Sistem Penilaian Angka Kredit Dosen
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

PANDUAN PAK DIKTI

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI

SISTEM PENILAIAN ANGKA KREDIT DITJEN DIKTI
UNTUK USULAN LEKTOR KEPALA DAN PROFESOR

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI (LLDIKTI) WILAYAH III JAKARTA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

https://pak.kemdikbud.go.id/portal/

LLDIKTI III

Kata Pengantar

Sesuai Surat Edaran Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti No. 1864/E4/2015 bahwa sejak bulan Juni 2015 Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti Kemristekdikti melaksanakan penilaian dan pengadministrasian usulan kenaikan jabatan akademik dosen secara paperless/online melalui laman https://pak.kemdikbud.go.id/portal/ Sistem online penilaian jabatan fungsional dosen jenjang Lektor Kepala dan Profesor yang baru ditetapkan tahun 2015 ini, menuntut kompetensi baru bagi SDM untuk mengoperasikan sistem tersebut. Namun kenyataannya, baik SDM di Subbagian Pendidik dan Tenaga Kependidikan LLDIKTI Wilayah III maupun SDM Perguruan Tinggi, masih banyak yang belum memahami tata cara penginputan usulan Lektor Kepala dan Profesor ke Sistem Online PAK Dikti. Oleh karenanya kegiatan pengusulan kenaikan Jabatan Akademik Dosen jenjang Lektor Kepala dan Profesor ini menjadi terhambat.

Pembuatan Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Penilaian Angka Kredit Ditjen Dikti ini sebagai langkah awal dalam menghadirkan panduan informasi yang lebih baik demi terciptanya pelayanan prima terhadap stakeholder. Diharapkan ke depan, dengan adanya Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Penilaian Angka Kredit Ditjen Dikti dapat terjalin kerjasama yang baik antara Staf Pendidik dan Tenaga Kependidikan LLDIKTI Wilayah III dengan Staf SDM Perguruan Tinggi dalam menginput proses usulan kenaikan jenjang jabatan akademik dosen Lektor Kepala dan Profesor, sehingga proses usulan dapat berjalan dengan lancar dan tidak memakan waktu yang lama.

Kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Penilaian Angka Kredit Ditjen Dikti ini, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 8 Oktober 2020

DAFTAR ISI

		Hal.
KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
I.	PENDAHULUAN	1
A.	Unsur Pelaksanaan Pendidikan	3
B.	Unsur Pelaksanaan Pengajaran	4
C.	Unsur Pelaksanaan Penelitian	7
D.	Unsur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat	13
E.	Unsur Pelaksanaan Penunjang Kegiatan Akademik Dosen	14
II.	TATA CARA PENGINPUTAN USULAN	14
A.	Proses Penginputan Usulan Baru	20
B.	Proses Penginputan Revisi	38

I. PENDAHULUAN

Berdasarkan Surat Edaran Dirjen Sumber Daya Iptek dan Dikti No. 1864/E4/2015 bahwa sejak bulan Juni 2015 Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti Kemristekdikti melaksanakan penilaian dan pengadministrasian usulan kenaikan jabatan akademik dosen secara paperless/online melalui laman https://pak.kemdikbud.go.id/portal/. Adapun mekanismenya adalah Perguruan Tinggi Swasta mengusulkan penilaian penetapan angka kredit untuk kenaikan jabatan fungsional dosen jenjang Lektor Kepala dan Profesor ke LLDIKTI Wilayah III dengan menyampaikan kelengkapan berkas fisik dan dalam bentuk softcopy.

Dengan adanya sistem online penilaian jabatan fungsional dosen jenjang Lektor Kepala dan Profesor ini, maka menuntut sumber daya manusia yang kompeten untuk melakukan kegiatan penginputan rekomendasi usulan Lektor Kepala dan Profesor melalui Sistem Penilaian Angka Kredit secara online.

LLDIKTI Wilayah III sangat kekurangan SDM yang bisa mengerti tata cara penggunaaan sistem online Dikti untuk usulan Lektor Kepala dan Profesor. Kegiatan pengusulan kenaikan Jabatan Akademik Dosen jenjang Lektor Kepala dan Profesor ini dapat terhambat dan mengakibatkan berkas-berkas usulan banyak yang menumpuk, sehingga proses pengajuan usulan ke dikti memakan waktu yang cukup lama. Sementara jika petugas SDM dapat melakukan penginputan usulan secara mandiri akan sangat membantu mempercepat proses rekomendasi usulan kenaikan Jabatan Akademik Dosen Jenjang Lektor Kepala dan Profesor

Berdasarkan Surat Plt. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 638/E.E4/KP/2020 Tanggal 23 Juni 2020

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

Komponen penilaian dalam jabatan akademik dosen terdiri dari (i) unsur utama yang meliputi: pendidikan (meliputi pendidikan sekolah dan pelaksanaan pendidikan (pengajaran), penelitian (meliputi pelaksanaan penelitian dan menghasilkan karya ilmiah sains/teknologi/seni/sastra), dan pengabdian kepada masyarakat dan (ii) unsur penunjang yang merupakan kegiatan pendukung pelaksanaan tugas pokok dosen. Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap dosen untuk dapat diangkat dalam jabatan akademik paling sedikit dibutuhkan angka kredit 90% (sembilan puluh persen) dari unsur utama tidak termasuk pendidikan sekolah yang memperoleh ijazah/gelar dan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Prajabatan.

PROSENTASE ANGKA KREDIT

KOMPONEN/UNSUR		JABATAN AKADEMIK			
		AA	LEKTOR	LEKTOR KEPALA	PROFESOR
PENDIDIKAN/IJAZAH	=	S2	S2/S3	S2/S3	S3
		150	150/200	150/200	200
PELAKSANAAN PENDIDIKAN	≥	55%	45%	40%	35%
PELAKSANAAN PENELITIAN	≥	25%	35%	40%	45%
PELAKSANAAN PENGABDIAN	≤	10%	10%	10%	10%
PENUNJANG	≤	10%	10%	10%	10%
JUMLAH		100%	100%	100%	100%

Kategori bidang-bidang penilaian untuk penilaian di LLDIKTI dan di DIKTI pusat berbeda, yaitu :

LLDIKTI	Bidang	DIKTI Pusat	Bidang
Pendidikan dan Pengajaran	A	Pendidikan	A
Penelitian	B	Pengajaran	B
Pengabdian Masyarakat	C	Penelitian	C
Penunjang Tugas Dosen	D	Pengabdian Masyarakat	D
		Penunjang Tugas Dosen	E

A. UNSUR PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Kegiatan pendidikan formal dosen meliputi pendidikan formal/tugas belajar dan mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) prajabatan golongan III. Besarnya angka kredit mengikuti kegiatan pendidikan sekolah dengan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta.

Bukti ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh:

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

Apabila bidang ilmu untuk gelar akademik terakhir yang kedua, tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya, maka angka kreditnya disamakan dengan angka kredit kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dengan nilai angka kredit untuk S3 adalah disetarakan dengan 15 angka kredit dan S2 adalah 10 angka kredit.

Komponen Kegiatan Bidang A (Pendidikan/Ijazah)

No.	Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka kredit
1.	Pendidikan :		
	• Doktor (S3)/Sederajat	1/periode penilaian	200
	• Magister (S2)/Sederajat	1/periode penilaian	150
	• Mengikuti diklat prajabatan golongan III	1/periode penilaian	3

B. UNSUR PELAKSANAAN PENGAJARAN

Kegiatan melaksanakan pendidikan meliputi semua kegiatan yang terkait dengan pembelajaran, pembimbingan, pengujian, menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi dan kegiatan peningkatan kompetensi diri. Namun demikian perlu ditekankan bahwa untuk setiap usul kenaikan jabatan akademik/pangkat harus ada kegiatan pengajaran. Setiap jenjang jabatan akademik mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir (skripsi, tesis dan disertasi). Tabel dibawah ini menunjukkan wewenang dan tanggung jawab dosen berdasarkan jabatan akademik dalam pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi

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

M = Melaksanakan; B = Membantu

Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Kegiatan Bimbingan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi

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

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

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

M = Melaksanakan (Pembimbing Utama, Promotor)

B = Membantu (Pembimbing Pendamping, Co Promotor)

Komponen Kegiatan Bidang B (Pengajaran)

No.	Kegiatan	Batas maksimal diakui	Angka kredit
	Pengajaran :		
1.	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan.		
	• Asisten Ahli 10 sks pertama : 5 2 sks berikutnya : 0.5	12	5.5
	• Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar/Profesor 10 sks pertama : 10 2 sks berikutnya : 1	12	11
2.	Membimbing seminar mahasiswa		1
3.	Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata dan praktek kerja lapangan (tiap semester)		1
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi.		
	Pembimbinb Utama (per mahasiswa) :		
	a. Disertasi	4 lulusan/semester	8
	b. Tesis	6 lulusan/semester	3
	c. Skrispsi	8 lulusan/semester	1
	d. Laporan akhir studi	10 lulusan/semester	1
	Pembimbing Pendamping (per mahasiswa) :		
	a. Disertasi	4 lulusan/semester	6
	b. Tesis	6 lulusan/semester	2
	c. Skrispsi	8 lulusan/semester	0.5
	d. Laporan akhir studi	10 lulusan/semester	0.5
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir		
	a. Ketua Penguji	4 lulusan/semester	1
	b. Anggota Penguji	8 lulusan/semester	0.5
6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik	2 kegiatan/semester	2
7.	Mengembangkan program kuliah	1 mata kuliah/semester	2

8.	Mengembangkan bahan pengajaran		
	a. Buku ajar/buku teks	1 buku/tahun	20
	b. Diktat, modul, model, petunjuk praktikum	1 produk/semester	5
9.	Menyampaikan orasi ilmiah pada tingkat pendidikan tinggi.	2 orasi/semester	5
10.	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi :		
	a. Rektor	1 jabatan/semester	6
	b. Pembantu/wakil rektor/dekan/direktur program pasca sarjana	1 jabatan/semester	5
	c. Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik	1 jabatan/semester	4
	d. Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direjtur politeknik	1 jabatan/semester	4
	e. Direktur Akademi	1 jabatan/semester	4
	f. Pembantu direktur akademi/ketua jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi	1 jabatan/semester	3
	g. Ketua jurusan pada politeknik/akademi/sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi	1 jabatan/semester	3
	h. Sekretaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium (bengkel) universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik akademi.	1 jabatan/semester	3
11.	Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya		
	a. Pembimbing pencangkokan	1 orang	2
	b. Reguler	1 orang	1
12.	Melaksanakan kegiatan detasering		
	a. Detasering	1 orang	5
	b. Pencangkokan	1 orang	4
13.	Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi		
	a. Lamanya lebih dari 960 jam		15
	b. Lamanya 641-960 jam		9
	c. Lamanya 481-640 jam		6
	d. Lamanya 161-480 jam		3
	e. Lamanya 81-160 jam		2
	f. Lamanya 31-80 jam		1
	g. Lamanya 10-30 jam		0.5

C. UNSUR PELAKSANAKAN PENELITIAN

Seperti telah dijelaskan sebelumnya, bahwa aturan tentang jabatan akademik diharapkan mendukung program pencapaian tujuan pendidikan dan mengejar ketertinggalan dari negara-negara lain dalam produktivitas karya ilmiah. Oleh karena itu, jenis karya ilmiah sebagai syarat utama menduduki jenjang jabatan akademik tertentu dapat berbeda satu dengan yang lainnya. Selain itu, untuk karya ilmiah tertentu yang digunakan dalam kenaikan jabatan akademik diberlakukan batas paling tinggi yang diakui. Penentuan batas paling tinggi yang diakui disesuaikan dengan kriteria jabatan akademik. Tabel dibawah ini menunjukkan tugas, tanggung jawab dalam publikasi karya ilmiah untuk kenaikan jabatan akademik tertentu serta jenis kegiatan, kriteria, angka kredit dan angka kredit paling tinggi pengajuan dalam penelitian dan penyebarluasan IPTEKS.

Persyaratan Khusus Publikasi Karya Ilmiah untuk Kenaikan Jabatan Reguler sebagai Penulis Pertama*

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

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

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

Sebelumnya Usulan Asisten Ahli dan Lektor dapat menggunakan Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 6/5/4/3) dan Usulan Lektor Kepala dapat menggunakan Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 1/2

Tugas, Tanggung Jawab dalam Publikasi Karya Ilmiah untuk Kenaikan Loncat Jabatan Akademik sebagai Penulis Pertama dan sekaligus Penulis Korespondensi

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

W : wajib ada

Komponen Kegiatan Bidang B (Pengajaran)

No.	Kegiatan	Batas pengajuan	Angka kredit maksimal
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai bidang tugasnya		
	a. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku:		
	1. Buku referensi	1 buku/tahun	40
	2. Monograf	1 buku/tahun	20
	b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis *(book chapter)* dan buku jenis lainnya yang setara:		
	1. Internasional	1 buku/tahun	15
	2. Nasional	1 buku/tahun	10
	c. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan:		
	1. Jurnal internasional bereputasi (terindeks pada database internasional bereputasi Scopus (diluar status cancelled / discontinued) atau clarivate Analytics Web of Science (diluar kelompok ESCI dan berfaktor dampak)		40
	2. Jurnal internasional terindeks pada database internasional bereputasi (terindeks pada database internasional bereputasi Scopus (diluar status cancelled / discontinued) atau clarivate Analytics Web of Science (diluar kelompok ESCI dan berfaktor dampak)		30
	3. Jurnal internasional terindeks pada database internasional di luar Scopus atau clarivate Analytics Web of Science		20

	4. Jurnal Nasional terakreditasi (Peringkat 1 dan 2)		25
	5. a) Jurnal Nasional berbahasa Inggris atau bahasa resmi (PBB) terindeks pada basis data yang diakui Kemenristekdikti atau Jurnal nasional terakreditasi peringkat 3 dan 4		20
	b) Jurnal Nasional terakreditasi peringkat 3 dan 4		15
	c) Jurnal Nasional terakreditasi Peringkat 5 dan 6 atau jurnal nasional berbahasa Indonesia terindeks DOAJ		
	6. Jurnal Nasional (Diluar poin 5)	Maksimal 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk ke Lektor Kepala dan Profesor yang diterbitkan di Jurnal Nasional	10
	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		
	a. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN):		
	1. Internasional	Maksimal 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk ke Lektor Kepala dan Profesor	15
	2. Nasional		10
	b. Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:		
	1. Internasional	Maksimal 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk ke Lektor Kepala dan Profesor	10
	2. Nasional		5
	c. Disajikan dalam seminar/simposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:		
	1. Internasional	Maksimal 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk ke Lektor Kepala dan Profesor	5
	2. Nasional		3
	d. Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:		
	1. Internasional	Maksimal 25% dari AK unsur penelitian yang diperlukan untuk ke	10
	2. Nasional		5

	a. Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum	Maksimal 5% dari AK unsur penelitian untuk pengajuan ke semua jenjang	1
3.	Hasil penelitian/pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan)		2
4.	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN)		15
5.	Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN)		10
6.	Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang dipatenkan secara nasional atau internasional		
	1. Internasional (paling sedikit diakui oleh 4 negara)		60
	2. Nasional		40
7.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan; karya sastra		
	1. Tingkat internasional		20
	2. Tingkat nasional		15
	3. Tingkat lokal		10
8.	Membuat rancangan dan karya seni/seni pertunjukan yang tidak mendapatkan HKI*)		

Usulan Lektor Kepala dengan Masa Kerja kurang dari 8 tahun *

(A). Seseorang yang ketika diusulkan ke Lektor Kepala dengan masa kerja kurang 8 (delapan) tahun sejak pengangkatan pertama dalam jabatan akademik Asisten Ahli, maka: (1) Diperlukan karya ilmiah yang memenuhi persyaratan sesuai lampiran V Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN no 4/VIII/PB/ 2014 dan 24 tahun 2014 ditunjukkan pada penjelasan Tabel 7 butir 1, butir 11, dan butir 12.2, (masing-masing di halaman 31, 34 dan 35), yaitu Jurnal Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemendikbud (Clarivate Analytics *Web of Science* dan/atau *Scopus*) dengan SJR jurnal di atas 0,10 atau memiliki JIF Clarivate Analytics WoS paling sedikit 0,05. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus *coverage discontinued* dan *cancelled* di Scopus/*SCImagojr serta kelompok Emerging Sources Citation Index (ESCI) di Clarivate Analytics WoS*.**; dan (2) Melampirkan bukti proses pembimbingan paling sedikit setara 40 (empat puluh) angka kredit yang berasal dari bimbingan Tugas Akhir, KKL, KKN, PKL, Magang, Kegiatan Kemahasiswaan.**

Lektor Kepala ke Profesor dengan Masa Kerja 10-20 Tahun*

(B). Seseorang yang ketika diusulkan dari jabatan akademik Lektor Kepala ke profesor dengan masa kerja 10 (sepuluh) sampai 20 (dua puluh) tahun, maka: (1) Diperlukan karya ilmiah yang memenuhi persyaratan sesuai Penjelasan Tabel 7 butir 1, butir 11, dan butir 12.2, (masing-masing di halaman 31, 34 dan 35), yaitu Jurnal Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemendikbud (Clarivate Analytics Web of Science dan/atau Scopus) dengan dengan SJR jurnal atau JIF Clarivate Analytics Web of Science sesuai dengan rata-rata nilai faktor dampak (*impact factor*) di klaster bidang ilmunya sebagai berikut;

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

dan (2) Melampirkan bukti proses pembimbingan paling sedikit setara 80 (delapan puluh) angka kredit yang berasal dari bimbingan Tugas Akhir, KKL, KKN, PKL, Magang, Kegiatan Kemahasiswaan

Persyaratan Khusus Loncat Jabatan

Dalam rangka penjaminan mutu dan peningkatan kualitas dosen, maka bagi pengusul loncat jabatan Asisten Ahli ke Lektor Kepala dan Lektor ke Profesor harus memenuhi ketentuan seperti tabel 6b dengan perincian seperti di bawah ini:

Seseorang yang diusulkan Loncat Jabatan dari Asisten Ahli ke Lektor Kepala dan dari Lektor ke Profesor, maka diperlukan pemenuhan persyaratan khusus sesuai Penjelasan Tabel 7 butir 1, butir 11, dan butir 12.2, (masing-masing di halaman 31, 34 dan 35), yaitu dengan karya ilmiah 50% (lima puluh persen) diantaranya mempunyai SJR jurnal atau JIF Clarivate Analytics Web of Science sesuai dengan rata-rata nilai faktor dampak (*impact factor*) di klaster bidang ilmunya sebagai berikut;

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

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

Persyaratan Khusus Publikasi Karya Ilmiah untuk Kenaikan Pangkat dalam Jabatan Akademik yang sama*

Tabel 6c. Tugas, Tanggung Jawab dalam Publikasi Karya Ilmiah untuk Kenaikan Pangkat dalam Jabatan Akademik yang Sama sebagai Penulis Utama*.

