimum 40 tiap artikel.

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah halaman sampul, ISSN, daftar isi, dewan redaksi/redaksi pelaksana, dan artikel yang dihasilkan.

Ketentuan lain terkait karya ilmiah yang dimuat dalam jurnal sebagai berikut:

- a) Jurnal internasional atau jurnal nasional terakreditasi edisi khusus yang memuat artikel yang disajikan dalam sebuah seminar/simposium/lokakarya dapat dinilai sama dengan jurnal edisi reguler namun tidak dapat digunakan untuk memenuhi syarat khusus publikasi ilmiah kenaikan jabatan akademik. Karya ilmiah yang diterbitkan pada edisi khusus tersebut harus diproses seperti pada penerbitan reguler dan memenuhi syarat-syarat karya ilmiah.
- b) Karya ilmiah yang dipublikasikan/diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional selama pendidikan/sekolah (tugas/ijin belajar S2 dan atau S3) yang merupakan sintesis/pengembangan dari tesis/disertasi (paling sedikit terdapat kebaruan 50% dari tesis/disertasinya) diakui dan dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat setelah selesai pendidikan, tetapi tidak dapat untuk memenuhi persyaratan khusus.
- c) Karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional, dan jurnal internasional bereputasi yang terbit paling lama 6 (enam) bulan sebelum tmt SK Jabatan Akademik dan atau PAK terakhir dan belum pernah dinilai/digunakan untuk kenaikan jabatan dapat digunakan untuk kenaikan jabatan berikutnya.
- d) Seorang dosen yang berkedudukan sebagai chief editor atau editor jurnal

yang akan mengajukan usulan jabatan akademik Lektor Kepala atau Profesor, maka karya ilmiah untuk pemenuhan persyaratan khusus harus diterbitkan di luar jurnal yang dikelolanya. Jumlah angka kredit karya ilmiah pelaksanaan penelitian yang diterbitkan pada jurnal yang dikelola oleh yang bersangkutan baik sebagai chief editor atau editor jurnal, batas pengakuan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari kebutuhan minimal angka kredit pelaksanaan penelitian yang diperlukan untuk usulan kenaikan jabatan akademik.

- e) Penulis karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal terdiri atas:
 - (1) Penulis pertama adalah penulis yang disebut pertama dalam setiap karya ilmiah
 - (2) Penulis pendamping adalah penulis yang disebut kedua dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah
 - (3) Penulis korespondensi adalah penulis yang bertanggung jawab untuk korespondensi
 - (4) Penulis utama adalah penulis pertama atau penulis korespondensi
- f) Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi berhak mendapatkan nilai 60% dari angka kredit karya ilmiah tersebut. Jika penulis korespondensi tidak sekaligus sebagai penulis pertama, maka penulis korespondensi dan penulis pertama berhak mendapatkan nilai masing-masing 40% dari angka kredit karya ilmiah tersebut dan sisanya dibagi kepada penulis pendamping. Namun jika penulis karya ilmiah hanya terdiri atas penulis pertama dan penulis korespondensi maka berhak mendapatkan nilai masing-masing 50% dari angka kredit karya ilmiah tersebut.
- g) Pengakuan sebagai penulis korespondensi dapat diberikan dengan melampirkan bukti korespondensi dengan pengelola jurnal seperti paper submission, acceptance letter, bukti proses review bahwa karya ilmiah layak dipublikasikan, dan surat pernyataan dari redaksi jurnal.

b. Menghasilkan Karya Ilmiah (hasil penelitian atau hasil pemikiran) yang didesiminasikan

1) Karya ilmiah yang dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding

yang dipublikasikan (ber-ISSN/ISBN). Kriteria lain dari kegiatan ini adalah:

- a) Ada tim editor yang terdiri atas satu atau lebih pakar dalam bidang ilmu yang sesuai
- b) Wajib diunggah pada laman penyelenggara seminar/konferensi atau pada laman penyedia elektronik prosiding.

Prosiding yang dipublikasikan harus memenuhi syarat-syarat buku ilmiah yang dipublikasikan. Untuk **prosiding nasional**, syarat yang harus dipenuhi adalah:

- a) Memuat makalah lengkap
- b) Ditulis dalam bahasa Indonesia
- c) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) institusi
- d) Editor sesuai dengan bidang ilmunya
- e) Memiliki ISBN
- f) Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, dan lembaga penelitian.

Untuk **prosiding internasional**, syarat yang harus dipenuhi adalah:

- a) Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok),
- b) Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya,
- c) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara,
- d) Memiliki ISBN.

Besarnya angka kredit adalah:

- a) prosiding internasional terindeks Scimagojr dan Scopus, maksimum 30; prosiding internasional terindeks (Scopus, IEEE Explore, SPIE, dll), maksimum 25;
- b) prosiding internasional (tidak terindeks), maksimum 15; dan
- c) prosiding nasional, maksimum 10.

Untuk prosiding nasional, dibatasi paling banyak 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor. Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti berupa halaman sampul prosiding, daftar isi, panitia pelaksana, panitia pengarah, jadwal acara, dan/atau bukti registrasi, dan karya ilmiah yang dihasilkan.

- 2) **Karya ilmiah yang disajikan dalam bentuk poster** dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan. Poster adalah rancangan atau desain yang difungsikan untuk mempublikasikan sebuah kegiatan tertentu dan atau mempromosikan suatu hasil karya dengan sentuhan audio visual yang menarik dan original. Besarnya angka kredit adalah maksimum 10 untuk tiap poster internasional, setiap semester maksimal 1 poster dan maksimum 5 untuk tiap poster nasional, setiap semester maksimal 2 poster. Untuk poster nasional, dibatasi paling banyak 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor. Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti berupa sertifikat, jadwal acara dan/atau bukti registrasi, dan karya ilmiah yang dihasilkan.
- 3) **Karya ilmiah yang disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya**, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan. Seminar/simposium/ lokakarya yang diikuti harus memenuhi kriteria tertentu. Untuk **seminar/simposium/lokakarya internasional** kriteria yang harus dipenuhi adalah:
 - a) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi
 - b) Streeing committee (panitia pengarah) terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara
 - c) Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok)
 - d) Pemakalah dan peserta berasal dari berbagai negara (paling sedikit 4 (empat) negara)

Untuk **seminar/simposium/lokakarya nasional** kriteria yang harus dipenuhi adalah:

- a) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi
- b) Streeing committee (panitia pengarah) terdiri dari para pakar

- c) Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa Indonesia
- d) Pemakalah dan peserta berasal dari berbagai perguruan tinggi/lembaga ilmiah lingkup nasional.

Besarnya angka kredit adalah maksimum 5 untuk tiap seminar internasional dan maksimum 3 untuk tiap seminar nasional. Untuk seminar nasional, dibatasi paling banyak 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor. Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan bukti kehadiran, sertifikat/piagam, surat permintaan dari panitia, dan karya ilmiah yang dihasilkan.

- 4) **Karya ilmiah yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan.** Besarnya angka kredit adalah maksimum 10 untuk tiap prosiding internasional dan maksimum 5 untuk tiap prosiding nasional. Untuk prosiding nasional, dibatasi paling banyak 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor. Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti berupa halaman sampul prosiding, daftar isi, dan karya ilmiah yang dihasilkan.
- 5) **Karya ilmiah yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum.** Besarnya angka kredit adalah maksimum 1 dan dibatasi paling banyak 5% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke semua jenjang. Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti berupa halaman sampul dan karya ilmiah yang dihasilkan. Kriteria kegiatan ini adalah: 1) koran/majalah populer/umum diterbitkan secara reguler, 2) diedarkan serendah-rendahnya pada wilayah kabupaten/kota, dan 3) tulisan yang dimuat sesuai dengan bidang ilmu pengusul.

c. **Menghasilkan karya ilmiah (hasil penelitian atau hasil pemikiran) yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga.** Besarnya angka kredit adalah maksimum 2 tiap karya ilmiah dan dibatasi paling banyak 5% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke semua jenjang. Untuk dapat diklaim angka kreditnya, harus dilengkapi dengan tanda bukti berupa karya ilmiah tersebut yang dilengkapi dengan lembar pengesahan yang diketahui oleh Dekan Fakultas bahwa karya ilmiah tersebut telah diseminarkan di tingkat Fakultas dengan disertai daftar hadir peserta seminar (lihat lampiran 7). Selain itu, harus dilengkapi juga dengan bukti upload karya ilmiah tersebut ke Repository UIN Raden Fatah Palembang.

d. **Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber-ISBN).** 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. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 15 untuk tiap buku, setiap semester maksimal 1 buku.

Kriteria kegiatan ini adalah:

- 1) diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku dan
- 2) isi buku sesuai bidang ilmu

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah halaman

sampul dan karya ilmiah tersebut yang dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (yang dapat diakses asesor).

e. Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber- ISBN).

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. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 10 untuk tiap buku, setiap semester maksimal 1 buku.

Kriteria kegiatan ini adalah:

- 1) diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku dan
- 2) isi buku sesuai bidang ilmu

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah halaman sampul dan buku ilmiah tersebut (sebelum diedit dan setelah diedit) yang dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan.

f. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI

Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang dipatenkan adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi/seni yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa hak cipta (HaKI) atau hak paten dari badan atau instansi yang berwenang yang dikategorikan dalam enam tingkatan berikut:

- 1) Internasional, yaitu mendapat sertifikat hak cipta atau hak paten dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional dan sudah diimplementasikan di industri (paling sedikit diakui oleh 4 negara). Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 60 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya.
- 2) Internasional, yaitu mendapat sertifikat hak cipta atau hak paten dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 50 untuk tiap rancangan, setiap tahun maksimal 1 karya.
- 3) Nasional, yaitu mendapat sertifikat hak cipta atau hak paten dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional dan sudah diimplementasikan di industri. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 40 untuk tiap rancangan, setiap semester maksimal 1 karya.
- 4) Nasional, yaitu mendapat sertifikat hak cipta atau hak paten dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 30 untuk tiap rancangan, setiap semester maksimal 1 karya.
- 5) Nasional, dalam bentuk paten sederhana yang telah memiliki sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kemenkumham. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 20 untuk tiap karya.
- 6) Karya cipta, desain industri, indikasi geografis yang telah memiliki sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kemenkumham. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 15 untuk tiap karya, setiap semester maksimal 2 karya.

Hak paten yang telah terdaftar pada instansi yang berwenang dan dibuktikan dengan surat tanda terdaftar dapat diberikan angka kredit 50% dari angka kredit untuk paten yang telah mendapatkan sertifikat. Bagi karya yang telah diumumkan kepada publik oleh instansi yang berwenang mendapat 75% dari angka kredit untuk paten yang telah mendapatkan sertifikat.

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

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah rancangan dan karya yang telah dihasilkan dan sertifikat HaKI atau Hak Paten. Untuk karya yang sudah diimplementasikan di industri harus dilengkapi dengan hasil penilaian efisiensi dari karya tersebut.

- g. Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI tetapi telah dipresentasikan** Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat:

- 1) Internasional, yaitu mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional. Besarnya angka kredit adalah 20 untuk tiap rancangan/karya, setiap tahun maksimal 1 karya.
- 2) Nasional, yaitu mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 15 untuk tiap rancangan/karya, setiap tahun maksimal 1 karya.
- 3) Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini adalah 10 untuk tiap rancangan/karya, setiap tahun maksimal 1 karya.

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah rancangan dan karya yang telah dihasilkan dan hasil *peer review* sesuai tingkatan (internasional/nasional/lokal) dan bidang ilmu, serta dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan. Untuk karya yang sudah diimplementasikan di industri harus dilengkapi dengan hasil penilaian efisiensi dari karya tersebut.

- h. Membuat rancangan dan karya seni yang tidak terdaftar HaKI.** Membuat rancangan dan karya seni adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan. Termasuk ke dalam pengertian ini adalah karya desain.

- 1) Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku sepanjang zaman yang penilaiannya tidak saja pada aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya; seperti patung, candi, dll. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental, baru tergolong ke dalam karya seni monumental;
- 2) Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan lain-lain;
- 3) Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang

- mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan lain-lain;
- 4) Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pertunjukan, seperti seni karawitan, musik, tari pedalangan, teater, dan lain-lain;
 - 5) Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan lain-lain;
 - 6) Karya sastra adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh para pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi. Besarnya angka kredit untuk kegiatan ini dapat dilihat pada tabel 14.

