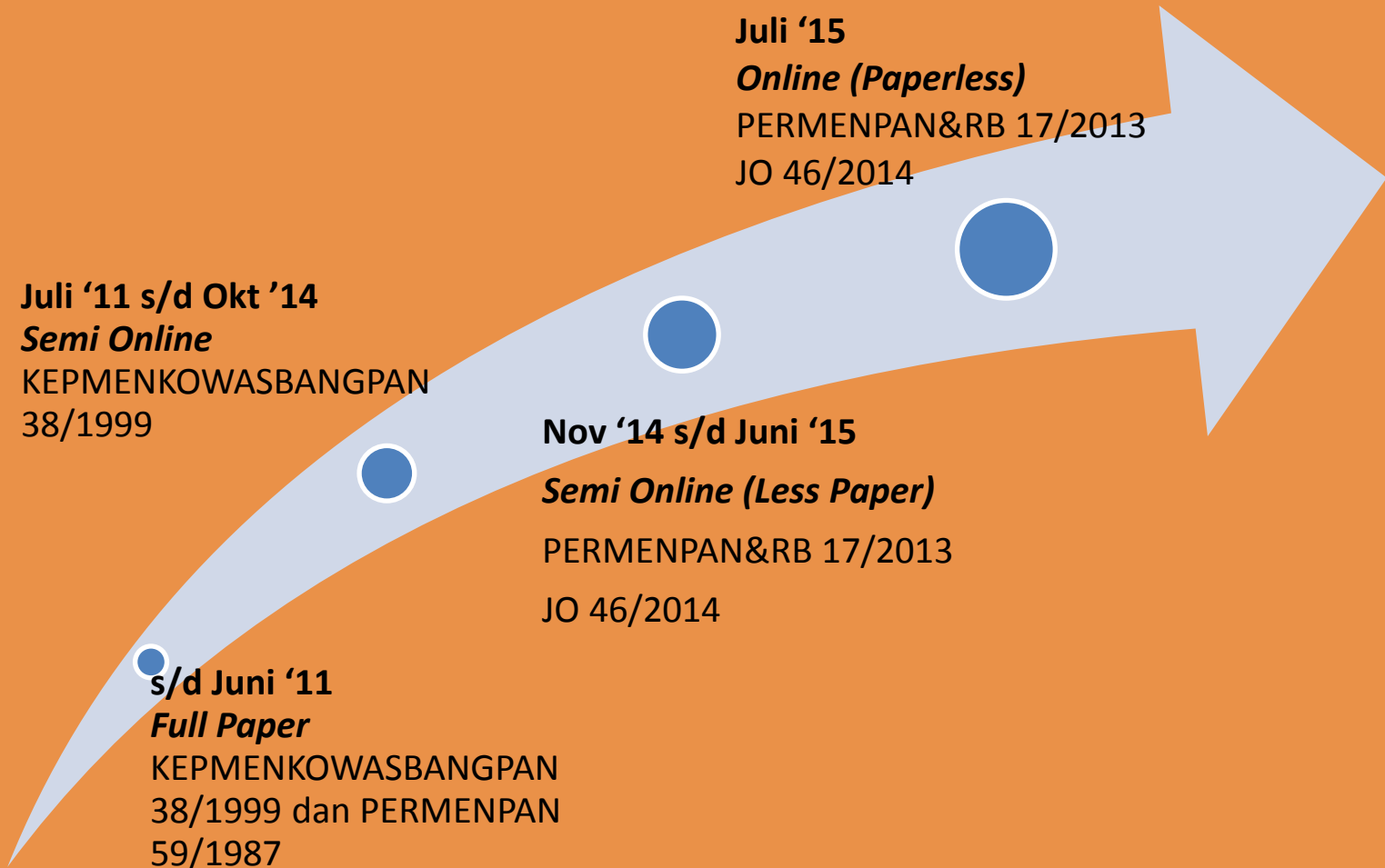


USULAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT ONLINE

Tata Kelola Layanan Kenaikan Jabatan



PENENTUAN KEBUTUHAN ANGKA KREDIT



AK = Angka Kredit

SISTEM ONLINE

PERSIAPAN



Surat Edaran Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti
No. 1864/E4/2015