No.	Jabatan Akademik	Jurnal Nasional (Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat 3 , atau peringkat 4, atau peringkat 5, atau peringkat 6)	Jurnal Nasional Terakreditasi (Jurnal Nasional Terakreditasi Peringkat Akreditasi 1 atau peringkat 2, atau Jurnal Nasional Terakredtasi Dikti)	Jurnal Internasional	Jurnal Internasional bereputasi
1	Lektor	W	S	S	S
2	Lektor Kepala/Magister	W	S	S	S
	Lektor Kepala/Doktor	W	S	S	S
3	Profesor	-	W	S	S

W : wajib ada, atau boleh digantikan dengan karya ilmiah yang angka kreditnya lebih tinggi
S : disarankan ada
*) : satu artikel hanya dapat digunakan untuk 1 (satu) kali pemenuhan pengusulan syarat khusus

Karya Ilmiah Berbentuk Buku Dari Hasil Penelitian atau Pemikiran Yang Original

. Buku jenis lainnya adalah yang tidak termasuk dalam buku Referensi dan Buku Monograf tetapi tetap mempunyai nilai akademik dan memenuhi kaidah ilmiah. Termasuk kedalam golongan buku ini adalah *Book Chapter*.

Karya Ilmiah yang Dipublikasikan / Diterbitkan di Jurnal Nasional Terakreditasi, Jurnal Internasional Selama Pendidikan Sekolah*

Karya Ilmiah yang dipublikasikan/diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional selama pendidikan sekolah (tugas/izin belajar S2 dan atau S3) yang **merupakan sintesis/pengembangan** dari disertasi/tesis **(paling sedikit terdapat keterbaruan minimal 50% dari disertasinya) diakui dan dapat dipergunakan untuk kenaikan jabatan/pangkat setelah selesai pendidikan sekolah, tetapi tidak dapat untuk pemenuhan syarat khusus.**

D. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Komponen kegiatan dalam Melaksanakan Pengabdian pada Masyarakat disajikan pada di bawah ini, untuk setiap usul kenaikan jabatan akademik harus menyertakan paling rendah 0,5 angka kredit dari pengabdian kepada masyarakat.

Komponen Kegiatan Bidang D (Pengabdian Masyarakat)

No.	Kegiatan	Angka kredit maksimal
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/ industry setiap program.	3
3.	Memberi latihan/penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram:	
	a. Dalam satu semester atau lebih:	
	1. Tingkat Internasional tiap program	4
	2. Tingkat Nasional, tiap program	3

	3. Tingkat Lokal, tiap program	2
	b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan	
	1. Tingkat Internasional : tiap program	3
	2. Tingkat Nasional, tiap program	2
	3. Tingkat Lokal, tiap program	1
	4. 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
	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

Batas angka kredit paling tinggi yang diakui pada kegiatan pengabdian pada masyarakat adalah sebagai berikut :

•Angka kredit paling tinggi yang diakui adalah 10% dari angka kredit kumulatif yang dibutuhkan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan.

•Angka kredit paling rendah 0,5 akan tetapi setiap Perguruan Tinggi dapat menentukan syarat paling rendah besarnya angka kredit tertentu bilamana diperlukan.

.

E. UNSUR PELAKSANAAN PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN

Komponen kegiatan yang termasuk ke dalam Unsur Penunjang disajikan pada table berikut ini :

Komponen Kegiatan Bidang E (Penunjang Tugas Dosen)

No.	Kegiatan	Angka kredit maksimal
1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	
	a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota, tiap tahun	3
	b. Sebagai Anggota, tiap tahun	2
2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	

	a. Panitia Pusat, sebagai	
	1. Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan	3
	2. Anggota, tiap kepanitiaan	2
	b. Panitia Daerah, sebagai	
	1. Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan	2
	2. Anggota, tiap kepanitiaan	1
3.	Menjadi anggota organisasi profesi	
	a. Tingkat Internasional, sebagai :	
	1. Pengurus, tiap periode jabatan**	2
	2. Anggota atas permintaan, tiap periode jabatan*	1
	3. Anggota, tiap periode jabatan*	0.5
	b. Tingkat Nasional, sebagai :	
	1. Pengurus, tiap periode jabatan	1.5
	2. Anggota, atas permintaan, tiap periode jabatan	1
	3. Anggota, tiap periode jabatan	0.5
4.	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga, tiap kepanitiaan	1
5.	Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional	
	a. Sebagai Ketua delegasi, tiap kegiatan	3
	b. Sebagai Anggota, tiap kegiatan	2
6.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)	
	a. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	4
	b. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	2
7.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	
	a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai :	
	1. Ketua, tiap kegiatan	3
	2. Anggota/peserta, tiap kegiatan	2
	b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai :	
	1. Ketua, tiap kegiatan	2
	2. Anggota/peserta, tiap kegiatan	1
8.	Mendapat tanda jasa/penghargaan	
	a. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 30 tahun	3
	b. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 20 tahun	2
	c. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 10 tahun	1
	d. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa/penghargaan	5

9.	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
10.	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
11.	Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen (tiap semester)	1
12.	Menjadi Asesor kegiatan seperti PAK, BKD, Hibah Penelitian, dan Pengabdian (tiap kegiatan)	
	Skala Internasional	2
	Skala Nasional	1
	Skala Regional	0.5

*Per tahun

**pengurus merangkap anggota

Batas paling tinggi yang diakui pada kegiatan penunjang adalah sebagai berikut :

• Angka kredit paling tinggi yang diakui adalah 10% dari angka kredit kumulatif yang dibutuhkan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan.
• Angka kredit dari kegiatan penunjang tidak boleh nol.

Kelebihan Angka Kredit Penelitian

Kelebihan angka kredit pada sub unsur pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dipergunakan paling banyak 40% (empat puluh persen) dari kebutuhan minimal unsur penelitian untuk kenaikan jabatan akademik/pangkat berikutnya.
Contoh:
Seorang dosen A sesuai dengan ketentuan baru mempunyai jabatan akademik Lektor 300, dengan lebihan kum penelitian 60. Selanjutnya, Dosen A tersebut diusulkan kenaikan jabatan ke Lektor Kepala 400. Sesuai dengan Tabel 1 Dosen A membutuhkan angka kredit bidang penelitian paling sedikit 40% x (400-300) = 40. Berdasarkan penilaian Tim PJA Pusat, Dosen A tersebut mendapatkan penilaian angka kredit 30, masih diperlukan kum angka kredit 10. Lebihan angka kredit 60 dapat langsung digunakan/ditambahkan maksimal pengakauan sebesar (40% x 40 = 16 dari lebihan 60 tersebut), sehingga hasil akhir penilaian Pelaksanaan Penelitian menjadi = 30+16 = 46.

Kesesuaian antara Pendidikan Terakhir, Karya Ilmiah dan Bidang Ilmu Penugasan Jabatan

Tabel 14. Matriks Keterkaitan Bidang Ilmu S3, Bidang Ilmu Karya Ilmiah dengan Bidang Ilmu Penugasan Profesor.

No	Bidang Ilmu Karya Ilmiah Sebelum S3	Pendidikan S3	Bidang Ilmu Karya Ilmiah Setelah S3	Bidang Penugasan Profesor	Keterangan	Kesimpulan
1	A	A	A	A	Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3 dan pendidikan S3 sesuai dengan karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan	Dapat disetujui untuk menjadi Profesor sesuai bidang ilmunya
2	A*	A	A*	A*	Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, karya ilmiah, dan bidang ilmu penugasan serumpun dengan pendidikan S3	Dapat disetujui untuk menjadi Profesor sesuai bidang ilmu penugasan *)
3	A	A	B	A	Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, pendidikan S3, dan bidang ilmu penugasan sesuai, tetapi karya ilmiah tidak sesuai dengan rumpun ilmu	Ditolak untuk menjadi Profesor
4	A	A	B	B	Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3 dan pendidikan S3 sesuai, tetapi tidak sesuai dengan karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan	Ditolak untuk menjadi Profesor
No	Bidang Ilmu Karya Ilmiah Sebelum S3	Pendidikan S3	Bidang Ilmu Karya Ilmiah Setelah S3	Bidang Penugasan Profesor	Keterangan	Kesimpulan
5	A	B	B	B	Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3 tidak sesuai dengan pendidikan S3, tetapi pendidikan S3, karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan sesuai	Dapat disetujui untuk menjadi Profesor sesuai bidang ilmunya dengan syarat harus menambah angka kredit bidang penelitian sesuai dengan angka kredit yang tercantum dalam SK jabatan terakhir
6	A	B	A	A	Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, karya ilmiah dan bidang ilmu penugasan tidak sesuai dengan pendidikan S3	Ditolak untuk menjadi Profesor
7	A	B	C	A atau B atau C	Bidang ilmu karya ilmiah sebelum S3, tidak sesuai dengan pendidikan S3, karya ilmiah, juga tidak sesuai bidang ilmu penugasan usulan Profesor	Ditolak untuk menjadi Profesor
8.	A	B	D	D	D merupakan interrelasi	Disetujui untuk
					keilmuan antara A dan B menjadi suatu paradigm baru untuk memecahkan persoalan bangsa dan negara	menjadi Profesor

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

Hasil Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat, berdasarkan Surat Edaran Kepala LLDIKTI Nomor 2207/ LL3/PT/2020 Tanggal 15 Juni 2020 adalah sebagai berikut :

Beberapa contoh kegiatan Pengabdian pada masyarkat yang dapat dilaksanakan secara daring adalah :

a) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri yang dibuat dalam bentuk video;
b) Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat melalui *video conference*;
c) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan yang dapat dilaksanakan secara daring, dll.

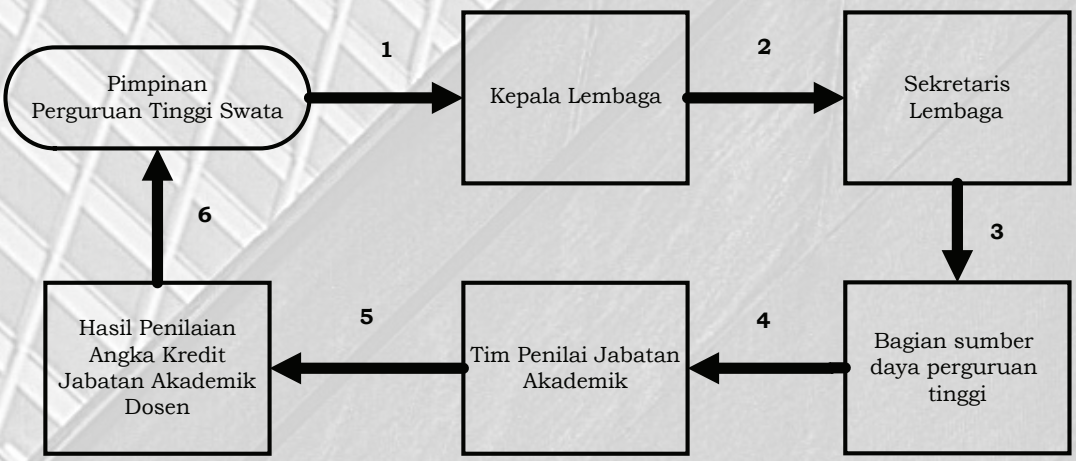
Agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara daring dapat digunakan untuk laporan BKD (beban Kerja dosen) atau persyaratan usulan jabatan fungsional, mohon kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara daring dapat dilengkapi dengan bukti-bukti pelaksanaan seperti :

a) Surat tugas;
b) Sertifikat;
c) Surat keterangan telah melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang ditandatangani oleh Lurah/RW/lembaga lainnya;
d) Laporan kegiatan berisi *print screen* nama kegiatan, jenis kegiatan, waktu kegiatan, narasumber, *meeting room*, *password meeting*, *url* yang digunakan, jumlah *participant* berikut nama peserta *meeting* dan foto peserta *meeting* dalam beberapa *screen*, dan bukti-bukti lainnya.

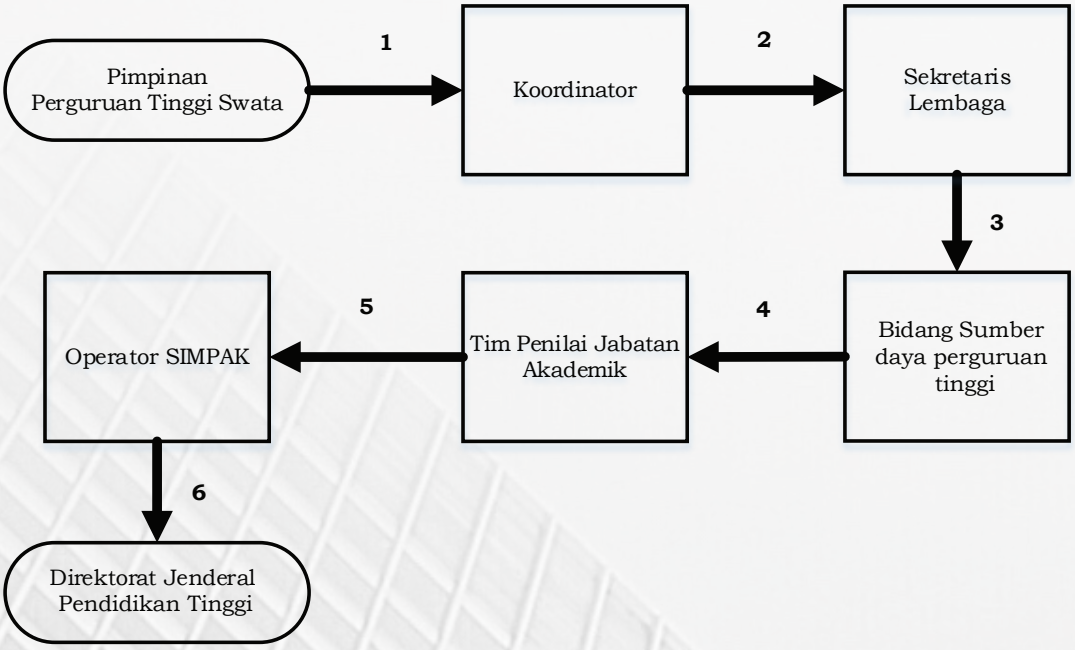
Untuk penilaian Jenjang Jabatan Akademik Dosen Asisten Ahli dan Lektor dilakukan proses penilaian hingga penerbitan Surat Keputuan (SK) dan PAK dilakukan di masing-masing wilayah LLDIKTI, sedangkan untuk penilaian, penerbitan PAK dan SK bagi usulan ke Lektor Kepala dan Prosesor menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, LLDIKTI hanya melaksanakan desk evaluation yang hasilnya adalah rekomendasi usulan.

Berikut skema pelayanan Penilaian Angka Kredit Jabatan Akademik Dosen di Lingkungan LLDIKTI Wilayah III Jakarta :

Skema Pelayanan Penilaian Angka Kredit Jabatan Akademik Dosen Asisten Ahli dan Lektor



Skema Pelayanan Penilaian Angka Kredit Jabatan Akademik Dosen Lektor Kepala dan Profesor



II. TATA CARA PENGINPUTAN USULAN

Sebelum menginput usulan perlu diketahui bahwa terdapat 2 jenis usulan :

a. Usulan baru : usulan yang baru pertama akan diinput.

b. Revisi usulan : usulan yang sudah diajukan ke Dikti dan sudah dinilai oleh Tim Penilai Pusat Ristekdikti, namun usulan tersebut belum disetujui oleh sebab ada beberapa persyaratan yang belum dipenuhi sesuai peraturan yang berlaku dan harus dilakukan revisi untuk diajukan kembali ke Dikti

Selain itu, untuk mengakses Sistem PAK Ristekdikti, dibagi dalam beberapa jenis akun :

- **Akun Operator Perguruan Tinggi** (untuk PTN dan LLDIKTI)
- **Akun Operator Turunan** (untuk Peguruan Tinggi di bawah LLDIKTI), merupakan akun yang diberikan untuk petugas SDM Perguruan Tinggi yang hanya dapat mengakses ke satu Homebase Perguruan Tinggi tertentu.