Tabel 10. Membuat Rancangan dan Karya Seni/Seni Pertunjukan yang Tidak Terdaftar di HaKI dan Angka Kreditnya

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT |
|----|---|---|------------------------------------|---|----------------|
| 1 | Pelaksanaan Penelitian/ Karya Seni | Sebagai Komposer/Penulis Naskah/Sutradara/Perancang /Pencipta/ Pengubah/ Kameramen/ Animator/Kurator/ Editor Audio-Visual | Internasional Nasional Lokal | Satu karya Satu karya Satu karya | 20 15 10 |
| | | Sebagai Penata Artistik/ Penata Musik/Penata Rias/ Penata Busana/ Penata Tari/ Penata Lampu/Penata Suara/ Penata Panggung/Illustrator Foto/Kunduktor | Internasional Nasional Lokal | Sekali pentas Sekali pentas Sekali pentas | 10 6 3 |
| 2 | Pelaksanaan Penelitian/ Karya Sastra | Sebagai Pemusik/Pengrawit/ Penari/ Dalang/Pemeran/ Pengarah Acara Televisi/ Pelaksana Perancangan/ Pendisplay Pameran/Pembuat Foto Dokumentasi/Pewartu Foto/ Pembawa Acara/ Reporter/Redaktur Pelaksana | Internasional Nasional Lokal | Sekali sajian Sekali sajian Sekali sajian | 6 4 2 |
| | | Sebagai Penulis Naskah Drama/Novel | Internasional Nasional Lokal | Setiap karya Setiap karya Setiap karya | 20 15 10 |
| | | Sebagai Penulis Buku Kumpulan Cerpen | Internasional Nasional Lokal | Setiap karya Setiap karya Setiap karya | 20 15 10 |
| | | Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi | Internasional Nasional Lokal | Setiap karya Setiap karya Setiap karya | 20 15 10 |
| | | | | | |

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah rancangan dan karya yang telah dihasilkan, hasil *peer review* sesuai tingkatan (internasional/ nasional/ lokal) dan bidang ilmu, serta dilengkapi dengan lembaran pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui

oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan.
Secara ringkas, jenis kegiatan dan angka kredit paling tinggi yang dapat digunakan dalam kegiatan melaksanakan penelitian disajikan pada tabel 15

Tabel 11. Jenis Kegiatan dan Angka Kredit paling Tinggi Kegiatan Melaksanakan Penelitian

| No. | Jenis Kegiatan | Bukti Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi | Batas Pengakuan Maksimum |
|-----|--|---|----------------------------|--------------------------|
| (1) | (2) | | (3) | |
| 1. | Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya: | | | |
| | a) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku | | | |
| | 1) Buku referensi | Pindai halaman sampul, dan bukti kinerja | 40 | 1 buku/tahun |
| | 2) Monograf | Pindai halaman sampul dan bukti kinerja | 20 | 1 buku/tahun |
| | 3) Buku dalam format Kitab | Pindai halaman sampul dan bukti kinerja | 30 | 1 buku/tahun |
| | 4) Biografi dan pemikiran tokoh/ilmuan | Pindai halaman sampul dan bukti kinerja | 25 | 1 buku/tahun |
| | b) Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>) dan buku jenis lainnya yang setara: | | | |
| | 1) Internasional | Pindai halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja | 15 | 1 buku/tahun |
| | 2) Nasional | Pindai halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja | 10 | 1 buku/tahun |
| | c). Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam: | | | |
| | 1) Jurnal internasional bereputasi (terindeks pada database internasional bereputasi Scopus (di luar status <i>cancelled/discontinued</i>) atau <i>Clarivate Analytics Web of Science</i> (di luar kelompok ESCI) dan berfaktor dampak) | Pindai halaman sampul, daftar isi, dan redaksi/ redaksi pelaksanaan dan bukti kinerja | 40 | |

| No. | Jenis Kegiatan | Bukti Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi | Batas Pengakuan Maksimum |
|-----|--|---|----------------------------|---|
| | 2) Jurnal internasional terindeks pada database internasional bereputasi (terindeks pada database internasional bereputasi Scopus (di luar status <i>cancelled/discontinued</i>) atau <i>Clarivite Analytics Web of Science</i> (di luar kelompok ESCI) dan berfaktor dampak) | Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja | 30 | |
| | 3) Jurnal internasional terindeks pada database internasional di luar Scopus atau <i>Clarivite Analytics Web of Science</i> | Pindai halaman sampul, daftar isi, redaksi pelaksanaan dan bukti kinerja | 20 | |
| | 4) a. Jurnal Nasional terakreditasi Dikti | Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja | 25 | |
| | b. Jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti peringkat 1 dan 2 | | 25 | |
| | 5) a. Jurnal Nasional berbahasa Inggris atau bahasa resmi (PBB) terindeks pada basis data yang diakui Kemenristekdikti, contohnya: CABI atau Index Copernicus International (ICI). | Pindai halaman sampul, dewan redaksi/ redaksi pelaksana, daftar isidan bukti kinerja | 20 | |
| | b. Jurnal nasional terakreditasi peringkat 3 dan 4 | | 20 | |
| | c. Jurnal Nasional terakreditasi peringkat 5 dan 6 atau Jurnal Nasional berbahasa Indonesiaterindeks DOAJ | | 15 | |
| | 6) Jurnal Nasional | | 10 | Paling tinggi 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor |
| | 7) Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional | | 10 | |
| 2 | Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan | | | Jumlah angka kredit karya ilmiah butir; 2.a.4; 2.b.2; 2.c.2; dan 2.d.2 paling tinggi 25% |
| | a. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN): | | | |
| | 1) Internasional terindeks Scimagor dan Scopus | Pindai halaman sampul, Panitia pelaksana, Panitia pengarah, daftar isi | 30 | diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor |

| No. | Jenis Kegiatan | Bukti Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi | Batas Pengakuan Maksimum |
|-----|---|---|----------------------------|--|
| | 2). Internasional terindeks pada SCOPUS, IEEE Explore, SPIE | Pindai halaman sampul, Panitia pelaksana, Panitia pengarah, daftar isidan bukti kinerja | 25 | Untuk seminar internasional lainnya dapat diusulkan oleh kelompok bidangilmu |
| | 3). Internasional | Pindai halaman sampul, Panitia pelaksana, Panitia pengarah, daftar isidan bukti kinerja | 15 | |
| | 4). Nasional | Pindai halaman sampul, Panitia Pelaksana, Panitia pengarah, daftar isidan bukti kinerja | 10 | |
| | b. Disajikan dalam bentuk poster dandimuat dalam prosiding yang dipublikasikan: | | | |
| | 1). Internasional | Pindai poster, Panitia Pelaksana, Panitia Pengarah daftar isi dan bukupanduan | 10 | |
| | 2). Nasional | Pindai poster, Panitia Pelaksana, Panitia pengarah, daftar isi dan buku panduan | 5 | |
| | c. Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan: | | | |
| | 1) Internasional | Pindai bukti kehadiran atau sertifikat dan buktikinerja, Panitia | 5 | |
| | 2) Nasional | Pindai bukti kehadiran atau sertifikat dan buktikinerja | 3 | |
| | d. Hasil penelitian/pemikiran yang tidakdisajikan dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding: | | | |

| No. | Jenis Kegiatan | Bukti Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi | Batas Pengakuan Maksimum |
|-----|--|--|----------------------------|---|
| | 1) Internasional | Pindai halaman sampul, daftar isi makalah, dan buktikinerja | 10 | |
| | 2) Nasional | Pindai halaman sampul, daftar isi makalah, dan buktikinerja | 5 | |
| | e. Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/ umum | Pindai halaman sampul dan buktikinerja | 1 | Jumlah angka kredit karya ilmiah butir 2.e dan 3 paling banyak 5% dari angka kredit unsur penelitian untuk pengajuan ke semua jenjang |
| 3 | Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara lembaga | Pindai halaman sampul, daftar isi, lembar pengesahan bukti kinerja | 2 | |
| 4 | Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN) | Pindai halaman sampul dan bukti kinerja yang dapat diakses oleh asesor | 15 | |
| 5 | Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN) | Pindai halaman sampul dan bukti kinerja yang dapat diakses oleh asesor | 10 | |
| 6 | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional | | | |
| | a) Internasional yang sudah diimplementasikan di industri (paling sedikit diakui oleh 4 Negara) | Pindai bukti kinerja dan sertifikat paten | 60 | |
| | b) Internasional (paling sedikit diakui oleh 4 Negara) | Pindai bukti kinerja dan sertifikat paten | 50 | |
| | c) Nasional (yang sudah diimplementasikan di industri) | Pindai bukti kinerja (produk dan efisiensi) dan sertifikat paten | 40 | |

| No. | Jenis Kegiatan | Bukti Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi | Batas Pengakuan Maksimum |
|-----|---|---|----------------------------|---|
| | d) Nasional | Pindai bukti kinerjadan sertifikat paten | 30 | |
| | e) Nasional, dalam bentuk paten sederhana yang telah memiliki sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham; | Pindai bukti kinerjadan sertifikat paten | 20 | |
| | f) Karya ciptaan, desain industri, indikasi geografis yang telah memiliki sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham; | Pindai bukti kinerjadan sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham | 15 | 2 karya/ semester |
| | Karya cipta berupa buku yang telah mendapatkan sertifikat karya cipta dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham maka karya cipta tersebut hanya dapat diajukan salah satu sebagai bukti melaksanakan penelitian atau pendidikan. | | | |
| 7. | Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HAKI tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda : | | | |
| | a). Tingkat Internasional | Pindai bukti kinerja,peer review internasional sesuai bidang ilmu | 20 | |
| | b). Tingkat Nasional | Pindai bukti kinerja,peer review sesuai bidang ilmu | 15 | |
| | c). Tingkat Lokal | Pindai bukti kinerja,peer review sesuai bidang ilmu | 10 | |
| 8. | Membuat rancangan dan karya seni yang tidak terdaftar HAKI*) | Pindai bukti kinerja,peer review sesuai bidang ilmu | *) | Rincian karya dan angka kredit terdapat pada tabel 15 |

*Termasuk dalam karya ini disajikan pada tabel 14.

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

Contoh cara pengisian Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) tentang surat pernyataan melaksanakan kegiatan Penelitian yang sesuai lampiran V Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN no 4/VIII/PB/2014 dan 24 tahun 2014 ditunjukkan pada tabel 16.

Tabel 12. Contoh Cara Pengisian DUPAK tentang Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian

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

*) angka kredit untuk karya ilmiah tersebut maksimal 40

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

4. Pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat

Dalam setiap usul kenaikan jabatan akademik, harus menyertakan paling rendah 0,5 angka kredit dari kegiatan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, namun angka kredit paling tinggi yang diakui untuk setiap kenaikan pangkat/jabatan fungsional yang diusulkan adalah 10% dari angka kredit kumulatif yang dibutuhkan. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dapat dimintakan angka kreditnya adalah yang dilakukan secara melembaga dalam bentuk:

- Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara Angka kredit untuk kegiatan menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya adalah sebesar 5,5 tiap semester.
- Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian

Angka kredit untuk kegiatan melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri adalah sebesar 3 tiap program.

- Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat
 - Secara terjadwal/terprogram dalam satu semester atau lebih. Besarnya angka kredit tiap program adalah: tingkat internasional sebesar 4, tingkat nasional sebesar 3, dan tingkat lokal sebesar 2.
 - Secara terjadwal/terprogram kurang dari satu semester dan minimal satu

- bulan. Besarnya angka kredit tiap program adalah: tingkat Internasional sebesar 3, tingkat Nasional sebesar 2, dan tingkat lokal sebesar 1.
- Secara insidental. Besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 1.
- d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan
- Berdasarkan bidang keahlian, besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 1,5.
 - Berdasarkan penugasan, besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 1.
 - Berdasarkan fungsi/jabatan, besarnya angka kredit per kegiatan/program adalah 0,5.
- e. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat
- yang dipublikasikan, besarnya angka kredit tiap karya adalah 5
 - yang tidak dipublikasikan, besarnya angka kredit tiap karya adalah 3
- f. Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah
- Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional, besarnya angka kredit tahun adalah 1
 - Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional, besarnya angka kredit tiap tahun adalah 0,5

Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah surat tugas/keputusan sebagai pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

Untuk pembuatan karya tulis/buku pengabdian kepada masyarakat diperlukan kelengkapan berupa asli atau fotokopi karya tulis/buku tersebut dengan lembar pengesahan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan diketahui oleh Dekan Fakultas yang bersangkutan (lihat lampiran 8).