1. Perguruan Tinggi Negeri/Kopertis/ Kementerian terkait mengusulkan penilaian penetapan angka kredit untuk kenaikan jabatan fungsional/pangkat dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar/Profesor kepada Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi secara online dengan rincian yang harus diunggah di laman *pak.dikti.go.id* adalah:
 - a. Scan surat pengantar dari pimpinan Perguruan Tinggi Negeri, Koordinator Kopertis dan Kementerian Terkait;
 - b. Scan resume yang telah terisi data lengkap hasil cetakan atau *print out* dari laman *pak.dikti.go.id* yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang ditunjuk dan distempel dinas;
 - c. Scan ijazah terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk ijazah S3 mohon disertakan status akreditasi prodi/institusi);
 - d. Scan ijazah luar negeri serta SK penyetaraannya dari Ditjen Dikti;
 - e. Scan abstrak Disertasi /Thesis;
 - f. Scan surat keputusan pemberian tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang (jika ada);
 - g. Scan surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai melaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang (jika ada);
 - h. Scan DUPAK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - i. Scan PAK terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - j. Scan surat keputusan jabatan terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;

- k. Scan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- l. Scan PPKP (Penilaian Prestasi Kerja Pegawai) dua tahun terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- m. Scan Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian;
- n. Scan Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi dan daftar hadir;
- o. Scan Surat Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah;
- p. Scan Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah;
- q. Scan Sertifikat Pendidik untuk Dosen.

2. Karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal dan prosiding hasil seminar yang diusulkan untuk kenaikan jabatan fungsional/pangkat dosen harus dapat ditelusuri secara online. Karya ilmiah yang diterbitkan pada jurnal sebelum tanggal 30 Desember 2011 wajib diunggah di *repository* perguruan tinggi dan yang diterbitkan sesudah tanggal 30 Desember 2011 harus dimuat dalam laman jurnal. Sedangkan bagi prosiding hasil seminar hanya dalam bentuk hardcopy/CD yang diterbitkan sampai dengan 30 Desember 2015 wajib diunggah di *repository* perguruan tinggi dan yang diterbitkan sesudah tanggal tersebut wajib dimuat pada laman penyelenggara seminar/konferensi atau pada laman penyedia elektronik prosiding.
3. Bagi jurnal yang tidak dapat diakses secara terbuka (subscribe journal/proceeding), *soft file* artikel dan paper harus disertakan/diunggah pada menu "input kegiatan penelitian".

4. Bagi buku referensi dan monograf yang tidak dapat diakses secara bebas harus diunggah pada *repository* perguruan tinggi dan wajib menyertakan *password* untuk dapat digunakan mengakses *soft file* buku referensi dan monograf tersebut pada menu "input kegiatan penelitian".
5. Semua *soft file* yang diunggah pada proses usulan ini hanya dipergunakan untuk keperluan penilaian usulan kenaikan jabatan fungsional/pangkat dosen. Penyebaran dokumen diluar peruntukan penilaian usulan kenaikan pangkat/jabatan fungsional menjadi tanggung jawab pihak-pihak yang menyebarkan.

BERITA ACARA PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN SENAT PT
NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, Senat yang dihadiri sejumlah (.....) orang anggota Senat sebagaimana daftar hadir terlampir, telah melakukan rapat pemberian pertimbangan/persetujuan *) kepada :

Nama :
 NIP/NIDN :
 Pangkat, golongan ruang, TMT :
 Jabatan, TMT : ak.
 Unit kerja : Fakultas atau jurusan pada

Untuk kenaikan:

jabatan akademik dosen ke /pangkat dosen dalam jabatan *) Lektor Kepala/Profesor *) dalam Bidang Ilmu dan naik pangkat dalam pangkat golongan ruang

Hasil persetujuan/pertimbangan *) diberikan berdasarkan suatu penilaian atas integritas, kinerja, tanggung jawab, dan tata krama dalam kehidupan kampus yang telah ditunjukkan oleh yang bersangkutan dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, sejak yang bersangkutan menduduki jabatan fungsional terakhir sampai dengan rapat pemberian pertimbangan/persetujuan *) ini dilaksanakan.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris, Nama kota..., tanggal, bulan tahun.....
 Ketua Senat

tanda tangan tanda tangan

Nama jelas , Nama jelas
 NIP..... NIP

*)coret yang tidak perlu





**LEMBAR PERNYATAAN PENGESAHAN
HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/Koordinator Kopertis Wilayah

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa **karya ilmiah** yang diajukan sebagai bahan penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan fungsional /pangkat^{*)} dosen ke atas nama :

Nama :
 NIP :
 NIDN :
 Pangkat, golongan ruang, TMT :
 Jabatan, TMT :
 Bidang Ilmu :
 Jurusan/Program Studi :
 Unit Kerja : Fakultas atau Jurusan pada

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun
 Validasi :
 Pimpinan PTN/Koordinator Kopertis*).

