



PROSEDUR DOKUMEN KENAIKAN PANGKAT DAN ANGKA KREDIT DOSEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI GRAHA KIRANA

A. PENDIDIKAN

1. IJAZAH S1.S2 DAN S3 (FILE PDF MAK 500 KB)
2. TRANSKRIP NILAI S1.S2.S3 (FILE PDF MAK 500 KB)
3. SK MENGAJAR DOSEN + LAMPIRAN /MIN 6 SEMESTER (FILE PDF MAK 500 KB)
4. SK SEMINAR PROPOSAL + LAMPIRAN (FILE PDF MAK 500 KB)
5. SK DOSEN PEMBIMBING (FILE PDF MAK 500 KB)
6. BUKU/BUKU AJAR/DIKTAT : SCAN HAL DEPAN/HAL.DALAM/DAFTAR ISI/KATA PENGANTAR/LEMBAR PENGESAHAN (FILE PDF MAK 2000 KB)

B. PENELITIAN

1. JURNAL : HAL.DEPAN/HAL.DALAM/DAFTAR ISI/PAPER PENULIS (FILE PDF MAK 500 KB) & LINK JURNAL (KATAGORI JURNAL : JURNAL CETAK/JURNAL NASIONAL/JURNAL INTERNASIONAL/PROSIDING
2. PENELITIAN : HAL.DEPAN/LEMBAR PENGESAHAN (FILE PDF MAK 500 KB)

C. PENGABDIAN

PENGABDIAN MASYARAKAT : HAL.DEPAN/LEMBAR PENGESAHAN
ISI LAMPIRAN WAJIB PENGABDIAN MASYARAKAT.

1. ABSTRAK
2. BERITA ACARA
3. LEMBAR PENGESAHAN
4. DAFTAR ISI

5. DAFTAR HADIR PESERTA
6. SK KETUA STIE TTG PENGABDIAN
7. SURAT TUGAS
8. MOU DENGAN KOMPONEN/LEMBAGA PENGABDIAN
9. FOTO KEGIATAN

D. PENUNJANG

1. SERTIFIKAT MENGIKUTI DIKLAT/PELATIHAN 3 TAHUN TERAKHIR

E. PERSYARATAN TAMBAHAN WAJIB

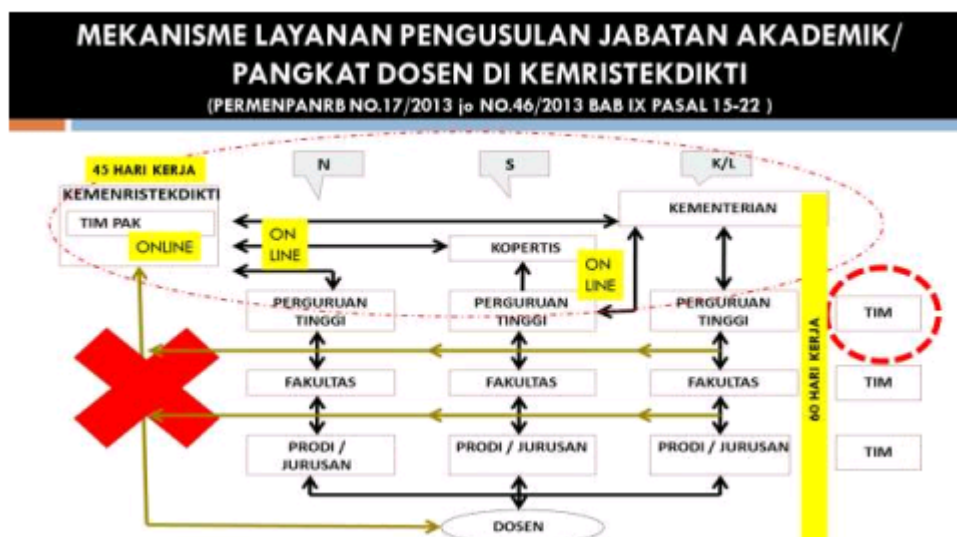
1. SURAT PERNYATAAN MENGASUH MATA KULIAH (MATERAI 600)(PDF MAK 500 KB)
2. DAFTAR RIWAYAT HIDUP (TULIS TANGGAL SESUAI FORMAT)/)(PDF MAK 500 KB)
3. LEMBAR NIDN DAN RIWAYAT PENDIDIKAN (SUMBER PORLAF DIKTI/SCREENSHOOT
4. SK DOSEN TETAP YAYASAN TERBARU)(PDF MAK 500 KB)

Catatan :

* Dibuat dalam Satu Folder , dibuat nama difolder

* Untuk Dosen Baru,bisa mengajukan kepangkatan min 1 tahun setelah sk dosen tetap keluar

INFORMASI :



