

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 384/P/2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN LAYANAN PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN PROFESI DAN KARIER DOSEN
MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 60 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, peraturan yang mengatur mengenai jabatan fungsional dosen harus disesuaikan paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional diundangkan;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 58 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional, penilaian angka kredit pada jabatan fungsional dosen dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) Juni 2023;
- c. bahwa saat ini belum terbit peraturan mengenai jabatan fungsional dosen yang telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, mengakibatkan terjadinya kekosongan hukum dalam pembinaan dan pengembangan karier jabatan dosen;
- e. bahwa untuk memberikan kepastian hukum akibat kekosongan hukum sebagaimana dimaksud dalam huruf d, telah diterbitkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 209/P/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen;

- f. bahwa untuk kelancaran dan kepastian layanan pembinaan dan pengembangan profesi karier dosen, beberapa materi dalam Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 209/P/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen sebagaimana dimaksud dalam huruf e perlu disempurnakan;
- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf f, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5007);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
 - 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
 - 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 198);
 - 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data

- Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 666);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 54);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 10. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 494);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN LAYANAN PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN KARIER DOSEN.
- KESATU : Menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan layanan pembinaan profesi dan karier dosen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 209/P/2024 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Layanan Pembinaan dan Pengembangan Profesi dan Karier Dosen, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Agustus 2024

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

TTD.

Ineke Indraswati
NIP 197809262000122001

SALINAN
LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 384/P/2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN LAYANAN
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN
KARIER DOSEN

A. LATAR BELAKANG

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional diperlukan adanya penyesuaian prosedur proses kenaikan jabatan akademik dosen. Jabatan akademik merupakan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.

Penyusunan petunjuk teknis perlu dibuat untuk memastikan proses kenaikan jabatan akademik dosen bisa berjalan dan pengaturan ini mengatur proses pemutakhiran data dosen yang akan mendukung proses kenaikan jabatan akademik dan pelaksanaan kinerja dosen sehingga layanan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen bisa berjalan dengan baik.

B. CAKUPAN LAYANAN DOSEN

Cakupan dalam layanan dosen meliputi:

1. pendaftaran dan pemutakhiran data dosen;
2. pengangkatan pertama dosen pegawai negeri sipil (PNS) ke dalam jabatan akademik, yang terdiri atas:
 - a. pengangkatan pertama dari Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
 - b. perpindahan dari jabatan fungsional lain;
3. pengelolaan kinerja dosen, terdiri atas:
 - a. pengaturan pengelolaan kinerja dosen;
 - b. pengaturan pengelolaan kinerja dosen PNS; dan
 - c. sanksi;
4. proses kenaikan jabatan akademik dosen, meliputi:
 - a. persyaratan kenaikan jabatan akademik dosen;
 - 1) persyaratan yang harus dipenuhi perguruan tinggi; dan
 - 2) persyaratan yang harus dipenuhi dosen;
 - b. alur proses, meliputi:

- 1) tahapan proses pengajuan bagi lektor kepala (LK) dan Guru Besar (GB); dan
- 2) tahapan proses pengajuan bagi asisten ahli (AA) dan lektor (L);
- c. linimasa pelaksanaan proses kenaikan jabatan akademik dosen untuk LK dan GB;
- d. pedoman penyesuaian Penilaian Angka Kredit (PAK) Konversi setelah proses kenaikan jabatan akademik
 - 1) pedoman PAK dosen PNS;
 - 2) pedoman PAK dosen bukan ASN; dan
 - 3) pendelegasian proses penetapan PAK Konversi; dan
- e. pengaturan tambahan.

C. PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN DATA DOSEN

1. Berdasarkan jenisnya, dosen terdiri atas:
 - a. dosen tetap; dan
 - b. dosen tidak tetap.
2. Berdasarkan status kepegawaiannya, dosen tetap sebagaimana disebutkan dalam angka 1 huruf a terdiri atas:
 - a. dosen tetap ASN;
 - 1) dosen tetap CPNS PNS Jabatan Fungsional (JF) dosen;
 - 2) dosen tetap PNS JF dosen; dan
 - 3) dosen tetap Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) JF Dosen yang diangkat dalam waktu tertentu;
 - b. dosen tetap bukan ASN;
 - 1) dosen tetap bukan ASN yang diangkat secara tetap;
 - 2) dosen tetap bukan ASN yang diangkat dalam waktu tertentu.
3. Dosen tidak tetap sebagaimana disebutkan dalam angka 1 huruf b merupakan dosen dengan status kepegawaian tidak tetap di perguruan tinggi.
4. Pengelompokan definisi serta hak dan kewajiban dosen tetap, dosen tidak tetap, dan pengajar nondosen merujuk ke tabel berikut:

Kategori	Dosen Tetap	Dosen Tidak Tetap	Pengajar Nondosen
Deskripsi	Dosen yang bekerja tetap atau dengan perjanjian kerja bersifat penuh waktu pada Perguruan Tinggi.	Dosen yang bekerja dengan perjanjian kerja bersifat paruh waktu pada Perguruan Tinggi.	Pengajar yang mengajar di Perguruan Tinggi.
Kualifikasi Akademik	Magister atau Doktor atau disetarakan.	Magister atau Doktor atau disetarakan.	Sarjana atau Magister atau Doktor.
Kompetensi	Memenuhi kompetensi dosen di Jabatan Akademik tertentu.	Memenuhi kompetensi dosen di Jabatan Akademik tertentu.	Tidak perlu memenuhi kompetensi dosen.

Kategori	Dosen Tetap	Dosen Tidak Tetap	Pengajar Nondosen
Sertifikat Pendidik	Berhak selama memenuhi syarat.	Berhak selama memenuhi syarat.	Tidak berhak.
Sehat Jasmani dan Rohani	Memenuhi.	Memenuhi.	Memenuhi.
Kualifikasi yang disyaratkan PT tempat bertugas	Memenuhi.	Memenuhi.	Memenuhi.
Ikatan Kerja sebagai Dosen	Penuh waktu (tetap atau waktu tertentu).	Paruh waktu.	Penuh waktu/paruh waktu.
Instansi Kepegawaian	Perguruan tinggi.	-	-
Status Kewajiban Tridharma	Melaksanakan tridharma secara penuh (12-16 sks).	Melaksanakan tridharma secara paruh waktu	Hanya bisa mengajar, meskipun mungkin ada keinginan meneliti dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
Tugas Tambahan	Bisa mendapatkan penugasan (contoh: pimpinan perguruan tinggi, dekan dll).	-	-
Jabatan Akademik	Mempunyai jabatan akademik (selama aktif sebagai dosen).	-	-
Kode Etik	Terikat kode etik dosen.	Terikat kode etik dosen.	Tidak terikat kode etik dosen.
Pengembangan Karier Jabatan Akademik	Berhak mendapatkan pengembangan karier oleh perguruan tinggi.	-	-
Tunjangan	Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan sesuai peraturan perundang-undangan.	Tunjangan sesuai yang ditetapkan Perguruan Tinggi.	Tunjangan sesuai yang ditetapkan Perguruan Tinggi.

5. Pendaftaran dosen harus mengikuti kaedah definisi yang dituangkan pada angka 4 dan mendapatkan nomor induk pendidik dan tenaga pendidik sesuai definisi dari dosen.
6. Perguruan tinggi harus memutakhirkan data dosen yang sudah terdaftar di sistem informasi sumberdaya terintegrasi (SISTER) sampai dengan tanggal 31 Juli 2024 meliputi:

- a. pemutakhiran jenis dosen sesuai definisi yang tertuang dalam angka 4;
- b. pemutakhiran data profil dosen termasuk:
 - 1) pemutakhiran data Nomor Induk Kependudukan (NIK) dosen menyesuaikan dengan data yang tercatat di Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil);
 - 2) pemutakhiran data jabatan akademik dosen; dan
 - 3) pemutakhiran data rumpun ilmu.