Tanda tangan

Nama Jelas.....
 NIP.....

*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PERNYATAAN
KEABSAHAN KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIP :
 NIDN :
 Tempat, tanggal lahir :
 Pangkat, golongan ruang, TMT :
 Jabatan, TMT :
 Bidang Ilmu :
 Jurusan/Program Studi :
 Unit Kerja : Fakultas atau Jurusan pada

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

No.	Karya Ilmiah (No urut sesuai dengan daftar DUPAK)	Judul	Nama Jurnal, volume, no, tahun terbit dan alamat laman karya ilmiah
1			
2			
3			
4			
5			

1. Adalah benar karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain dan saya ajukan sebagai bahan penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan/pangkat³⁾ ke);
2. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini bukan karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 Yang membuat pernyataan,

Meterni Rp. 6000,-

tanda tangan

Nama.....

NIP



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



Judul Buku :

Jumlah Penulis : orang

Status Pengusul : penulis pertama/penulis ke **

Identitas Buku : a. Nomor ISBN :
b. Edisi :
c. Tahun terbit :
d. Penerbit :
e. Jumlah halaman :

Kategori Publikasi Karya Ilmiah ☐ Buku Referensi
Buku (beri ✓ pada kategori yang ☐ Buku Monograf
tepat)

Hasil Penilaian *Peer Review* :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal Buku		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Referensi ☐	Monograf ☐	
a. Kelengkapan unsur isi buku (20%)			
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
d. Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/buku (20%)			
Total = (100%)			
Nilai Pengusul =			

Catatan Penilaian Buku oleh Reviewer:

Tanggal, bulan , tahun...

Reviewer 1/2 **

Tanda tangan

NIP

Unit kerja :

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

Judul karya ilmiah (artikel) :

Jumlah Penulis : orang

Status Pengusul : penulis pertama/penulis ke/penulis korespondensi **

Identitas Jurnal Ilmiah :

a. Nama Jurnal :

b. Nomor ISSN :

c. Volume, nomor, bulan, tahun :

d. Penerbit :

e. DOI artikel (jika ada) :

f. Alamat web Jurnal :

g. Terindeks di Scimago/Thomson Reuter ISI knowledge atau di

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah (beri ✓ pada kategori yang tepat)

☐

Jurnal ilmiah Internasional (Internasional bereputasi)

☐

Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi

☐

Jurnal Ilmiah Nasional Nasional terindeks di DOAJ, CABL, OSPERNIOUS**

Hasil Penilaian Peer Review :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal Jurnal Ilmiah			Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Internasional/Internasional bereputasi* ☐	Nasional Terakreditasi ☐	Nasional *** ☐	
a. Kelengkapan unsur isi artikel (10%)				
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (20%)				
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)				
d. Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/jurnal (30%)				
Total = (100%)				
Nilai Pengusul =				

Catatan Penilaian artikel oleh Reviewer:

tanggal, bulan, tahun...

Reviewer 1/2 "

Tanda tangan

NIP

Unit kerja :



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

Judul karya ilmiah(paper) :

Jumlah Penulis : orang

Status Pengusul : penulis pertama/penulis ke /penulis korespondensi **

Identitas prosiding : a. Judul Prosiding :
 b. ISBN/ISSN :
 c. Tahun Terbit, Tempat Pelaksanaan:
 d. Penerbit/organiser :
 e. Alamat repository PT/web prosiding:
 f. Terindeks di (jika ada) :

Kategori Publikasi Makalah : ☐ *Prosiding* Forum Ilmiah Internasional
 (beri ✓ pada kategori yang tepat) ☐ *Prosiding* Forum Ilmiah Nasional.....

Hasil Penilaian *Peer Review* :

Komponen Yang Dinilai	Nilai Maksimal <i>Prosiding</i>		Nilai Akhir Yang Diperoleh
	Internasional 1 ☐	Nasional ☐	
a. Kelengkapan unsur isi paper (10%)			
b. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)			
c. Kecukupan dan kemutakhiran data/informasi dan metodologi (30%)			
d. Kelengkapan unsur dan kualitas terbitan/prosiding (30%)			
Total = (100%)			
Nilai Pengusul =			

Catatan Penilaian paper oleh Reviewer:

Tanggal, bulan , tahun...

