

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem

2.1.1 Definisi Sistem

Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Jerry Fith Gerald, sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

2.1.2 Karakteristik Sistem

a. Memiliki Komponen

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem tidak peduli betapapun kecilnya, selalu mengandung komponen-komponen atau subsistem-subsistem. Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang lebih besar yang disebut supra sistem, misalnya suatu perusahaan dapat disebut dengan suatu sistem dan industri yang merupakan sistem yang lebih besar dapat disebut dengan supra sistem. Kalau dipandang industri sebagai suatu sistem, maka perusahaan dapat disebut sebagai subsistem. Demikian juga bila perusahaan dipandang sebagai suatu sistem, maka sistem akuntansi adalah subsistemnya.

b. Batas sistem (boundary)

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

c. Lingkungan luar sistem (*environment*)

Adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

d. Penghubung sistem (*interface*)

Merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya.

e. Masukan sistem (*input*)

Merupakan energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran. Sebagai contoh didalam sistem komputer, program adalah maintenance input yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya dan data adalah signal input untuk diolah menjadi informasi.

f. Keluaran sistem (*Output*)

Merupakan hasil dari energi yang diolah oleh sistem.

g. Pengolah sistem (*Process*)

Merupakan bagian yang memproses masukan untuk menjadi keluaran yang diinginkan.

h. Sasaran sistem

Kalau sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

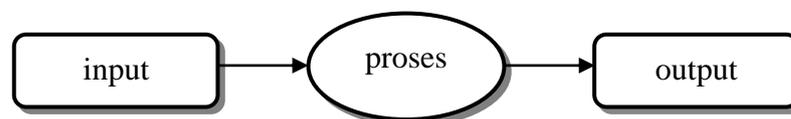
- **Sistem abstrak:** sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik (sistem teologia)
- **Sistem fisik:** merupakan sistem yang ada secara fisik (sistem komputer, sistem akuntansi, sistem produksi dll.)
- **Sistem alamiah:** sistem yang terjadi melalui proses alam. (sistem matahari, sistem luar angkasa, sistem reproduksi dll.)

- **Sistem buatan manusia:** sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi manusia dengan mesin disebut *humanmachine system* (contoh: sistem informasi)
- **Sistem Tertentu (*deterministic system*):** beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan (contoh ; sistem komputer)
- **Sistem tak tentu (*probabilistic system*):** sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.
- **Sistem tertutup (*close system*):** sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan sistem luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya. Secara teoritis sistem tersebut ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah *relatively closed system* (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup).
- **Sistem terbuka (*open system*):** sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya.

2.2 Sistem Informasi

2.2.1 Konsep Dasar Informasi

- **Informasi** adalah data yang telah diproses menjadi bentuk yang memiliki arti bagi penerima dan dapat berupa fakta, suatu nilai yang bermanfaat. Jadi ada suatu proses transformasi data menjadi suatu informasi.



- **Data** merupakan *raw material* untuk suatu informasi. Perbedaan informasi dan data sangat relatif tergantung pada nilai gunanya bagi manajemen yang memerlukan. Suatu informasi bagi level manajemen tertentu bisa menjadi data bagi manajemen level di atasnya, atau sebaliknya.

- **Representasi informasi** merupakan pelambangan informasi, misalnya: *representasi biner*.
- **Kuantitas informasi** adalah satuan ukuran informasi. Tergantung representasi. Untuk *representasi biner* satuannya: *bit, byte, word* dll.
- **Kualitas informasi** adalah bias terhadap error, karena kesalahan cara pengukuran dan pengumpulan, kegagalan mengikuti prosedur pemrosesan, kehilangan atau data tidak terproses, kesalahan perekaman atau koreksi data, kesalahan file histori/master, kesalahan prosedur pemrosesan ketidakberfungsian sistem.