Sementara untuk mengajukan usulan ke Ristekdikti hanya bisa menggunakan akun **"KABAG"**.

Berikut contoh surat pengantar resmi yang ditujukan ke LLDIKTI III untuk mendapatkan akun turunan :

KOP PERGURUAN TINGGI

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

....., ……20…

Yth. Kepala LLDIKTI Wilayah III
di Tempat

Sehubungan dengan keperluan pengajuan usulan Lektor Kepala dan Guru Besar di sistem online Penilaian Angka Kredit Ditjen Dikti (PAK Dikti), dengan ini kami mengajukan permohonan akun PAK Dikti dengan identitas sebagai berikut:

Kode PT	:	
Nama PT	:	
Nama Lengkap	:	
Jabatan	:	
Pangkat/Golongan	:	
No. SK Penugasan	:	
Tanggal SK Penugasan	:	
Jenis Kelamin	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
Alamat	:	
Kabupaten/Kota	:	
No. Telpon	:	
No. HP	:	
Alamat Email	:	

Apabila di kemudian hari terjadi penyalahgunaan akun PAK Dikti tersebut, kami bersedia menerima sanksi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian permohonan yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terimakasih.

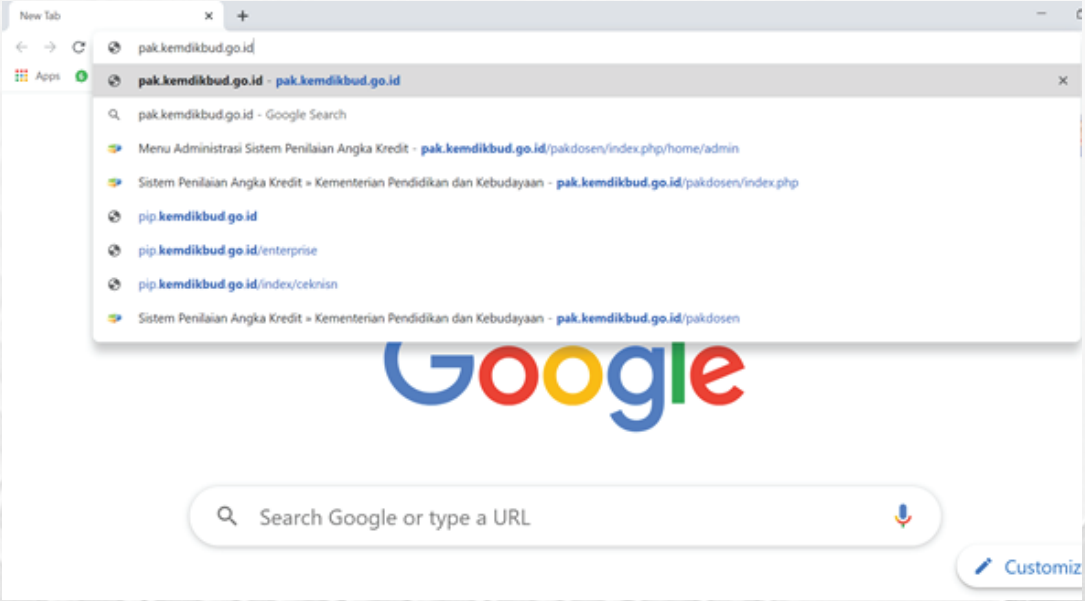
Rektor/Direktur/Ketua,

(Nama Terang Rektor/Direktur/Ketua)
NIP

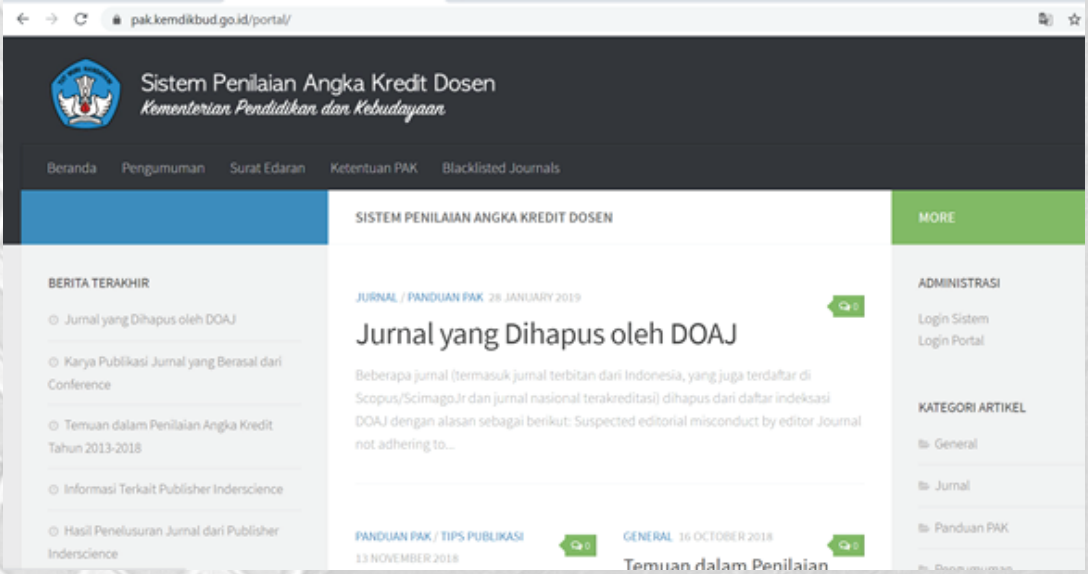
A. PROSES PENGINPUTAN USULAN BARU

Langkah-Langkahnya sebagai berikut :

1. **Buka browser dan ketik url pak.ristekdikti.go.id**

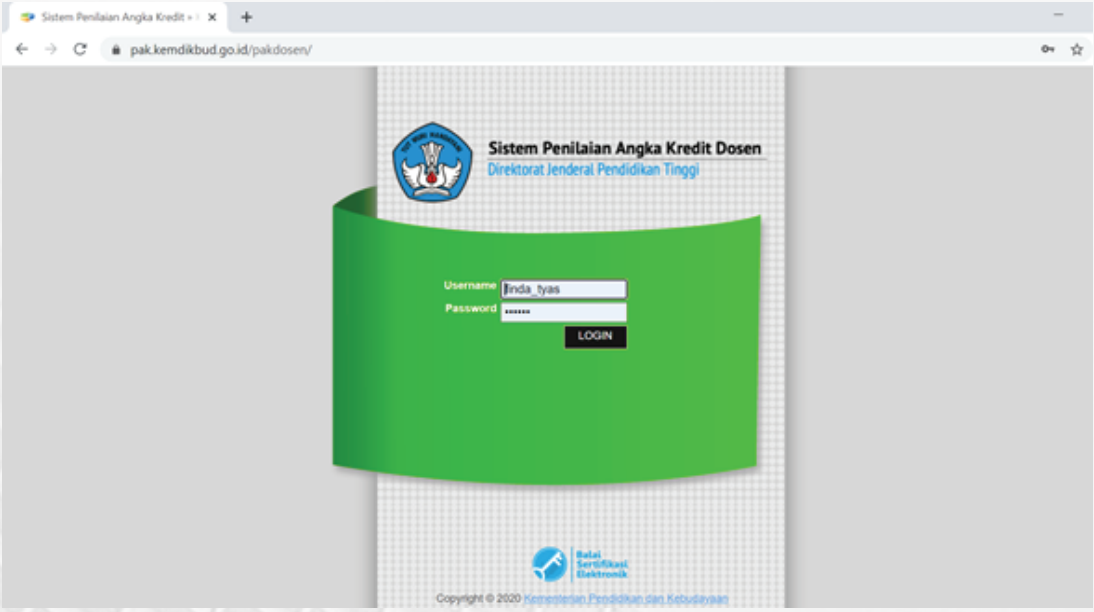


2. **Akan muncul halaman beranda sebagai berikut :**



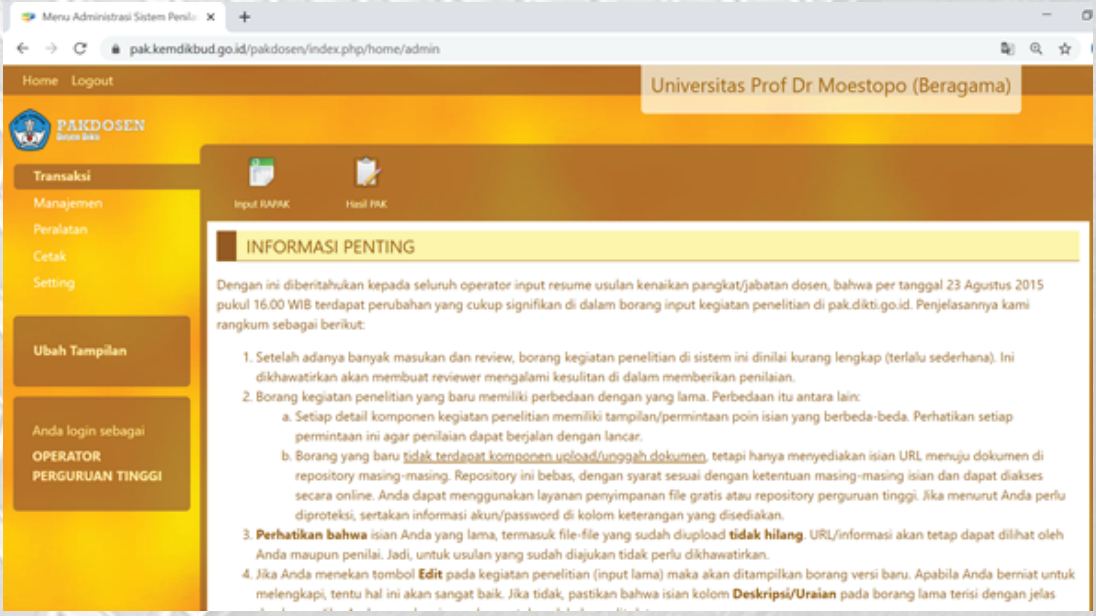
Kemudian masuk ke sistem dengan mengklik login sistem yang bertanda merah seperti gambar di atas. Sebelum login, pastikan Anda sudah memiliki akun, jika belum memiliki akun maka bisa diperoleh dengan mengajukan permohonan resmi ke LLDIKTI Wilayah III.

3. Setelah klik login akan muncul tampilan sebagai berikut :



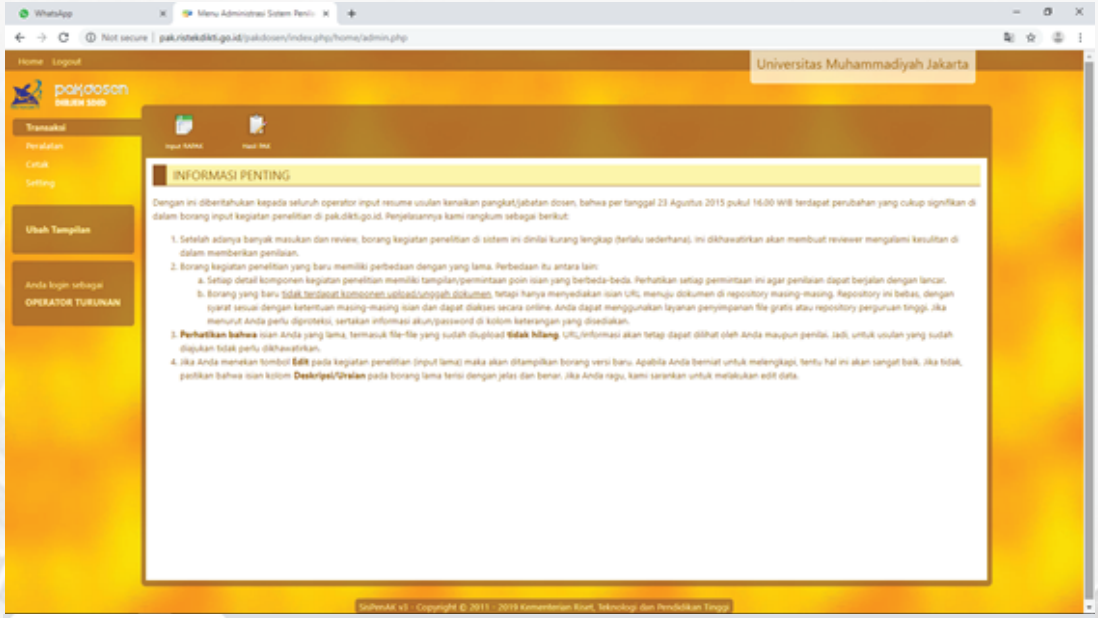
Masukan username dan password yang telah anda miliki beserta kode chapta, kemudian klik tombol login.

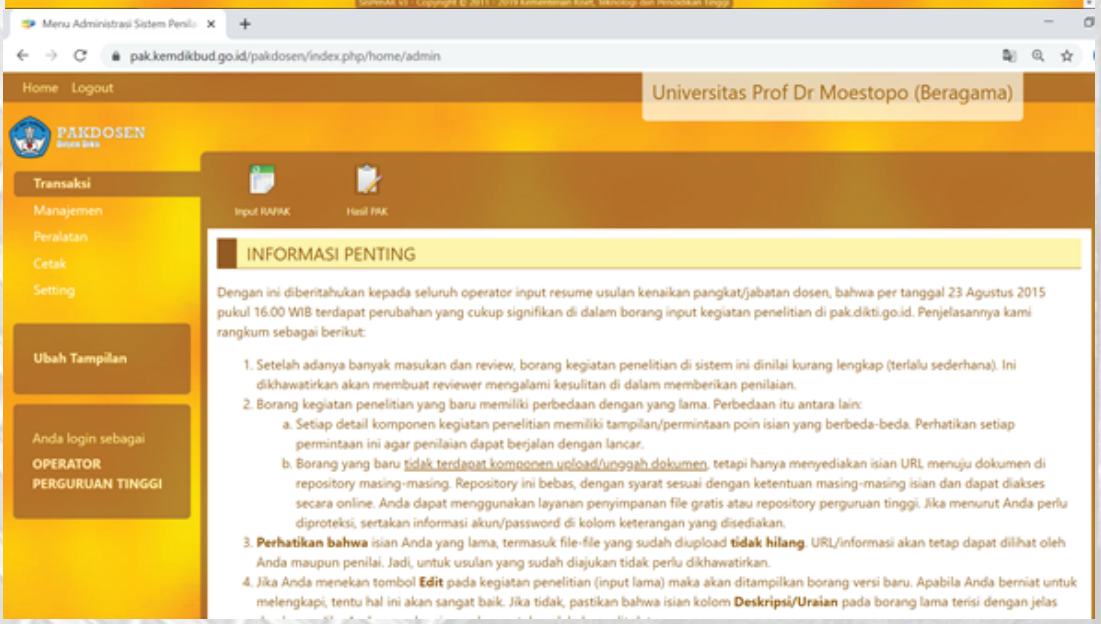
4. Kemudian akan muncul tampilan awal beranda (homebase) Perguruan Tinggi masing-masing sebagai berikut :



Ilustrasi di atas hanya sebagai contoh akun yang digunakan oleh operator staf Pendidik dan Tenaga Kependidikan LLDIKTI III. Untuk akun yang anda miliki masing-masing, maka tampilan akan menunjukkan homebase Perguruan Tinggi masing-masing.

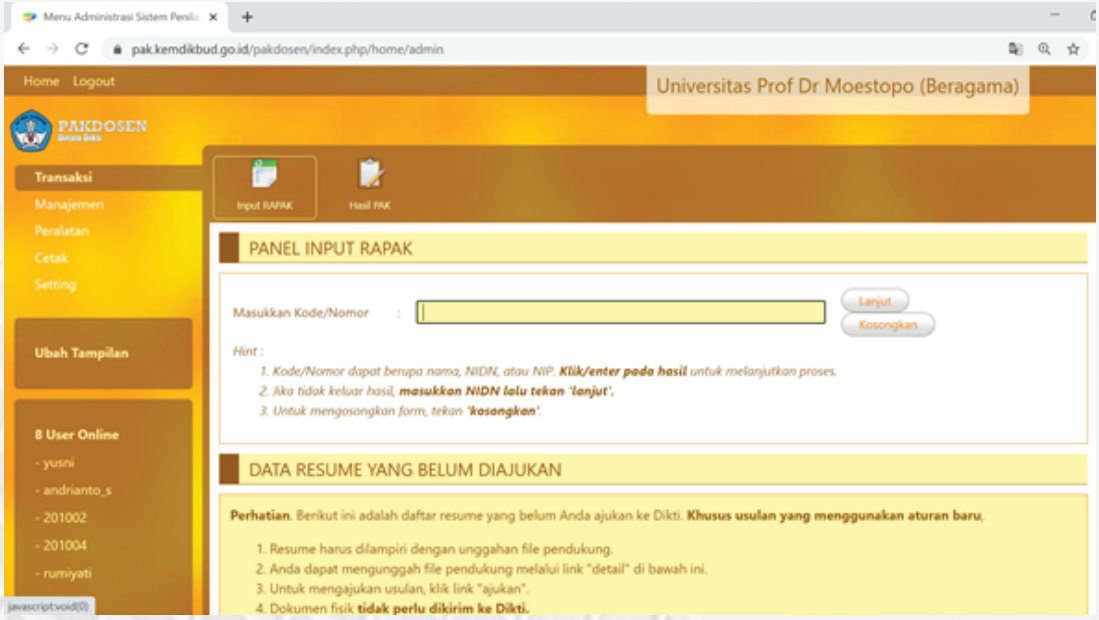
5. Misal anda adalah operator dari Universitas Muhammadiyah Jakarta. Anda login dengan menggunakan username dan password akun turunan yang anda miliki.