D. PENGANGKATAN PERTAMA DOSEN PEGAWAI NEGERI SIPIL KE DALAM JABATAN AKADEMIK

1. Pengangkatan pertama dari CPNS menjadi PNS

Bagi dosen CPNS yang sudah memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dan Jabatan Akademik sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen maka dilakukan pengangkatan pertama oleh perguruan tinggi/kementerian lain. Syarat pengangkatan pertama meliputi:

- a. memiliki ijazah magister atau yang sederajat dan memiliki ijazah doktor atau yang sederajat mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- b. memiliki pengalaman kerja sebagai dosen (baik Dosen PPPK, dosen tetap bukan ASN, atau dalam masa CPNS) atau tenaga pendidik selama minimal 1 (satu) tahun;
- c. karya ilmiah di jurnal nasional, prosiding terindeks basis data internasional bereputasi, dan jurnal internasional bereputasi:

No	Jabatan Akademik	Persyaratan Khusus Karya Ilmiah			
		Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 3, atau peringkat 4, atau peringkat 5, atau peringkat 6	Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat Akreditasi 1 atau peringkat 2	Jurnal Internasional	Jurnal Internasional bereputasi
1.	Asisten Ahli	W	S	S	S
2.	Lektor	W	S	S	S

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

S : disarankan ada

Pemberian angka kredit dosen CPNS menjadi PNS diberikan sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat, dan Jenjang Jabatan

Fungsional. Contoh dokumen PAK Konversi bagi pengangkatan pertama CPNS menjadi PNS tercantum dalam format dokumen huruf G.

2. Perpindahan dari jabatan fungsional lain

Bagi dosen alih fungsi yang sudah memenuhi syarat untuk diangkat menjadi jabatan akademik dosen sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen sebagaimana tertuang pada angka 1 di atas, maka dilakukan pengangkatan pertama oleh perguruan tinggi/kementerian lain. Syarat pengangkatan yaitu melaksanakan tugas minimal dua (2) semester.

Pemberian Angka Kredit alih status ke dalam JF dosen diberikan sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat, dan Jenjang Jabatan Fungsional. Contoh dokumen PAK Konversi bagi alih fungsi ke dalam JF dosen tercantum dalam format dokumen pada huruf G.

E. PENGELOLAAN KINERJA DOSEN

1. Pengaturan pengelolaan kinerja dosen secara umum

Dosen melaksanakan kinerja dosen setiap semester dan melakukan pelaporan kinerja dosen melalui SISTER atau aplikasi Perguruan Tinggi (PT) yang terintegrasi dengan SISTER.

2. Pengaturan pengelolaan kinerja dosen PNS

- a. dosen dan atasan dosen (dekan fakultas untuk PT akademik/ketua program studi untuk PT vokasi) melakukan dialog kinerja;
- b. dosen dan atasan dosen (dekan fakultas untuk PT akademik/ketua program studi untuk PT vokasi) menyepakati kontrak kinerja selama 1 (satu) semester kedepan;
- c. dosen melaksanakan kinerja selama 1 (satu) semester;
- d. pada akhir semester, atasan dosen (dekan fakultas untuk PT akademik/bidang pengelola sumber daya untuk PT vokasi) melakukan penilaian hasil kerja (rekomendasi asesor Beban Kerja Dosen (BKD) Nasional) dan perilaku kerja, untuk mendapatkan predikat kinerja yang tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) per semester;
- e. PT dan dosen, membuat dokumen SKP sesuai dengan hasil kerja dan perilaku kerja; dan
- f. PT membuat dokumen PAK Konversi sesuai Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit untuk kinerja dosen PNS tahun 2023 dan kinerja Dosen yang telah dituangkan dalam Angka Kredit (AK) Integrasi 2022.

3. Sanksi kewajiban khusus beban kerja dosen
 - a. Selama masa penyesuaian bagi dosen yang memiliki status Tidak Memenuhi (TM) masih dapat diberikan tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan (bagi Guru Besar).
 - b. Sanksi atas Status TM, akan diberikan menunggu aturan Permendikbudristek dosen dan turunannya mengenai penilaian kinerja terbit.

F. PROSES KENAIKAN JABATAN AKADEMIK DOSEN

Proses kenaikan jabatan akademik dosen tetap bisa diproses sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen berbasis portofolio melalui pemenuhan angka kredit konversi untuk kenaikan jabatan dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS), penilaian syarat khusus dan syarat tambahan. Sedangkan untuk dosen bukan ASN menggunakan angka kredit, sebagai hasil kerja jabatan akademik sebelumnya, syarat khusus dan syarat tambahan.

Kenaikan jabatan akademik dalam ketentuan ini berlaku untuk Dosen Tetap. Kenaikan jabatan akademik dalam ketentuan ini tidak berlaku bagi Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan Dosen Tidak Tetap.

1. Persyaratan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen

a. Perguruan Tinggi

Dalam mengelola proses kenaikan jabatan akademik dosen, maka PT perlu menyiapkan analisis dan dokumen.

- 1) Dokumen kebutuhan formasi jabatan akademik dosen untuk menyusun dokumen kebutuhan dan formasi dosen.

Penentuan kebutuhan formasi jabatan akademik dosen oleh PT berdasarkan kurva distribusi normal (metode *bell curve*) dimana ditentukan proporsi persentase masing-masing jabatan akademik oleh PT. Hal ini untuk memastikan bahwa PT:

- a) mempunyai visi, misi, dan tujuan yang disusun sesuai dengan karakteristik/jati diri masing-masing dalam kerangka pengembangan keilmuan (akademik), pengembangan penerapan keilmuan (vokasi), pengembangan keprofesian (akademik dan vokasi);
- b) menuangkan kebutuhan sumber daya dosen untuk mendukung visi, misi, dan tujuan PT;
- c) mempunyai rencana pengelolaan dan pengembangan sumber daya yang jelas;
- d) menuangkan rencana kebutuhan sumber daya, pengelolaan dan pengembangan sumber daya yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan PT dalam

dokumen kebutuhan formasi jabatan akademik dosen/fungsional dosen;

- 2) Surat Pernyataan Pakta Integritas Kenaikan Jabatan Akademik Dosen oleh Pimpinan PT/LLDIKTI/KL-PTKL yang menyatakan kebenaran dan pertanggungjawaban PT atasajuan kenaikan jabatan.
- 3) Dokumen Berita Acara Komite Integritas Akademik PT. PT membentuk komite integritas akademik di bawah Pimpinan PT. PT memastikan bahwa setiap usulan kenaikan jabatan yang akan diajukan dan diproses oleh PT perlu melalui pertimbangan integritas akademik.

b. Dosen

Dalam menyiapkan proses kenaikan jabatan akademik maka Dosen perlu memenuhi syarat berikut.

- 1) Pemutakhiran data profil dosen.
Dosen memastikan bahwa data profil dosen di SISTER dan PDDIKTI sebelum melakukan pengajuan kenaikan jabatan.
- 2) Pemenuhan kualifikasi akademik.
Dosen harus memiliki kualifikasi:
 - a) minimal magister atau yang setara untuk lektor kepala; dan
 - b) minimal doktor atau yang setara untuk guru besar.
- 3) Pemenuhan kinerja dosen.
Sebagai syarat dalam kenaikan jabatan akademik maka dosen harus memenuhi kinerja dosen. Pemenuhan kinerja dosen meliputi:
 - a) memiliki kinerja M (Memenuhi) selama setidaknya 4 (empat) semester terakhir pada saat menjabat di jabatan akademik saat ini;
 - b) menyiapkan bukti dokumen pemenuhan kinerja yang dituangkan dalam angka kredit. Sejak TMT jabatan akademik terakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2023, dengan ketentuan;
 - 1) bagi dosen PNS: dokumen AK Konversi yang berisi PAK Integrasi dan PAK Konversi; atau
 - 2) bagi dosen bukan ASN: dokumen DUPAK yang dinilai oleh PTN/LDIKTI/KL. Pedoman penilaian DUPAK oleh PTN/LLDIKTI/KL sesuai format dokumen dalam huruf G.
- 4) Pemenuhan dokumen pendukung.
Dokumen pendukung ajuan meliputi surat pengantar dari PT/LLDIKTI/kementerian terkait, surat persetujuan/pertimbangan senat dan daftar hadir anggota senat, surat pernyataan pakta integritas pengesahan hasil validasi karya ilmiah oleh pimpinan PT,

dan surat pernyataan pakta integritas keabsahan karya ilmiah.