Kualitas Informasi tergantung dari 3 hal, yaitu informasi harus:

- Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bisa atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.
 - Tetap pada waktunya, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.
 - Relevan, berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.
- **Umur informasi:** kapan atau sampai kapan sebuah informasi memiliki nilai/arti bagi penggunanya. Ada *condition information* (mengacu pada titik waktu tertentu) dan *operating information* (menyatakan suatu perubahan pada suatu range waktu).

2.2.2 Definisi Sistem Informasi

Sistem Informasi adalah suatu sistem terintegrasi yang mampu menyediakan informasi yang bermanfaat bagi penggunanya atau sebuah sistem terintegrasi atau sistem manusia-mesin untuk menyediakan informasi guna mendukung operasi manajemen dalam suatu organisasi.

Sistem ini memanfaatkan perangkat keras dan perangkat lunak komputer, prosedur manual, model manajemen dan basis data. Istilah Sistem Informasi (*Manajemen Information System / Information Processing System / Information*

Decision System / Information System) semuanya mengacu pada sebuah sistem informasi berbasis komputer yang dirancang untuk mendukung operasi, manajemen dan fungsi pengambilan keputusan suatu organisasi.

Menurut Robert A. Leitch sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

2.3 Angka Kredit dan Jabatan Fungsional Dosen

Dosen adalah tenaga pengajar diperguruan tinggi yang berdasarkan pendidikannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Dosen dapat dikategorikan menjadi dosen tetap dan dosen luar biasa. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga dan ditetapkan sebagai tenaga tetap pada perguruan tinggi bersangkutan, sedangkan dosen luar biasa adalah dosen yang bukan tenaga tetap (tidak tetap) selama jangka waktu tertentu.

Jabatan fungsional merupakan ukuran prestasi dosen. Sebagai salah satu syarat untuk menduduki jabatan tertentu, seorang dosen haruslah dapat mengumpulkan sejumlah angka kredit yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada dasarnya kegiatan yang memiliki angka kredit digolongkan menjadi kegiatan utama yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat) dan Kegiatan Penunjang (kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dosen).

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional/kepangkatan.

2.3.1 Jenjang Jabatan dan Pangkat Dosen

Jabatan fungsional Dosen terdiri atas Dosen pada program pendidikan akademik dan Dosen pada program pendidikan profesional.

- Jenjang jabatan Dosen dari yang terendah sampai tertinggi, yaitu :
 - a. Dosen pada program pendidikan akademik terdiri atas:
 1. Asisten Ahli
 2. Lektor
 3. Lektor Kepala
 4. Guru Besar
 - b. Dosen pada program pendidikan profesional terdiri atas:
 1. Asisten Ahli
 2. Lektor
 3. Lektor Kepala
- Jenjang pangkat dan golongan ruang dosen pada program pendidikan akademik dari yang terendah sampai dengan tertinggi, yaitu:
 - a. Asisten Ahli terdiri atas:
 1. Penata Muda golongan ruang III/a
 2. Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b
 - b. Lektor terdiri atas:
 1. Penata golongan ruang III/c
 2. Penata Tingkat I golongan ruang III/d
 - c. Lektor Kepala terdiri atas:
 1. Pembina golongan ruang IV/a
 2. Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b
 3. Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c
 - d. Guru besar terdiri atas:
 1. Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d
 2. Pembina Utama golongan ruang IV/e
- Jenjang pangkat dan golongan ruang Dosen pada program pendidikan profesional dari yang terendah sampai dengan tertinggi, yaitu:

- a. Asisten Ahli terdiri atas:
 - 1. Penata Muda golongan ruang III/a
 - 2. Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b
- b. Lektor terdiri atas:
 - 1. Penata golongan ruang III/c
 - 2. Penata Tingkat I golongan ruang III/d
- c. Lektor kepala terdiri atas:
 - 1. Pembina golongan ruang IV/a
 - 2. Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b
 - 3. Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.