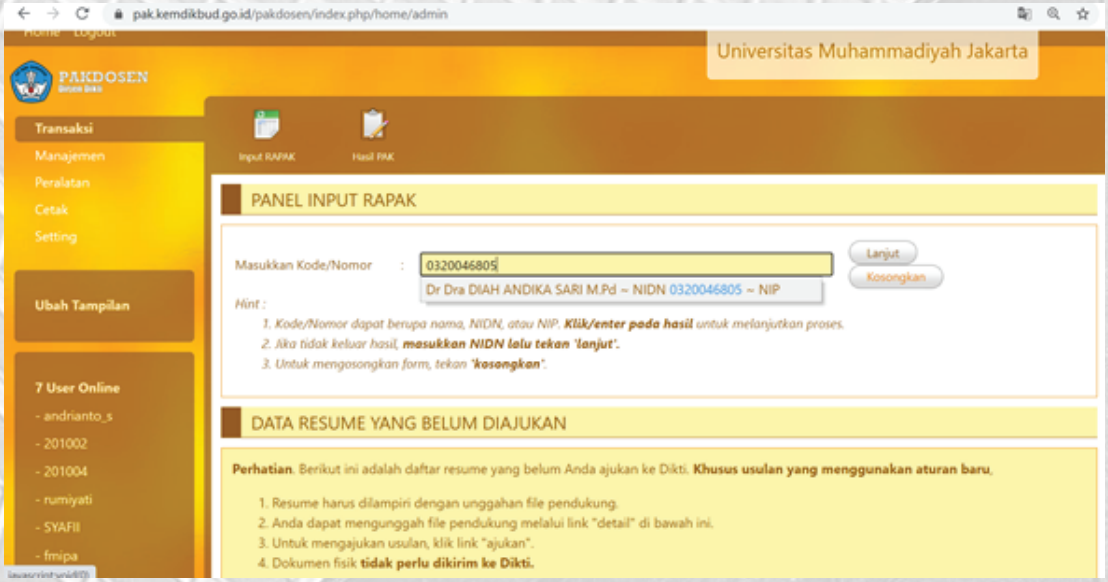


Perhatikan perbedaan tampilan menggunakan akun Operator Perguruan Tinggi dan akun turunan adalah tidak ada menu “Manajemen” di bagian kiri atas pada akun turunan seperti pada akun Operator Perguruan Tinggi.

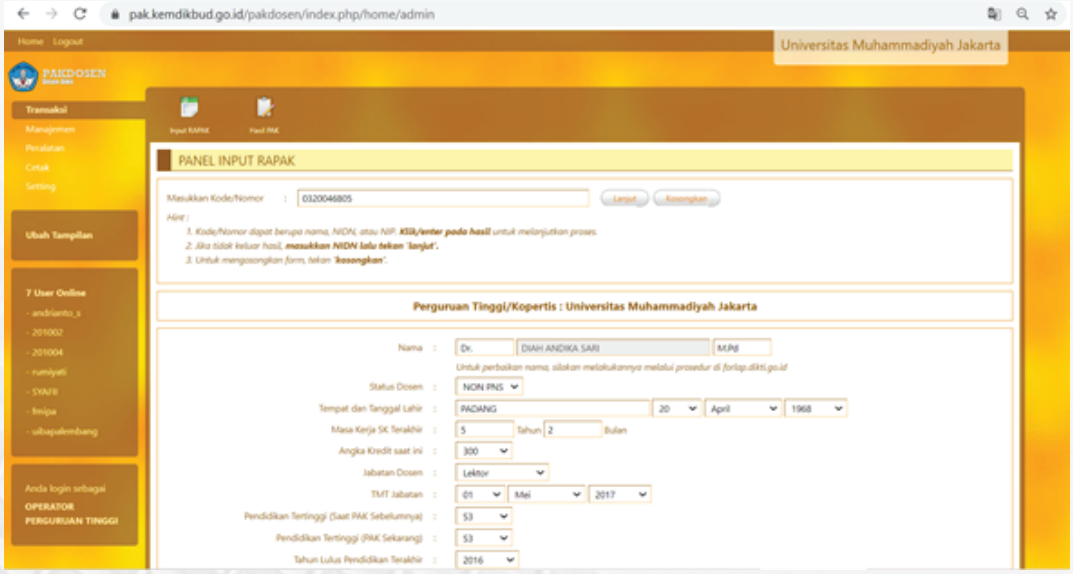
Jika anda ingin menginput usulan baru, klik transaksi kemudian input rapak, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

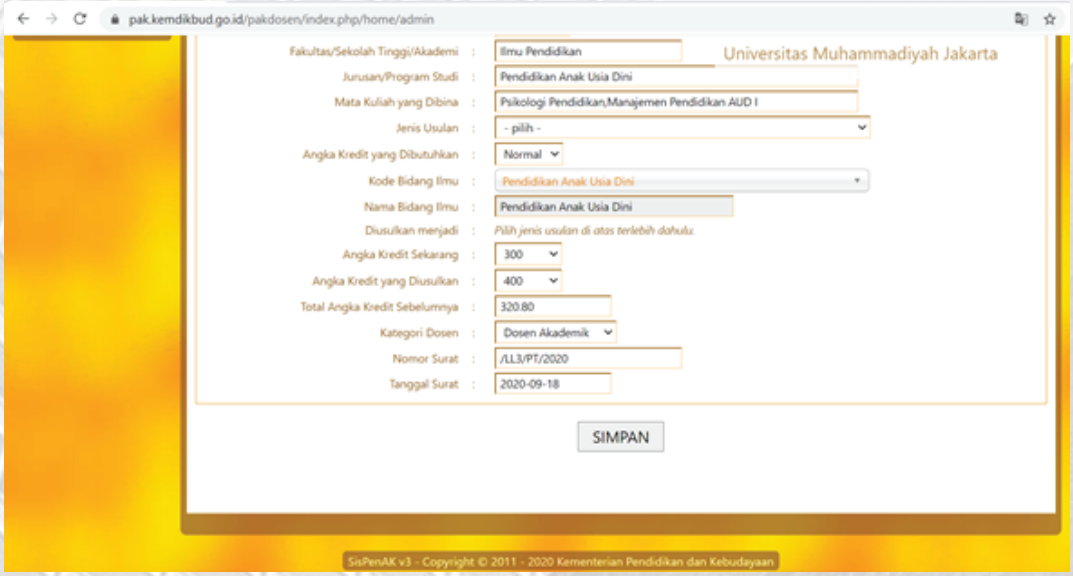


6. Jika ingin menginput data-data usulan baru, ketik Nomor NIDN dosen pada kolom “masukan kode/nomor” kemudian klik tombol “lanjut”.



7. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut :





Pada bagian ini terdapat kolom-kolom yang harus diisi terkait data-data dosen beserta rincian usulannya. Untuk data nama dan tempat tanggal lahir merupakan data baku yang berasal dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi atau Forlap Dikti. Untuk kolom-kolom yang lainnya diisi secara lengkap dan sesuai dengan data dosen yang bersangkutan.

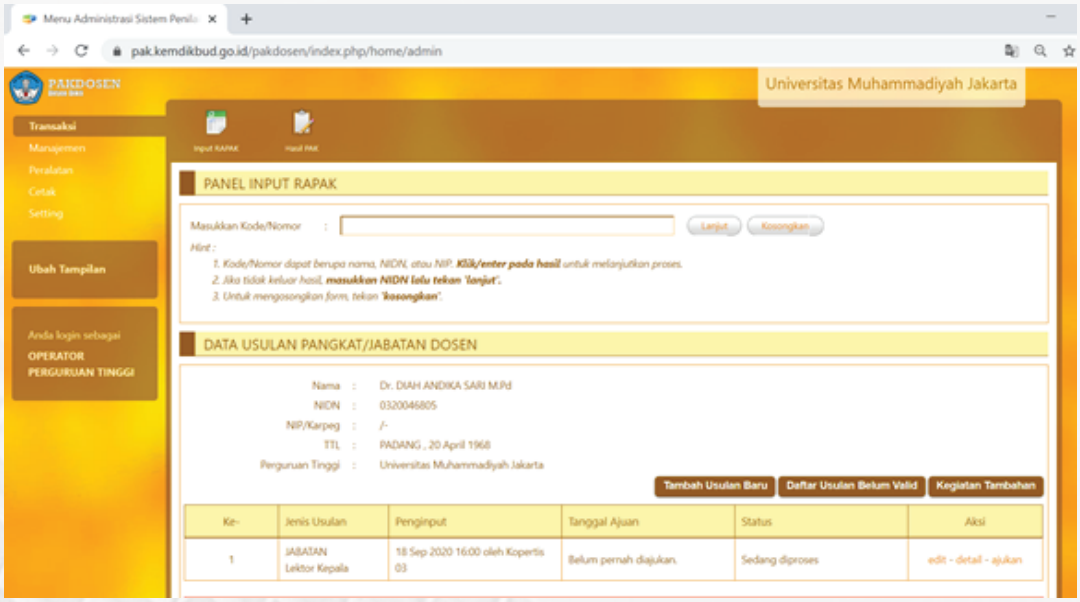
Keterangan :

- Nama : diisi gelar depan dan belakang dosen yang bersangkutan.
- Status dosen : pilih apakan dosen PNS atau Non PNS, Jika PNS maka masukan NIP dan Karpeg dosen yang berangkutan.
- Pangkat dan golongan : pilih pangkat terakhir dosen yang bersangkutan.
- TMT Pangkat : diisi TMT pangkat terakhir dosen yang bersangkutan.

- Masa Kerja SK Terakhir : diisi masa kerja berdasarkan PAK terakhir dosen yang bersangkutan.
- Jabatan dosen : pilih jabatan akademik terakhir dosen yang bersangkutan.
- TMT Jabatan : diisi TMT Jabatan akademik terakhir dosen yang bersangkutan.
- Pendidikan Tertinggi PAK sebelumnya : pilih pendidikan terakhir dosen yang bersangkutan pada saat mengajukan usulan jabatan akademik yang sebelumnya.
- Pendidikan Tertinggi PAK sekarang : pilih pendidikan tertinggi dosen yang bersangkutan pada saat mengajukan usulan jabatan akademik saat ini.
- Tahun lulus pendidikan terakhir : pilih tahun kelulusan ijazah terakhir dosen yang bersangkutan.
- Fakultas/Sekolah Tinggi/Akademi : diisi nama fakultas unit kerja di mana dosen yang bersangkutan bekerja.
- Jurusan/Progran Studi : diisi nama program studi dosen sesuai forlap dikti.
- Mata kuliah yang dibina : diisi nama-nama mata kuliah yang dibina dosen yang bersangkutan
- Jenis usulan : pilih jenis usulan yang akan diajukan.
- Angka kredit yang dibutuhkan : tetap dalam pilihan “normal”.
- Kode bidang ilmu : pilih bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu dosen yang bersangkutan.
- Angka kredit sekarang : pilih angka kredit terakhir yang dosen miliki.
- Angka kredit yang diusulkan : pilih angka kredit dosen yang akan diusulkan.
- Total angka kredit sebelumnya : diisi total angka kredit dosen berdasarkan PAK terakhir.
- Nomor surat : diisi dengan format /LL3/PT/2020. (Dibuat oleh LLDIKTI)
- Tanggal surat : diisi tanggal saat penginputan usulan. (Dibuat oleh LLDIKTI).

Setelah selesai dan semua data terisi dengan lengkap kemudian klik tombol “simpan”.

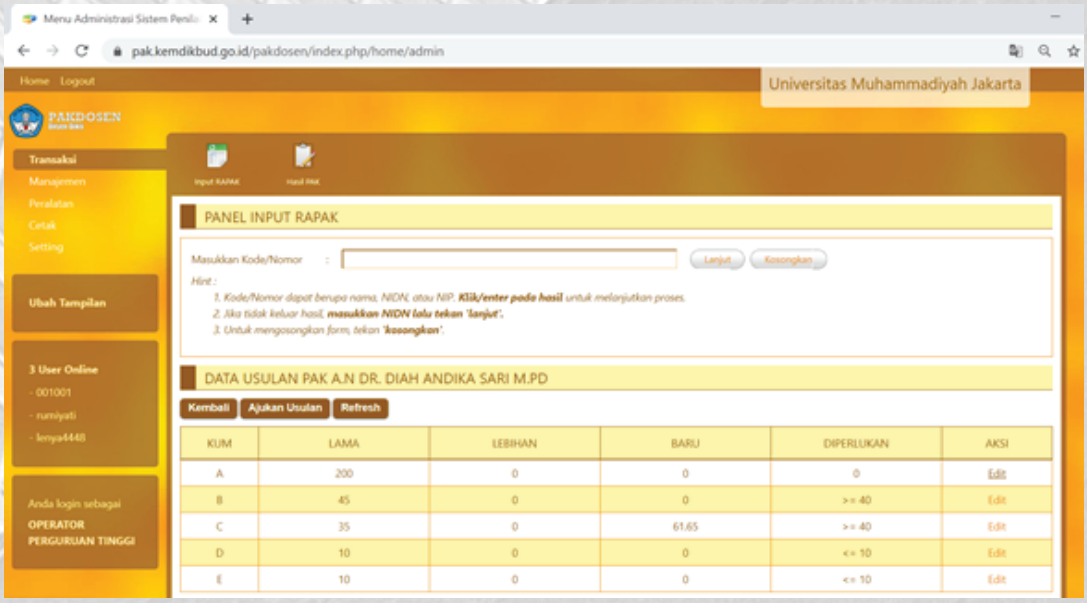
8. Setelah mengklik tombol “simpan” maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



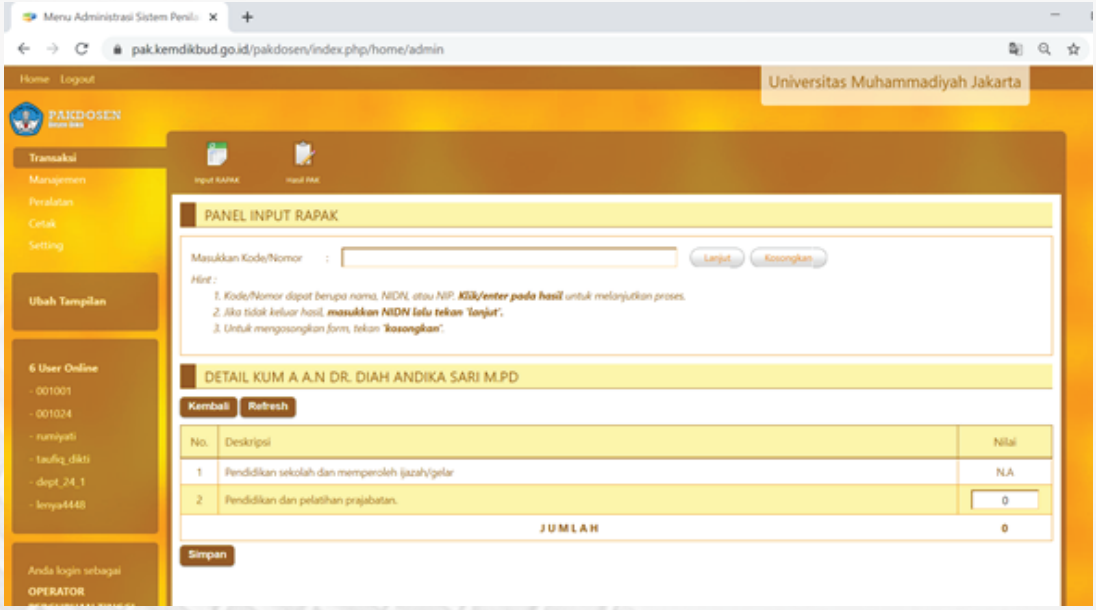
Langkah selanjutnya adalah mengisikan usulan bidang A, B, C, D, E dengan cara mengklik “detail” pada kolom aksi.

Catatan : Usulan Asisten Ahli dan Lektor, bidang A,B,C,D dinilai secara detail keseluruhan bidang oleh Tim Penilai LLDIKTI, namun pada Sistem online Lektor Kepala dan Profesor, hanya bidang penelitian yang secara detail dimasukkan ke dalam sistem, sedangkan bidang pendidikan dan pengajaran, pengabdian masyarakat, serta penunjang hanya diinput nilai kumulatifnya saja dan penilaiannya diserahkan kepada Tim Penilai LLDIKTI.