Tabel 13. Komponen kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan nilai angkakreditnya

| No. | Komponen Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi |
|-----|--|----------------------------|
| 1 | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester. | 5,5 |
| 2 | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri setiap program. | 3 |
| 3 | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram: | |
| | 1) Dalam satu semester atau lebih: | |
| | a) Tingkat Internasional tiap program | 4 |
| | b) Tingkat Nasional, tiap program | 3 |
| | 2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | |
| | a) Tingkat Internasional : tiap program | 3 |
| | b) Tingkat Nasional, tiap program | 2 |
| | c) Tingkat Lokal, tiap program | 1 |
| | d) Insidental, tiap kegiatan/program | 1 |

| No. | Komponen Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi |
|-----|---|----------------------------|
| 4 | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan | |
| | a. Berdasarkan bidang keahlian, tiap program | 1,5 |
| | b. Berdasarkan penugasan lembaga terguruan tinggi, tiap program | 1 |
| | c. Berdasarkan fungsi/jabatan tiap program | 0,5 |
| 5 | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan, tiap karya | 3 |
| 6 | Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya | 5 |
| 7 | Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)* | |
| | a. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional | 1 |
| | b. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional | 0,5 |

*Diakui pada satu jurnal

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

Contoh cara pengisian Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) tentang surat pernyataan melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang sesuai dengan lampiran VI Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN no 4/VIII/PB/2014 dan 24 tahun 2014 ditunjukkan pada tabel 18.

Tabel 14. Contoh cara Pengisian DUPAK tentang Surat Pernyataan Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Ket./Bukti Fisik |
|----|--|-----------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|--|
| 1 | Menduduki jabatan pimpinan pada Lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya. | | | | | | |
| | Sebagai Irjen..... | 2009/2013 | 5,5 sks/smt | 8 smt | 5,5 | 44 | Tulis No.SK Lampirkan / unggah SK Penugasan asli dan bukti kinerja (SKTMT) |
| | Total 1. | | | | | 44 | |

| No | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Ket./Bukti Fisik |
|----|--|---------------|---------------|------------------------|--------------|---------------------|--|
| 2 | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram | | | | | | |
| | a. Kegiatan hibah Ibm nasional | 2008/2009 | 3 sks/program | 1 | 3 | 3 | Tulis No.SK Lampirkan / unggahSK Penugasan asli dan bukti |
| | | | | | | | kinerja (SKTMT) |
| | b. Kegiatan penyuluhan insidental | 21 April 2014 | | | | 1 | Tulis No.SK Lampirkan / unggahSK Penugasan asli dan bukti kinerja (SKTMT) |
| | Total 2. | | | | | 4 | |
| | Total Pengabdian | | | | | 48 | |

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

5. *Unsur Penunjang*

Komponen kegiatan yang termasuk ke dalam unsur penunjang Tri Dharma PT yang dapat dimintakan angka kreditnya adalah:

- a. menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi;
- b. menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada lembaga pemerintah;
- c. menjadi anggota organisasi profesi dosen;
- d. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah;
- e. menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional;
- f. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. mendapat penghargaan / tanda jasa;
- h. menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
- i. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/Humaniora; dan
- j. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen
- k. Menjadi asesor kegiatan seperti PAK, BKD, Hibah Penelitian dan Pengabdian

Adapun besarnya angka kredit untuk unsur penunjang adalah sebagai berikut:

- a. Menjadi Ketua/Wakil Ketua merangkap anggota dalam suatu Panitia/Badan di tingkat UIN Raden Fatah Palembang atau unit kerja di bawahnya, angka

- kecreditnya adalah 3 tiap tahun (dibuktikan dengan SK Rektor UIN Raden Fatah Palembang);
- b. Menjadi Anggota suatu Panitia/Badan di tingkat UIN Raden Fatah Palembang atau unit kerja di bawahnya, angka kreditnya adalah 2 tiap tahun;
 - c. Menjadi Ketua/Wakil Ketua dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat pusat, angka kreditnya adalah 3 tiap kepanitiaan;
 - d. Menjadi Anggota dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintah tingkat pusat, angka kreditnya adalah 2 tiap kepanitiaan;
 - e. Menjadi Ketua/Wakil Ketua dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat daerah, angka kreditnya adalah 2 tiap kepanitiaan;
 - f. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada lembaga pemerintahan tingkat daerah, angka kreditnya adalah 1 tiap kepanitiaan;
 - g. Menjadi pengurus merangkap anggota organisasi profesi tingkat internasional, angka kreditnya adalah 2 tiap periode jabatan;
 - h. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat internasional atas permintaan, angka kreditnya adalah 1 tiap periode jabatan;
 - i. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat internasional, angka kreditnya adalah 0,5 tiap periode jabatan;
 - j. Menjadi pengurus merangkap anggota organisasi profesi tingkat nasional, angka kreditnya adalah 1,5 tiap periode jabatan;
 - k. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional atas permintaan, angka kreditnya adalah 1 tiap periode jabatan;
 - l. Menjadi anggota organisasi profesi tingkat nasional, angka kreditnya adalah 0,5 tiap periode jabatan;
 - m. Mewakili Perguruan Tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga, angka kreditnya adalah 1 tiap kepanitiaan;
 - n. Menjadi Ketua delegasi nasional ke pertemuan internasional, angka kreditnya adalah 3 tiap kegiatan;
 - o. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, angka kreditnya adalah 2 tiap tahun;
 - p. Berperan dan aktif sebagai ketua dalam pertemuan ilmiah tingkat internasional/nasional/regional, angka kreditnya adalah 3 tiap kegiatan;
 - q. Berperan dan aktif sebagai anggota/peserta dalam pertemuan ilmiah tingkat internasional/nasional/regional, angka kreditnya adalah 2 tiap kegiatan;
 - r. Berperan dan aktif sebagai ketua dalam pertemuan ilmiah di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang, angka kreditnya adalah 2 tiap kegiatan;
 - s. Berperan dan aktif sebagai anggota/peserta dalam pertemuan ilmiah di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang, angka kreditnya adalah 1 tiap kegiatan;
 - t. Mendapat tanda jasa/penghargaan Satya Lencana 30 tahun, angka kreditnya adalah 3 tiap tanda jasa/penghargaan;
 - u. Mendapat tanda jasa/penghargaan Satya Lencana 20 tahun, angka kreditnya adalah 2 tiap tanda jasa/penghargaan; Mendapat tanda jasa/penghargaan Satya Lencana 10 tahun, angka kreditnya adalah 1 tiap tanda jasa/penghargaan;
 - v. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat internasional, angka kreditnya adalah 5 tiap tanda jasa/penghargaan;
 - w. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat nasional, angka kreditnya adalah 3 tiap tanda jasa/penghargaan;
 - x. Mendapat tanda jasa/penghargaan tingkat daerah/lokal, angka kreditnya adalah 1 tiap tanda jasa/penghargaan;

- y. Menulis buku pelajaran Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Madrasah Tsanawiyah/Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Dasar (SD) atau setingkat yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional, angka kreditnya adalah 5 tiap buku;
 - aa. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/humaniora, angka kreditnya adalah 5 tiap piagam/medali tingkat internasional; 3 tiap piagam/medali tingkat nasional; dan 1 tiappiagam/medali tingkat daerah/lokal;
 - bb. Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen, angka kreditnya adalah 0,5 tiap semester; dan
 - cc. Menjadi asesor kegiatan seperti PAK, BKD, Hibah Penelitian dan Pengabdian, angka kreditnya adalah 2 tiap kegiatan untuk skala internasional; 1 tiap kegiatan untuk skala nasional; dan 0,5 tiap kegiatan untuk skala regional/lokal.
- Batas paling tinggi yang diakui pada kegiatan penunjang adalah sebagai berikut:
- a. Angka kredit kegiatan penunjang paling tinggi yang diakui adalah 10% dari angka kredit kumulatif yang dibutuhkan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan
 - b. Angka kredit dari kegiatan penunjang boleh nol
 - c. Apabila seseorang menjadi editor/dewan penyunting/dewan redaksi atau sebutan lain dengan tugas yang sama di beberapa jurnal, maka yang diakui hanya pada satu jurnal. Kelengkapan yang diperlukan untuk mengklaim angka kredit adalah fotokopi yang sah surat tugas/keputusan sebagai pelaksana kegiatan pengabdian pada masyarakat dari Rektor/Dekan Fakultas tempat dosen tersebut bekerja atau Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Untuk penulisan buku harus disertai dengan lembar pengesahan.

Tabel 15. Komponen kegiatan penunjang dan nilai angka kreditnya

| No. | Komponen Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi |
|------------------------------|---|----------------------------|
| 1 | Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi | |
| | a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota, tiap tahun | 3 |
| | b. Sebagai Anggota, tiap tahun | 2 |
| 2 | Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah | |
| | a. Panitia Pusat, sebagai | |
| | 1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan | 3 |
| | 2) Anggota, tiap kepanitiaan | 2 |
| | b. Panitia Daerah, sebagai | |
| | 1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan | 2 |
| 2) Anggota, tiap kepanitiaan | 1 | |
| 3 | Menjadi anggota organisasi profesi | |
| | a. Tingkat Internasional, sebagai : | |
| | 1) Pengurus, tiap periode jabatan** | 2 |
| | 2) Anggota atas permintaan, tiap periode jabatan* | 1 |
| | 3) Anggota, tiap periode jabatan* | 0,5 |
| | b. Tingkat Nasional, sebagai : | |
| | 1) Pengurus, tiap periode jabatan | 1,5 |

| No. | Komponen Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi |
|-----|--|----------------------------|
| | 2) Anggota, atas permintaan, tiap periode jabatan | 1 |
| | 3) Anggota, tiap periode jabatan | 0,5 |
| 4 | Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga, tiap kepanitiaan | 1 |
| 5 | Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional | |
| | a. Sebagai Ketua delegasi, tiap kegiatan | 3 |
| | b. Sebagai Anggota, tiap kegiatan | 2 |
| 6 | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | |
| | a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai : | |
| | 1) Ketua, tiap kegiatan | 3 |
| | 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan | 2 |
| | b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai : | |
| | 1) Ketua, tiap kegiatan | 2 |
| | 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan | 1 |
| 7 | Mendapat tanda jasa/penghargaan | |
| | a. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 30 tahun | 3 |
| | b. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 20 tahun | 2 |
| | c. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 10 tahun | 1 |
| | d. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa/penghargaan | 5 |
| | e. Tingkat Nasional, tiap tanda jasa/penghargaan | 3 |
| | f. Tingkat Daerah/Lokal, tiap tanda jasa/penghargaan | 1 |
| 8 | Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dandiedarkan secara nasional | |
| | a. Buku SMTA atau setingkat, tiap buku | 5 |
| | b. Buku SMTP atau setingkat, tiap buku | 5 |
| | c. Buku SD atau setingkat, tiap buku | 5 |
| 9 | Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ Humaniora | |
| | a. Tingkat Internasional, tiap piagam/medali | 5 |
| | b. Tingkat Nasional, tiap piagam/medali | 3 |
| | c. Tingkat Daerah/Lokal, tiap piagam/medali | 1 |
| | a. Skala Internasional | 2 |
| | b. Skala Nasional | 1 |
| | c. Skala Regional/Lokal | 0,5 |

*Per tahun

*pengurus merangkap anggota

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019 dan suplemen. Contoh cara pengisian Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) tentang surat pernyataan melaksanakan kegiatan penunjang sesuai lampiran VII Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN no 4/VIII/PB/2014 dan 24 tahun 2014 ditunjukkan pada tabel 20.

**Tabel 16. Contoh Cara Pengisian DUPAK
tentang Surat Pernyataan Melaksanakan Kegiatan Penunjang**

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

Sumber: Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kemenristikdikti 2019

BAB III

TIM PENILAI JABATAN AKADEMIK DOSEN

A. Susunan Keanggotaan

Tim penilai jabatan akademik dosen - yang selanjutnya disebut sebagai tim PAK dosen - untuk jenjang jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor adalah tim penilai universitas yang ditetapkan oleh Rektor UIN Raden Fatah Palembang, sedangkan untuk jenjang jabatan akademik Lektor Kepala dan Guru Besar adalah tim penilai yang ditetapkan oleh Menteri Agama (untuk rumpun ilmu agama) dan Mendikbudristek (untuk rumpun ilmu umum). Dalam pasal 4 ayat (4) PMA Nomor 7 Tahun 2021 disebutkan bahwa Tim PAK dosen terdiri dari unsur teknis yang membidangi pendidikan tinggi, unsur kepegawaian, dan unsur dosen.

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya jo Permenpan RB Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2013, keanggotaan Tim PAK UIN Raden Fatah Palembang harus berjumlah ganjil dengan susunan sebagai berikut:

1. Seorang Ketua merangkap anggota;
2. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
3. Seorang Sekretaris merangkap anggota yang berasal dari unsur kepegawaian;
4. Anggota paling sedikit 4 (empat) orang.

Masa jabatan anggota Tim penilai jabatan akademik dosen universitas selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya. Anggota yang telah menjabat dalam 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan. Dalam hal terdapat anggota yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua mengusulkan pergantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada Rektor.

