



LLDIKTI Wilayah 4

---

**Fakultas Sains & Informatika**  
**UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI**

**ALUR PENILAIAN JABATAN AKADEMIK DOSEN**

**Anceu Murniati**



LLDIKTI Wilayah 4

---

Pedoman Operasional (PO) Penilaian Angka Kredit (PAK) Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek Dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2019



**PEDOMAN OPERASIONAL  
PENILAIAN ANGKA KREDIT  
KENAIKAN JABATAN  
AKADEMIK/PANGKAT DOSEN**

**DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA IPTEK DAN DIKTI  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
TAHUN 2019**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telp. (021) 57946053 Fax. (021) 57946052

Laman [www.kemendikbud.go.id](http://www.kemendikbud.go.id)

Nomor : 638/E.E4/KP/2020 23 Juni 2020  
Lampiran : satu berkas  
Hal : Pelaksanaan Pedoman Operasional tentang Penilaian  
Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional/Pangkat Dosen.

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri di lingkungan Ditjen Pendidikan Tinggi
2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d. XIV
3. Kementerian / Lembaga Terkait

Merujuk surat kami nomor 290/E.E4/KP/2020 tertanggal 27 Maret 2020 hal tersebut pada pokok surat, dengan hormat kami sampaikan hal berikut:

1. Penilaian angka kredit kenaikan jabatan fungsional /pangkat dosen yang diajukan sampai dengan tanggal 30 Juni 2020 baik usulan baru maupun perbaikan, akan tetap menggunakan Pedoman Operasional (PO) Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2014;
2. Dalam rangka melaksanakan kebijakan Kampus Merdeka, saat ini sedang dilakukan perbaikan aturan terkait penilaian angka kredit dosen yang akan tertuang dalam Peraturan Menteri PANRB, Peraturan Mendikbud, dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi yang direncanakan diberlakukan mulai 1 Januari 2021;
3. Penilaian angka kredit untuk kenaikan jabatan fungsional/pangkat dosen yang diajukan melalui laman <https://yak.kemendikbud.go.id/> mulai tanggal **1 Juli 2020 sampai dengan 31 Desember 2020** baik usulan baru maupun perbaikan, akan menggunakan Pedoman Operasional (PO) Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019.

Sekiranya diperlukan koordinasi lanjut terkait Penilaian Angka Kredit, kami persilakan untuk menghubungi tim Direktorat Sumber Daya, Ditjen Pendidikan Tinggi.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Plt. Direktur Jenderal,



Tembusan:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
2. Sekretaris Jenderal Kemendikbud
3. Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Kemendikbud

196107061987101001

**TAMBAHAN SUPLEMEN PERUBAHAN DARI PEDOMAN OPERASIONAL PENILAIAN ANGKA KREDIT KENAIKAN JABATAN AKADEMIK/PANGKAT DOSEN TAHUN 2019 (PO PAK 2019)**

Menindaklanjuti Surat Edaran Dirjen SDID Kemenristekdikti No. B/4917/D.D2/KK.01.00/2019 tanggal 16 Oktober 2019 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan/Pangkat Dosen, dan memperhatikan berbagai isu terkini seperti diterbitkannya Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; maka dipandang perlu untuk melakukan beberapa penyempurnaan terhadap PO PAK 2019. Tambahan suplemen ini merupakan satu kesatuan dengan PO PAK 2019 sesuai dengan dengan SE Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbud No. 638/E.E4/KP/2020 Tanggal 23 Juni 2020.