9. Pada tampilan dibawah ini, langkah pertama adalah kita isikan Bidang A sesuai daftar usulan penilaian angka kredit (DUPAK) dengan mengklik “edit” pada kolom aksi Bidang A.:

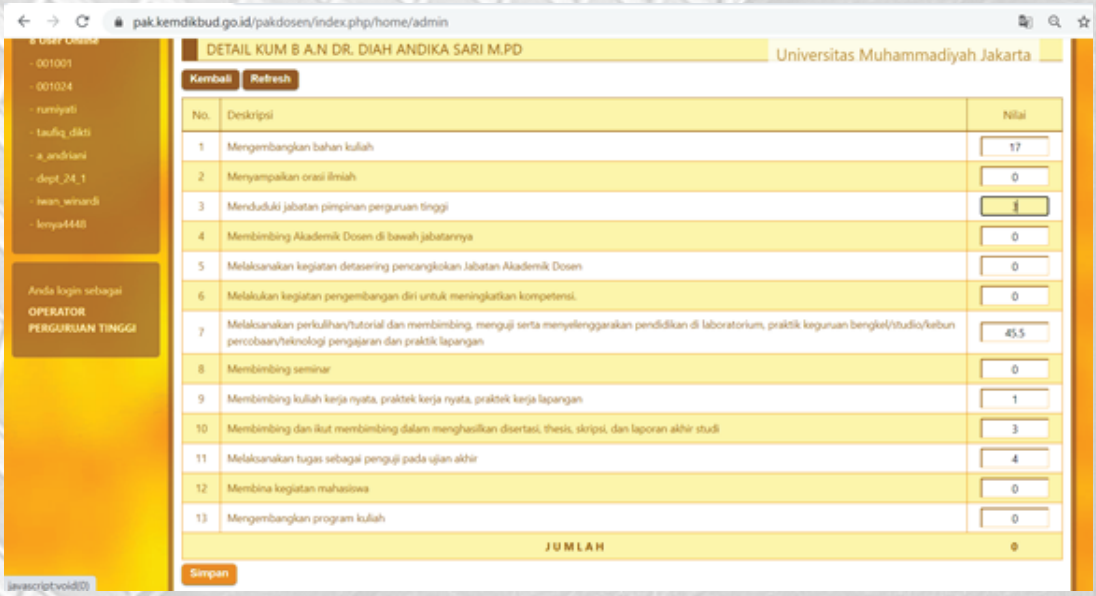


10. **Kemudian akan muncul tampilan bidang A sebagai berikut :**



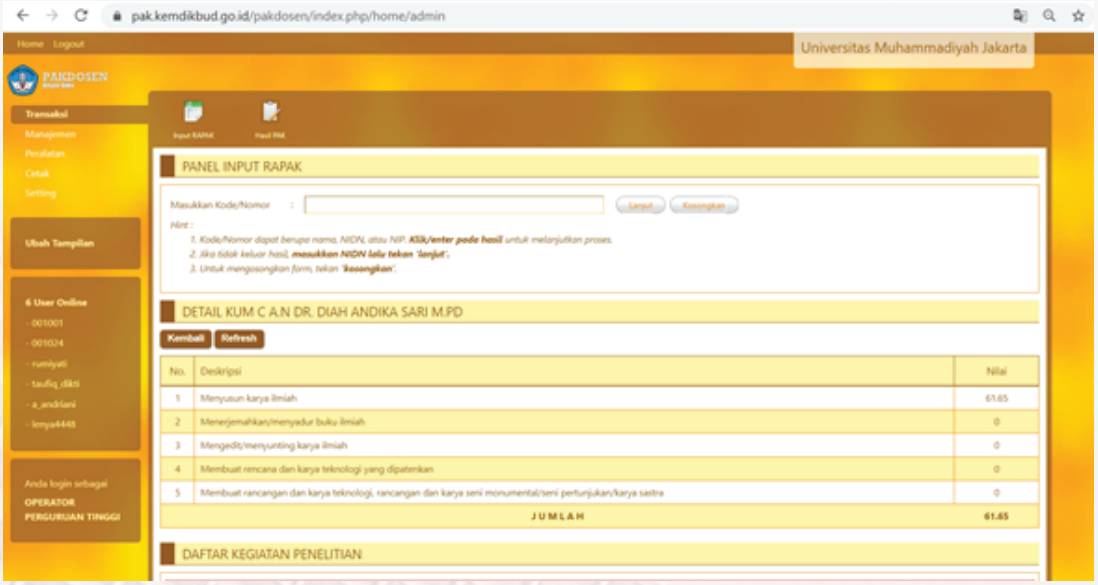
Bidang A disini merupakan poin-poin kegiatan pendidikan/ijazah yang dimiliki oleh dosen. Isikan nilai pada masing-masing kolom sesuai deskripsi. Setelah selesai kemudian klik tombol “simpan”.

11. **Langkah selanjutnya adalah mengisi Bidang B sesuai daftar usulan penilaian angka kredit (DUPAK) dengan mengklik “edit” pada kolom aksi Bidang B.**



Dalam proses penginputan bidang B ini, masalah yang terjadi adalah jumlah kum yang diajukan masih kurang dari ketentuan, dan jumlah SKS mengajar yang masih kurang terhitung sejak TMT jabatan sebelumnya, sehingga mendapatkan peringatan “warning” dari sistem.

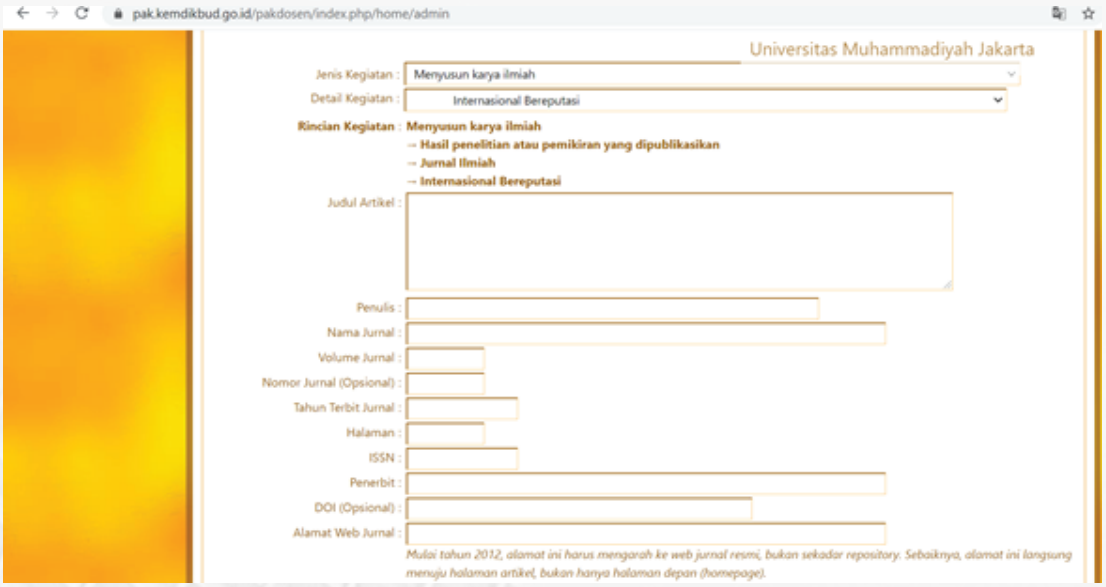
12. Selanjutnya adalah mengisi Bidang C sesuai sesuai daftar usulan penilaian angka kredit (DUPAK) dengan mengklik “edit” pada kolom aksi Bidang C.

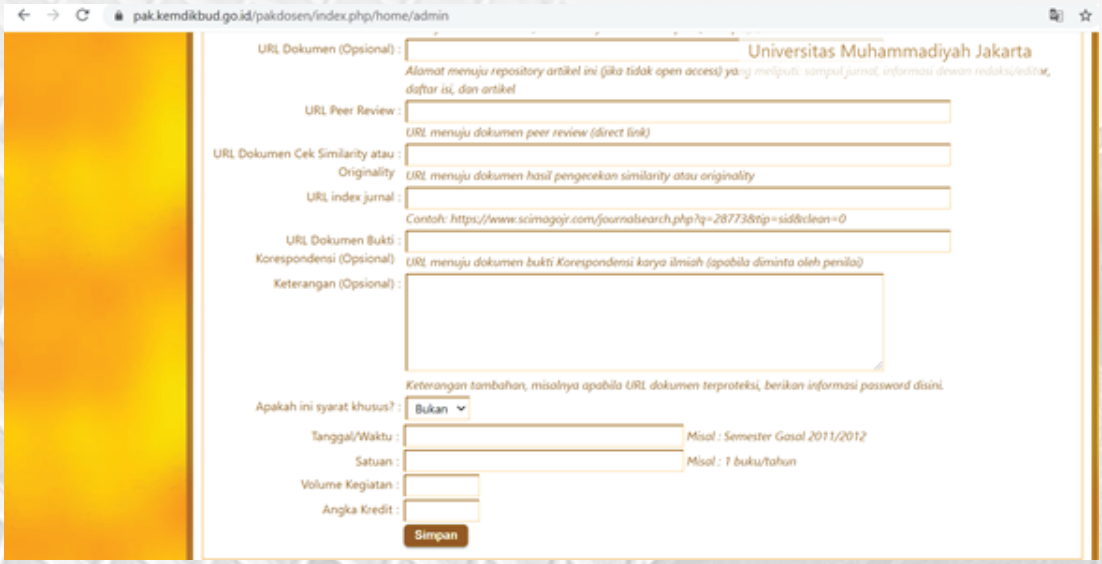


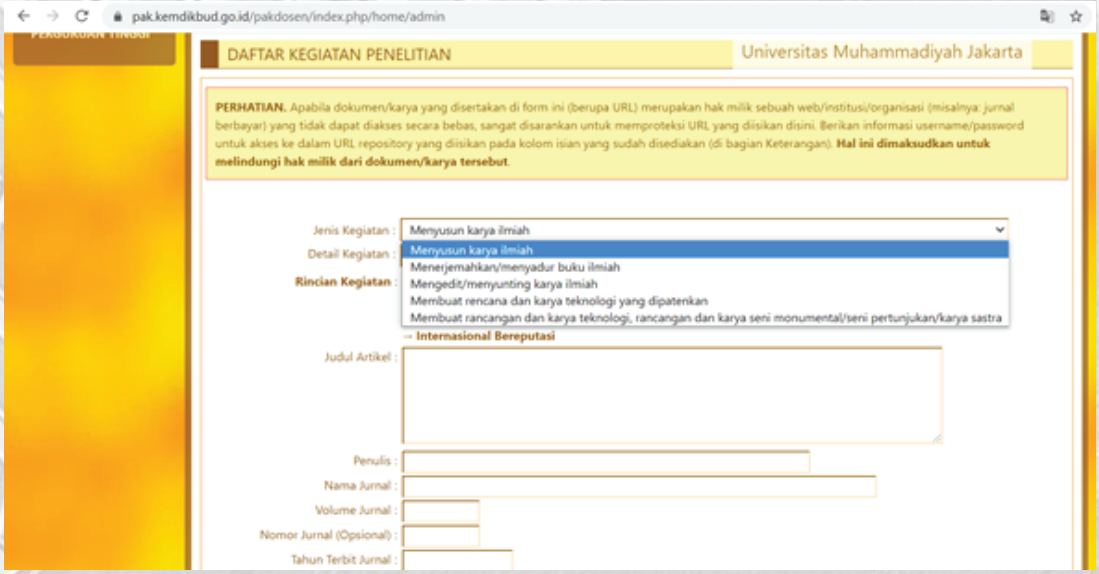
Bidang C disini merupakan bidang penelitian yang berisi kumpulan karya ilmiah yang dimiliki oleh dosen. Setiap karya imliah diinput satu persatu secara lengkap beserta link url nya.

Catatan :

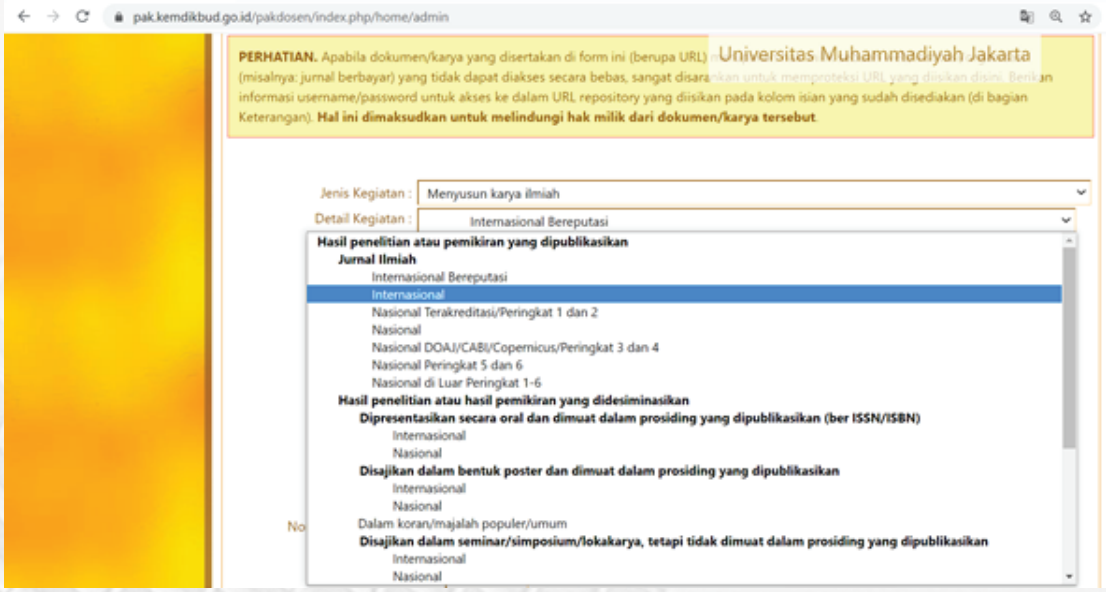
- Alamat web jurnal/prosiding : diisi link yang mengarah langsung ke web publisher karya ilmiah (jurnal/prosiding).
- Url dokumen : diisi link yang langsung menuju pada isi dokumen dari sebuah karya ilmiah.
- Url peer review : diisi dengan link yang langsung menuju pada bentuk hasil scan dokumen peer review secara kuantitatif dan kualitatif dari sebuah karya ilmiah.
.


pak.kemdikbud.go.id/pakdosen/index.php/home/admin
Universitas Muhammadiyah Jakarta
Jenis Kegiatan : Menyusun karya ilmiah
Detail Kegiatan : Internasional Bereputasi
Rincian Kegiatan : Menyusun karya ilmiah
→ Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan
→ Jurnal Ilmiah
→ Internasional Bereputasi
Judul Artikel :
Penulis :
Nama Jurnal :
Volume Jurnal :
Nomor Jurnal (Opsional) :
Tahun Terbit Jurnal :
Halaman :
ISSN :
Penerbit :
DOI (Opsional) :
Alamat Web Jurnal :
Mulai tahun 2012, alamat ini harus mengarah ke web jurnal resmi, bukan sekadar repository. Sebaiknya, alamat ini langsung menuju halaman artikel, bukan hanya halaman depan (homepage).


pak.kemdikbud.go.id/pakdosen/index.php/home/admin
Universitas Muhammadiyah Jakarta
URL Dokumen (Opsional) :
Alamat menuju repository artikel ini (jika tidak open access) yang meliputi: sampul jurnal, informasi dewan redaksi/editor, daftar isi, dan artikel
URL Peer Review :
URL menuju dokumen peer review (direct link)
URL Dokumen Cek Similarity atau Originality :
URL menuju dokumen hasil pengecekan similarity atau originality
URL index jurnal :
Contoh: https://www.scimagojr.com/journalsearch.php?q=28773&tip=sid&clean=0
URL Dokumen Bukti Korespondensi (Opsional) :
URL menuju dokumen bukti Korespondensi karya ilmiah (apabila diminta oleh penilai)
Keterangan (Opsional) :
Keterangan tambahan, misalnya apabila URL dokumen terproteksi, berikan informasi password disini.
Apakah ini syarat khusus? : Bukan
Tanggal/Waktu : Misal : Semester Gasal 2011/2012
Satuan : Misal : 1 buku/tahun
Volume Kegiatan :
Angka Kredit :
Simpan


pak.kemdikbud.go.id/pakdosen/index.php/home/admin
DAFTAR KEGIATAN PENELITIAN
Universitas Muhammadiyah Jakarta
PERHATIAN. Apabila dokumen/karya yang disertakan di form ini (berupa URL) merupakan hak milik sebuah web/institusi/organisasi (misalnya: jurnal berbayar) yang tidak dapat diakses secara bebas, sangat disarankan untuk memproteksi URL yang diisikan disini. Berikan informasi username/password untuk akses ke dalam URL repository yang diisikan pada kolom isian yang sudah disediakan (di bagian Keterangan). Hal ini dimaksudkan untuk melindungi hak milik dari dokumen/karya tersebut.
Jenis Kegiatan : Menyusun karya ilmiah
Detail Kegiatan : Menyusun karya ilmiah
Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah
Mengedit/menyunting karya ilmiah
Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan
Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra
Rincian Kegiatan :
→ Internasional Bereputasi
Judul Artikel :
Penulis :
Nama Jurnal :
Volume Jurnal :
Nomor Jurnal (Opsional) :
Tahun Terbit Jurnal :

Untuk mengisi karya ilmiah berupa jurnal, prosiding, dan buku, pada kolom “jenis kegiatan” pilih kegiatan “menyusun karya ilmiah”.