Tabel 1. Jumlah Angka Kredit Kumulatif Paling Sedikit dari Unsur Utama dan Unsur Penunjang

| NO | JABATAN | KUALIFIKASI AKADEMIK | UNSUR UTAMA | | | UNSUR PENUNJANG |
|----|---------------|----------------------|------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| | | | PELAKSANAAN PENDIDIKAN | PELAKSANAAN PENELITIAN | PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT | |
| 1 | Asisten Ahli | Magister | ≥ 55 % | ≥ 25 % | Paling Sedikit 0.50ak dan ≤ 10 % | ≤ 10 % |
| 2 | Lektor | Magister | ≥ 45 % | ≥ 35 % | Paling Sedikit 0.50ak dan ≤ 10 % | ≤ 10 % |
| 3 | Lektor Kepala | Magister / Doktor | ≥ 40 % | ≥ 40 % | Paling Sedikit 0.50ak dan ≤ 10 % | ≤ 10 % |
| 4 | Profesor | Doktor | ≥ 35 % | ≥ 45 % | Paling Sedikit 0.50ak dan ≤ 10 % | ≤ 10 % |

Tabel 3. Contoh isian DUPAK tentang Surat Pernyataan Pelaksanaan Pendidikan

| No. | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Ket./Bukti Fisik |
|-----|---|--------------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------|---|
| 1. | Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/Kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktiklap. | | | | | | |
| | 1. Mengajar MK-A, 2 sks, 2 orang tim = (2/2 = 1 sks) 2. Mengajar MK-B, 4 sks, 2 orang tim = (4/2 = 2 sks) Total = 3 sks | Semester Gesel 2012/2013 | 10 sks pertama | 3 | 1 | 3 | Tulis Nomor SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT) |
| | 1. Mengajar MK-P, 4 sks 2. Mengajar MK-Q, 4 sks 3. Mengajar MK-R, 2 sks 4. Mengajar MKS, 4 sks Total = 14 sks | Semester Genap 2012/2013 | 10 sks pertama | 10 | 1 | 10 | Tulis Nomor SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT) |
| | | | 2 sks berikut | 2 | 0,5 | 1 | |
| | Total 1. | | | | | 14 | |
| 3. | Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | | | | | | |
| | Membimbing 5 mhs PKL | Semester Gesel 2012/2013 | Tiap smt | 1 | 1 | 1 | Tulis Nomor SK., Lampirkan/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (Lembar Pengesahan) |
| | Total 3. | | | | | 1 | |
| | Total Pendidikan | | | | | 15 | |

Tabel 4. 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

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

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

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

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

M = Melaksanakan (Pembimbing Utama, Promotor)

B = Membantu (Pembimbing Pendamping, Co Promotor)

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

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

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

S : disarankan ada

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

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

W : wajib ada

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 atau Peringkat 3, 4, 5, dan 6 | Jurnal nasional terakreditasi atau Peringkat Akreditasi 1 dan 2 | 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

Tabel 9. Komponen kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan nilai angka kreditnya

| No. | Komponen Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi |
|----------|---|----------------------------|
| D | PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | |
| 1 | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester. | 5,5 |
| 2 | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industry setiap program. | 3 |
| 3 | Memberi latihan/penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram: | |
| | 1) Dalam satu semester atau lebih: | |
| | a) Tingkat Internasional tiap program | 4 |
| | b) Tingkat Nasional, tiap program | 3 |
| | c) Tingkat Lokal, tiap program | 2 |
| | 2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | |
| | a) Tingkat Internasional : tiap program | 3 |
| | b) Tingkat Nasional, tiap program | 2 |
| | c) Tingkat Lokal, tiap program | 1 |
| | d) Insidental, tiap kegiatan/program | 1 |
| 4 | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan | |
| | a. Berdasarkan bidang keahlian, tiap program | 1,5 |
| | b Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi, tiap program | 1 |
| | c Berdasarkan fungsi/jabatan tiap program | 0,5 |
| 5 | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan,tiap karya | 3 |
| 6 | Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya | 5 |
| 7 | Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)* | |
| | a. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional | 1 |
| | b. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional | 0,5 |

(*) Diakui pada satu jurnal

Tabel 11. Komponen kegiatan penunjang dan nilai angka kreditnya

| No. | Komponen Kegiatan | Angka Kredit Paling Tinggi |
|-----|--|----------------------------|
| E | UNSUR PENUNJANG | |
| 1 | Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi | |
| | a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota, tiap tahun | 3 |
| | b. Sebagai Anggota, tiap tahun | 2 |
| 2 | Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah | |
| | a. Panitia Pusat, sebagai | |
| | 1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan | 3 |
| | 2) Anggota, tiap kepanitiaan | 2 |
| | b. Panitia Daerah, sebagai | |
| | 1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan | 2 |
| | 2) Anggota, tiap kepanitiaan | 1 |
| 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 pertemuan ilmiah | |
| | a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai : | |
| | 1) Ketua, tiap kegiatan | 3 |
| | 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan | 2 |
| | b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai : | |
| | 1) Ketua, tiap kegiatan | 2 |
| | 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan | 1 |
| 7 | Mendapat tanda jasa/penghargaan | |

Tabel 13. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Usulan Kenaikan Pangkat/jabatan

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