Untuk membantu Tim PAK universitas dalam melaksanakan tugasnya, Rektor dapat membentuk Sekretariat yang dipimpin oleh Koordinator Kepegawaian UIN Raden Fatah Palembang.

B. Syarat Keanggotaan

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya jo Permenpan RB Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2013, tim PAK UIN Raden Fatah Palembang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. menduduki jabatan akademik dan/atau pangkat paling rendah sama dengan jabatandan/atau pangkat dari dosen yang dinilai;
2. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja dosen; dan
3. dapat secara aktif melakukan penilaian.

Selain ketiga persyaratan tersebut, sesuai surat Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan nomor: 4935/E4/TP.01.08/2021 perihal Surat Permohonan Calon Tim Penilai Angka Kredit Dosen, maka tim PAK diantaranya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. mempunyai minimal 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan di Jurnal Internasional berputasi sebagai penulis pertama;
2. memiliki profil akademik seperti Research Gate, Google Scholar, Mendeley;

3. memiliki H index Scopus minimal 1 dan
4. menguasai literasi komputer diantaranya mampu melakukan pengecekan kualitas jurnal dan artikel, serta pengecekan plagiarisme.

C. Tugas Pokok

Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen (Tim PAK dosen) mempunyai tugas membantu Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang dalam:

1. menilai usul penetapan angka kredit dosen, sesuai dengan acuan yang berlaku, sebagai bahan bagi Rektor dalam penetapan angka kredit dan kenaikan jenjang jabatan akademik dosen jenjang Asisten Ahli dan Lektor, dan atau jenjang pangkat dosen sampai dengan Penata Tingkat I (III/d);
2. menilai usul penetapan angka kredit dosen, sesuai dengan acuan yang berlaku, sebagai bahan bagi Rektor untuk pengusulan kenaikan jenjang jabatan akademik dosen ke jenjang Lektor Kepala dan Guru besar, dan atau jenjang pangkat ke Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Utama (IV/e) ke Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek RI (untuk rumpun ilmu umum) atau ke Dirjen Pendidikan Islam Kemenag RI (untuk rumpun ilmu agama);
3. melaksanakan tugas lain sesuai permintaan Rektor yang terkait dengan penetapan angka kredit dosen.

D. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Tim PAK Dosen mempunyai fungsi:

1. meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit yang diajukan;
2. melaksanakan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usulan penetapan angka kredit dosen;
3. mempersiapkan dokumen yang diperlukan yang terkait dengan penetapan angka kredit sehingga penetapan kenaikan jenjang jabatan edukatif dan atau pangkat oleh Rektor, atau pengusulan kenaikan jenjang jabatan edukatif dan atau kenaikan pangkat ke Kemendikbudristek dan Kemenag dapat dilaksanakan;
4. mempersiapkan dokumen umpan balik untuk pihak terkait, dalam hal penilaian sampai pada kesimpulan bahwa usulan penetapan angka kredit belum memenuhi syarat dalam rangka menunjang proses promosi jabatan/pangkat secara keseluruhan;
5. memberikan penjelasan jika ada pihak yang mempertanyakan hasil penilaian TPAK; dan
6. melaksanakan tugas khusus yang diamanatkan atau sesuai dengan permintaan Rektor.

E. Tata Kerja Penilaian

1. Setiap usulan dinilai oleh Tim PAK yang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota Tim PAK untuk kenaikan jabatan ke Lektor Kepala dan ke Guru Besar, sementara untuk kenaikan jabatan ke Asisten Ahli dan ke Lektor dinilai oleh 1 (satu) orang anggota Tim PAK.
2. Dari ketiga orang tim penilai, minimal satu orang berasal dari fakultas yang sama dengan dosen pengusul.
3. Nilai akhir angka kredit ditetapkan oleh rapat pleno Tim PAK berdasarkan hasil penilaian anggota Tim PAK.
4. Rapat pleno dinyatakan sah bila dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ dari jumlah

- anggota ditambah 1.
5. Untuk setiap rapat penetapan angka kredit dosen pengusul, terutama untuk kenaikan ke Profesor/Guru Besar, minimal wajib dihadiri oleh seorang anggota penilai, yang sama fakultasnya dengan dosen pengusul/dinilai.

F. Keputusan

1. Penetapan hasil penilaian Tim PAK bersifat mengikat.
2. Jika diminta, Tim PAK berkewajiban memberikan klarifikasi terhadap dosen pengusul atau pihak yang terkait, tentang penetapan hasil penilaian Tim PAK bagi usulan dosen yang bersangkutan.
3. Dosen pengusul atau instansi terkait dapat meminta melalui Ketua Tim PAK untuk meninjau ulang hasil penetapan angka kredit dosen pengusul.
4. Peninjauan kembali hasil penetapan TPAK hanya dapat dilakukan berdasarkan proses penilaian ulang oleh Tim penilai sesuai dengan mekanisme yang berlaku

BAB IV

TATA CARA PENGAJUAN USULAN PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT DOSEN

A. Pejabat yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

Usulan penetapan angka kredit jabatan akademik dan pangkat dosen untuk jenjang jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor diajukan oleh Dekan Fakultas tempat dosen bertugas kepada Rektor UIN Raden Fatah Palembang. Sedangkan usulan penetapan angka kredit jabatan akademik dan pangkat dosen untuk jenjang jabatan akademik Lektor Kepala dan Profesor diajukan oleh Rektor UIN Raden Fatah Palembang kepada Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek RI (untuk rumpun ilmu umum) dan kepada Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI (untuk rumpun ilmu agama).

B. Pejabat yang Menetapkan Angka Kredit

Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit jabatan akademik dan pangkat dosen untuk jenjang jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor adalah Rektor UIN Raden Fatah Palembang yang dibantu oleh Tim PAK UIN Raden Fatah Palembang yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor. Sedangkan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit jabatan akademik dan pangkat dosen untuk jenjang jabatan akademik Lektor Kepala dan Profesor adalah Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek RI dibantu oleh Tim PAK Kemendikbudristek RI (untuk rumpun ilmu umum) dan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI dibantu oleh Tim PAK Kementerian Agama RI (untuk rumpun ilmu agama).

C. Mekanisme Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

1. Penilaian Angka Kredit Dosen Asisten Ahli dan Lektor

Penilaian dan penetapan angka kredit dosen untuk jenjang jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor dilakukan dengan 5 (lima) tahapan, yaitu: a) pengusulan, b) pemeriksaan, c) penilaian angka kredit, d) pertimbangan senat akademik universitas, serta e) penetapan angka kredit. Tahapan-tahapan tersebut diuraikan berikut ini.

a. Pengusulan

- 1) Dosen mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan serta melakukan penilaian sendiri sesuai dengan butir kegiatan dan besaran angka kredit bagi setiap butir kegiatan tersebut.
- 2) Dosen melakukan registrasi untuk mendapatkan akses Login untuk usulan PAK di... Sekretariat Tim PAK UIN Raden Fatah Palembang melakukan approval registrasi dosen.
- 3) Jika registrasi disetujui, dosen pengusul dapat melanjutkan dengan pengisian form DUPAK (format lampiran 1) dan daftar kegiatan/surat pernyataan melaksanakan kegiatan (format lampiran 2, 3, 4, dan 5) serta melakukan upload semua dokumen kelengkapan dan bukti-bukti pendukung dan persyaratan khusus karya ilmiah sesuai jenjang yang diusulkan.

b. Pemeriksaan

- 1) Ketua Program Studi memeriksa dan meneliti kelengkapan persyaratan administrasi, bukti-bukti pendukung, dan kelengkapan persyaratan khusus karya ilmiah untuk kenaikan jabatan akademik dan pangkat, serta menilai kelayakan perolehan angka kredit dosen. Jika dinilai telah lengkap dan benar,

Ketua Program Studi mengesahkan/menandatangani surat pernyataan melaksanakan kegiatan (format lampiran 2, 3, 4, dan 5) dan diteruskan ke Dekan.

- 2) Dekan Fakultas memeriksa kembali kelengkapan persyaratan administrasi dan kelengkapan persyaratan khusus untuk kenaikan jabatan akademik dan pangkat, serta menilai kelayakan perolehan angka kredit dosen. Jika dinilai sudah lengkap dan benar, Dekan mengesahkan/ menandatangani daftar usul penetapan angka kredit (DUPAK) dosen dan meneruskannya pada Tim PAK UIN RadenFatah Palembang.

c. Penilaian Angka Kredit

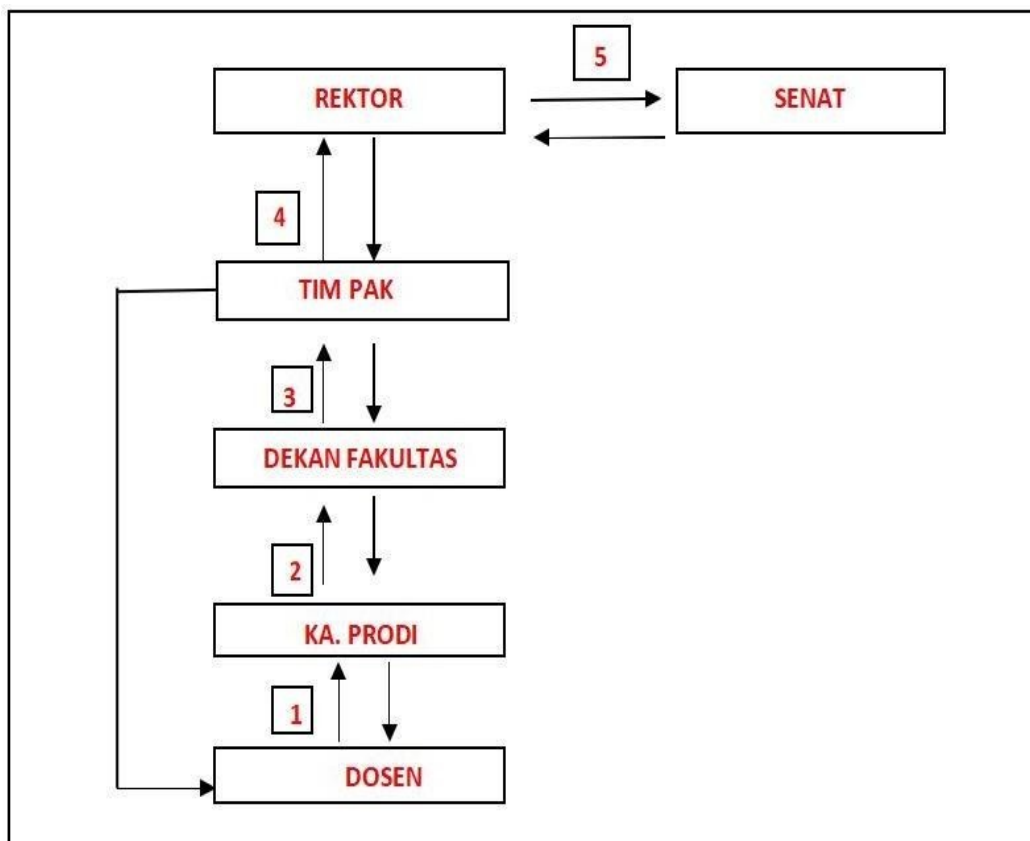
- 1) Sekretariat Tim PAK melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan dan dokumen kelengkapan yang diupload dosen. Jika dinilai valid, Ketua Tim PAK menentukan anggota tim PAK yang akan menilai usulan PAK tersebut.
- 2) Anggota Tim PAK yang ditunjuk meneliti secara seksama kelayakan perolehan angka kredit serta memvalidasi berkas usulan PAK, bukti-bukti pendukung, dan persyaratan khusus yang diajukan, kemudian memberikan penilaian yang sesuai. Hasil penilaian dapat berupa persetujuan atau penolakan untuk sementara usulan karena alasan adanya pelanggaran etik akademik, serta merekomendasikan untuk pemberian sanksi dan pembinaan lebih lanjut.
- 3) Tim PAK melakukan rapat untuk membahas hasil penilaian, meneliti dan menilai ulang angka kredit serta bahan-bahan yang masih dipandang perlu dan menentukan pendapat Tim PAK terhadap usul kenaikan jabatan akademik dan pangkat dosen pengusul. Dalam keadaan terdapat anggota Tim PAK yang ikut dinilai, maka anggota yang bersangkutan tidak diikutkan dalam rapat dan penilaian.
- 4) Jika angka kredit yang diajukan sudah memenuhi persyaratan yang ditentukan, Ketua Tim PAK meneruskannya ke Rektor untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuan Senat. Namun jika persyaratan belum terpenuhi, usulan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk penyempurnaan.