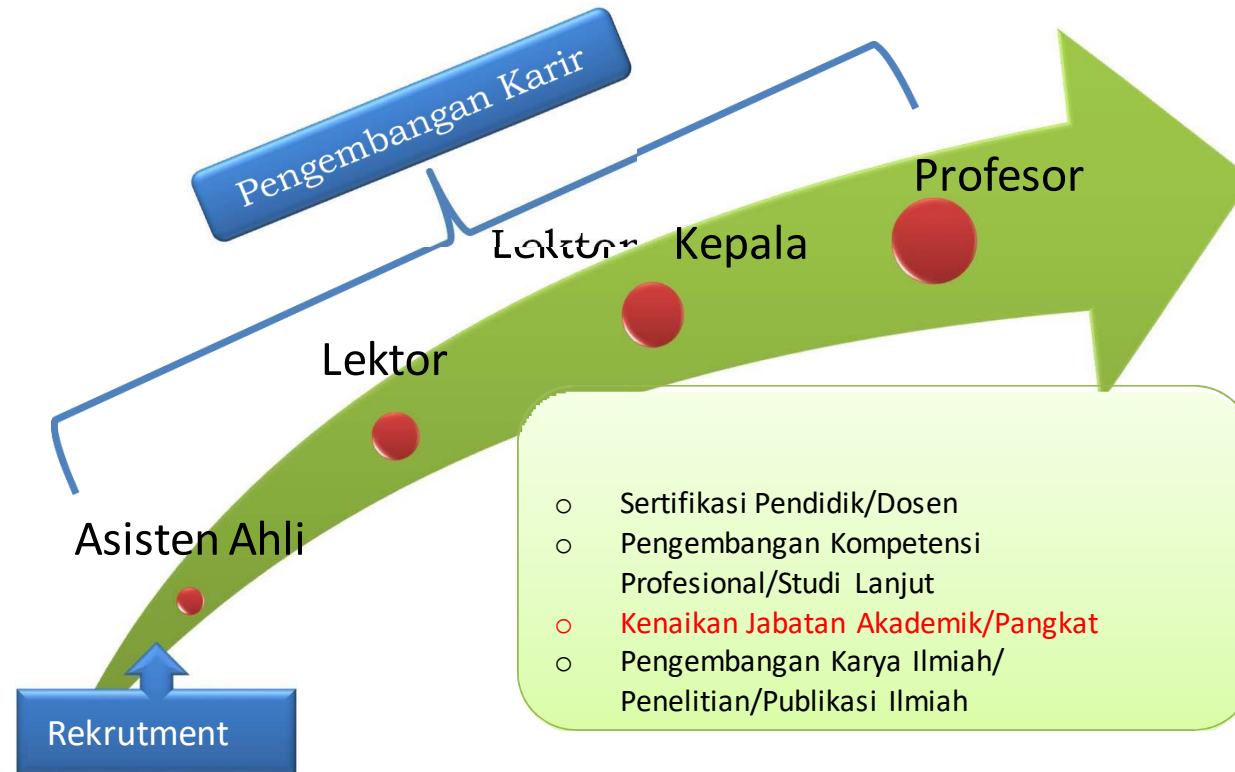
Beberapa penyempurnaan PO PAK 2019 tersebut, antara lain sebagai berikut:

1. Tabel 6a di halaman 23 diubah menjadi:

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

No	Jabatan Akademik	Persyaratan Khusus Karya Ilmiah			
		Jurnal Nasional (Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 3, atau peringkat 4, atau	Jurnal Nasional Terakreditasi (Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat Akreditasi 1	Jurnal Internasional	Jurnal Internasional

# Skema Pengembangan Karir Dosen



No	Jenjang Jabatan	Jenjang Pangkat/ golongan ruang	Kumulatif Minimal Angka Kredit
1.	Asisten Ahli	Penata Muda Tk. I, III/b	150
2.	Lektor	Penata, III/c	200
		Penata Tk. I, III/d	300
3.	Lektor Kepala	Pembina, IV/a	400
		Pembina Tk. I, IV/b	550
		Pembina Utama Muda, IV/c	700
4.	Profesor (Guru Besar)	Pembina Utama Madya, IV/d	850
		Pembina Utama, IV/e	1050

# Angka Kredit Kumulatif Paling Rendah Dari Tugas Pokok Dan Tugas Penunjang

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



# UNSUR PELAKSANAAN PENDIDIKAN

1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan;
2. Membimbing seminar;
3. Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan;
4. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi, dan laporan akhir studi;
5. Melaksanakan tugas sebagai penguji pada ujian akhir;
6. Membina kegiatan mahasiswa;
7. Mengembangkan program kuliah;
8. Mengembangkan bahan kuliah;
9. Menyampaikan orasi ilmiah;
10. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi;
11. Membimbing Akademik Dosen di bawah jabatannya;
12. Melaksanakan kegiatan detasering pencangkakan Jabatan Akademik Dosen;
13. Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.