- 5) Informasi bidang ilmu usulan/kepakaran sesuai dengan dokumen pendukung.
- 6) Pemenuhan syarat khusus dan syarat tambahan untuk naik ke jenjang akademik di atasnya.

a) Syarat Khusus - Lektor

	AA - L
Syarat Khusus (Karya Ilmiah)	Karya Ilmiah Jurnal Nasional Terakreditasi peringkat 3, atau peringkat 4, atau peringkat 5, atau peringkat 6 sebagai penulis pertama.

b) Syarat Khusus - Lektor Kepala

	L - LK
Syarat Khusus (Karya Ilmiah)	Magister 1 (satu) Karya Ilmiah di Jurnal Internasional Terindeks Scopus atau WoS sebagai penulis pertama
	Doktor 1 (satu) Karya Ilmiah Jurnal Nasional Terakreditasi peringkat 1 atau peringkat 2 atau 1 (satu) Karya Ilmiah lebih tinggi sebagai penulis pertama.

c) Syarat Khusus - Guru Besar

	LK - GB
Syarat Khusus (Karya Ilmiah)	1 (satu) Karya Ilmiah/Artikel Jurnal Internasional bereputasi Sebagai penulis pertama Terindeks Scopus (SJR >0.10) atau WoS Clarivate Analytics (JIF>0.05)

Syarat Khusus Tambahan I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pernah mendapatkan hibah penelitian kompetitif/penugasan tingkat daerah/ nasional/ kementerian/ internasional/ korporasi; atau 2. Pernah membimbing/bantu program doktor (di PT sendiri/ lain) dengan melampirkan bukti yang dibimbing telah lulus; atau 3. Pernah menguji sekurangnya 3 (tiga) mahasiswa doktor dengan melampirkan bukti disertasi mahasiswa yang diuji; atau 4. Sebagai reviewer sekurangnya 2 (dua) jurnal internasional bereputasi yang berbeda
Syarat Dosen baru lulus program doktor (S3) < 3 tahun	<p>Bagi Dosen yang mengajukan kenaikan jabatan akademik Guru Besar < (kurang dari) 3 (tiga) tahun setelah lulus program doktor (S3), maka wajib menambahkan pengajuan 1 (satu) Karya Ilmiah/Artikel Jurnal Internasional bereputasi</p> <p>Sebagai penulis pertama</p> <p>Terindeks Scopus (SJR >0.10) atau WoS Clarivate Analytics (JIF>0.05)</p>

- 7) Keterangan lebih lanjut mengenai syarat khusus:
- a) Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi (selanjutnya disebut Jurnal Nasional Terakreditasi) merupakan majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan mendapat status terakreditasi dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atau Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai. Jurnal nasional terakreditasi sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang dapat digunakan untuk kenaikan jabatan akademik/pangkat dapat diberi nilai paling tinggi 25 adalah peringkat 1 dan peringkat 2 berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah. Dalam hal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi belum menerbitkan akreditasi berdasarkan permohonan akreditasi ulang, maka hasil akreditasi jurnal ilmiah sebelumnya tetap berlaku;
 - b) Jurnal Ilmiah Internasional (selanjutnya disebut Jurnal Internasional) dan Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi (selanjutnya disebut Jurnal Internasional Bereputasi) yang diakui oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atau Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi dalam

proses pengusulan jabatan akademik/pangkat dosen, memiliki kriteria sebagaimana pada huruf c) dan huruf d) di bawah ini;

- c) Jurnal internasional yang berkualitas harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- 1) karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik;
 - 2) memiliki International Standard Serial Number (ISSN);
 - 3) ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok);
 - 4) memiliki terbitan versi daring;
 - 5) 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 jurnal dapat ditelusuri daring;
 - 8) *editor boards* dari jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring;
 - 9) proses reviu dilakukan dengan baik dan benar;
 - 10) jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah; dan
 - 11) tidak pernah diketemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi tidak terdapat pada daftar jurnal/penerbit kategori yang diragukan;
- d) Jurnal yang diakui sebagai jurnal internasional oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi memenuhi kriteria huruf c) yang mempunyai indikator: Diterbitkan oleh PT atau Penerbit (*Publisher*) kredibel atau asosiasi profesi internasional bereputasi, dan terindeks oleh basis data internasional yang bereputasi (contoh: *Web of Science* dan *Scopus*) dengan SJR jurnal yang sama atau kurang dari 0,1 atau memiliki JIF WoS kurang dari 0,05;
- e) Jurnal internasional bereputasi merupakan jurnal yang memenuhi kriteria dengan indikator:
- 1) diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau PT atau Penerbit (*publisher*) kredibel; dan

- 2) terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (contoh *Web of Science* dan/atau *Scopus*) dengan SJR jurnal di atas 0,1 atau memiliki JIF WoS paling sedikit 0,05. Jurnal berstatus *coverage discontinued* dan *cancelled* di *Scopus/Scimagojr* tidak dapat digunakan untuk pemenuhan syarat khusus;
 - f) karya ilmiah yang sudah dipublikasikan/diterbitkan di jurnal internasional/jurnal internasional bereputasi wajib telah masuk ke dalam daftar karya ilmiah di *Scopus* dan/atau *Web of Science*;
 - g) karya ilmiah yang dipublikasikan/diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional dan jurnal internasional bereputasi selama pendidikan sekolah (tugas/izin belajar magister dan/atau doktor) yang merupakan sintesis/pengembangan dari disertasi/tesis diakui tidak dapat digunakan untuk pemenuhan syarat khusus;
 - h) karya ilmiah yang digunakan untuk syarat khusus kenaikan jabatan akademik ke lektor kepala dan guru besar tidak boleh diterbitkan dari PT asal;
 - i) karya ilmiah yang terbit sejak 6 (enam) bulan sebelum TMT jabatan akademik terakhir dapat digunakan sebagai syarat khusus kenaikan jabatan akademik.
- 8) Untuk Dosen bukan ASN, kenaikan ke jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi tidak memperhatikan pangkat/golongan ruang penyetaraan yang dimiliki dalam jabatan.
 - 9) Untuk Dosen PNS, kenaikan ke jenjang jabatan 1 (satu) tingkat lebih tinggi wajib dilakukan jika sudah memiliki pangkat/golongan tertinggi pada jabatan saat ini, dengan ketentuan:
 - a) Kenaikan AA ke Lektor dapat dilakukan bagi Dosen PNS dengan pangkat/golongan IIIb; atau
 - b) Kenaikan Lektor ke Lektor Kepala dapat dilakukan bagi Dosen PNS dengan pangkat/golongan IIIId.
 - 10) Khusus untuk kenaikan jabatan Dosen PNS dengan jabatan Lektor Kepala ke Guru Besar, ketentuan pangkat pada poin 2 tidak berlaku. Kenaikan Dosen PNS Lektor Kepala ke Guru Besar dapat dilakukan dari pangkat/golongan IVa, IVb atau IVc.
 - 11) Kenaikan jenjang jabatan akademik tidak dapat dilakukan dua tingkat.

2. Penyetaraan Penilaian Kenaikan Jabatan Akademik sebagai Uji Kompetensi JF Dosen

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional untuk kenaikan jabatan fungsional diperlukan uji kompetensi. Bagi dosen PNS, dalam masa penyesuaian ini proses penilaian kenaikan jabatan yang diatur di instrumen ini berlaku sebagai pelaksanaan uji kompetensi JF dosen, dengan rincian sebagai berikut:

- a. persyaratan kenaikan jabatan akademik disetarakan dengan persyaratan uji kompetensi JF dosen;
- b. proses penilaian kenaikan jabatan akademik disetarakan dengan proses pelaksanaan uji kompetensi JF dosen yaitu penilaian portfolio, syarat khusus, dan syarat tambahan;
- c. Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen disetarakan dengan bukti kelulusan uji kompetensi JF dosen; dan
- d. mengikuti prosedur kenaikan jabatan akademik dan kenaikan pangkat sesuai peraturan ini yang diselenggarakan oleh PT.

3. Alur Proses Kenaikan Jabatan Akademik

a. Prinsip Penilaian Kenaikan Jabatan Akademik

Dalam pelaksanaan penilaian angka kredit dosen diberlakukan lima prinsip penilaian, yaitu: adil, obyektif, akuntabel, transparan, dan bersifat mendidik serta otonom dan terjaminan mutunya. Adapun pengertian untuk setiap prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

1) Adil

Setiap usulan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama

2) Obyektif

Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang diusulkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.

3) Akuntabel

Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.