Reviewer 1/2 **

Tanda tangan

NIP

unit kerja :



PENGISIAN USULAN



<http://pak.ristekdikti.go.id>

PENGISIAN USULAN



- Pilih Menu **Transaksi** (1), submenu **Input Rapak** (2)
- Masukkan NIDN/Nama dalam kotak nomor (3) lalu pilih nama usulan yang muncul. Jika tidak muncul, tekan tombol **Lanjut**

PENGISIAN USULAN



Masukkan Kode/Nomor :

Hint :

1. Kode/Nomor dapat berupa nama, NIDN, atau NIP. **Klik/enter pada hasil** untuk melanjutkan proses. **Klik disini untuk REFRESH**
2. Jika tidak keluar hasil, **masukkan NIDN lalu tekan 'lanjut'**.
3. Untuk mengosongkan form, tekan **'kosongkan'**.

DATA USULAN PANGKAT/JABATAN DOSEN

Nama :

NIDN : 0011097104

NIP/Karpeg : 197109112001122001/L. 016894

TTL : UJUNG PANDANG, 11 September 1971

Perguruan Tinggi :

Usulan Ke	Jenis Usulan	Usulan	User Penginput	Waktu Input	Status	Aksi
1	JABATAN	Lektor Kepala	Universitas Jember	15 Okt 2015 13:34	Ditolak	edit - detail - ajukan

- Pilih **Tambah Usulan Baru**, untuk menambah usulan kenaikan pangkat/jabatan baru

PENGISIAN USULAN



Masukkan Kode/Nomor :

Hint :

1. Kode/Nomor dapat berupa nama, NIDN, atau NIP. **Klik/enter pada hasil** untuk melanjutkan proses. **Klik disini untuk REFRESH**
2. Jika tidak keluar hasil, **masukkan NIDN lalu tekan 'lanjut'**.
3. Untuk mengosongkan form, tekan '**kosongkan**'.

DATA USULAN PANGKAT/JABATAN DOSEN

Nama :

NIDN : 0011097104

NIP/Karpeg : 197109112001122001/L. 016894

TTL : UJUNG PANDANG, 11 September 1971

Perguruan Tinggi :

Usulan Ke	Jenis Usulan	Usulan	User Penginput	Waktu Input	Status	Aksi
1	JABATAN	Lektor Kepala	Budi Santoso, Ph.D.	15 Okt 2015 13:34	Ditolak	edit - detail - ajukan

- Pilih **Edit**, untuk mengubah data Dosen

PENGISIAN USULAN



Pendidikan Tertinggi (Saat PAK Sebelumnya) :	S2	}	1
Pendidikan Tertinggi (PAK Sekarang) :	S3		
Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi :	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unpar		
Jurusan/Program Studi :	Manajemen		
Mata Kuliah yang Dibina :	Manajemen Pemasaran		
Jenis Usulan :	Kenaikan Jabatan Akademik (Reguler)		
Angka Kredit yang Dibutuhkan :	Normal		
Kode Bidang Ilmu :	Manajemen		
Nama Bidang Ilmu :	Manajemen		
Diusulkan menjadi :	Lektor Kepala		
Angka Kredit Sekarang :	200	}	2
Angka Kredit yang Diusulkan :	400		

1. Pendidikan Tertinggi (PAK sebelumnya) dan (PAK Sekarang) **harus sesuai**
2. Angka Kredit Sekarang dan Angka Kredit yang Diusulkan **harus sesuai**

Mempengaruhi Kebutuhan Minimal/Maksimal angka kredit di bidang B, C, E

PENGISIAN USULAN



Masukkan Kode/Nomor :

LanjutKosongkan

Hint :

1. Kode/Nomor dapat berupa nama, NIDN, atau NIP. **Klik/enter pada hasil** untuk melanjutkan proses. **Klik disini untuk REFRESH**
2. Jika tidak keluar hasil, **masukkan NIDN lalu tekan 'lanjut'**.
3. Untuk mengosongkan form, tekan **'kosongkan'**.

DATA USULAN PANGKAT/JABATAN DOSEN

Nama :

NIDN : 0011097104

NIP/Karpeg : 197109112001122001/L. 016894

TTL : UJUNG PANDANG, 11 September 1971

Perguruan Tinggi :

Tambah Usulan Baru

Daftar Usulan Belum Valid

Usulan Ke	Jenis Usulan	Usulan	User Penginput	Waktu Input	Status	Aksi
1	JABATAN	Lektor Kepala		15 Okt 2015 13:34	Ditolak	edit - detail - ajukan

- Pilih **Detail**, untuk memasukkan data usulan Dosen (Dokumen Usulan, Nilai Kum Bidang A, B, C, D, E dan dokumen penelitian)