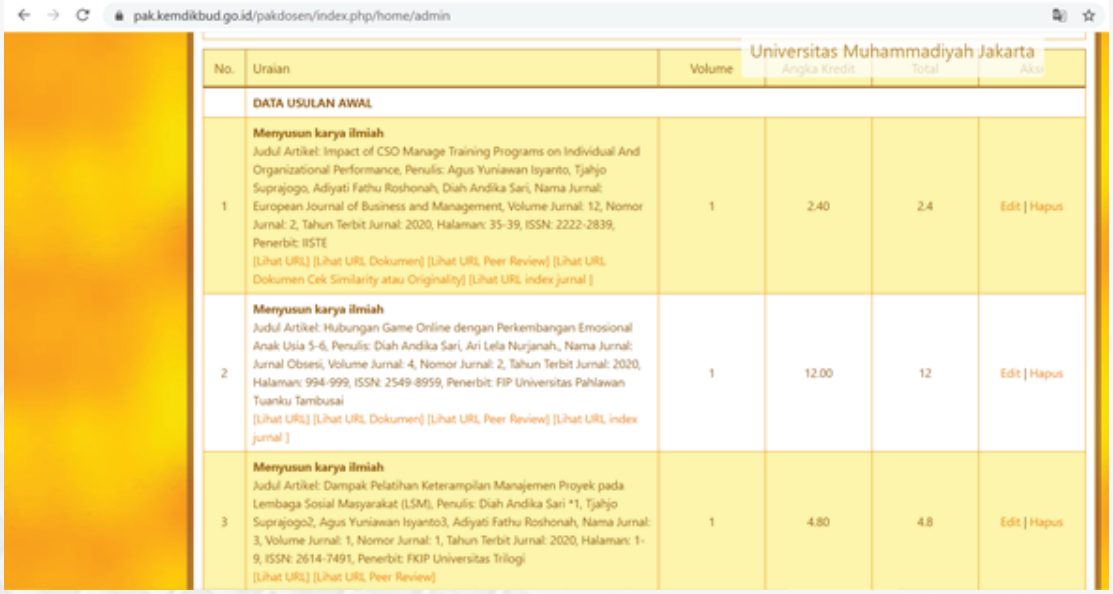


Pada kolom “detail kegiatan” pilih kategori karya ilmiah yang akan diinput apakah dalam bentuk jurnal yang terbagi menjadi jurnal internasional bereputasi dan internasional, atau jurnal nasional yang terbagi menjadi jurnal nasional terakreditasi, nasional, ataupun nasional DOAJ. Begitupun untuk karya ilmiah berupa prosiding dan buku dapat dipilih sesuai kategori masing-masing. Isikan semua kolom-kolom secara lengkap, dan kemudian klik “simpan”.

Catatan :

- Untuk kolom “Tanggal/waktu” sesuaikan dengan contoh, Misal Semester Gasal 2018/2019.
- Untuk kolom ‘Satuan”, untuk jurnal diisi : 1 jurnal/tahun, untuk prosiding diisi : 1 prosiding/tahun, untuk buku diisi : 1 buku/tahun, sedangkan untuk karya lain diisi : 1 karya/tahun.
- Untuk kolom “Volume Kegiatan” : selalu diisi dengan angka “1”
- Untuk kolom “Angka Kredit” : diisi dengan angka sesuai daftar usulan penilaian angka kredit (DUPAK).

Setelah karya ilmiah pada Bidang C diinput maka daftar karya ilmiah yang sudah diinput seperti pada tampilan dibawah ini :



No.	Uraian	Volume	Angka Kredit	Total	Aksi
	DATA USULAN AWAL				
1	**Menyusun karya ilmiah** Judul Artikel: Impact of CSO Manage Training Programs on Individual And Organizational Performance, Penulis: Agus Yuniawan Isyanto, Tjahjo Suprajogo, Adiyati Fathu Roshonah, Diah Andika Sari, Nama Jurnal: European Journal of Business and Management, Volume Jurnal: 12, Nomor Jurnal: 2, Tahun Terbit Jurnal: 2020, Halaman: 35-39, ISSN: 2222-2839, Penerbit: IISTE [Lihat URL] [Lihat URL Dokumen] [Lihat URL Peer Review] [Lihat URL Dokumen Cek Similarity atau Originality] [Lihat URL index jurnal]	1	2.40	2.4	Edit | Hapus
2	**Menyusun karya ilmiah** Judul Artikel: Hubungan Game Online dengan Perkembangan Emosional Anak Usia 5-6, Penulis: Diah Andika Sari, Ari Lela Nurjanah., Nama Jurnal: Jurnal Obsesi, Volume Jurnal: 4, Nomor Jurnal: 2, Tahun Terbit Jurnal: 2020, Halaman: 994-999, ISSN: 2549-8959, Penerbit: FIP Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai [Lihat URL] [Lihat URL Dokumen] [Lihat URL Peer Review] [Lihat URL index jurnal]	1	12.00	12	Edit | Hapus
3	**Menyusun karya ilmiah** Judul Artikel: Dampak Pelatihan Keterampilan Manajemen Proyek pada Lembaga Sosial Masyarakat (LSM), Penulis: Diah Andika Sari *1, Tjahjo Suprajogo2, Agus Yuniawan Isyanto3, Adiyati Fathu Roshonah, Nama Jurnal: 3, Volume Jurnal: 1, Nomor Jurnal: 1, Tahun Terbit Jurnal: 2020, Halaman: 1-9, ISSN: 2614-7491, Penerbit: FKIP Universitas Trilogi [Lihat URL] [Lihat URL Peer Review]	1	4.80	4.8	Edit | Hapus

Anda masih bisa mengedit ataupun menghapus karya ilmiah yang sudah diinput dengan mengklik “edit”/”hapus” pada kolom aksi dibagian kanan.

Catatan : Perlu diingat, ketika angka kredit yang dimasukkan untuk karya ilmiah melebihi ketentuan maka sistem secara otomatis menolak, dan proses usulan tidak dapat dilanjutkan sampai kum penelitian diubah sesuai ketentuan.

- Untuk jurnal nasional maksimal 25% dari KUM penelitian yang diperlukan
- Untuk prosiding nasional maksimal 25% dari KUM penelitian yang diperlukan.
- Untuk hasil penelitian dalam bentuk koran/majalah populer/umum dan hasil penelitian yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) maksimal 5% dari KUM penelitian yang diperlukan untuk pengajuan ke semua jenjang.

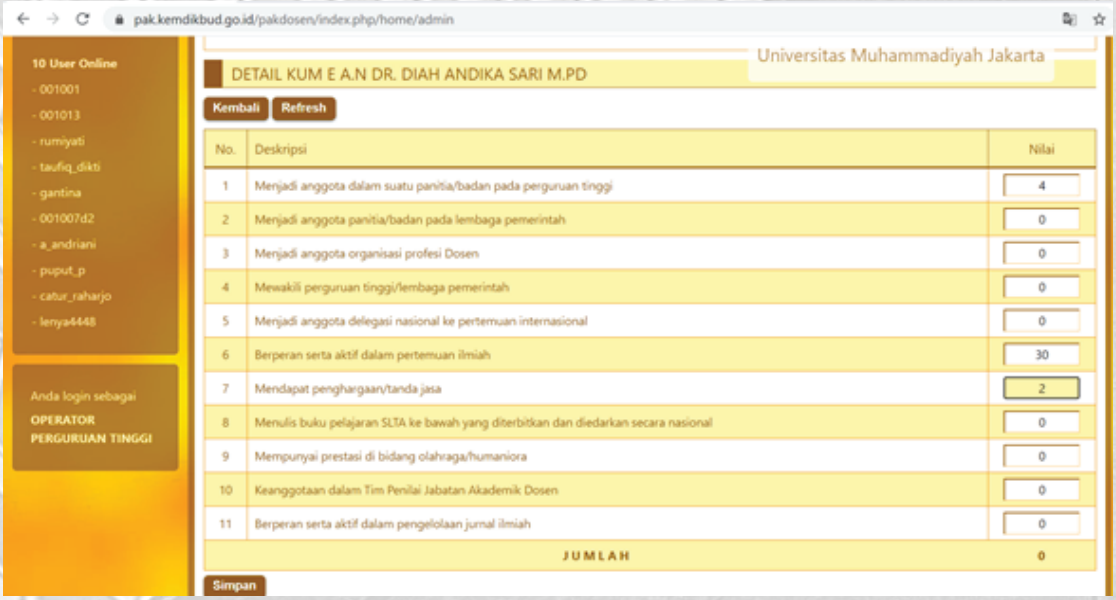
Permasalahan yg sering terjadi terkait karya ilmiah (Jurnal) yang diajukan antara lain :

1. Klaim jurnal tidak sesuai kriteria. (Klaim jurnal internasional bereputasi, sedangkan bukti terlampir hanya jurnal internasional).
2. Klaim angka kredit yang tidak sesuai kategori jurnal. (Jurnal internasional dengan klaim nilai 30).
3. Klaim angka kredit yang tidak sesuai dengan posisi penulis (sebagai penulis kedua dan seterusnya akan tetapi diklaim angka kredit sebagai penulis pertama).
4. Klaim ketentuan jurnal sebagai persyaratan khusus yang diperlukan pengusul untuk kenaikan Jabatan Akademiknya.

13. **Selanjutnya adalah mengisi Bidang D sesuai sesuai daftar usulan penilaian angka kredit (DUPAK) dengan mengklik "edit" pada kolom aksi Bidang D.**

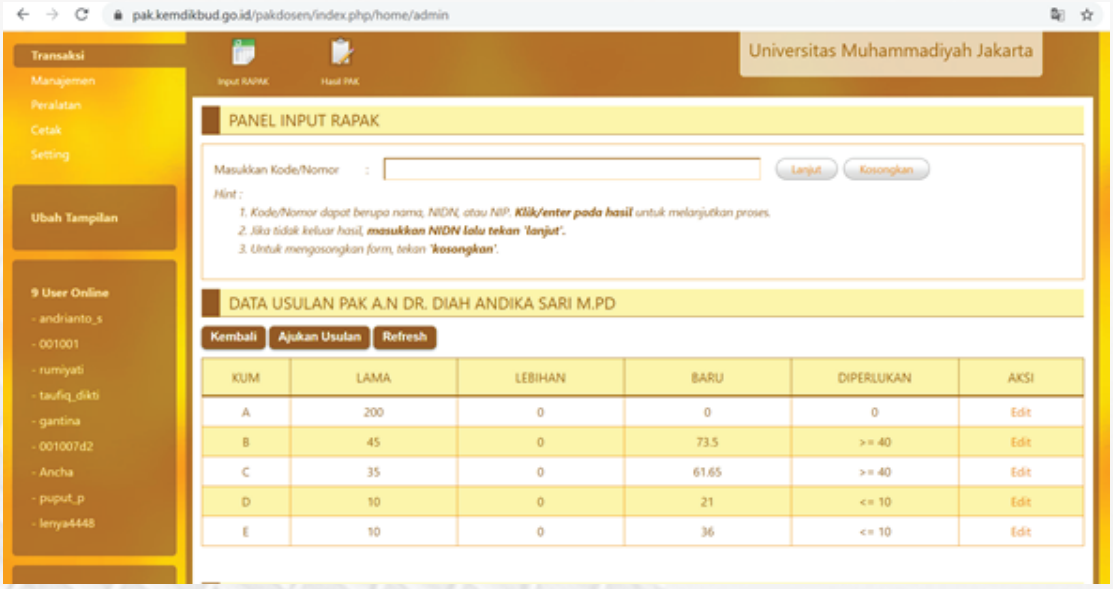
Bidang D disini merupakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen yang bersangkutan. Isikan nilai pada masing-masing kolom sesuai deskripsi, kemudian klik "simpan".

14. **Selanjutnya adalah mengisi Bidang E sesuai sesuai daftar usulan penilaian angka kredit (DUPAK) dengan mengklik "edit" pada kolom aksi Bidang E.**



Bidang E disini merupakan kegiatan penunjang yang dilakukan oleh dosen yang bersangkutan. Isikan nilai pada masing-masing kolom sesuai deskripsi, kemudian klik "simpan".

15. Setelah semua bidang diisi sesuai DUPAK, maka akan kembali pada tampilan sebagai berikut:



Setelah menginput semua bidang A,B,C,D, dan E perlu diperhatikan agar angka kredit yang diinput tidak lebih atau kurang dari ketentuan KUM yang diperlukan. Sebagai contoh berdasarkan gambar di atas :

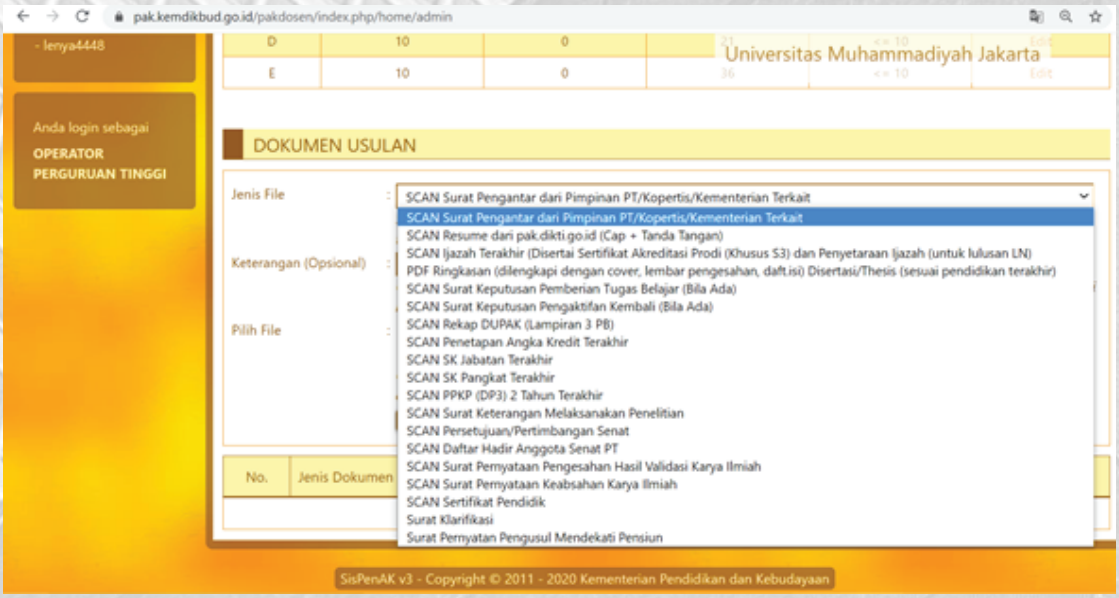
- Untuk Bidang B dan C merupakan nilai minimal.

Misal, berdasarkan contoh usulan di atas nilai minimal bidang B dan C yaitu 140.

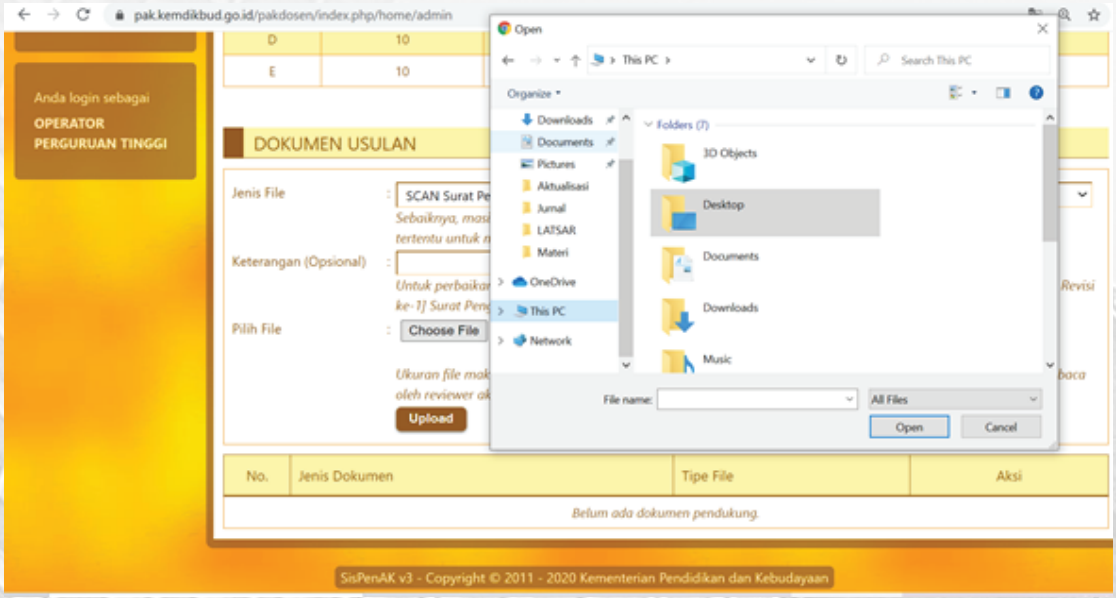
- Untuk Bidang D dan E merupakan nilai maksimal.

Misal, berdasarkan contoh usulan di atas nilai maksimal bidang D dan E yaitu 35.