4) Transparan dan Bersifat Mendidik

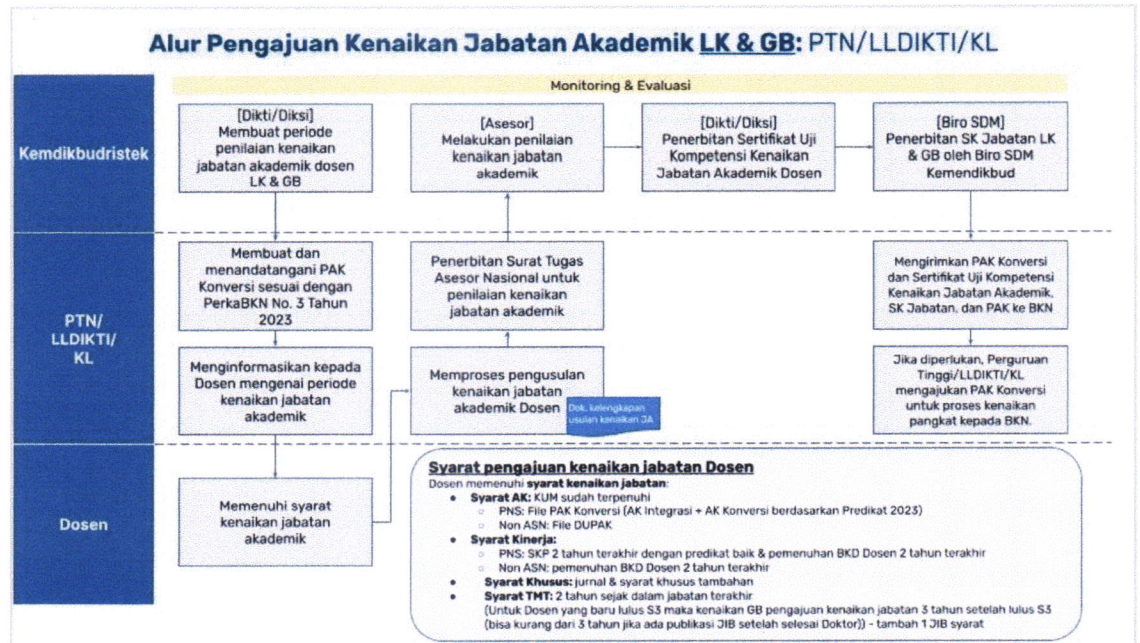
Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.

5) Otonom dan jaminan mutu

Proses penilaian juga dilakukan dengan memberlakukan otonomi perguruan tinggi. Namun demikian pelaksanaan otonomi harus diiringi dengan proses penjaminan mutu.

- b. Tahapan Penetapan Asesor Nasional
 - 1) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melakukan rekrutmen terhadap Asesor Nasional.
 - 2) Calon Asesor Nasional menandatangani dokumen Pakta Integritas pada saat rekrutmen
 - 3) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menetapkan Asesor Nasional melalui Keputusan Direktur Jenderal setiap tahunnya mulai tahun 2024.
 - 4) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi melakukan bimbingan teknis kepada Asesor Nasional yang telah ditetapkan.
 - 5) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi memberikan surat tugas;
 - 6) Asesor Nasional melaksanakan tugas melakukan validasi hasil uji kompetensi pada portofolio dengan menilai syarat khusus dan syarat tambahan dari dosen.
 - 7) Pelaksanaan tugas asesor nasional dilakukan berdasarkan surat tugas Direktur Sumber Daya.
- c. Tahapan Proses Pengajuan bagi Lektor Kepala atau Guru Besar
 - 1) Dosen yang memenuhi persyaratan kompetensi jabatan akademik lektor kepala atau guru besar yang dipromosikan oleh PT.
 - 2) Dosen melengkapi portofolio persyaratan di SISTER dan PT memfasilitasi proses pengajuan kenaikan jabatan akademik.
 - 3) PT melakukan verifikasi dan validasi terhadap persyaratan administratif dan pemenuhan syarat khusus yang diajukan
 - 4) PT melakukan pengajuan uji kompetensi jabatan akademik ke Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
 - 5) Pengajuan penilaian uji kompetensi jabatan akademik lektor kepala dilakukan oleh 1 (satu) Asesor Nasional yang ditugaskan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sampai proses penilaian terpenuhi, berlaku untuk ajuan baru atau revisi.
 - 6) Pengajuan penilaian uji kompetensi jabatan akademik guru besar dilakukan oleh 2 (dua) Asesor Nasional yang ditugaskan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Jika terjadi perbedaan pendapat (split decision) diantara kedua Asesor Nasional, maka Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi akan menugaskan Asesor Nasional ketiga untuk menilai kembali.

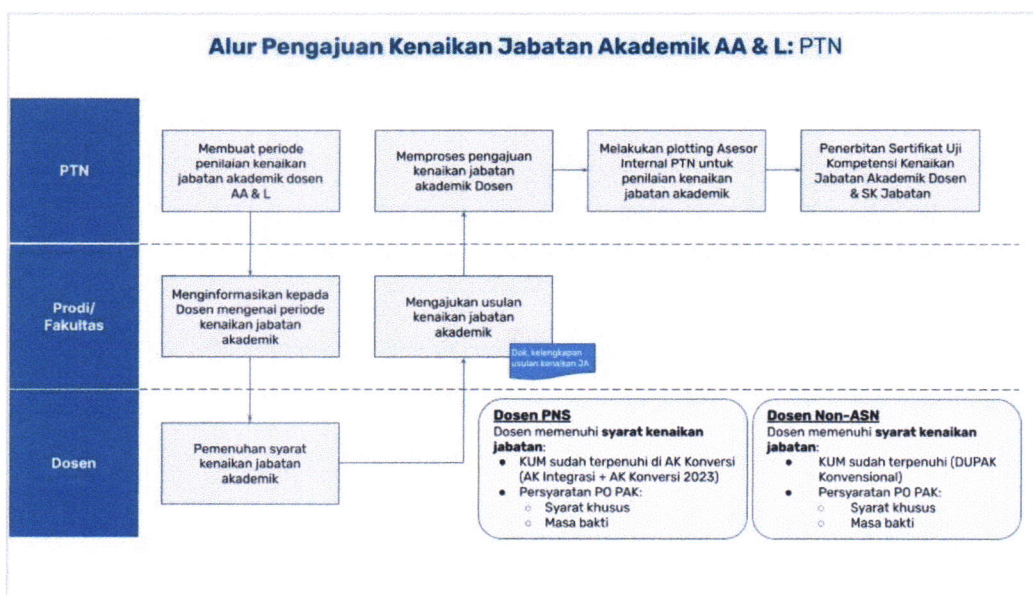
- 7) Proses pemilihan penugasan Asesor Nasional dilakukan otomatis dengan mekanisme acak/random melalui sistem informasi berdasarkan rumpun ilmu dosen dan Asesor Nasional dengan batasan rasio jumlah penugasan yang sudah ditentukan.
- 8) Proses konfirmasi penugasan Asesor Nasional dilakukan melalui sistem informasi, jika dalam waktu yang telah ditentukan Asesor Nasional tidak melakukan kesediaan atau tidak bersedia, maka Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dapat menugaskan kembali Asesor Nasional yang lain.
- 9) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi membuat surat tugas bagi Asesor yang ditugaskan untuk menilai uji kompetensi jabatan akademik dosen lektor kepala dan guru besar.
- 10) Asesor Nasional melakukan penilaian berdasarkan penugasan dan prinsip penilaian yang telah dituangkan dalam pengaturan ini, untuk proses hasil penilaian yang sudah selesai tervalidasi akan menjadi kertas kerja sebagai laporan Asesor Nasional untuk Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- 11) Hasil penilaian Asesor Nasional yang sudah dinilai akan menjadi rekomendasi bagi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi untuk menetapkan disetujui atau tidaknya pengusulan kenaikan jabatan akademik dosen lektor kepala atau guru besar.
- 12) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mengeluarkan hasil Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen yang ditandatangani oleh Direktur Sumber Daya untuk lektor kepala atau Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi untuk guru besar. Format Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen sesuai format dokumen dalam huruf G.
- 13) SK Jabatan dikeluarkan oleh Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi berdasarkan Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen.
- 14) Dosen menerima sk jabatan dengan jabatan terbaru.
- 15) Dosen melakukan pengkinian data jabatan terbaru di SISTER.