**Tabel 5. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Kegiatan Bimbingan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi**

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	-	-
		Doktor	M	M	B/M*
4	Profesor	Doktor	M	M	M**

\* = 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)

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

No.	Komponen Kegiatan	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)
<b>KEGIATAN PENDIDIKAN</b>				
<b>A</b>	<b>PENDIDIKAN</b>			
1	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah:			
	a. Doktor/ sederajat	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	200
	b. Magister/ sederajat	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	150
2	Mengikuti diklat prajabatan golongan III	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	3

**Tabel 3. Contoh isian DUPAK tentang Surat Pernyataan Pelaksanaan Pendidikan**

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



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

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

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

S : disarankan ada

- Karya Ilmiah sebagaimana pada tabel 6a dan tabel 6b di atas, yang digunakan sebagai pemenuhan **persyaratan khusus** kenaikan jabatan akademik mencakup karya ilmiah pada jurnal internasional dan internasional bereputasi wajib dilakukan **uji kemiripan**, misalnya menggunakan fasilitas perangkat lunak seperti iThenticate, Turnitin, atau yang lainnya. dan menyampaikan hasil uji kemiripan pada dokumen usulan PAK Online Kemenristekdikti.
- Bila hasil uji kemiripan melebihi 25% (duapuluh lima persen) terhadap 1 (satu) dokumen/primary source (tidak termasuk daftar pustaka, kemiripan kalimat yang kurang dari 3% (tiga persen)), maka peer review secara substansi harus memberikan pendapat ada tidaknya indikasi plagiarisme.



Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen hal. 24

Seseorang yang ketika diusulkan ke Lektor Kepala dengan masa kerja **kurang 8 (delapan) tahun sejak pengangkatan pertama** dalam jabatan akademik **Asisten Ahli**, maka diperlukan **karya ilmiah** yang memenuhi persyaratan sesuai lampiran V Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN no 4/VIII/PB/ 2014 dan 24 tahun 2014 ditunjukkan pada penjelasan Tabel 7 butir 1, butir 12, dan butir 12.2, yaitu Jurnal Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemenristekdikti (contoh Web of Science dan/atau Scopus) dengan **SJR jurnal paling sedikit 0,15, atau SJR jurnal di atas 0,10 dan Q3**, atau memiliki **JIF WoS paling sedikit 0,05**. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus coverage discontinued dan cancelled di Scopus/SCImagojr.



Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen hal. 24

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

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

W : wajib ada



# UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. Menduduki jabatan pimpinan pada pendidikan tinggi;
2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian;
3. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat;
4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
5. Membuat/menulis karya pengabdian;

# UNSUR PELAKSANAAN PENUNJANG DOSEN

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
2. Menjadi anggota 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 olahraga/humaniora;
10. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen.

# Usulan Tingkat Jurusan/Prodi (dua minggu)



1. Dosen mengajukan usulan kenaikan jabatan akademik dosen (JAD) kepada Ketua Jurusan, yang telah melengkapi tabel Daftar Pengusul Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
2. Ketua Jurusan dibantu tim pemeriksa, cek persyaratan khusus kenaikan JAD termasuk perhitungan angka kredit (AK) dalam tabel DUPAK, lalu memvalidasinya jika berkas sudah lengkap; PO PAK 2019;
3. Jika tidak lengkap dikembalikan kepada dosen pengusul;
4. Majelis jurusan memberikan masukan/saran tentang bidang ilmu penugasan dosen yang diusulkan/rekan sejawat untuk memeriksa DUPAK dosen pengusul

# Usulan Tingkat Jurusan/Prodi (dua minggu)



1. Dosen mengajukan usulan kenaikan jabatan akademik dosen (JAD) kepada Ketua Jurusan, yang telah melengkapi tabel Daftar Pengusul Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
2. Ketua Jurusan dibantu tim pemeriksa, cek persyaratan khusus kenaikan JAD termasuk perhitungan angka kredit (AK) dalam tabel DUPAK, lalu memvalidasinya jika berkas sudah lengkap; PO PAK 2019;
3. Jika tidak lengkap dikembalikan kepada dosen pengusul;
4. Majelis jurusan memberikan masukan/saran tentang bidang ilmu penugasan dosen yang diusulkan/rekan sejawat untuk memeriksa DUPAK dosen pengusul