EDIT KUM A



DATA USULAN PAK A.N [REDACTED]

[Kembali](#) [Ajukan Usulan](#) [Refresh](#)

KUM	LAMA	LEBIHAN	BARU	DIPERLUKAN	AKSI
A	150	0	50	0	Edit
B	22.5	0	80	> = 60	Edit
C	17.5	0	117	> = 60	Edit
D	5	0	8	< = 15	Edit
E	5	0	10	< = 15	Edit

DOKUMEN USULAN

Jenis File : 

Sebaiknya, masing-masing jenis file hanya diupload satu kali. Apabila lebih dari satu lembar, gunakan software tertentu untuk menggabungkan file tersebut.

Keterangan (Opsional) :

Untuk perbaikan usulan (revisi), sebaiknya berikan keterangan yang mendukung, misalnya "[UPDATE Juni 2015 : Revisi ke-1] Surat Pengantar Pimpinan"

Pilih File : No file selected.

Ukuran file maksimum : 2 MB, harap perhatikan tingkat keterbacaan file yang diunggah. File yang tidak dapat dibaca oleh reviewer akan menghambat proses penilaian.

EDIT KUM A



DETAIL KUM A A.N [REDACTED]

Kembali

Refresh

No.	Deskripsi	Nilai
1	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar	50
2	Pendidikan dan pelatihan prajabatan.	0
JUMLAH		50

Simpan

EDIT KUM B



DATA USULAN PAK A.N [REDACTED]

[Kembali](#) [Ajukan Usulan](#) [Refresh](#)

KUM	LAMA	LEBIHAN	BARU	DIPERLUKAN	AKSI
A	150	0	50	0	Edit
B	22.5	0	80	> = 60	Edit
C	17.5	0	117	> = 60	Edit
D	5	0	8	< = 15	Edit
E	5	0	10	< = 15	Edit

DOKUMEN USULAN

Jenis File : 

Sebaiknya, masing-masing jenis file hanya diupload satu kali. Apabila lebih dari satu lembar, gunakan software tertentu untuk menggabungkan file tersebut.

Keterangan (Opsional) :

Untuk perbaikan usulan (revisi), sebaiknya berikan keterangan yang mendukung, misalnya "[UPDATE Juni 2015 : Revisi ke-1] Surat Pengantar Pimpinan"

Pilih File : No file selected.

Ukuran file maksimum : 2 MB, harap perhatikan tingkat keterbacaan file yang diunggah. File yang tidak dapat dibaca oleh reviewer akan menghambat proses penilaian.

EDIT KUM B



DETAIL KUM B A.N **[REDACTED]**

Kembali **Refresh**

No.	Deskripsi	Nilai
1	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan	45
2	Membimbing seminar	0
3	Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan	0
4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi, dan laporan akhir studi	13
5	Melaksanakan tugas sebagai penguji pada ujian akhir	5
6	Membina kegiatan mahasiswa	5
7	Mengembangkan program kuliah	0
8	Mengembangkan bahan kuliah	0
9	Menyampaikan orasi ilmiah	0
10	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi	12
11	Membimbing Akademik Dosen di bawah jabatannya	0
12	Melaksanakan kegiatan detasering pencangkakan Jabatan Akademik Dosen	0
13	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.	0
J U M L A H		80

Simpan

Isi nilai
sesuai
deskripsi
kegiatan

EDIT KUM C



DATA USULAN PAK A.N [REDACTED]

[Kembali](#) [Ajukan Usulan](#) [Refresh](#)

KUM	LAMA	LEBIHAN	BARU	DIPERLUKAN	AKSI
A	150	0	50	0	Edit
B	22.5	0	80	> = 60	Edit
C	17.5	0	117	> = 60	Edit
D	5	0	8	< = 15	Edit
E	5	0	10	< = 15	Edit

DOKUMEN USULAN

Jenis File : 

Sebaiknya, masing-masing jenis file hanya diupload satu kali. Apabila lebih dari satu lembar, gunakan software tertentu untuk menggabungkan file tersebut.

Keterangan (Opsional) :

Untuk perbaikan usulan (revisi), sebaiknya berikan keterangan yang mendukung, misalnya "[UPDATE Juni 2015 : Revisi ke-1] Surat Pengantar Pimpinan"

Pilih File : No file selected.

Ukuran file maksimum : 2 MB, harap perhatikan tingkat keterbacaan file yang diunggah. File yang tidak dapat dibaca oleh reviewer akan menghambat proses penilaian.