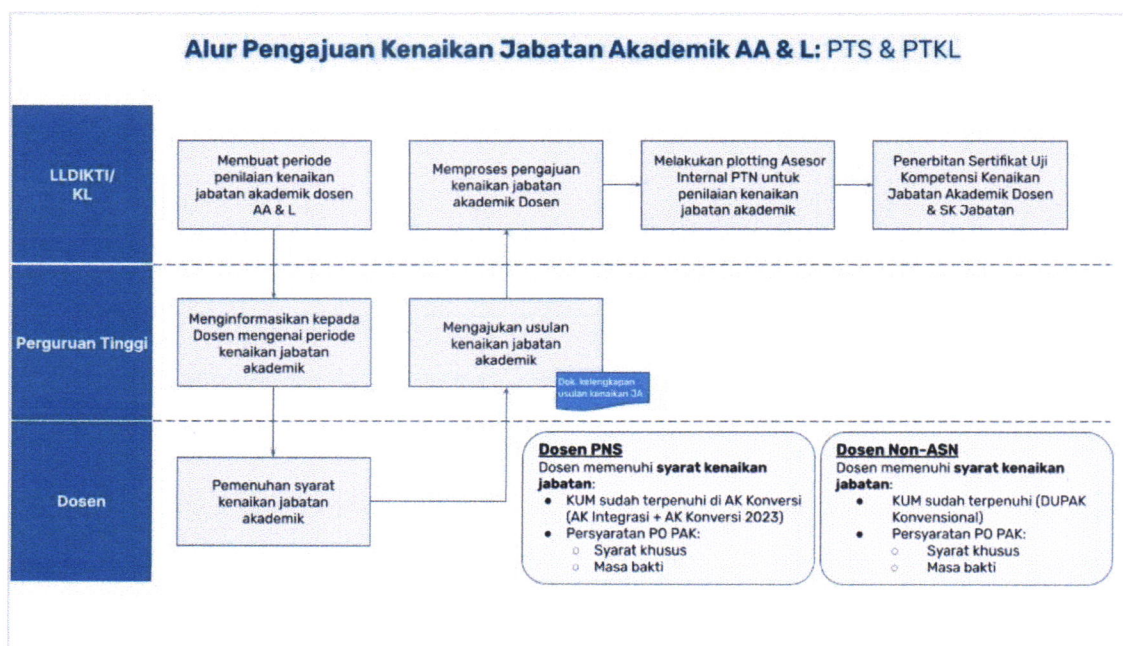
Gambar 1. Alur Pengajuan LK dan GB

- d. Tahapan Proses Pengajuan bagi Asisten Ahli dan Lektor:
- 1) Dosen yang memenuhi persyaratan kompetensi jabatan akademik asisten ahli atau lektor yang dipromosikan oleh PT.
 - 2) Dosen melengkapi portofolio persyaratan di SISTER dan PT memfasilitasi proses pengajuan kenaikan jabatan akademik.
 - 3) PT melakukan pengajuan uji kompetensi jabatan akademik ke PTN/LLDIKTI/KL.
 - 4) Pengajuan penilaian uji kompetensi jabatan akademik asisten ahli atau lektor dilakukan oleh 1 (satu) Asesor yang ditugaskan oleh PTN/LLDIKTI/KL.
 - 5) Proses pemilihan penugasan Asesor dilakukan satu kali pada setiap periode penilaian dengan sistem acak/random berdasarkan rumpun ilmu dosen dan Asesor dengan batasan rasio jumlah penugasan yang sudah ditentukan.
 - 6) Asesor melakukan konfirmasi penugasan penilaian. Jika Asesor tidak melakukan kesediaan atau tidak bersedia, maka PTN/LLDIKTI/KL dapat menugaskan kembali Asesor yang lain.
 - 7) PTN/LLDIKTI/KL membuat surat tugas bagi Asesor yang ditugaskan untuk menilai uji kompetensi jabatan akademik dosen asisten ahli atau lektor.
 - 8) Asesor melakukan penilaian berdasarkan penugasan sesuai prinsip penilaian yang telah dituangkan dalam pengaturan ini, dan hasil penilaian yang sudah selesai tervalidasi akan menjadi kertas kerja sebagai laporan Asesor untuk PTN/LLDIKTI/KL.

- 9) Hasil penilaian Asesor yang sudah dinilai akan menjadi rekomendasi bagi PTN/LLDIKTI/KL untuk penetapan disetujui atau tidaknya pengusulan kenaikan jabatan akademik dosen asisten ahli atau lektor.
- 10) PTN/LLDIKTI/KL mengeluarkan Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen, PAK Konversi dan SK jabatan asisten ahli atau lektor. Format Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen sesuai format dokumen dalam huruf G.
- 11) Dosen menerima SK Jabatan dengan jabatan terbaru.
- 12) Dosen melakukan pengkinian data jabatan terbaru di SISTER.



Gambar 2. Alur Pengajuan AA & Lektor di PTN



Gambar 3. Alur Pengajuan AA & Lektor di PTS & PTKL

e. Pembayaran Asesor

- 1) Asesor berhak mendapatkan pembayaran honor sesuai kinerja yang telah dihasilkan.
- 2) Pembiayaan pelaksanaan tugas Asesor untuk proses kenaikan jabatan akademik dilakukan oleh pihak yang menugaskan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Linimasa Pelaksanaan Proses Kenaikan Jabatan Akademik Dosen Tahun 2024 untuk Lektor Kepala dan Guru Besar

Pelaksanaan kenaikan jabatan akademik lektor kepala dan guru besar dilakukan dalam dua periode dan dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Linimasa pelaksanaan kenaikan jabatan LK dan GB untuk Dosen			
Periode	Aktivitas	Bulan	Tambahan: Jadwal Kenaikan Pangkat untuk Dosen PNS
Persiapan Periode I	PT menyiapkan dokumen kelengkapan (visi, misi, dan tujuan yang disusun sesuai dengan karakteristik/jati diri masing-masing, proporsi peta jabatan, strata program yang diselenggarakan) dan melaksanakan proses internal (pengajuan dan penilaian)	Mei-Juni 2024	
Periode I	Pembukaan periode dan pengajuan usulan kenaikan jabatan ke Kementerian	Juni 2024	Ajuan Kenaikan Pangkat Agustus
	Penilaian	Juli - Agustus 2024	Ajuan Kenaikan Pangkat Oktober
Persiapan Periode II	PT menyiapkan dokumen kelengkapan (Visi, Misi dan Tujuan yang disusun sesuai dengan karakteristik/jati diri masing-masing, proporsi peta jabatan, strata program yang diselenggarakan) dan melaksanakan proses internal (pengajuan dan penilaian)	Agustus 2024	
Periode II	Pembukaan periode dan pengajuan usulan ke Kementerian	September 2024	Ajuan Kenaikan Pangkat Desember
	Penilaian	Oktober - November 2024	

Periode pelaksanaan kenaikan jabatan akademik dosen akan diterapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi sebanyak 2 (dua) kali (yakni, Periode I dan Periode II), dengan setiap periode meliputi:

- 1) pengajuan kenaikan jabatan;
- 2) *plotting* asesor;
- 3) penilaian ajuan kenaikan jabatan oleh asesor; dan
- 4) penerbitan Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen.

Pengajuan revisi pengajuan kenaikan jabatan akademik dapat diajukan pada periode berikutnya. Bagi dosen PNS, kenaikan pangkat yang menyertai kenaikan jabatan akademik/fungsional dapat diajukan pada tahun 2024 secara berjenjang sesuai dengan ketentuan dan linimasa yang ditetapkan oleh BKN.

5. Pedoman Penyesuaian PAK Konversi Setelah Proses Kenaikan Jabatan Akademik

Setelah pelaksanaan proses penilaian kenaikan jabatan akademikdDosen, maka bagi dosen PNS dan bukan ASN membuat PAK Konversi sesuai dengan pedoman sebagai berikut:

a. Pedoman PAK dosen PNS

- 1) PAK Konversi dosen PNS dibuat berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit;
- 2) penulisan PAK Konversi dosen PNS dapat merujuk pada format dokumen dalam huruf G;
- 3) PAK Konversi dosen PNS dibuat setelah proses kenaikan jabatan untuk kebutuhan pembentukan SK jabatan akademik/fungsional serta pengajuan kenaikan pangkat ke BKN.

b. Pedoman PAK dosen bukan ASN

- 1) PAK konversi dosen bukan ASN dibuat berdasarkan ketentuan penyetaraan angka kredit sebagai berikut sesuai dengan perolehan jabatan akademik terbaru dosen.

Jabatan	AK Dasar	AK Baru
Asisten Ahli	150	Selisih dari jumlah AK Kumulatif yang dimiliki Dosen dalam Dupak dikurangi AK Dasar
Lektor	200	
Lektor Kepala	400	
Guru Besar	850	

- 2) Penulisan PAK konversi dosen bukan ASN dapat merujuk kepada format dokumen dalam huruf G.