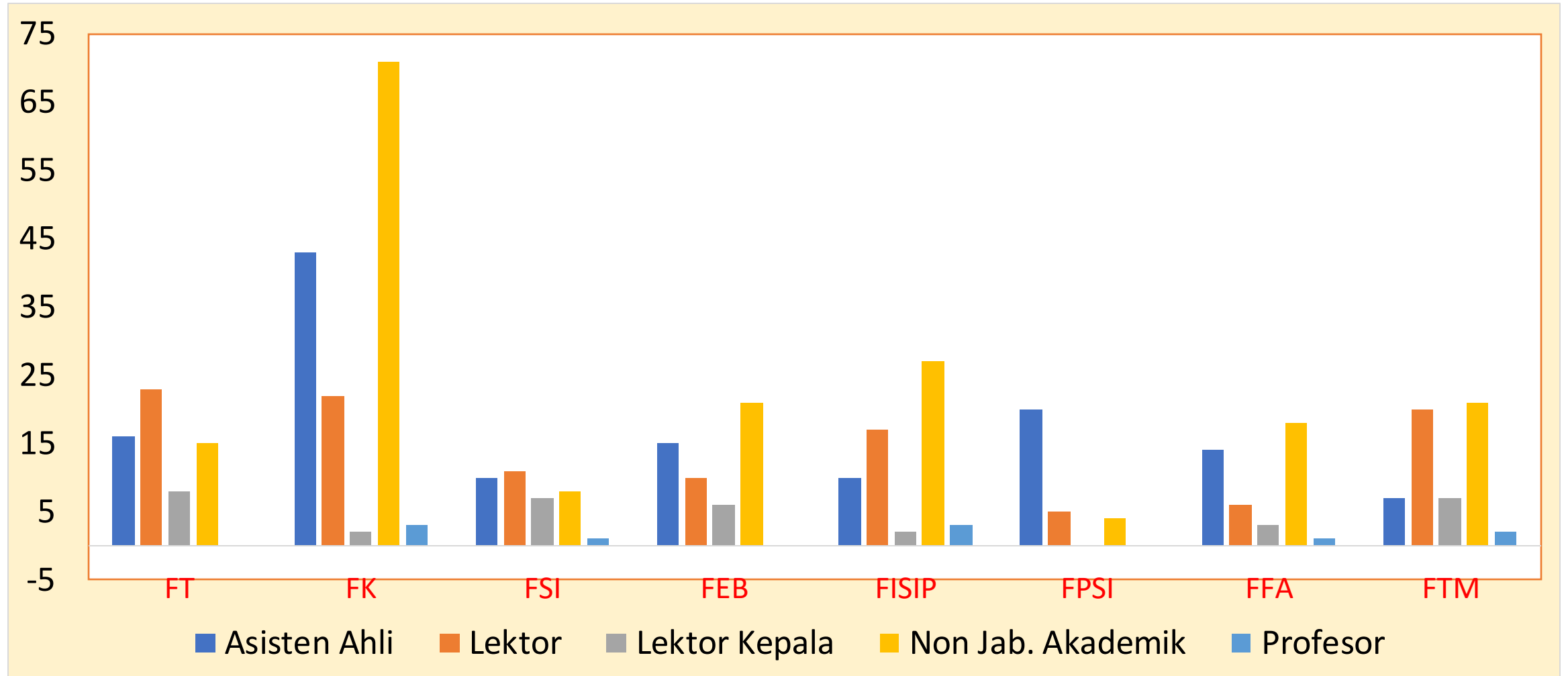
# Jumlah dosen berdasarkan Jabatan Akademik dari unit kerja Fakultas di Unjani



	FT	FK	FSI	FEB	FISIP	FPSI	FFA	FTM	Jumlah
<b>Asisten Ahli</b>	16	43	10	15	10	20	14	7	<b>135</b>
<b>Lektor</b>	23	22	11	10	17	5	6	20	<b>114</b>
<b>Lektor Kepala</b>	8	2	7	6	2	0	3	7	<b>35</b>
<b>Non Jab. Akademik</b>	15	71	8	21	27	4	18	21	<b>185</b>
<b>Profesor</b>	0	3	1	0	3	0	1	2	<b>10</b>
<b>Jumlah Dosen</b>	<b>62</b>	<b>141</b>	<b>37</b>	<b>52</b>	<b>59</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>57</b>	<b>479</b>