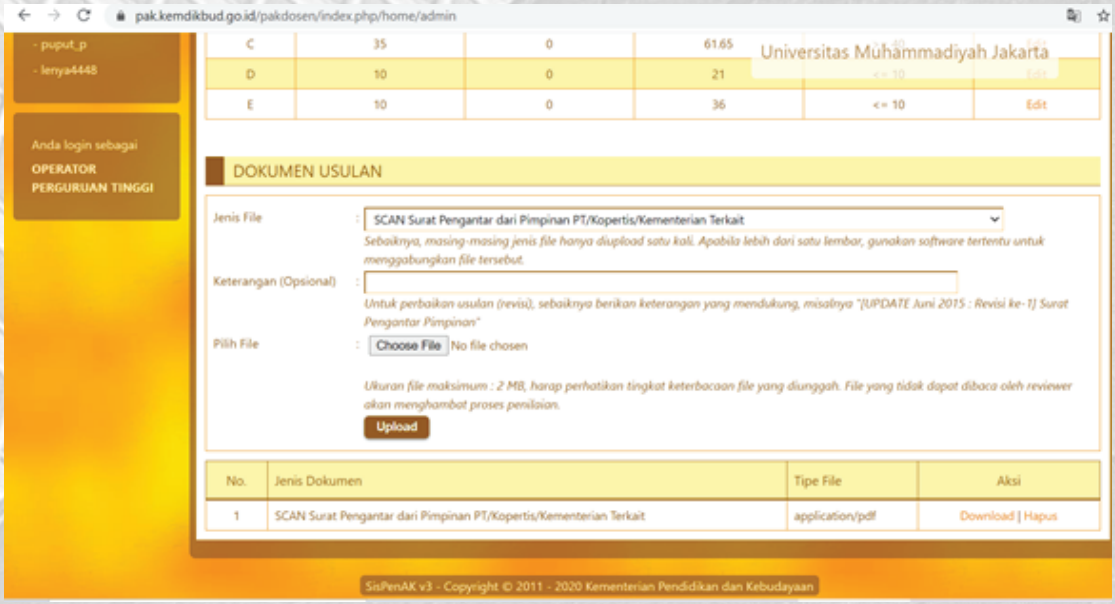
Langkah selanjutnya adalah lakukan upload dokumen usulan sesuai dengan berkas kelengkapan yang dipersyaratkan. Dokumen sudah discan dalam bentuk pdf dengan batas maksimal ukuran upload per dokumen 2 MB.



- Pada jenis file : pilih kategori dokumen, jenis dokumen yang diupload mulai dari scan surat pengantar s.d. surat klarifikasi. Untuk jenis file “Surat keputusan pemberian tugas belajar” dan “Surat keputusan pengaktifan kembali” bersifat optional “bila ada”.
- Pada keterangan (optional) : dikosongkan jika menginput usulan pertama, sedangkan diisi sesuai format contoh yang ada pada saat revisi setelah usulan di nilai oleh tim dikti .
- Pilih file dengan menekan tombol choose file yang akan terhubung dengan lokasi penyimpanan/folder file yang dituju.

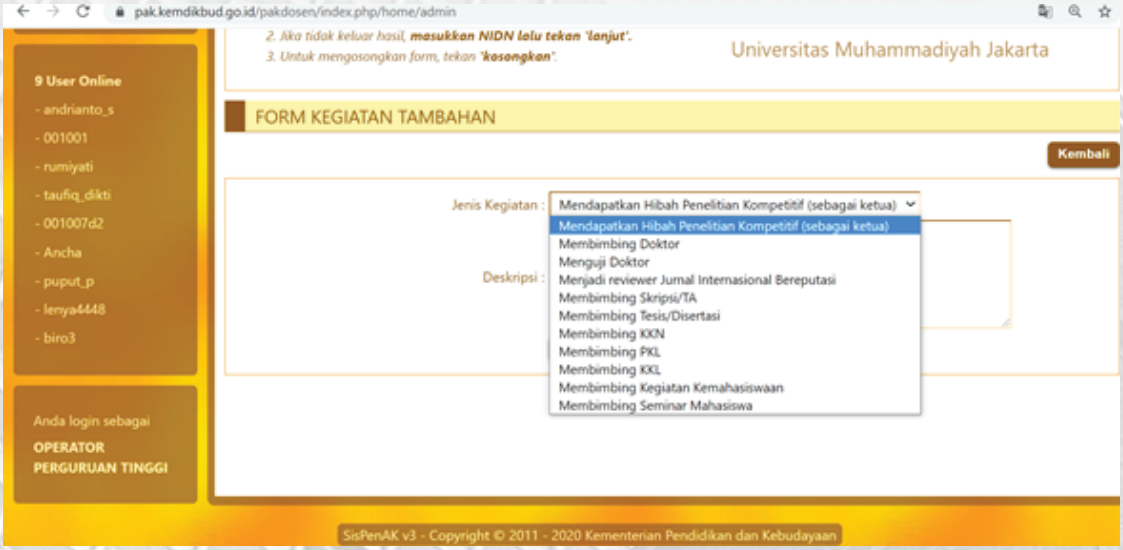


Misal, pertama kita memilih jenis file “surat pengantar dari Perguruan Tinggi/Kopertis/Kementerian Terkait”. Maka setelah mengupload file tersebut, file yang diupload akan muncul dibagian bawah seperti tampak pada gambar berikut ini :

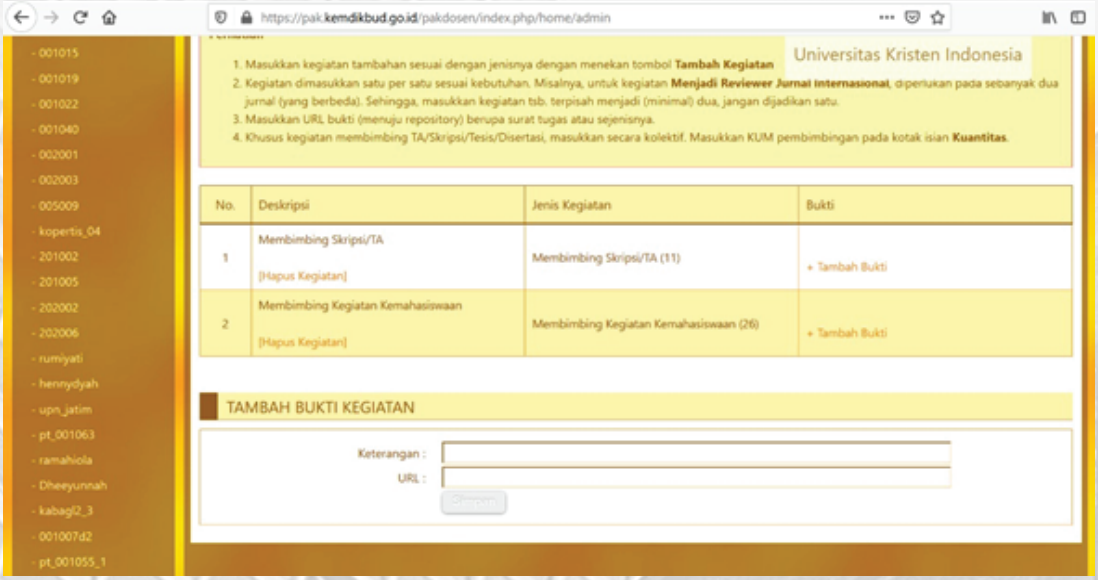


Lakukan upload semua file kelengkapan dokumen usulan sampai selesai. Pastikan semua file terupload dengan benar. Setelah file dipastikan seluruhnya terupload ke sistem, maka sampai dengan tahap ini proses penginputan usulan baru Lektor Kepala dan Profesor ke dalam Sistem Online PAK Ristekdikti oleh Perguruan Tinggi telah selesai, dan selanjutnya staf Pendidik dan Tenaga Kependidikan LLDIKTI III akan melakukan verifikasi data usulan yang telah anda input dan merekomendasikan untuk diajukan ke Tim Penilai Pusat Dikti.

Untuk usulan baru terhitung mulai 1 Juli 2020, usulan Lektor Kepala dengan masa kerja kurang dari 8 tahun sejak pengangkatan pertama dalam jabatan akademik asisten ahli dan usulan jabatan akademik dari Lektor Kepala ke Profesor dengan masa kerja kurang dari 10 sampai 20 tahun maka diharuskan untuk mengisi kegiatan tambahan sebagai berikut :.



Untuk menampilkan form kegiatan tambahan, klik detail usulan lalu klik tombol "kembali" . Nanti akan muncul tombol kegiatan tambahan yang paling kanan, lalu di klik saja seperti ini :



Pada gambar diatas merupakan contoh kegiatan yang harus ditambahkan, dengan bukti kegiatan dimasukkan ke repository kampus, untuk kemudian dibuatkan bukti kegiatan berupa link url yang harus diisikan di kolom yang ada pada gambar.

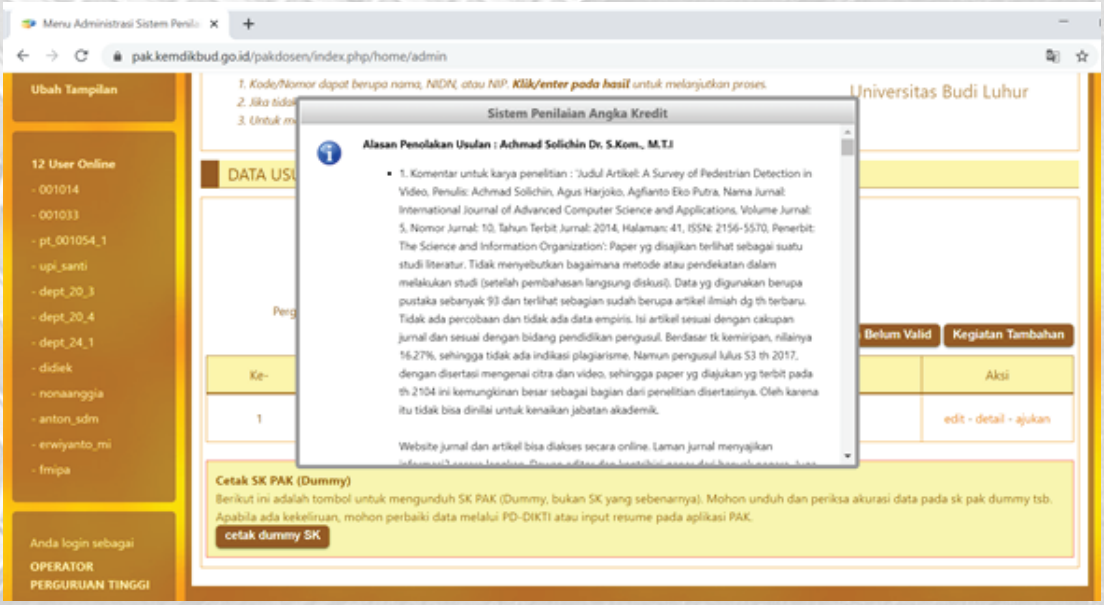
B. PROSES PENGINPUTAN REVISI

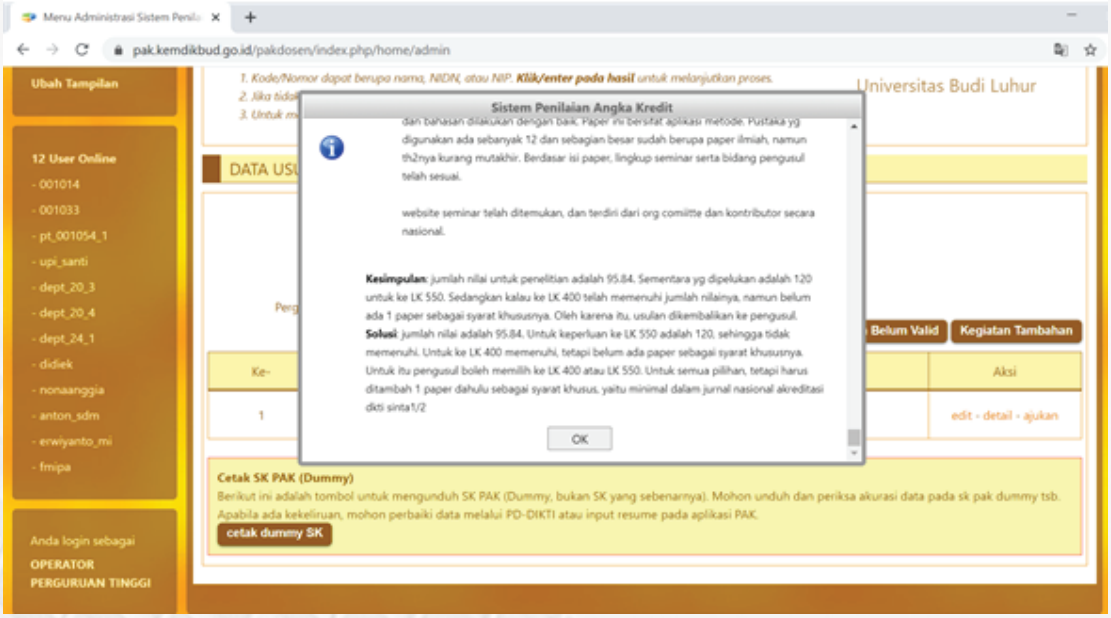
Ketika kita ingin mengetahui bagaimana status usulan jabatan akademik dosen Lektor Kepala dan Profesor di sistem PAK ristekdikti, kita dapat melacaknya untuk mengetahui apakah usulan yang telah diajukan tersebut disetujui atau ditolak. Jika usulan ditolak, maka kita dapat melakukan revisi untuk diajukan kembali. Berikut langkah-langkah melakukan revisi :

1. Misal, disini data yang digunakan sebagai contoh adalah dosen dari Universitas Budi Luhur. Dalam hal ini untuk akun "turunan" hanya bisa melacak data dosen yang berasal dari homebase Perguruan Tinggi masingmasing. Tujuannya disini adalah menjelaskan bagaimana cara menginput data revisi ke dalam sistem PAK Dikti.

Anda dapat melacak status usulan dosen dengan cara mengetik NIDN atau nama dosen pada kolom "masukan kode/nomor" kemudian klik tombol "lanjut". Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini :

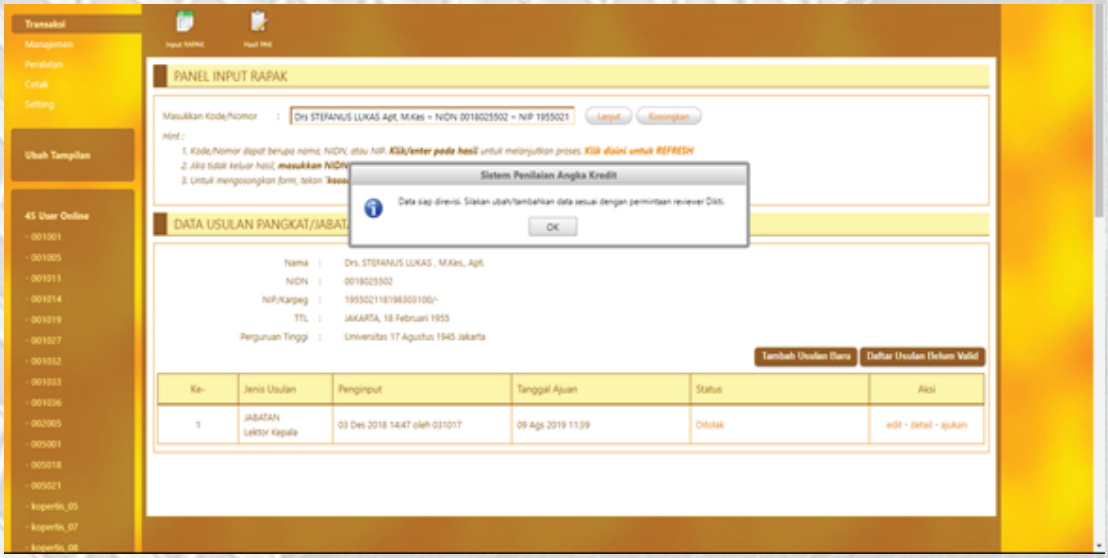
Pada gambar tersebut terlihat bahwa status usulan atas nama dosen yang bersangkutan telah "ditolak". Untuk mengetahui alasan penolakan usulan klik "ditolak" pada kolom status, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :





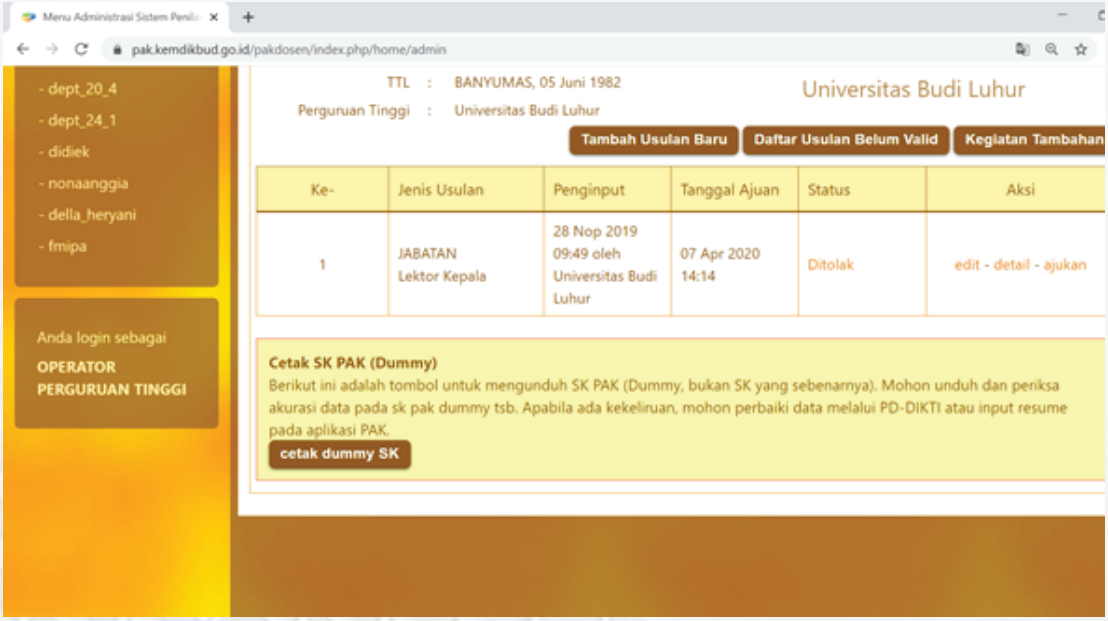
Kita dapat membaca keseluruhan alasan yang dipaparkan oleh Tim Penilai Pusat Ristekdikti, dan mencermati pada “kesimpulan” dari paparan tersebut yang menjadi poin kunci apa yang harus kita revisi dari usulan tersebut. Kemudian kliK “Ok”

2. Untuk melakukan revisi, klik “revisi” pada kolom aksi dibagian paling kanan.



Selanjutnya klik “Ok” dan data siap direvisi.