- 3) PAK konversi dosen bukan ASN dibuat setelah proses kenaikan jabatan untuk kebutuhan pembentukan SK jabatan akademik dan pelaksanaan *inpassing* dosen bukan ASN. *Inpassing* ke dalam pangkat/golongan dilakukan berdasarkan kumulatif angka kredit sesuai proses yang berlaku:
 - a) *inpassing* ke dalam pangkat/golongan IVa sampai dengan IVe dilakukan oleh Biro Sumber Daya Manusia Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi; dan
 - b) *inpassing* ke dalam pangkat/golongan IIIb sampai dengan IIIId dilakukan oleh LLDIKTI sesuai dengan kewenangannya.
- c. Pendelegasian Proses Penetapan PAK Konversi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mendelegasikan kewenangan bagi PT untuk melakukan pembuatan dan penandatanganan PAK Konversi bagi seluruh dosen dalam lingkup PTnya, meliputi jenjang jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan guru besar.
Dosen PNS bisa mengajukan kenaikan pangkat didalam jenjang jabatan fungsional sesuai dengan pengaturan dosen PNS. Namun kenaikan pangkat golongan tidak bisa diatas jenjang jabatan saat ini.
Pihak yang terlibat dalam pengelolaan kinerja dan karier dosen:
 - 1) Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bagi pengelolaan dosen, peran ini dijalankan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - 2) Pejabat yang Berwenang (PyB) adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bagi pengelolaan dosen, peran ini dijalankan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
 - 3) Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan. Bagi pengelolaan dosen, peran ini, maka:
 - a) dalam penyusunan dan penandatanganan SKP untuk AA-GB, dilakuan oleh ketua jurusan atau ketua program studi bagi dosen yang bersangkutan; dan

- b) dalam penandatanganan PAK Konversi untuk AA-GB, dilakukan oleh pemimpin PT.

Tahapan bagi PT untuk melakukan penetapan PAK Konversi meliputi:

	Proses Kenaikan Pangkat dan Kenaikan jabatan	Proses Kenaikan Pangkat dalam jabatan yang sama
Asisten Ahli dan Lektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelesaikan proses kenaikan jabatan sampai Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi 2. Penyusunan SKP oleh dosen dan ditandatangani atasan dosen (Ketua Jurusan) 3. Penyusunan dokumen konversi SKP menjadi AK Konversi oleh unit kepegawaian perguruan tinggi 4. Penandatanganan PAK Konversi oleh pemimpin perguruan tinggi 5. Pemrosesan kenaikan pangkat melalui BKN 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan SKP oleh dosen dan ditandatangani atasan dosen (ketua jurusan atau ketua program studi) 2. Penyusunan dokumen konversi SKP menjadi AK Konversi oleh unit kepegawaian PT 3. Penandatanganan PAK Konversi oleh pemimpin perguruan tinggi 4. Pemrosesan kenaikan pangkat melalui BKN
Lektor Kepala dan Guru Besar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelesaikan proses kenaikan jabatan sampai Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen yang ditandatangani oleh Kemdikbudristek 2. Penyusunan SKP oleh Dosen dan ditandatangani Atasan Dosen 3. Penyusunan dokumen konversi SKP menjadi AK Konversi oleh unit kepegawaian PT 4. Penandatanganan PAK Konversi oleh pemimpin perguruan tinggi 5. Pemrosesan kenaikan pangkat melalui BKN 	

6. Pengaturan Dosen dalam Batas Usia Pensiun

Bagi dosen yang akan memasuki batas usia pensiun, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. PT dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tetap menilai usul kenaikan jabatan akademik dosen yang menjelang Batas Usia Pensiun (BUP) kurang dari setahun, sesuai dengan kewenangan masing-masing; dan

5. Format Surat Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT

KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

**SURAT PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS
PENGESEAHAN HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH
NOMOR :**

Yang bertandatangan dibawah ini, Pimpinan PT

Nama :
NIP :
NIDN/NIDK/NUPTK :
Status ikatan kerja : Dosen Tetap / Dosen Tidak Tetap
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat/golongan ruang, TMT :
Jabatan, TMT :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa karya ilmiah yang diajukan sebagai bahan pertimbangan kelayakan kenaikan jabatan akademik dosen, atas nama:

Nama :
NIP :
NIDN/NIDK/NUPTK :
Status ikatan kerja : Dosen Tetap / Dosen Tidak Tetap
Tempat, tanggal lahir :
Pangkat/golongan ruang, TMT :
Jabatan, TMT :
Pendidikan tertinggi :
Fakultas :
Jurusan/Program Studi :


Dengan data Karya Ilmiah, seperti dibawah ini:

No	Karya Ilmiah	Judul	Identitas Karya Ilmiah
1	2	3	4
1	Jurnal		
2			

Telah diperiksa dan divalidasi dengan baik bahwa karya ilmiah tersebut telah memenuhi syarat kaidah ilmiah, norma akademis, dan norma hukum (tidak ada pelanggaran integritas akademik) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah.


Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran integritas akademik dalam karya ilmiah tersebut, maka kami ikut bertanggung jawab sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... DD-MM-YYYY
Pimpinan,
 Ttd materai 10.000
Nama
NIDN/NIDK/NUPTK

6. Format Surat Hasil Kelayakan Kenaikan Jabatan

a. Format dokumen:

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270 Telp. (021) 57946053 Fax. (021) 57946052 Laman www.kemendikbud.go.id</p>
<hr/>	
Nomor :	
Lampiran :	-
Hal :	Hasil Kelayakan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen a.n.
Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/LLDIKTI/KL [Instansi terkait]	
Menindaklanjuti Surat Pimpinan Perguruan Tinggi tanggal tentang Usulan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen, sebagai berikut:	
Nama :
NIP :
NIDN/NIDK/NUPTK :
Status ikatan kerja :	Dosen Tetap / Dosen Tidak Tetap
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pangkat golongan ruang, TMT :
Jabatan terakhir, TMT :
Dengan ini kami sampaikan dari hasil penilaian uji kompetensi kelayakan kenaikan jabatan akademik dosen an. dapat disetujui dengan hasil Lulus Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik ke Asisten Ahli Lektor/Lektor Kepala Guru Besar dalam bidang ilmu penugasan/keahlian/kompetensi keparan.....	
Selanjutnya dosen tersebut dapat dinaikan jabatan ke Asisten Ahli Lektor/Lektor Kepala Guru Besar sesuai peta jabatan dan dinaikan pangkat golongan setingkat lebih tinggi. Kenaikan pangkat golongan berikutnya dalam jabatan yang sama menggunakan Angka Kredit Konversi dari hasil kinerja pada jabatan Asisten Ahli Lektor/Lektor Kepala Guru Besar.	
Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.	
	Pejabat Penandatanganan, Nama NIP.
<u>Tembusan :</u> 1. Kepala Biro SDM Setjen Kemendikbud Ristek di Jakarta; 2. Kepala LLDIKTI (jika diperlukan)	

b. Ketentuan penandatanganan:

- 1) Bagi AA dan Lektor, ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/LLDIKTI/KL sesuai kewenangan.
- 2) Bagi Lektor Kepala dan Guru Besar, ditandatangani oleh Kementerian
 1. Lektor Kepala ditandatangani oleh Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi / Direktur Kelembagaan dan Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
 2. Guru Besar ditandatangani oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi / Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi
- 3) Hasil penilaian yang menyertai Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen dapat diakses di SISTER.

7. Format PAK Konversi

a. Dosen PNS

1) Format:

Instansi:

Masa Penilaian:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	NAMA				
2	NIP / NIDN				
4	GOLONGAN RUANG / TMT				
5	TEMPAT / TANGGAL LAHIR				
6	JENIS KELAMIN				
7	PENDIDIKAN				
8	JABATAN / TMT				
9	MASA KERJA GOLONGAN				
10	UNIT KERJA				
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	Angka Kredit dasar yang diberikan				
2	Angka Kredit Konversi				
3	Angka Kredit yang diperoleh dari peningkatan pendidikan				
TOTAL ANGKA KREDIT					
KETERANGAN			Pangkat	Jenjang Jabatan	
Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat / jenjang					
Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					
Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					
III	Rekomendasi:				

2) Tata Cara Pengisian

1. Kolom Keterangan Perorangan:

- a. Nama diisi dengan nama, dengan atau tanpa gelar.
- b. NIP / NIDN
- c. Golongan Ruang/TMT diisi berdasarkan SK pangkat terakhir
- d. Tempat/Tanggal Lahir
- e. Jenis Kelamin
- f. Pendidikan diisi dengan pendidikan terakhir
- g. Jabatan / TMT diisi berdasarkan SK Jabatan terakhir
- h. Masa Kerja Golongan diisi waktu (tahun, bulan) sejak tanggal SK pangkat terakhir
- i. Unit Kerja diisi dengan Program Studi dan Perguruan Tinggi

2. Kolom Penetapan Angka Kredit

a. AK Konversi yang diisi:

- i. Di kolom “lama” berdasarkan AK dasar yang ada pada pangkat sesuai PerBKN 3/2023

Angka Kredit Dasar Jabatan Fungsional yang dimulai dari jenjang Ahli Pertama golongan ruang III/b sampai dengan jenjang tertinggi Ahli Utama.