d. Pertimbangan Senat Akademik Universitas

- 1) Rektor meminta pertimbangan dan persetujuan Senat Akademik UIN Raden Fatah Palembang terhadap usul kenaikan jabatan akademik dan pangkat dosen.
- 2) Senat akademik melakukan sidang untuk memberikan pertimbangan yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pemberian Pertimbangan Senat Akademik yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Senat.
- 3) Semua anggota senat menilai kelayakan integritas, kinerja, tanggung jawab pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus bagi dosen yang diusulkan dengan penjabaran sebagai berikut:
 - a) integritas adalah kepribadian utuh yang memiliki moralitas tinggi sebagai manusia yang beradab dalam kehidupan secara umum;
 - b) kinerja adalah prestasi yang diperoleh yang ditunjukkan melalui keberhasilannya dalam proses belajar mengajar yang berimplikasi kepada keberhasilan mahasiswa dalam mutu dan ketepatan menyelesaikan studi yang bersangkutan;
 - c) tanggung jawab adalah kedisiplinan yang tinggi baik dari aspek waktu

- maupun kerja dalam melaksanakan tugas tridarma yang diemban; dan
- d) tata krama kehidupan kampus adalah kesopan-santunan dalam berperilaku dan bertingkah laku sebagai manusia yang berbudaya/beretika dalam kehidupan kampus.
 - e) Penetapan Angka Kredit
- 4) Jika Senat memberikan penilaian yang positif, Rektor menetapkan angka kredit dosen dan mengangkatnya ke dalam jabatan akademik serta mengusulkan kenaikan pangkat dosen yang bersangkutan kepada Sekjen Kementerian Agama RI melalui Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI.
 - 5) Penetapan angka kredit minimal dibuat rangkap 5 (lima) dengan ketentuan:
 - a) 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - b) 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Fakultas tempat dosen tersebut bertugas;
 - c) 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Tim PAK;
 - d) 1 (satu) rangkap disampaikan kepada dosen yang bersangkutan; dan
 - e) Arsip.
 - 6) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan 3 (tiga) bulansebelum periodekenaikan pangkat

Alur proses penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsionalAsisten Ahlidan Lektor digambarkan pada Gambar 1



Gambar 1. Alur Proses Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Dosen Jabatan Asisten Ahli dan Lektor

D. Penilaian Angka Kredit Dosen Lektor Kepala dan Profesor

Penilaian dan penetapan angka kredit dosen untuk jenjang jabatan akademik Lektor Kepala dan Profesor dilakukan dengan 5 (lima) tahapan, yaitu: a) pengusulan, b) pemeriksaan, c) penilaian internal, d) pertimbangan dan persetujuan senat akademik universitas, serta e) penilaian tim PAK Kementerian dan penetapan angka kredit. Tahapan pengusulan sama dengan mekanisme penilaian dan penetapan angka kredit dosen jenjang Asisten Ahli dan Lektor, sedangkan tahapan pemeriksaan, penilaian internal, pertimbangan dan persetujuan senat akademik universitas, serta penilaian tim PAK Kementerian dan penetapan angka kredit diuraikan berikut ini.

a. Pemeriksaan

- 1) Dekan memeriksa dan meneliti kelengkapan persyaratan administrasi, bukti-bukti pendukung, dan kelengkapan persyaratan khusus karya ilmiah untuk kenaikan jabatan akademik dan pangkat, serta menilai kelayakan perolehan angka kredit dosen. Jika dinilai telah lengkap dan benar, Dekan mengesahkan/menandatangani surat pernyataan melaksanakan kegiatan (format lampiran 2, 3, 4, dan 5) dan diteruskan ke Tim PAK Universitas.

b. Penilaian Internal

- 1) Sekretariat Tim PAK UIN Raden Fatah Palembang melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan dan dokumen kelengkapan yang diupload dosen. Jika dinilai valid, Ketua Tim PAK UIN Raden Fatah menentukan anggota tim PAK yang akan menilai usulan PAK tersebut.
- 2) Anggota Tim PAK yang ditunjuk meneliti secara seksama kelayakan perolehan angka kredit serta memvalidasi berkas usulan PAK, bukti-bukti pendukung, dan persyaratan khusus yang diajukan, kemudian memberikan penilaian yang sesuai. Hasil penilaian dapat berupa persetujuan atau penolakan untuk sementara usulan karena alasan adanya pelanggaran etik akademik, serta merekomendasikan untuk pemberian sanksi dan pembinaan lebih lanjut.
- 3) Tim PAK melakukan rapat untuk membahas hasil penilaian, meneliti dan menilai ulang angka kredit serta bahan-bahan yang masih dipandang perlu dan menentukan pendapat Tim PAK terhadap usul kenaikan jabatan akademik dan pangkat dosen pengusul.
- 4) Jika angka kredit yang diajukan sudah memenuhi persyaratan yang ditentukan, Ketua Tim PAK meminta sekretariat Tim PAK memasukkannya dalam DUPAK dan meneruskannya ke Rektor untuk disahkan/ditandatangani. Namun jika persyaratan belum terpenuhi, usulan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk penyempurnaan.

c. Pertimbangan dan Persetujuan Senat Akademik Universitas

- 1) Rektor meneruskan usulan kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen yang sudah memenuhi persyaratan ke Senat Universitas untuk mendapat pertimbangan dan persetujuan.
- 2) Senat akademik melakukan sidang untuk memberikan pertimbangan terhadap usul kenaikan jabatan akademik dan pangkat dosen yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pemberian Pertimbangan Senat Akademik untuk ke Lektor Kepala dan Berita Acara Rapat Pemberian Persetujuan Senat

Akademik untuk ke Profesor/Guru Besar, yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Senat.

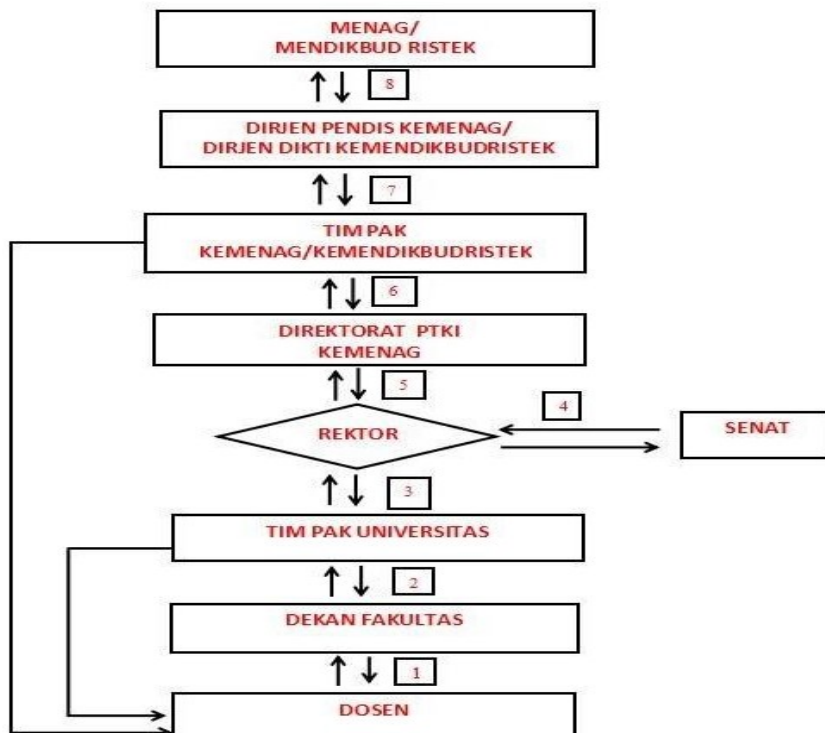
- 3) Semua anggota senat menilai kelayakan integritas, kinerja, tanggung jawab pelaksanaan tugas dan tata krama dalam kehidupan kampus bagi dosen yang diusulkan dengan penjabaran sebagai berikut:
 - a) integritas adalah kepribadian utuh yang memiliki moralitas tinggi sebagai manusia yang beradab dalam kehidupan secara umum;
 - b) kinerja adalah prestasi yang diperoleh yang ditunjukkan melalui keberhasilannya dalam proses belajar mengajar yang berimplikasi kepada keberhasilan mahasiswa dalam mutu dan ketepatan menyelesaikan studi yang bersangkutan;
 - c) tanggung jawab adalah kedisiplinan yang tinggi baik dari aspek waktu maupun kerja dalam melaksanakan tugas tridarma yang diemban; dan
 - d) tata krama kehidupan kampus adalah kesopan-santunan dalam berperilaku dan bertingkah laku sebagai manusia yang berbudaya/beretika dalam kehidupan kampus.
- 4) Jika Senat memberikan penilaian positif dan/atau usulan disetujui, Rektor mengajukan usulan penetapan angka kredit kenaikan jabatan akademik dan pangkat dosen kepada Sekjen Kemendikbudristek melalui Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek (untuk rumpun ilmu umum) atau kepada Sekjen Kemenag melalui Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag (untuk rumpun ilmu agama) guna mendapatkan penilaian dan penetapan.

d. Penilaian Tim PAK Kementerian dan Penetapan Angka Kredit

- 2) Dosen pengusul mengupload DUPAK yang sudah disahkan/ ditandatangani Rektor beserta dokumen pendukung dan persyaratan khusus dengan prosedur sebagai berikut:
 - a) Registrasi dosen
Dosen registrasi untuk mendapatkan akses Login untuk usulan PAK di <http://diktis.kemenag.go.id/pak/v2/>.
 - b) Persetujuan registrasi dosen
Sekretariat Tim PAK UIN Raden Fatah Palembang melakukan approval registrasi dosen
 - c) Proses usulan PAK dosen
Registrasi yang disetujui dapat dilanjutkan dengan pengisian form usulan dan dilanjutkan upload dokumen kelengkapan yang dipersyaratkan
 - d) Proses verval UIN
Verifikasi dan validasi dokumen oleh Sekretariat Tim PAK UIN Raden Fatah Palembang, jika memenuhi syarat diusulkan untuk verval oleh Direktorat PTKI.
 - e) Proses verval Direktorat PTKI
Verifikasi dan validasi dokumen oleh Direktorat PTKI, jika ditemukan ketidaksesuaian akan dikembalikan dengan catatan yang harus ditindaklanjuti lembaga. Jika sudah valid, maka dilanjutkan proses penilaian.
- 3) Penilaian usul PAK dilakukan oleh Tim PAK yang dibentuk Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek (untuk rumpun ilmu umum) atau Tim PAK yang dibentuk Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag (untuk rumpun ilmu agama). Tim PAK menilai berkas usulan PAK tersebut secara

- seksama dan memvalidasi kelayakan perolehan angka kredit dan bukti-bukti pendukung yang disampaikan, kemudian memberikan penilaian yang sesuai.
- 4) Jika angka kredit yang diajukan sudah memenuhi persyaratan yang ditentukan, Tim PAK meneruskannya kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek RI (untuk rumpun ilmu umum) atau Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI (untuk rumpun ilmu agama) untuk disetujui/ditetapkan angka kreditnya. Namun jika persyaratan belum terpenuhi, usulan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk penyempurnaan. Namun untuk usul kenaikan loncat jabatan yang tidak memenuhi persyaratan akan tetap diproses untuk kenaikan jabatan akademik satu tingkat lebih tinggi.
 - 5) Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek RI (untuk rumpun ilmu umum) atau Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag RI (untuk rumpun ilmu agama) menetapkan angka kredit serta mengusulkan kenaikan jabatan akademik dan pangkat dosen kepada Mendikbudristek untuk rumpun ilmu umum) atau kepada Menag RI (untuk rumpun ilmu agama)
 - 6) Daftar usul PAK disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek (untuk rumpun ilmu umum) atau Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemenag (untuk rumpun ilmu agama) paling lambat 3 bulan sebelum masa kenaikan jabatan akademik dan pangkat berikutnya. Bagi dosen yang mendekati usia pensiun, pengajuan usulan ke Kemendikbudristek atau Kemenag dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun.

Alur proses penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional Lektor Kepala dan Profesor rumpun ilmu umum digambarkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Diagram Alur Kegiatan dalam Penilaian Angka Kredit Lektor Kepala dan Profesor/Guru Besar

BAB V

TATA CARA PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN AKADEMIK DAN PANGKAT DOSEN

A. Pengangkatan Pertama dalam Jabatan Akademik Dosen

Pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen paling tinggi dalam jabatan Lektor. Pengangkatan pertama dosen dalam jabatan akademik Asisten Ahli dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat:

1. berijazah paling rendah Magister (S2) atau yang sederajat dari Pendidikan yang terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
2. pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b bagi PNS;
3. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
4. melaksanakan tugas mengajar sebagai dosen paling singkat 1 (satu) tahun;
5. mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama;
6. melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
7. telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di UIN Raden Fatah Palembang di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan. Khusus untuk karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang Tridharma yang dilaksanakan/diperoleh sebelum bertugas sebagai dosen, dapat dihitung angka kreditnya;
8. memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Akademik; dan
9. syarat administratif lainnya.