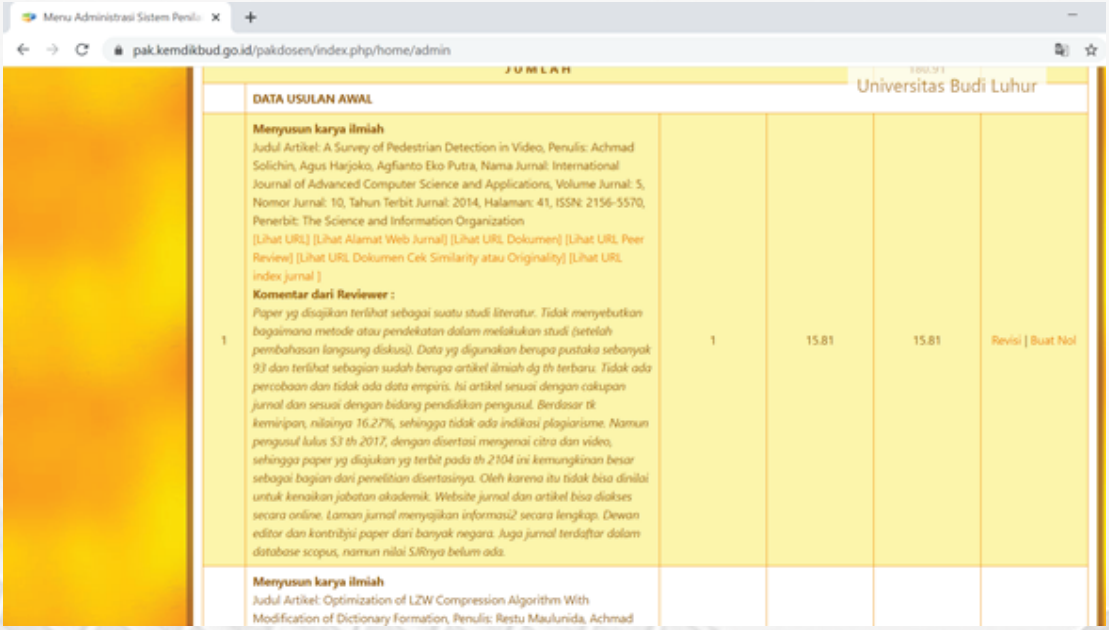
3. Kemudian muncul tampilan seperti di bawah ini :



Untuk memulai melakukan revisi, klik “detail” pada kolom aksi di bagian kanan.

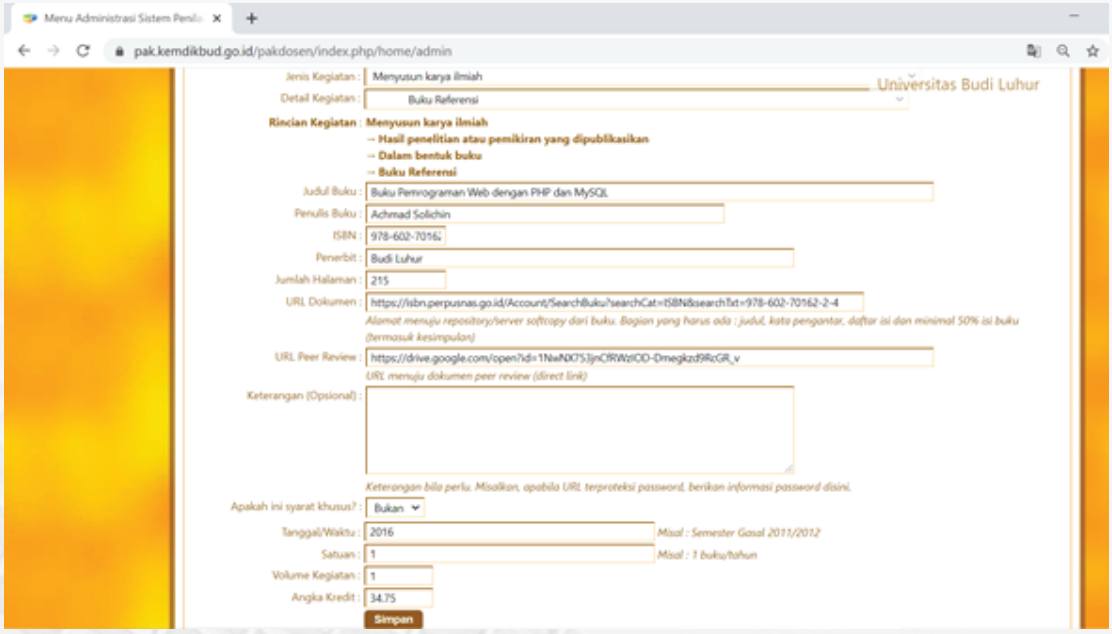
4. Alasan Penolakan Tim Penilai Pusat Dikti sebagian besar pada bidang C (bidang penelitian).

Kita dapat mengklik “edit” di kolom aksi pada bidang C. Akan muncul data usulan awal seperti di bawah ini :

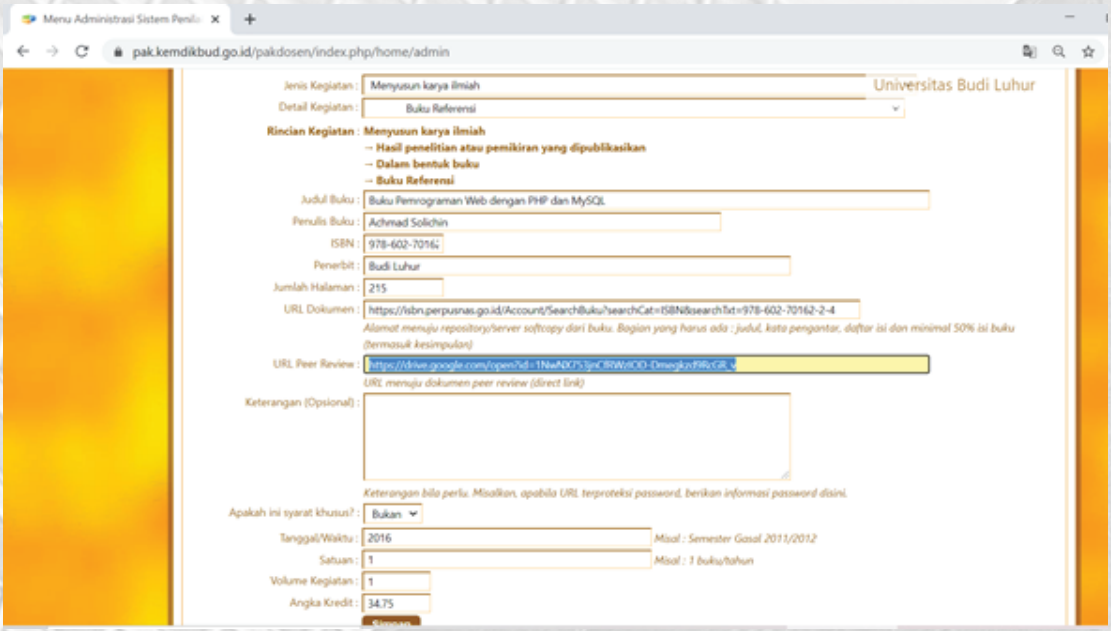


5. Klik “revisi” pada kolom aksi untuk karya ilmiah yang harus direvisi sesuai alasan penolakan Tim Penilai Pusat Dikti. Maka tampilan akan berubah seperti di bawah ini :

Muncul data Revisi ke-1 untuk karya ilmiah yang pertama dipilih. Selanjutnya klik “Edit” untuk merevisi bagian-bagian pada karya ilmiah yang harus diperbaiki.

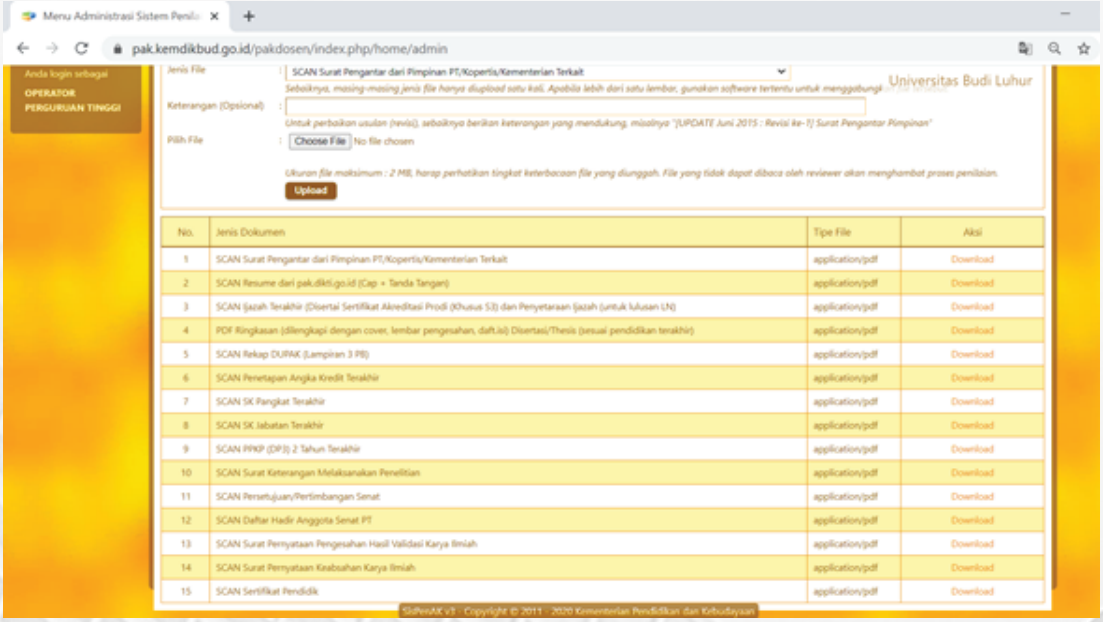


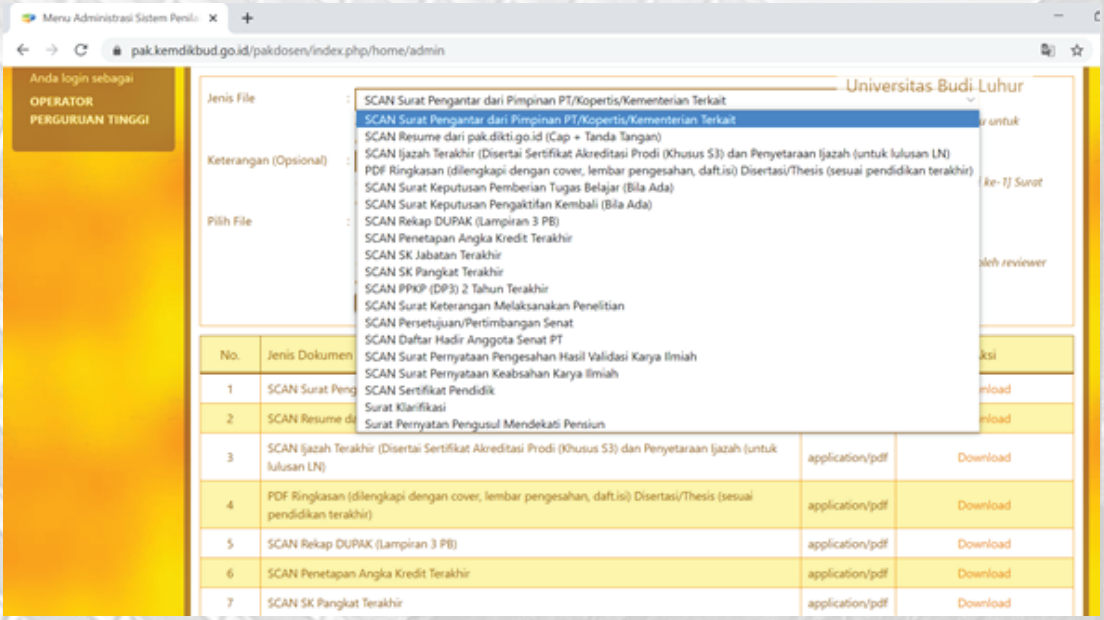
Hapus bagian-bagian yang harus diganti dengan data baru yang sudah diganti. Misal kita mengganti alamat link url peer review seperti gambar di bawah ini :



Setelah semua bagian yang perlu direvisi sudah diganti, klik “simpan”. Lakukan langkah yang sama untuk merevisi semua karya ilmiah yang harus diperbaiki. Setelah semua karya ilmiah selesai direvisi klik tombol “kembali” maka tampilan kembali ke halaman awal.

6. Apabila ada dokumen yang harus diupload terkait revisi atau klarifikasi usulan, maka operator dapat mengupload dokumen yang diperlukan.



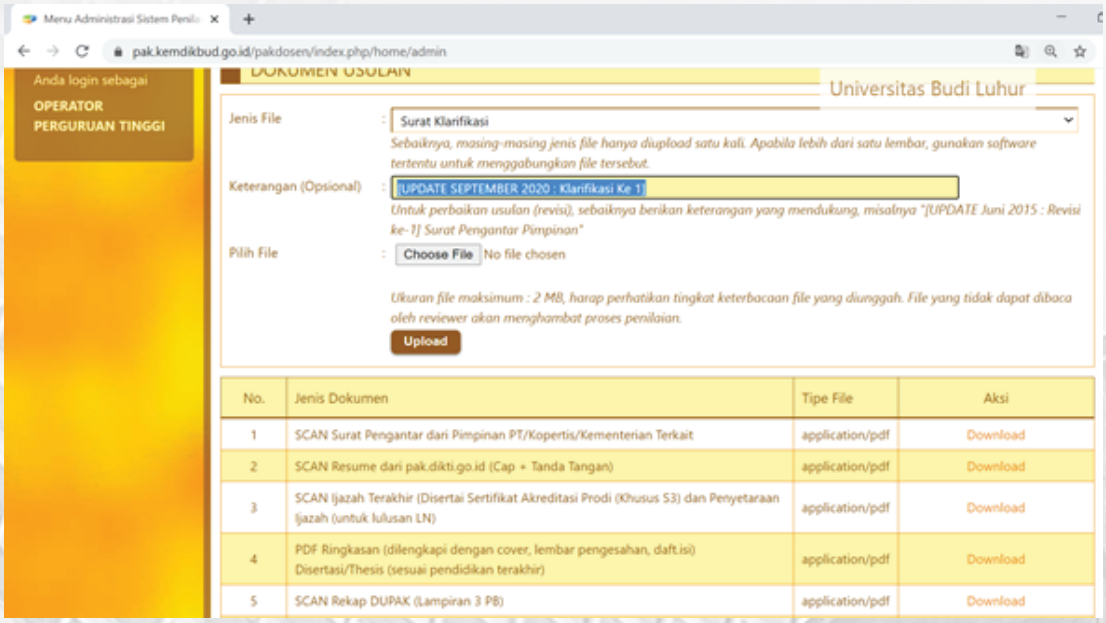


Misal kita ingin mengupload surat klarifikasi. Kita dapat memilih jenis file "surat klarifikasi" seperti gambar di atas.

Catatan : Ketika melakukan revisi, dokumen yang diupload biasanya adalah surat pengantar revisi dari Perguruan Tinggi dan surat klarifikasi usulan

7. Pada bagian "keterangan", diisi sesuai format yang dicontohkan, misal :

- (UPDATE SEPTEMBER 2019 : Revisi ke -1) pada saat mengupload surat pengantar revisi dari Perguruan Tinggi, jika revisi yang dilakukan merupakan revisi yang pertama kali, dan seterusnya).
- (UPDATE SEPTEMBER 2019 : Klarifikasi ke -1) pada saat mengupload surat klarifikasi, jika klarifikasi yang dilakukan merupakan klarifikasi yang pertama kali, dan seterusnya).



Setelah dokumen yang diperlukan untuk proses revisi selesai diupload ke dalam Sistem Online PAK Ristekdikti, selanjutnya staf Pendidik dan Tenaga Kependidikan LLDIKTI III akan melakukan verifikasi data revisi yang telah anda input dan mengajukan kembali revisi usulan ke Tim Penilai Dikti.

Sistem Penilaian Angka Kredit Dosen

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

LLDIKTI III