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT DASAR
Keahlian	Ahli Utama	IV/e	0
		IV/d	0
	Ahli Madya	IV/c	300
		IV/b	150
		IV/a	0
	Ahli Muda	III/d	100
III/c		0	
Ahli Pertama	III/b	0	

- ii. Di kolom “Baru” merupakan AK yang dimiliki sesuai Form 1-2 PAK Konversi, dikurangi dengan kolom lama.

b. AK yang diperoleh dari peningkatan pendidikan diisi di kolom “Baru” sesuai ketentuan PermenPanRB No. 1 Tahun 2023.

3. Kolom “Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat / jenjang”, “Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang”, dan Kolom “Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang” diisi sesuai kebutuhan angka kredit sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Kolom rekomendasi diisi dengan ketentuan sebagai berikut: “*Dapat diangkat dalam jabatan*”

akademik/fungsional sebagai **[Jenjang Jabatan]** sesuai Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen Terhitung Mulai Tanggal **[Tanggal TMT]** dalam bidang ilmu **[Bidang Ilmu]** dan dapat dinaikkan pangkat menjadi **[Pangkat Golongan].”**

5. Penandatanganan dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi

b. DOSEN BUKAN ASN

1) Format:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	NAMA				
2	NIP / NIDN				
4	GOLONGAN RUANG / TMT				
5	TEMPAT / TANGGAL LAHIR				
6	JENIS KELAMIN				
7	PENDIDIKAN				
8	JABATAN / TMT				
9	MASA KERJA GOLONGAN				
10	UNIT KERJA				
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	Angka Kredit Dosen				
TOTAL ANGKA KREDIT					
KETERANGAN		Pangkat		Jenjang Jabatan	
Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat / jenjang					
Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					
Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					
III	Rekomendasi: Dapat diangkat dalam jabatan akademik/fungsional sebagai [Jenjang Jabatan]				

sesuai Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen Terhitung Mulai Tanggal [Tanggal TMT] dalam bidang ilmu [Bidang Ilmu] dan dapat dinaikkan pangkat penyetaraan menjadi [Pangkat Golongan]
--

2) Tata Cara Pengisian

1. Kolom Keterangan Perorangan:

- a. Nama diisi dengan nama, dengan atau tanpa gelar.
- b. NIP / NIDN
- c. Golongan Ruang/TMT diisi berdasarkan SK *inpassing* terakhir
- d. Tempat/Tanggal Lahir
- e. Jenis Kelamin
- f. Pendidikan diisi dengan pendidikan terakhir
- g. Jabatan / TMT diisi berdasarkan SK Jabatan terakhir
- h. Masa Kerja Golongan diisi waktu (tahun, bulan) sejak tanggal SK *inpassing* terakhir
- i. Unit Kerja diisi dengan Program Studi dan Perguruan Tinggi

2. Kolom Penetapan Angka Kredit

- a. AK Dosen kolom “Lama” diisi dengan nilai dasar Jabatan Akademik yang didapatkan, sesuai dengan ketentuan ini.
- b. AK Dosen kolom “Baru” diisi dengan selisih antara kumulatif AK yang dimiliki Dosen dan nilai dasar pada kolom “Lama”
- c. AK Dosen kolom “Jumlah” diisi jumlah kolom “Lama” dan “Baru”

3. Kolom “Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat / jenjang”, “Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang”, dan Kolom “Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang” diisi sesuai kebutuhan angka kredit sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Kolom rekomendasi diisi dengan ketentuan sebagai berikut: “Dapat diangkat dalam jabatan akademik/fungsional sebagai [**Jenjang Jabatan**] sesuai Sertifikat Uji Kompetensi Kenaikan Jabatan Akademik Dosen Terhitung Mulai Tanggal [**Tanggal TMT**] dalam bidang ilmu [**Bidang Ilmu**] dan dapat dinaikkan pangkat penyetaraan menjadi [**Pangkat Golongan**].”

5. Penandatanganan dilakukan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi

c. PENGANGKATAN PERTAMA

1) Format:

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	NAMA				
2	NIP / NIDN				
4	GOLONGAN RUANG / TMT				
5	TEMPAT / TANGGAL LAHIR				
6	JENIS KELAMIN				
7	PENDIDIKAN				
8	JABATAN / TMT				
9	MASA KERJA GOLONGAN				
10	UNIT KERJA				
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	Angka Kredit dasar yang diberikan				
2	Angka Kredit Konversi				
3	Angka Kredit yang diperoleh dari peningkatan pendidikan				
TOTAL ANGKA KREDIT					
KETERANGAN			Pangkat		Jenjang Jabatan
Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat / jenjang					
Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					
Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang					
III	Rekomendasi:				

2) Tata Cara Pengisian Pengangkatan Pertama CPNS menjadi PNS

1. Pengisian “Angka Kredit Konversi” mengikut ketentuan PAK Pengangkatan Pertama untuk CPNS menjadi PNS sesuai Peraturan BKN No. 3 Tahun 2023
- 3) Tata Cara Pengisian Pengangkatan Pertama Alihfungsi
 1. Pengisian “Angka Kredit Konversi” mengikut ketentuan PAK Alihfungsi sesuai Peraturan BKN No. 3 Tahun 2023

H. PANDUAN PEMBENTUKAN PETA JABATAN

[Didahului dengan batang tubuh SK Pimpinan PT sesuai dengan tata naskah dinas PT]

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR/KETUA/DIREKTUR ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
FORMASI JABATAN AKADEMIK DOSEN
PADA
UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/POLITEKNIK/
AKADEMI KOMUNITAS ... TAHUN 2024-2028

**DAFTAR FORMASI JABATAN AKADEMIK DOSEN PADA UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/
POLITEKNIK/AKADEMI KOMUNITAS ...
TAHUN 2024-2028**

I. PROGRAM STUDI ...
A. Formasi dan Kebutuhan Jabatan Akademik Dosen

Bidang Ilmu Kepekaran/Ranting Ilmu (Kebutuhan Pengembangan Keilmuan)	Formasi Jabatan Akademik 2024 - 2028			
	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar
A1				
A2				
Jumlah Jabatan Akademik				

E. Formasi Jabatan Akademik Terisi dan Tersedia Tahun 2024

Bidang Ilmu Kepekaran/Ranting Ilmu (Kebutuhan Pengembangan Keilmuan)	Formasi Jabatan Akademik Terisi Saat Ini 2024					Jabatan Akademik Tersedia 2024				
	Belum ada Jabatan Akademik	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar		Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar
Jumlah Dosen Saat Ini						Jumlah Tersedia				

Demikian surat formasi jabatan akademik dosen ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 20....
Pimpinan Perguruan Tinggi

.....
NIP.

1. Kolom “Formasi Jabatan Akademik (yang tersedia)” diisi dengan jumlah formasi Dosen yang tersedia di setiap jenjang akademik sesuai dengan kebutuh Perguruan Tinggi.
2. Kolom “Bidang Ilmu Kepekaran/Ranting Ilmu”
3. Bisa diisi sampai level Cabang Ilmu (A), pengembangan bidang ilmu kepekaran (A1) atau dibawahnya (A1.1, A1.1.1 dan seterusnya) selama sesuai kebutuhan kepekaran di Perguruan Tinggi.