Sedangkan pengangkatan pertama dosen dalam jabatan akademik Lektor dapat dipertimbangkan apabila telah memenuhi syarat:

1. berijazah paling rendah Doktor (S3) atau yang sederajat dari pendidikan yang terakreditasi sesuai dengan bidang ilmu penugasan;
2. pangkat paling rendah Penata, golongan ruang III/c bagi PNS;
3. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
4. melaksanakan tugas mengajar sebagai dosen paling singkat 1 (satu) tahun;
5. mempunyai paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama;
6. melaksanakan paling sedikit 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
7. telah memenuhi paling sedikit 10 (sepuluh) angka kredit di UIN Raden Fatah Palembang di luar angka kredit ijazah yang dihitung sejak yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen tetap termasuk angka kredit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan. Khusus untuk karya penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang Tridharma yang dilaksanakan/diperoleh sebelum bertugas sebagai dosen, dapat dihitung angka kreditnya;
8. memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Akademik; dan
9. syarat administratif lainnya.

Selain pengangkatan pertama jenjang jabatan akademik secara reguler, pengangkatan ke dalam jabatan akademik dosen dapat pula dilakukan melalui mekanisme pengangkatan PNS dari jabatan lain ke dalam jabatan akademik dosen. Pangkat yang

ditetapkan bagi PNS yang diangkat dari jabatan lain adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatanditetapkan sesuai dengan

jumlah angka kredit yang ditetapkan. Pengangkatan jabatan dosen semacam inidapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berusia maksimal 57 (lima puluh tujuh) tahun 6 (enam) bulan (terkecuali PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi berusia maksimal 59 tahun 6 bulan);
2. Sehat jasmani dan rohani serta bebas narkoba;
3. Memiliki masa kerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus sebagai PNS;
4. Memiliki pengalaman mengajar pada pendidikan tinggi paling singkat 2 (dua) tahun;
5. Berijazah paling rendah Magister (S2) dari pendidikan yang terakreditasi minimal Batau BAIKSEKALI;
6. Memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang ilmu/mata kuliah yang akandiampu;
7. Memiliki kompetensi bahasa asing (Arab atau Inggris);
8. Pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b;
9. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
10. Tidak sedang melaksanakan atau dalam status tugas belajar;
11. Tidak pernah dipidana atau dalam proses hukum (administratif/pidana);
12. Tersedianya formasi untuk jabatan akademik dosen yang didasarkan pada analisis jabatan dan perhitungan beban kerja
13. Lulus dalam uji kompetensi dan wawancara (wawasan kebangsaan dan moderasi beragama);
14. Mendapat persetujuan alih tugas dari Rektor, dengan mempertimbangkan syarat program studidan nisbah dosen terhadap mahasiswa; dan
15. Mendapat pertimbangan dari Direktorat Jenderal.

B. Kenaikan Reguler Jabatan Dosen

Kenaikan jabatan akademik dosen secara reguler ke masing-masing jenjang dapat dipertimbangkan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Dari Asisten Ahli ke Lektor
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli;
 - b. telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dengan proporsi:
 - Pendidikan: $\geq 45\%$
 - Penelitian: $\geq 35\%$
 - Pengabdian kepada masyarakat: $\leq 10\%$
 - Penunjang: $\leq 10\%$
 - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - d. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional sebagai penulis pertama;
 - e. memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang baik, dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Akademik.
2. Dari Lektor ke Lektor Kepala
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;

- b. telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dengan proporsi:
 - Pendidikan: $\geq 40\%$
 - Penelitian: $\geq 40\%$
 - Pengabdian kepada masyarakat: $\leq 10\%$
 - Penunjang: $\leq 10\%$
 - c. memiliki sertifikat pendidik;
 - d. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi atau internasional sebagai penulis pertama bagi yang berijazah Doktor (S3); dan memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama bagi yang berijazah Magister (S2);
 - f. memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang baik, dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Akademik.
3. Dari Lektor Kepala ke Profesor
- a. memiliki pengalaman kerja sebagai dosen paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
 - b. memiliki kualifikasi akademik Doktor (S3);
 - c. paling singkat 3 (tiga) tahun setelah memperoleh ijazah Doktor (S3) (dapat dikecualikan apabila memiliki tambahan karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama setelah memperoleh gelar Doktor (S3) dan memenuhi persyaratan lainnya);
 - d. paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor Kepala;
 - e. telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dengan proporsi:
 - Pendidikan: $\geq 35\%$
 - Penelitian: $\geq 45\%$
 - Pengabdian kepada masyarakat: $\leq 10\%$
 - Penunjang: $\leq 10\%$
 - f. memiliki sertifikat pendidik;
 - g. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - h. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan
 - i. memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang baik, dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Akademik.

Dosen yang telah memperoleh kenaikan jabatan secara regular namun pangkatnya masih dalam lingkup jabatan sebelumnya, maka untuk kenaikan pangkat berikutnya tidak disyaratkan tambahan angka kredit sampai pada pangkat maksimum dalam lingkup jabatan tersebut apabila jumlah angka kredit yang telah ditetapkan memenuhi.

Selain ketentuan yang diuraikan di atas, penilaian kenaikan jabatan akademik menjadi Profesor (baik kenaikan regular atau loncat jabatan) juga mempertimbangkan keterkaitan antara bidang ilmu penugasan Profesor yang diusulkan dengan kualifikasi akademik Doktor dan karya ilmiah yang diperoleh sebelum dan setelah mencapai gelar Doktor. Keterkaitan bidang ilmu S3, karya ilmiah, dan bidang ilmu penugasan Profesor sebagai pertimbangan kenaikan jabatan Profesor digambarkan pada Tabel 14. Keterkaitan bidang ilmu karya ilmiah dengan bidang ilmu penugasan juga dipertimbangkan bagi usulan kenaikan jabatan akademik dari Asisten Ahli ke Lektor, dan Lektor ke Lektor Kepala.

Tabel 17. Matriks Keterkaitan Bidang Ilmu S3, Bidang Ilmu Karya Ilmiah dengan Bidang Ilmu Penugasan Profesor

| No | Bidang Ilmu Karya Ilmiah Sebelum S3 | Pendidikan S3 | Bidang Ilmu Karya Ilmiah Setelah S3 | Bidang Penugasan Profesor | Keterangan | Kesimpulan |
|----|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------------------|--|---|
| 1 | A | A | A | A | Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3 dan pendidikan S3 sesuai dengan karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan | Dapat disetujui untuk menjadi Profesor sesuai bidang ilmunya |
| 2 | A* | A | A* | A* | Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, karya ilmiah, dan bidang ilmu penugasan serumpun | Dapat disetujui untuk menjadi Profesor sesuai bidang ilmu |
| 3 | A | A | B | A | Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, pendidikan S3, dan bidang ilmu penugasan sesuai, tetapi karya ilmiah tidak sesuai dengan rumpun ilmu | Ditolak untuk menjadi Profesor |
| 4 | A | A | B | B | Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3 dan pendidikan S3 sesuai, tetapi tidak sesuai dengan karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan | Ditolak untuk menjadi Profesor |
| 5 | A | B | B | B | Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3 tidak sesuai dengan pendidikan S3, tetapi pendidikan S3, karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan sesuai | Dapat disetujui untuk menjadi Profesor sesuai bidang ilmunya dengan syarat harus menambah angka kredit bidang penelitian |
| 6 | A | B | A | A | Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan tidak sesuai dengan pendidikan S3 | Ditolak untuk menjadi Profesor |

| No | Bidang Ilmu Karya Ilmiah Sebelum S3 | Pendidikan S3 | Bidang Ilmu Karya Ilmiah Setelah S3 | Bidang Penugasan Profesor | Keterangan | Kesimpulan |
|----|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------------------|--|---|
| 7 | A | B | C | A atau B atau C | Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, tidak sesuai dengan pendidikan S3, karya ilmiah, juga tidak sesuai bidang ilmu penugasan usulan | Ditolak untuk menjadi Profesor |
| 8. | A | B | D | D | D merupakan interrelasi keilmuan antara A dan B menjadi suatu paradigm baru untuk memecahkan persoalan bangsa dan negara | Disetujui untuk menjadi Profesor |

*) apabila dapat menunjukkan publikasi internasional bereputasi yang serumpun dengan Pendidikan akhir yang ditempuhnya dengan merujuk pada ketentuan yang berlaku.

C. Loncat Jabatan

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 dan pangkatnya dinaikkan setingkat lebih tinggi. Kenaikan jabatan akademik dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala dapat dipertimbangkan apabila:

1. paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Asisten Ahli;
2. memiliki ijazah Doktor (S3);
3. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
4. memiliki paling sedikit 2 (dua) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama;
5. memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dengan proporsi:
 - a. Pendidikan: $\geq 40\%$
 - b. Penelitian: $\geq 40\%$
 - c. Pengabdian kepada masyarakat: $\leq 10\%$
 - d. Penunjang: $\leq 10\%$
6. memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang baik, dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Akademik.

Sedangkan kenaikan jabatan akademik dari Lektor ke Profesor dapat dipertimbangkan apabila:

1. memiliki pengalaman kerja sebagai dosen paling singkat 10 (sepuluh) tahun;
2. paling singkat 2 (dua) tahun menduduki jabatan Lektor;
3. memiliki ijazah Doktor (S3);
4. paling singkat 3 (tiga) tahun setelah memperoleh ijazah Doktor (S3);

5. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
6. memiliki paling sedikit 4 (empat) karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama; dan
7. memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan dengan proporsi:
 - a. Pendidikan: $\geq 35\%$
 - b. Penelitian: $\geq 45\%$
 - c. Pengabdian kepada masyarakat: $\leq 10\%$
 - d. Penunjang: $\leq 10\%$
8. memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab yang baik, dibuktikan dengan Berita Acara Rapat Pertimbangan Senat Akademik.

Bagi dosen yang telah memperoleh kenaikan jabatan secara loncat jabatan dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala, maka kenaikan pangkat berikutnya sampai pada pangkat maksimum dalam lingkup jabatan setingkat lebih tinggi yaitu Penata Tk.I, gol. Ruang III/d tidak lagi disyaratkan tambahan angka kredit, sedangkan untuk kenaikan pangkat sampai pada pangkat maksimum dalam lingkup jabatan yang diperoleh melalui loncat jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang telah ditetapkan, wajib mengumpulkan tambahan angka kredit sebanyak 30% dari unsur utama yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat tersebut, tetapi tidak diperhitungkan sebagai tambahan angka kredit.

Pengajuan usulan jabatan akademik melalui loncat jabatan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali untuk pemenuhan persyaratan substansi, dan perbaikan usulan hanya dapat dilakukan untuk pemenuhan administrasi. Jika persyaratan substansi tidak dipenuhi, maka usulan dialihkan melalui mekanisme usulan kenaikan jabatan akademik secara reguler.

Berbeda dengan kenaikan jabatan akademik, dalam hal kepangkatan tidak dikenal adanya peloncatan pangkat. Karena itu, walaupun seorang tenaga pengajar diusulkan ke jabatan yang lebih tinggi secara meloncat, namun kenaikan pangkatnya tetap hanya naik satu tingkat.

D. Kenaikan Pangkat dalam Jabatan yang Sama

Kenaikan pangkat dapat dilakukan apabila paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir. Kenaikan pangkat dalam lingkup jabatan yang sama dapat dilakukan apabila memenuhi:

1. telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan, baik secara kumulatif maupun setiap unsur kegiatan pada lingkup jabatan tersebut;
2. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
3. memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional dan/atau internasional untuk jabatan Lektor dan Lektor Kepala sebagai penulis pertama; dan memiliki karya ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi untuk jabatan Profesor sebagai penulis pertama;
4. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
5. memiliki integritas dalam menjalankan tugas.

E. Kenaikan Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen dalam Masa Tugas Belajar

Dosen yang sedang dalam masa tugas belajar dapat diproses kenaikan jabatan akademik dan pangkatnya apabila memenuhi angka kredit dan syarat-syarat lainnya yang diperoleh sebelum dosen tersebut melaksanakan tugas belajar walaupun masa kerja dalam jabatan akademik atau pangkat terakhir baru terpenuhi pada saat yang

bersangkutan sedang dalam masa tugas belajar.