2.3.2 Angka Kredit

Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional / kepangkatan. Berikut ini adalah tabel rincian kegiatan dosen dan angka kreditnya:

Tabel. 2.1. Rincian Kegiatan Dosen Dan Angka Kreditnya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT
I	UNSUR UTAMA PENDIDIKAN	1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta	a. Doktor (S3)/Spesialis II	200
			b. Magister (S2)/Spesialis I	150
			c. Sarjana (S1)/Diploma IV	100
		2. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta tambahan yang setingkat atau lebih tinggi di luar bidang ilmunya	a. Doktor (S3)/Spesialis II	15
			b. Magister (S2)/Spesialis I	10
			c. Sarjana (S1)/Diploma IV	5
		3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)	a. Lamanya lebih dari 960 jam	15
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	9
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	6
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	3
e. Lamanya antara 81 - 160 jam	2			
f. Lamanya antara 30 - 80 jam	1			
II	TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI			
	a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran	1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di	Pada Fakultas / Sekolah Tinggi / Akademi/Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan	

		laboratorium, praktik keguruan , bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan	Universitas / Institut sendiri, maupun di luar Perguruan Tinggi sendiri secara melembaga, tiap sks (maksimum 12 sks) per semester. a. Asisten Ahli keatas untuk: - 10 sks pertama - 2 sks berikutnya b. Lektor ke atas untuk: - 10 sks pertama - 2 sks berikutnya	0.5 0.25 1 0.5
		2. Membimbing seminar mahasiswa	Tiap semester	1
		3. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktik kerja lapangan	Tiap Semester	1
		4. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi	a. Pembimbing utama, tiap - Disertasi - Thesis - Skripsi - Laporan Akhir Studi	8 3 1 1
			b. Pembimbing pendamping / Pembantu - Tiap Disertasi - Tiap Thesis - Tiap Skripsi - Tiap Laporan Akhir Studi	6 2 0,5 0,5
		5. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	a. Ketua penguji, tiap mahasiswa	1
			b. Anggota penguji, tiap mahasiswa	0,5
		6. Membina kegiatan mahasiswa di bidang Akademika dan kemahasiswaan	Tiap semester	2
		7. Mengembangkan program kuliah	Tiap mata kuliah	2
		8. Mengembangkan bahan pengajaran	a. Buku Ajar, tiap buku	20

			b. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, tiap diktat dll	5
		9. Menyampaikan Orasi Ilmiah	Pada tingkat perguruan tinggi, tiap tahun per perguruan tinggi	5
		10. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi	a. Rektor, tiap semester	6
			b. Pembantu Rektor/Dekan/ Direktur Program Pasca Sarjana, Tiap semester	5
			c. Ketua Sekolah Tinggi/ Pembantu Dekan / Asisten Direktur Program Pasca Sarjana / Direktur Politeknik Tiap semester	4
			d. Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/ Pembantu Direktur Politeknik Tiap semester	4
			e. Direktur Akademi, tiap semester	4
			f. Pembantu Direktur Akademi / Ketua jurusan / Bagian pada Univ/Ins/ Sekolah Tinggi tiap semester	3
			g. Ketua Jurusan pada Politeknik/ Akademi / Sekretaris Jurusan/Bagian pada Univ / Inst / Sekolah Tinggi Tiap semester	3
			h. Sekretaris Jurusan pada Politeknik / Akademi dan Kepala Laboratorium Univ / Ins / Sekolah Tinggi /Politeknik/ Akademi Tiap semester	3
		11. Membimbing Dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya	a. Pembimbing pencangkokan tiap semester	2
			b. Reguler, tiap semester	1

		12. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan Dosen	a. Detasering, tiap semester	5	
			b. Pencangkakan, tiap semester	4	
	b. Melaksanakan Penelitian	1. Menghasilkan karya Ilmiah	a. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan		
			1) dalam bentuk		
			- Monograf, tiap monograf		20
			- Buku Referensi, tiap buku		40
			2) dalam majalah ilmiah		40
			- Internasional tiap majalah		
			- Nasional terakreditasi tiap Majalah		25
			- Nasional tidak terakreditasi tiap majalah		10
			3) melalui seminar		
			(a) disajikan		
			- Internasional,tiap makalah		15
			- Nasional, tiap makalah		10
			(b) Poster		
			- Internasional, tiap poster		10
- Nasional, tiap poster		5			
4) dalam Koran / majalah populer /umum/, tiap koran dll		1			
b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi) tiap hasil penelitian		3			
	2. Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara Nasional, tiap buku	15		
	3. Mengedit / menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara Nasional, tiap buku	10		
	4. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan	a. Internasional, tiap rancangan	80		
		b. Nasional, tiap rancangan	40		