EDIT KUM C



DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN

Jenis Kegiatan : 1

Detail Kegiatan : 2

Rincian Kegiatan : Menyusun karya ilmiah

- Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan
- Dalam bentuk buku
- Monograf

Judul Buku :

Penulis Buku :

ISBN :

- Pilih **Jenis Kegiatan** (1), kemudian **Detail Kegiatan** (2) yang sesuai
- Muncul Rincian Kegiatan yang harus diisi sesuai dengan jenis dan detail kegiatan yang dipilih

EDIT KUM C



DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN PUSAT

Jenis Kegiatan :

Detail Kegiatan :

Rincian Kegiatan : Menyusun karya ilmiah

- › Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan
- › Jurnal Ilmiah
- › Internasional

Judul Artikel :

Penulis :

Nama Jurnal :

Volume Jurnal :

Nomor Jurnal (Opsional) : **1**

Halaman :

ISSN :

Penerbit :

DOI (Opsional) :

Alamat Web Jurnal : **2**
Mulai tahun 2012, alamat ini harus mengarah ke web jurnal resmi, bukan sekadar repository. Selain itu, alamat ini langsung menuju halaman artikel, bukan hanya halaman depan (homepage).

URL Dokumen (Opsional) : **3**
Alamat menuju repository artikel ini (jika tidak open access) yang meliputi sampul jurnal, informasi di redaksi/editor, daftar isi, dan artikel

URL Peer Review : **4**
URL menuju dokumen peer review (direct link)

Keterangan (Opsional) : **5**
Keterangan tambahan, misalnya apabila URL dokumen terproteksi, berikan informasi password disini.

Tanggal/Waktu : Misal : Semester Gasal 2011/2012

Satuan : Misal : 1 buku/tahun

Volume :

Kegiatan :

Angka Kredit :

EDIT KUM C



Keterangan :

- 1 Nomor Jurnal:**
Isi dengan nomor edisi jurnal dan bulan/tahun terbitnya
- 2 Alamat web jurnal:**
Isi dengan alamat URL yang mengarah langsung ke artikel pada jurnal
- 3 Jika jurnal berbayar maka artikel diupload ke repository**
Yang perlu diupload (lihat petunjuk operasional) disatukan dalam satu file;
Proteksi file dengan password (username/password diisi di form Keterangan);
URL Dokumen:
Isi dengan alamat URL file yang telah diupload ke repository PT (URL mengarah langsung ke artikel)

EDIT KUM C



Keterangan :

- 4** **Peer Review (penilaian 2 rekan sejawat) diupload ke repository**
URL Peer Review:
Isi dengan alamat URL peer review

- 5** **Keterangan Opsional :**
Diisi dengan username & password jika file diproteksi (jurnal berbayar)

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengajuan
(1)	(2)		(3)	
B	PENELITIAN			
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya:			
	a) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku			
	1) Buku referensi	Pindai halaman sampul, dan bukti kinerja	40	1 buku/tahun
	2) Monograf	Pindai halaman sampul dan bukti kinerja	20	1 buku/tahun
	b) Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>):			
	1) Internasional	Pindai halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja	15	1 buku/tahun
	2) Nasional	Pindai halaman sampul, daftar	10	1 buku/tahun

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengajuan
		isi dan bukti kinerja		
	c). Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan:			
	1) Jurnal internasional bereputasi (terindeks pada database internasional bereputasi dan berfaktor dampak)	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	40	
	2) Jurnal internasional terindeks pada database internasional bereputasi	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	30	
	3) Jurnal internasional terindeks pada database internasional di luar kategori 2)	Pindai halaman sampul, daftar isi, redaksi pelaksana dan bukti kinerja	20	

4) Jurnal Nasional terakreditasi	Pindai halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi/ redaksi pelaksana dan bukti kinerja	25	
5) a. Jurnal Nasional berbahasa Indonesia terindeks pada DOAJ	Pindai halaman sampul, daftar isi, redaksi pelaksana dan bukti kinerja	15	
b. Jurnal Nasional berbahasa Inggris atau bahasa resmi (PBB) terindeks pada DOAJ		20	
6) Jurnal Nasional	Pindai halaman sampul, dewan redaksi/ redaksi pelaksana ,daftar isi dan bukti kinerja	10	Paling tinggi 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor yang diterbitkan di Jurnal nasional

No.	Jenis Kegiatan	Bukti Kegiatan	Angka Kredit Paling Tinggi	Batas Pengajuan
	7) Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Pindai halaman sampul, dewan redaksi/ redaksi pelaksana ,daftar isi dan bukti kinerja	10	