F. Kelebihan Angka Kredit

Ketentuan tentang kelebihan angka kredit diatur dalam Permendikbud Nomor 92 Tahun 2014 tentang Juknis Pelaksanaan PAK Jabatan Fungsional Dosen Bab VI pasal 14 sebagai berikut:

1. Kelebihan angka kredit yang diperoleh pada kenaikan jabatan dan/atau pangkat terakhir yang dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya hanya dari unsur penelitian. Kelebihan angka kredit pada unsur penelitian yang diperoleh pada kenaikan jabatan dan/atau pangkat terakhir dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya jika kebutuhan minimal angka kredit sub unsur penelitian pada saat diusulkan sudah terpenuhi.
2. Kelebihan angka kredit pada unsur penelitian sebagaimana yang dimaksud pada poin (2) dapat dipergunakan paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari kebutuhan minimal unsur penelitian untuk kenaikan jabatan akademik/pangkat berikutnya.

Contoh:

Seorang dosen A sesuai dengan ketentuan baru mempunyai jabatan akademik Lektor 300, dengan kelebihan kum penelitian 60. Selanjutnya dosen A tersebut diusulkan kenaikan jabatan ke Lektor Kepala 400. Sesuai dengan ketentuan, dosen A membutuhkan angka kredit bidang penelitian paling sedikit $40\% \times (400-300) = 40$. Berdasarkan penilaian Tim PAK, dosen A tersebut mendapatkan penilaian angka kredit 30, masih diperlukan angka kredit 10. Kelebihan angka kredit 60 dapat langsung digunakan/ditambahkan maksimal pengakuan sebesar $40\% \times 40 = 16$ (dari kelebihan 60 tersebut), sehingga hasil akhir penilaian pelaksanaan penelitian menjadi: $30 + 16 = 46$.

3. Kelebihan angka kredit sebagaimana disebut pada poin (3) tidak berlaku untuk pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen.

BAB VI

PERSYARATAN KHUSUS KENAIKAN JABATAN LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR

Untuk kenaikan masing-masing jabatan akademik diberlakukan persyaratan khusus, baik persyaratan khusus karya ilmiah maupun persyaratan lainnya. Persyaratan khusus karya ilmiah dan persyaratan tambahan untuk kenaikan jabatan reguler dan loncat jabatan masing-masing jenjang jabatan diuraikan berikut ini.

A. Kenaikan Jabatan Reguler

1. *Kenaikan Jabatan ke Asisten Ahli dan Lektor*

- a. Wajib memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah serendah-rendahnya jurnal nasional terakreditasi peringkat 3, 4, 5, dan 6 atau di luar peringkat; dan
- b. disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 dan 2, dan/atau terakreditasi DIKTI, dan/atau jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi.

2. *Kenaikan Jabatan ke Lektor Kepala*

- a. Dosen yang berpendidikan Magister (S2):
 - 1) Wajib memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah serendah-rendahnya jurnal internasional; dan
 - 2) disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama.
- b. Dosen yang berpendidikan Doktor (S3):
 - 1) Wajib memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah serendah-rendahnya jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 dan 2 atau terakreditasi DIKTI; dan
 - 2) disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi peringkat 3, 4, 5, dan 6 atau di luar peringkat, dan/atau jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi.

3. *Kenaikan Jabatan ke Profesor/Guru Besar*

- a. Wajib memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi; dan
- b. disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi peringkat atau di luar peringkat dan/atau jurnal internasional.

Secara ringkas, persyaratan khusus karya ilmiah sebagai penulis pertama untuk kenaikan reguler masing-masing jenjang jabatan digambarkan pada Tabel 11.

Tabel 18. Persyaratan Khusus Karya Ilmiah untuk Kenaikan Jabatan Akademik Reguler sebagai Penulis Pertama

| No | Jabatan Akademik | Persyaratan Khusus Karya Ilmiah | | | |
|----|------------------------|---|--|----------------------|---------------------------------|
| | | Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 3, 4, 5, dan 6 atau di luar peringkat | Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 1 dan 2 atau Terakreditasi Dikti | Jurnal Internasional | Jurnal Internasional bereputasi |
| 1 | Asisten Ahli | W | S | S | S |
| 2 | Lektor | W | S | S | S |
| 3 | Lektor Kepala/Magister | S | S | W | S |
| | Lektor Kepala/Doktor | S | W | S | S |
| 4 | Profesor | S | S | S | W |

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

Sumber: Tambahan Suplemen Perubahan dari PO PAK Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019

B. Kenaikan Loncat Jabatan

1. Kenaikan Jabatan dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala

- a. Wajib memiliki minimal 2 artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi; dan
- b. disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional.

Untuk persyaratan (a), untuk rumpun ilmu umum minimal 50% (lima puluh persen) diantaranya mempunyai SJR jurnal atau JIF *Clarivate Analytics Web of Science* sesuai dengan rata-rata nilai faktor dampak (*impact factor*) di klaster bidang ilmunya sebagaimana pada Tabel 10, sedangkan untuk rumpun ilmu agama minimal 50% (lima puluh persen) diantaranya mempunyai SJR jurnal atau JIF *Clarivate Analytics Web of Science* dengan nilai faktor dampak (*impact factor*) minimal 0.50.

Tabel 19. Rata-rata Nilai Impact Factor yang Dipersyaratkan untuk Jurnal Internasional Bereputasi bagi Pengusul Loncat Jabatan Akademik

| No | Bidang Ilmu | Scopus | WoS |
|----|---|--------|------|
| 1 | Art & Humanities (UU No.12 Tahun 2012: Rumpun Ilmu Agama dan Ilmu Humaniora) | 0,25 | 0,50 |
| 2 | Social (UU No.12 Tahun 2012: Rumpun Ilmu Sosial) | 0,40 | 0,80 |
| 3 | Science (UU No.12 Tahun 2012: Rumpun Ilmu Alam, Ilmu Formal, dan Ilmu Terapan) | 0,50 | 1,00 |

Sumber: Tambahan Suplemen Perubahan dari PO PAK Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019

1. Kenaikan Jabatan dari Lektor ke Profesor/Guru Besar

- a. Wajib memiliki minimal 4 artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi; dan
- b. disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional.

Untuk persyaratan (a), untuk rumpun ilmu umum minimal 50% (lima puluh persen) diantaranya mempunyai SJR jurnal atau JIF *Clarivate Analytics Web of Science* sesuai dengan rata-rata nilai faktor dampak (*impact factor*) di klaster bidang ilmunya sebagaimana pada Tabel 10, sedangkan untuk rumpun ilmu agama minimal 50% (lima puluh persen) diantaranya mempunyai SJR jurnal atau JIF *Clarivate Analytics Web of Science* dengan nilai faktor dampak (*impact factor*) minimal 0.50.

Secara ringkas, persyaratan khusus karya ilmiah sebagai penulis pertama untuk kenaikan loncat jabatan akademik dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala dan dari Lektor ke Profesor digambarkan pada Tabel 12.

Tabel 20. Persyaratan Khusus Karya Ilmiah untuk Kenaikan Loncat Jabatan Akademik sebagai Penulis Pertama

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

W : wajib ada, atau boleh digantikan dengan karya ilmiah yang angka kreditnya lebih tinggi
Sumber : Tambahan Suplemen Perubahan dari PO PAK Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019

C. Kenaikan Pangkat dalam Jabatan yang Sama

1. Kenaikan Pangkat dalam Jabatan Lektor dan Lektor Kepala

- a. Wajib memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah serendah-rendahnya jurnal nasional terakreditasi peringkat 3, 4, 5, dan 6 atau di luar peringkat; dan
- b. disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 dan 2, dan/atau terakreditasi DIKTI, dan/atau jurnal internasional, dan/atau jurnal internasional bereputasi.

2. Kenaikan Pangkat dalam Jabatan Profesor/Guru Besar

- a. Wajib memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal ilmiah serendah-rendahnya jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 dan 2, dan/atau terakreditasi DIKTI; dan
- b. disarankan memiliki artikel sebagai penulis pertama dalam bidang ilmu yang sama dengan bidang ilmu penugasannya dan dipublikasikan dalam jurnal internasional dan/atau jurnal internasional bereputasi.

Secara ringkas, persyaratan khusus karya ilmiah sebagai penulis pertama untuk kenaikan pangkat dalam jabatan akademik yang sama digambarkan pada Tabel 21

Tabel 21. Persyaratan Khusus Karya Ilmiah untuk Kenaikan Pangkat dalam Jabatan Akademik yang sama sebagai Penulis Utama*

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

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

*) : satu artikel hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali pemenuhan pengusulan syarat khusus
Sumber: Tambahan Suplemen Perubahan dari PO PAK Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019

Selain diberlakukan persyaratan khusus karya ilmiah, untuk kenaikan jabatan reguler dan loncat jabatan Profesor/Guru Besar juga diberlakukan persyaratan tambahan lainnya, yaitu pernah mendapatkan hibah penelitian kompetitif nasional/kementerian/ internasional sebagai ketua atau kompetitif internal Perguruan Tinggi. Untuk usulan untuk rumpun ilmu agama jumlah dana hibah yang dipersyaratkan paling sedikit Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) secara kumulatif, atau pernah membimbing/membantu membimbing program Doktor, atau pernah menguji sekurang-kurangnya 3 (tiga) mahasiswa program Doktor (baik diperguruan tinggi sendiri maupun perguruan tinggi lain), atau sebagai reviewer sekurang-kurangnya pada 2 (dua) jurnal internasional bereputasi yang berbeda.

BAB VII

PENUTUP

Pedoman ini berlaku sejak ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor UIN Raden Fatah Palembang tentang Penilaian Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen. Pedoman ini merupakan petunjuk operasional yang berisi aturan-aturan pengganti, pelengkap, penjelas, atau tambahan terhadap aturan dasar yang selama ini telah berlaku secara umum dan dipergunakan dalam penghitungan angka kredit dan pengusulan jabatan fungsional dosen di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang. Jika di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah tentang Penilaian Angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Jabatan Akademik dan Pangkat Dosen, maka akan diadakan penyesuaian.

LAMPIRAN 1

**DAFTAR USUL PENETAPAN
ANGKA KREDIT JABATAN AKADEMIK DOSEN**

Nomor:

INSTANSI :

MASA PENILAIAN:

Bulan.....s/d Bulan.....Tahun.....

| NO | KETERANGAN PERORANGAN | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| 1. | N a m a | | | | | | | |
| 2. | NIP | | | | | | | |
| 3. | Nomor Seri Kartu Pegawai | | | | | | | |
| 4. | Tempat dan tanggal lahir | | | | | | | |
| 5. | Jenis Kelamin | | | | | | | |
| 6. | Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya | | | | | | | |
| 7. | Jabatan Akademik Dosen/TMT | | | | | | | |
| 8. | Masa kerja golongan lama | | | | | | | |
| 9. | Masa kerja golongan baru | | | | | | | |
| 10. | Unit Kerja | | | | | | | |
| UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | | |
| NO | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| I | PENDIDIKAN | | | | | | | |
| | A | Pendidikan Formal | | | | | | |
| | | 1 | Doktor (S3) | | | | | |
| | | 2 | Magister (S2) | | | | | |
| B | Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan | | | | | | | |
| | | Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III | | | | | | |
| II | PELAKSANAAN PENDIDIKAN | | | | | | | |
| | A | Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan | | | | | | |
| | | Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan Bengkel/Studio/Kebun pada Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik | | | | | | |

| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|---------------|--------|-------------|------|--------|--|--|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | | | |
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH | | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| 1 | B | Membimbing seminar | | | | | | | | |
| | C | | Membimbing mahasiswa seminar | | | | | | | |
| | | | Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Nyata (PKN), Praktek Kerja Lapangan (PKL) | | | | | | | |
| | | | Membimbing mahasiwa Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Kerja Nyata (PKN), Praktek Kerja Lapangan (PKL) | | | | | | | |
| | D | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi | | | | | | | | |
| | | 1 | Pembimbing Utama | | | | | | | |
| | | a. | Disertasi | | | | | | | |
| | | b. | Thesis | | | | | | | |
| | | c. | Skripsi | | | | | | | |
| | | d. | Laporan Akhir studi | | | | | | | |
| | | 2 | Pembimbing Pendamping/pembantu | | | | | | | |
| | | a. | Disertasi | | | | | | | |
| | | b. | Thesis | | | | | | | |
| | | c. | Skripsi | | | | | | | |
| | | d. | Laporan Akhir studi | | | | | | | |
| | | E | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | | | | | | | |
| | | | 1 | Ketua Penguji | | | | | | |
| | 2 | | Anggota Penguji | | | | | | | |
| | F | Membina kegiatan mahasiswa | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan | | | | | | | |
| | G | Mengembangkan program Kuliah | | | | | | | | |
| | | | Melakukan kegiatan pengembangan program Kuliah | | | | | | | |

| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | |
|----------|--|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| H | Mengembangkan bahan pengajaran | | | | | | | |
| | 1 | Buku Ajar | | | | | | |
| | 2 | Diktat, Modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial | | | | | | |
| I | Menyampaikan orasi ilmiah | | | | | | | |
| | | Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun | | | | | | |
| J | Menduduki jabatan pimpinan | | | | | | | |
| | 1 | Rektor | | | | | | |
| | 2 | Wakil Rektor/Dekan/Direktur Program pasca sarjana | | | | | | |
| | 3 | Ketua SekolahTinggi/PembantuDekan/Asisten Direktur Program Pasca Sarjana/ Direktur Politeknik | | | | | | |
| | 4 | Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/Pembantu Direktur Politeknik | | | | | | |
| | 5 | Direktur Akademi | | | | | | |
| | 6 | Pembantu Direktur akademi/ Ketua Jurusan/ Bagian padaUniversitas/ Institut/ Sekolah Tinggi | | | | | | |
| | 7 | Ketua jurusan pada politeknik/akademi/ sekretaris jurusan /bagian universitas / institut/sekolah tinggi | | | | | | |
| | 8 | Sekretaris Jurusan pada Politeknik/ Akademi danKepala Laboratorium Sekolah Tinggi/ Politeknik/Akademi | | | | | | |
| K | Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya | | | | | | | |
| | 1 | Pembimbing pencangkakan | | | | | | |
| | 2 | Reguler | | | | | | |
| L | Melaksanakan kegiatan Data sering dan pencangkakan akademik dosen | | | | | | | |
| | 1 | Datasering | | | | | | |
| | 2 | Pencangkakan | | | | | | |
| M | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | | | | | | | |
| | 1 | Lamanya lebih dari 960jam | | | | | | |
| | 2 | Lamanya 641 – 960 jam | | | | | | |
| | 3 | Lamanya 481 – 640 jam | | | | | | |
| | 4 | Lamanya 161 - 480jam | | | | | | |

| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | |
|------------|-------------------------------------|---|----------------------|------|--------|-------------|------|--------|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | |
| | | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | |
| | | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 5 | Lamanya 81 - 160 jam | | | | | | |
| | 6 | Lamanya 31 - 80 jam | | | | | | |
| | 7 | Lamanya 10 - 30 jam | | | | | | |
| III | PELAKSANAAN PENELITIAN | | | | | | | |
| | A | Menghasilkan Karya Ilmiah | | | | | | |
| | 1 | Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan | | | | | | |
| | a | Dalam Bentuk: | | | | | | |
| | | 1) Monograf | | | | | | |
| | | 2) Buku Referensi | | | | | | |
| | b | Jurnal ilmiah | | | | | | |
| | | 1) Internasional | | | | | | |
| | | 2) Nasional | | | | | | |
| | | 3) Tidak terakreditasi | | | | | | |
| | c | Seminar | | | | | | |
| | | 1) Disajikan tingkat | | | | | | |
| | | a) Internasional | | | | | | |
| | | b) Nasional | | | | | | |
| | | 2) Poster Tingkat | | | | | | |
| | | a) Internasional | | | | | | |
| | | b) Nasional | | | | | | |
| | d | Dalam koran/majalah populer/umum | | | | | | |
| | 2 | Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan tersimpan dipergustakaan perguruan tinggi | | | | | | |
| | B | Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | | |
| | C | Mengedit/menyunting karya ilmiah | | | | | | |
| | | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | | |
| | D | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan | | | | | | |
| | 1 | Internasional | | | | | | |
| | 2 | Nasional | | | | | | |
| | E | Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/karyasastra | | | | | | |
| | 1 | Tingkat Internasional | | | | | | |
| | 2 | Tingkat Nasional | | | | | | |
| | 3 | Tingkat lokal | | | | | | |

| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-------------------|-------------|------|--------|--|--|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | | | |
| | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | |
| IV | PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | | | | | | | | |
| | A | Menduduki Jabatan pimpinan | | | | | | | |
| | | Menduduki Jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya | | | | | | | |
| | B | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian | | | | | | | |
| | | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat | | | | | | | |
| | C | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ ceramah pada masyarakat | | | | | | | |
| | | | 2) Tingkat nasional | | | | | | |
| | | | 3) Tingkat lokal | | | | | | |
| | 2 | Insidental | | | | | | | |
| | D | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan | | | | | | | |
| | | 1 | Berdasarkan bidang keahlian | | | | | | |
| | | 2 | Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi | | | | | | |
| | | 3 | Berdasarkan fungsi/jabatan | | | | | | |
| | E | Membuat/menulis karya pengabdian | | | | | | | |
| | | | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan | | | | | | |
| | JUMLAH UNSUR UTAMA | | | | | | | | |
| | V | PENUNJANG TUGAS DOSEN | | | | | | | |
| A | | Menjadi anggota dalam satu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi | | | | | | | |
| | | 1 | Sebagai Ketua/wakil ketua merangkap anggota | | | | | | |
| | | 2 | Sebagai Anggota | | | | | | |
| B | | Menjadi anggota dalam satu Panitia/Badan pada lembaga pemerintah | | | | | | | |
| | | 1 | Panitia pusat | | | | | | |
| | | | a. | Ketua/wakil ketua | | | | | |
| | | | b. | Anggota | | | | | |
| | | 2 | Panitia Daerah | | | | | | |
| a. | | | Ketua/wakil ketua | | | | | | |
| b. | Anggota | | | | | | | | |

| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------|--------|-------------|------|--------|--|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | | |
| | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | C | Menjadi anggota organisasi profesi | | | | | | |
| | | 1 | Tingkat Internasional | | | | | |
| | | | a. Pengurus | | | | | |
| | | | b. Anggota ataspermintaan | | | | | |
| | | | c. Anggota | | | | | |
| | | 2 | Tingkat nasional | | | | | |
| | | | a. Pengurus | | | | | |
| | | b. Anggota atas permintaan | | | | | | |
| | | c. Anggota | | | | | | |
| | D | Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah | | | | | | |
| | | Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga | | | | | | |
| | E | Menjadi anggota delegasinasional ke pertemuan Internasional | | | | | | |
| | | 1 | Sebagai ketua delegasi | | | | | |
| | | 2 | Sebagai anggota delegasi | | | | | |
| | F | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | | | | | | |
| 1 | | Tingkat internasional | | | | | | |
| | | a. Ketua | | | | | | |
| | | b. Anggota | | | | | | |
| 2 | | Dilingkungan perguruan tinggi | | | | | | |
| | a. Ketua | | | | | | | |
| | b. Anggota | | | | | | | |
| G | Mendapatkan penghargaan/tanda jasa | | | | | | | |
| | 1 | Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana karya Satya | | | | | | |
| | | a. 30 (tiga puluh) tahun | | | | | | |
| | | b. 20 (dua puluh) tahun | | | | | | |
| | | c. 10 (sepuluh tahun) | | | | | | |
| | 2 | Memperoleh penghargaan lainnya | | | | | | |
| | | a. Tingkat internasional | | | | | | |
| | b. Tingkat nasional | | | | | | | |
| | c. Tingkat provinsi | | | | | | | |
| H | Menulis buku pelajaran SLTA kebawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | | | |
| | 1 | Buku SLTA atau setingkat | | | | | | |
| | 2 | Buku SLTP atau setingkat | | | | | | |
| | 3 | Buku SD atau setingkat | | | | | | |

| NO | UNSUR YANG DINILAI | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|--|------|--------|-------------|------|--------|--|
| | UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT MENURUT | | | | | | |
| | | INSTANSI PENGUSUL | | | TIM PENILAI | | | |
| | | LAMA | BARU | JUMLAH | LAMA | BARU | JUMLAH | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | I | Mempunyai prestasi dibidang olahraga/humaniora | | | | | | |
| | | 1 Tingkat internasional | | | | | | |
| | | 2 Tingkat nasional | | | | | | |
| | | 3 Tingkat daerah/lokal | | | | | | |
| | J | Keanggotaan dalam tim penilai | | | | | | |
| | | Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen | | | | | | |
| JUMLAH UNSUR PENUNJANG | | | | | | | | |

| | | |
|------------|--|--|
| III | LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK : | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pernyataan telah melaksanakan kegiatan pendidikan 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengajaran 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat 4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan penunjang | <p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> |
| IV | Catatan Pejabat Pengusul : | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya | <p>(Jabatan)</p> <p>(nama pejabat penguji)</p> <p>NIP.</p> |
| V | Catatan Anggota Tim Penilai : | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya | <p>.....</p> <p>(nama penilai I)</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>(nama penilai II)</p> <p>NIP.</p> |
| VI | Catatan Ketua Tim Penilai : | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. dan seterusnya | <p>Ketua Tim Penilai</p> <p>(nama)</p> <p>NIP.</p> |

LAMPIRAN 2

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN PENDIDIKAN**

Yang bertandatangan dibawah ini

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut:

| NO | Kegiatan Uraian | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah angka kredit | Keterangan/ bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,
Atasan langsung

.....
NIP.

Catatan:

1. Menggunakan kertas KOP Fakultas
2. Lampirkan bukti-bukti kegiatan tersebut

LAMPIRAN 3

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Yang bertandatangan dibawah ini

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melaksanakan penelitian sebagai berikut:

| NO | Kegiatan Uraian | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah angka kredit | Keterangan/ bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,
Atasan langsung

.....
NIP.

Catatan:

1. Menggunakan kertas KOP Fakultas
2. Lampirkan bukti-bukti kegiatan tersebut

LAMPIRAN 4

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama :.....
NIP :.....
Pangkat/Golongan Ruang :.....
Ruang/TMT :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....

Menyatakan bahwa :

Nama :.....
NIP :.....
Pangkat/Golongan Ruang :.....
Ruang/TMT :.....
Jabatan :.....
Unit Kerja :.....

Telah melaksanakan Pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

| NO | Kegiatan Uraian | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah angka kredit | Keterangan/ bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,
Atasan langsung

.....
NIP.

Catatan:

1. Menggunakan kertas KOP Fakultas
2. Lampirkan bukti-bukti kegiatan tersebut

LAMPIRAN 5

**SURAT PERNYATAAN
MELAKSANAKAN PENUNJANG TUGAS DOSEN**

Yang bertandatangan dibawah ini

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

Menyatakan bahwa :

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

Telah melaksanakan penunjang tugas Dosen sebagai berikut:

| NO | Kegiatan Uraian | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah angka kredit | Keterangan/ bukti Fisik |
|-----|-----------------|---------|--------------|------------------------|--------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,
Atasan langsung

.....
NIP.

Catatan:

1. Menggunakan kertas KOP Fakultas
2. Lampirkan bukti-bukti kegiatan tersebut

LAMPIRAN 6

LEMBAR PENGESAHAN BAHAN
ANGKA KREDIT BIDANG PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Unsur Utama : Tri Dharma Perguruan Tinggi

Bidang Kegiatan : Pelaksanaan Pendidikan

Butir Kegiatan : Mengembangkan bahan pengajaran (buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu audio visual, naskah tutorial (cantumkan yang sesuai))

Judul :

.....

.....

.....

.....

Angka Kredit.....

Palembang,

Mengetahui
Dekan Fakultas

Dosen bersangkutan,

.....
NIP

.....
NIP

Catatan:
Menggunakan kertas KOP Fakultas

LAMPIRAN 7

**LEMBAR PENGESAHAN BAHAN
ANGKA KREDIT BIDANG PELAKSANAAN PENELITIAN**

Unsur Utama :Tri Dharma Perguruan Tinggi
Bidang Kegiatan :Pelaksanaan Penelitian
Butir Kegiatan :Karya ilmiah hasil penelitian yang tidak
dipublikasikanJudul :.....
.....
.....
.....
.....

Telah disajikan pada pertemuan ilmiah di Fakultas.... pada tanggal.....

Angka Kredit:

Palembang,
.....

Mengetahui
Dekan Fakultas

Dosen bersangkutan,

.....
NIP

.....
NIP

Catatan:
Menggunakan kertas KOP Fakultas

LAMPIRAN 8

**LEMBAR PENGESAHAN BAHAN
ANGKA KREDIT BIDANG PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Unsur Utama : Tri Dharma Perguruan Tinggi

Bidang Kegiatan : Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Butir Kegiatan : Karya tulis/buku pengabdian kepada masyarakat (termasuk buku pelajaran SMA/MA ke bawah atau materi ajar perguruan tinggi yang di luar bidang ilmu dosen).

Judul :

Angka Kredit

Palembang,

Mengetahui
Dekan Fakultas

Dosen bersangkutan,

.....
NIP

.....
NIP

Catatan:
Menggunakan kertas KOP Fakultas