I. PANDUAN PENILAIAN ANGKA KREDIT KONVENSIONAL

1. Unsur Utama

Tabel. Komponen Pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan, dan Angka Kredit

No.	Komponen Kegiatan	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)
	KEGIATAN PENDIDIKAN			
A	PENDIDIKAN			

No.	Komponen Kegiatan	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
1	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah:			
	a. Doktor/sederajat	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	200
	b. Magister/sederajat	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	150
2	Mengikuti diklat prajabatan golongan III	Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli	1/periode penilaian	3
B	PELAKSANAAN PENDIDIKAN			
1	Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan (setiap semester):			
	1. Asisten Ahli untuk:	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		
	a. beban mengajar 10 sks pertama		5	0,5
	b. beban mengajar 2 sks berikutnya		0,5	0,25
	2. Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar 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 dan bukti kinerja	11/semester	4

No.	Komponen Kegiatan	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
	b. Melakukan pengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		2
	c. Melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		2
	d. Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		3
	e. Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja		1
2	Membimbing seminar mahasiswa (setiap semester)	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		1
3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan (setiap semester)	Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja		1
4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya:			
	1. Pembimbing Utama per orang (setiap mahasiswa):			
	a. Disertasi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	4 lulusan /semester	8
	b. Tesis	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	6 lulusan /semester	3
	c. Skripsi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	8 lulusan /semester	1
	d. Laporan akhir studi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	10 lulusan /semester	1
	2. Pembimbing Pendamping/ Pembantu per orang (setiap mahasiswa):			
	a. Disertasi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	4 lulusan /semester	6

No.	Komponen Kegiatan	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
	b. Tesis	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	6 lulusan /semester	2
	c. Skripsi	Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja	8 lulusan /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 dan undangan	4 lulusan /semester	1
	2. Anggota penguji	Pindai SK penugasan, bukti kinerja dan undangan	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
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. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial, <i>Job sheet praktikum</i> 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		1 jabatan/	

No.	Komponen Kegiatan	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
	pokok, fungsi dan kewenangan dan/atau setara (setiap semester):		semester	
	1. Rektor	Pindai SK Jabatan		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 politeknik/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 bukti kinerja	1 orang	2
	2. Reguler	Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja	1 orang	1
12	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja			

No.	Komponen Kegiatan	Bukti Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka Kredit
	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 sertifikat asli		2
	6. Lamanya antara 30 - 80 jam	Pindai sertifikat asli		1
	7. Lamanya antara 10 - 30 jam	Pindai sertifikat asli		0,5

* Termasuk dalam kegiatan ini adalah menguji pada pendidikan dokter klinik.

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

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
(1)	(2)		(3)	
C	PENELITIAN			
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya:			
	a) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku			

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
	1) Buku referensi	Pindai halaman sampul, dan bukti kinerja	40	1 buku/tahun
	2) Monograf	Pindai halaman sampul dan bukti kinerja	20	1 buku/tahun
	b) Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>):			
	1) Internasional	Pindai halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja	15	1 buku/tahun
	2) Nasional	Pindai halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja	10	1 buku/tahun
	c). Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan:			Batas kepatutan/ pengakuan banyaknya publikasi di setiap nomor terbitan paling banyak 2 (dua) artikel karya ilmiah
	1) Jurnal internasional bereputasi (terindeks pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak)	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	40	Lihat penjelasan Butir 12.2 Untuk pemenuhan persyaratan khusus
	2) Jurnal internasional terindeks pada basis data internasional bereputasi	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	30	Lihat penjelasan Butir 12.1 Untuk pemenuhan persyaratan khusus
	3) Jurnal internasional terindeks pada basis data internasional di luar kategori 2)	Pindai halaman sampul, daftar isi, redaksi pelaksana dan bukti kinerja	20	Termasuk kedalam kelompok kriteria jurnal ini adalah jurnal terindeks di Web of Science Clarivate Analytics Kelompok Emerging Sources Citation Index (ESCI)

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
	4) a. Jurnal Nasional terakreditasi Dikti	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	25	
	b. Jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti peringkat 1 dan 2		25	
	5) a. Jurnal Nasional berbahasa Inggris atau bahasa resmi (PBB) terindeks pada basis data yang diakui Kemenristekdikti, contohnya: CABI atau Index Copernicus International (ICI). b. Jurnal nasional terakreditasi peringkat 3 dan 4	Pindai halaman sampul, dewan redaksi/ redaksi pelaksana, daftar isi dan bukti kinerja	20	
	b. Jurnal nasional terakreditasi peringkat 3 dan 4		15	
	6) Jurnal Nasional (Jurnal nasional di luar poin 5)		10	Paling tinggi 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Guru Besar
	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 (Batas kepatutan/ pengakuan banyaknya publikasi di setiap event/kegiatan deseminasi paling banyak 2 (dua) artikel karya ilmiah			Jumlah angka kredit karya ilmiah butir; 2.a.4; 2.b.2; 2.c.2; dan 2.d.2; paling tinggi 25% dari angka kredit unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Guru Besar
	a. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN):			
	1). Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Pindai halaman sampul, Panitia pelaksana, Panitia pengarah,	30	

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

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
		sertifikat dan bukti kinerja		
	b. Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:			
	1) Internasional	Pindai halaman sampul, daftar isi makalah, dan bukti kinerja	10	
	2) Nasional	Pindai halaman sampul, daftar isi makalah, dan bukti kinerja	5	
	e. Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum	Pindai halaman sampul dan bukti kinerja	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 melembaga	Pindai halaman sampul, daftar isi, lembar pengesahan dan 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	

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
	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	
	d) Nasional	Pindai bukti kinerja dan sertifikat paten	30	
	e) Nasional, dalam bentuk paten sederhana yang telah memiliki sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham;	Pindai bukti kinerja dan sertifikat paten	20	
	<p>f) Karya ciptaan, desain industri, indikasi geografis yang telah memiliki sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham;</p> <p>g) Karya cipta berupa bahan pengajaran (buku ajar, modul, dan lainnya) yang telah mendapatkan sertifikat karya cipta dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham maka karya cipta tersebut tidak dapat diajukan sebagai bukti kegiatan melaksanakan penelitian.</p>	Pindai bukti kinerja dan sertifikat dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham	15	1 karya/ semester
7.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HKI 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	15	

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengakuan Maksimum
		review sesuai bidang ilmu		
	c). Tingkat Lokal	Pindai bukti kinerja, peer review sesuai bidang ilmu	10	
8.	Membuat rancangan dan karya seni yang tidak terdaftar HKI*)	Pindai bukti kinerja, peer review sesuai bidang ilmu	*)	Rincian karya dan angka kredit terdapat pada lampiran 1

Tabel. Komponen kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan nilai angka kreditnya

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

No.	Komponen Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi
D	PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
	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. a. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	1
	b. b. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	0,5

(*) Diakui pada satu jurnal

2. Unsur Penunjang

Tabel. Komponen kegiatan penunjang dan nilai angka kreditnya

No.	Komponen Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi
E	UNSUR PENUNJANG	
1	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	
	a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota, tiap tahun	3
	b. Sebagai Anggota, tiap tahun	2
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	
	a. Panitia Pusat, sebagai	
	1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan	3
	2) Anggota, tiap kepanitiaan	2
	b. Panitia Daerah, sebagai	
	1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan	2
	2) Anggota, tiap kepanitiaan	1

No.	Komponen Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi
E	UNSUR PENUNJANG	
3	Menjadi anggota organisasi profesi a. Tingkat Internasional, sebagai : 1) Pengurus, tiap periode jabatan** 2) Anggota atas permintaan, tiap periode jabatan* 3) Anggota, tiap periode jabatan* b. Tingkat Nasional, sebagai : 1) Pengurus, tiap periode jabatan 2) Anggota, atas permintaan, tiap periode jabatan 3) Anggota, tiap periode jabatan	 2 1 0,5 1,5 1 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 b. Sebagai Anggota, tiap kegiatan	 3 2
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai : 1) Ketua, tiap kegiatan 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai : 1) Ketua, tiap kegiatan 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	 3 2 2 1
7	Mendapat tanda jasa/penghargaan a. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 30 tahun b. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 20 tahun c. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 10 tahun d. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa/penghargaan e. Tingkat Nasional, tiap tanda jasa/penghargaan	 3 2 1 5 3

No.	Komponen Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi
E	UNSUR PENUNJANG	
	f. Tingkat Daerah/Lokal, tiap tanda jasa/penghargaan	1
8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan 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
10	Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen (tiap semester)	0,5

*Per tahun

**pengurus merangkap anggota

J. PENUTUP

Demikian petunjuk teknis pelaksanaan layanan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen ini disusun agar dapat memeberikan kepastian hukum dalam pelayanan karier dosen.

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi,

TTD.

Ineke Indraswati
NIP 197809262000122001