2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan			
	a. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN):			
	1). Internasional	Pindai halaman sampul, Panitia pelaksana, Panitia pengarah, daftar isi dan bukti kinerja	15	
	2). Nasional	Pindai halaman sampul, Panitia Pelaksana, Panitia pengarah, daftar isi dan bukti kinerja	10	Paling tinggi 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor

	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	Paling tinggi 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk pengusulan ke Lektor Kepala dan Profesor

Selebihnya lihat **Pedoman Operasional**

EDIT KUM D



DATA USULAN PAK A.N [REDACTED]

[Kembali](#)[Ajukan Usulan](#)[Refresh](#)

KUM	LAMA	LEBIHAN	BARU	DIPERLUKAN	AKSI
A	150	0	50	0	Edit
B	22.5	0	80	> = 60	Edit
C	17.5	0	117	> = 60	Edit
D	5	0	8	< = 15	Edit
E	5	0	10	< = 15	Edit

DOKUMEN USULAN

Jenis File : 

Sebaiknya, masing-masing jenis file hanya diupload satu kali. Apabila lebih dari satu lembar, gunakan software tertentu untuk menggabungkan file tersebut.

Keterangan (Opsional) :

Untuk perbaikan usulan (revisi), sebaiknya berikan keterangan yang mendukung, misalnya "[UPDATE Juni 2015 : Revisi ke-1] Surat Pengantar Pimpinan"

Pilih File : No file selected.

Ukuran file maksimum : 2 MB, harap perhatikan tingkat keterbacaan file yang diunggah. File yang tidak dapat dibaca oleh reviewer akan menghambat proses penilaian.

EDIT KUM D



DETAIL KUM D A.N [REDACTED]

Kembali **Refresh**

No.	Deskripsi	Nilai
1	Menduduki jabatan pimpinan pada pendidikan tinggi	0
2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	0
3	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat	8
4	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	0
5	Membuat/menulis karya pengabdian	0
J U M L A H		8

Simpan

Isi nilai
sesuai
deskripsi
kegiatan

EDIT KUM E



DATA USULAN PAK A.N [REDACTED]

[Kembali](#)[Ajukan Usulan](#)[Refresh](#)

KUM	LAMA	LEBIHAN	BARU	DIPERLUKAN	AKSI
A	150	0	50	0	Edit
B	22.5	0	80	> = 60	Edit
C	17.5	0	117	> = 60	Edit
D	5	0	8	< = 15	Edit
E	5	0	10	< = 15	Edit

DOKUMEN USULAN

Jenis File : 

Sebaiknya, masing-masing jenis file hanya diupload satu kali. Apabila lebih dari satu lembar, gunakan software tertentu untuk menggabungkan file tersebut.

Keterangan (Opsional) :

Untuk perbaikan usulan (revisi), sebaiknya berikan keterangan yang mendukung, misalnya "[UPDATE Juni 2015 : Revisi ke-1] Surat Pengantar Pimpinan"

Pilih File : No file selected.

Ukuran file maksimum : 2 MB, harap perhatikan tingkat keterbacaan file yang diunggah. File yang tidak dapat dibaca oleh reviewer akan menghambat proses penilaian.

EDIT KUM E



DETAIL KUM E A.N XXXXXXXXXXXX

Kembali **Refresh**

No.	Deskripsi	Nilai
1	Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi	1
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	0
3	Menjadi anggota organisasi profesi Dosen	0
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	0
5	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	0
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	9
7	Mendapat penghargaan/tanda jasa	0
8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	0
9	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	0
10	Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen	0
J U M L A H		10

Simpan

Isi nilai
sesuai
deskripsi
kegiatan

DOKUMEN USULAN



DOKUMEN USULAN

Jenis File	:	SCAN Surat Pengantar dari Pimpinan PT/Kopertis/Kementerian Terkait SCAN Surat Pengantar dari Pimpinan PT/Kopertis/Kementerian Terkait SCAN Resume dari pak.dikti.go.id (Cap + Tanda Tangan) SCAN Ijazah Terakhir (Disertai Sertifikat Akreditasi Prodi (Khusus S3) dan Penyetaraan Ijazah (untuk lulusan LN) PDF Abstrak Disertasi/Thesis (sesuai pendidikan terakhir) SCAN Surat Keputusan Pemberian Tugas Belajar (Bila Ada) SCAN Surat Keputusan Pengaktifan Kembali (Bila Ada) SCAN Rekap DUPAK (Lampiran 3 PB) SCAN SK PAK Terakhir SCAN SK Jabatan Terakhir SCAN SK Pangkat Terakhir SCAN PPKP (DP3) 2 Tahun Terakhir SCAN Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian SCAN Persetujuan/Pertimbangan Senat SCAN Daftar Hadir Anggota Senat PT SCAN Surat Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah SCAN Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah SCAN Sertifikat Pendidik Surat Klarifikasi
Keterangan (Opsional)	:	
Pilih File	:	