# Profil JAD UNJANI

## dari unit kerja Fakultas di Unjani 2020



# Usulan Tingkat Jurusan/Prodi (dua minggu)



1. Dosen mengajukan usulan kenaikan jabatan akademik dosen (JAD) kepada Ketua Jurusan, yang telah melengkapi tabel Daftar Pengusul Penetapan Angka Kredit (DUPAK);
2. Ketua Jurusan dibantu tim pemeriksa, cek persyaratan khusus kenaikan JAD termasuk perhitungan angka kredit (AK) dalam tabel DUPAK, lalu memvalidasinya jika berkas sudah lengkap; PO PAK 2019;
3. Jika tidak lengkap dikembalikan kepada dosen pengusul;
4. Majelis jurusan memberikan masukan/saran tentang bidang ilmu penugasan dosen yang diusulkan/rekan sejawat untuk memeriksa DUPAK dosen pengusul



1. Ketua Jurusan mengirimkan surat usulan kenaikan JAD kepada Dekan dilengkapi hasil penilaian angka kredit (PAK) dari DUPAK dan kelengkapan administrasinya;
2. Dekan menerima berkas usulan dan diproses bag. kepegawaian untuk diperiksa ulang kelengkapan persyaratan administrasinya. Apabila tidak lengkap dikembalikan kepada dosen pengusul melalui Ketua jurusan;
3. Senat Fakultas memberikan pertimbangan/persetujuan terhadap usulan kenaikan JAD;
4. Dekan meneruskan berkas usul JAD kepada pimpinan Universitas melalui KabiroKepegawaian Universitas;
5. Kabiro. Kepegawaian memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi usulan kenaikan jabatan akademik dosen, dan menyerahkan kepada sekretaris Tim Penilai Jabatan Akademik (**TPJA**) Universitas.





1. Kabiro Kepegawaian dan Sekretaris Tim PJA Universitas menentukan pemeriksa berkas pengusul;
2. Kabiro Kepegawaian dan Sekretaris Tim PJA Universitas mengusulkan dua (2) penilai; selanjutnya dibuat surat tugas Rektor untuk 2 tim penilai;
3. TPJA Universitas melakukan siding/rapat untuk membahas hasil penilaian pemeriksa. Apabila ada koreksi, Sekretaris TPJA Universitas melalui Kabiro Kepegawaian Universitas memberi tahu kepada dosen ybs melalui surat ke Dekan untuk direvisi sesuai saran TPJA Universitas;

# Tingkat Senat Universitas dan LLDIKTI-4



1. Hasil penilaian tim pemeriksa, disampaikan oleh sekretaris TPJA dalam sidang senat Universitas dengan mengundang tim penilai tingkat Universitas;
2. Hasil pertimbangan atau persetujuan Senat Universitas terhadap usulan kenaikan JAD yang diusulkan, diproses TPJA dan Karo. Kepegawaian untuk diproses lebih lanjut ke LLDIKTI-4
3. Koordinasi dengan LLDIKTI dan menunggu hasil pemeriksaan dari tim penilai LLDIKTI-4



Evaluasi Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit  
TPAK Pusat

Form AA

		NILAI	PARAF
Nama Evaluator			
Nama yang dievaluasi			
<u>Usulan ke Jabatan</u>		Asisten Ahli	
<u>Bidang Ilmu</u>		Program Studi Manajemen	
<u>Persetujuan Senat Fakultas / Majelis Jurusan (Prodi)</u>		Ada	
<u>Surat Permohonan Dekan / Ketua Jurusan (Prodi)</u>		Ada	
<u>Rekomendasi sejawat se-Bidang Ilmu</u>	1.		
<b>I. UNSUR UTAMA</b>			
<b>I.A. PENDIDIKAN</b>			
<u>Evaluasi</u>	<u>S1 Manajemen Unjani, lulus ...</u> <u>Magister (S2) dari UNPAD, lulus ....</u> <u>Bukti fisik: Ijazah lengkap</u>	150	
<b>I.B. TRIDARMA PERGURUAN TINGGI</b>			
<b>I.B.a. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran</b>			
	1. <u>Mulai mengajar tahun 2016</u> <u>Semester Ganjil 2016/2017 :</u> MK: a. Akuntansi Manajemen b. Manajemen Keuangan		