No.	Jenis Dokumen	Aksi
1	SCAN Surat Pengantar dari Pimpinan PT/Kopertis/Kementerian Terkait	Download

DOKUMEN USULAN



- Dokumen usulan dalam **format PDF**
- **Sering terjadi kesalahan** pada:
 - Ijazah Luar Negeri
tidak dilampirkan penyetaraan ijazah
 - Sertifikat Pendidik
***dilarang** menggunakan Sertifikat Pendidik milik orang lain*

PENGAJUAN USULAN



Masukkan Kode/Nomor :

Hint :

1. Kode/Nomor dapat berupa nama, NIDN, atau NIP. **Klik/enter pada hasil** untuk melanjutkan proses. **Klik disini untuk REFRESH**
2. Jika tidak keluar hasil, **masukkan NIDN lalu tekan 'lanjut'**.
3. Untuk mengosongkan form, tekan **'kosongkan'**.

DATA USULAN PANGKAT/JABATAN DOSEN

Nama :

NIDN : 0011097104

NIP/Karpeg : 197109112001122001/L. 016894

TTL : UJUNG PANDANG, 11 September 1971

Perguruan Tinggi :

Usulan Ke	Jenis Usulan	Usulan	User Penginput	Waktu Input	Status	Aksi
1	JABATAN	Lektor Kepala	Universitas Jember	15 Okt 2015 13:34	Ditolak	edit - detail - ajukan

- Pilih **Ajukan**, untuk mengajukan usulan ke proses penilaian

DETAIL PENOLAKAN



Masukkan Kode/Nomor :

LanjutKosongkan

Hint :

1. Kode/Nomor dapat berupa nama, NIDN, atau NIP. **Klik/enter pada hasil** untuk melanjutkan proses. **Klik disini untuk REFRESH**
2. Jika tidak keluar hasil, **masukkan NIDN lalu tekan 'lanjut'**.
3. Untuk mengosongkan form, tekan **'kosongkan'**.

DATA USULAN PANGKAT/JABATAN DOSEN

Nama :

NIDN : 0011097104

NIP/Karpeg : 197109112001122001/L. 016894

TTL : UJUNG PANDANG, 11 September 1971

Perguruan Tinggi :

Tambah Usulan Baru

Daftar Usulan Belum Valid

Usulan Ke	Jenis Usulan	Usulan	User Penginput	Waktu Input	Status	Aksi
1	JABATAN	Lektor Kepala		15 Okt 2015 13:34	Ditolak	edit - detail - ajukan

- Pilih (Status) **Ditolak**, untuk melihat detail alasan penolakan

STANDAR LAYANAN PENGUSULAN JABATAN AKADEMIK

Unit Institusi Penanggung Jawab	Kegiatan	Durasi Waktu Paling Lama	Luaran
Jurusan/Fakultas	Usulan, proses pemeriksaan, validasi dan pertimbangan/persetujuan senat	30 hari kerja	Berkas/DUPAK yang sudah disetujui Pimpinan Jurusan/Fakultas
Perguruan Tinggi/kopertis	Usulan, proses penilaian, pemeriksaan, validasi oleh Tim Penilai Perguruan Tinggi dan pertimbangan/persetujuan senat Perguruan Tinggi	30 hari kerja	Berkas/DUPAK yang sudah disetujui Pimpinan Perguruan Tinggi
Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti	Proses penilaian, pemeriksaan/review, validasi oleh Tim Penilai Pusat dan Persetujuan Dirjen/Direktur	30 hari kerja	Lembar Persetujuan dan Penetapan Angka Kredit Dirjen/Direktur

STANDAR LAYANAN PENGUSULAN JABATAN AKADEMIK

Kementerian/Biro SDM	Proses pemeriksaan, validasi administratif	15 hari kerja	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen
Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti	Mengunggah nama dosen yang telah diterbitkan SK Profesornya dan daftar karya ilmiah untuk pemenuhan syarat utama Profesor di laman pak.dikti.go.id	15 hari kerja	Daftar nama dan karya ilmiah

TERIMA KASIH