		5. Membuat rancangan dan karya Teknologi, rancangan dan karya seni monumental / seni pertunjukan / karya sastra	a. Tingkat Internasional, tiap rancangan	20	
			b. Tingkat Nasional, tiap rancangan	15	
			c. Tingkat Lokal, tiap rancangan	10	
	c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat	1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan / pejabat Negara harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Tiap semester	5,5	
		2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Tiap program	3	
		3. Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah pada masyarakat		a. 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.	3
				(a) Tingkat internasional, Tiap program	
		(b) Tingkat Nasional, tiap program	2		
		(c) Tingkat Lokal, tiap program	1		
		4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan		b. Insidentail, tiap kegiatan/program	1
				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

III	UNSUR PENUNJANG PENUNJANG TUGAS POKOK DOSEN	1. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota, tiap tahun	2	
			b. Sebagai Anggota, tiap Bulan	1	
		2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	a. Panitia Pusat, sebagai 1) Ketua/Wakil Ketua, Tiap kepanitiaan. 2) Anggota, tiap kepanitiaan	3 2	
			b. Panitia Daerah, sebagai: 1) Ketua/Wakil Ketua, Tiap kepanitiaan 2) Anggota, tiap kepanitiaan	2 1	
			3. Menjadi anggota organisasi profesi	a. Tingkat Internasional, sebagai: 1) Pengurus, tiap periode jabatan 2) Anggota, atas permintaan, tiap periode jabatan 3) Anggota, tiap periode jabatan	2 1 0.5
				b. Tingkat Nasional, sebagai: 1) Pengurus, tiap periode jabatan 2) Anggota, atas permintaan, Tiap periode jabatan 3) Anggota, tiap periode jabatan	1.5 1 0.5
		4. Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga	Tiap Kepanitiaan	1	
		5. Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional	a. Sebagai Ketua delegasi, tiap kegiatan	3	
			b. Sebagai Anggota, tiap kegiatan	2	
		6. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	a. Tingkat Internasional/ Nasional/ Regional sebagai: 1) Ketua, tiap kegiatan 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	3 2	

			b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai :	
			1) Ketua, tiap kegiatan	2
			2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	1
		7. Mendapat tanda jasa/penghargaan	a. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa / penghargaan	5
			b. Tingkat Nasional, tiap tanda jasa / penghargaan	3
			c. Tingkat Daerah/Lokal, tiap tanda jasa / penghargaan	1
		8. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a. Buku SMTA atau setingkat, tiap buku	5
			b. Buku SMTP atau setingkat, tiap buku	5
			c. Buku SD atau setingkat, tiap buku	5
		9. Mempunyai prestasi di bidang olahraga / Humaniora	a. Tingkat Internasional, tiap piagam/medali	3
			b. Tingkat Nasional, tiap piagam /medali	2
			c. Tingkat Daerah/Lokal, tiap piagam / medali	1

Tabel. 2.2. Jumlah Angka Kredit Kumulatif untuk Pengangkatan Dan Kenaikan Pangkat/Jabatan Bagi Dosen

NO	UNSUR KEGIATAN	NAMA JABATAN, GOLONGAN, DAN JUMLAH MINIMAL ANGKA KREDIT									KETERANGAN
		ASISTEN AHLI		LEKTOR		LEKTOR KEPALA			GURU BESAR		
		III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
1	Unsur Utama a. memperoleh pendidikan b. melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi	80	120	160	240	320	440	560	680	850	Sekurang-kurangnya 80 % yang terbagi atas ; *)
2	Unsur Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi	20	30	60	30	80	110	140	170	200	Sebanyak-banyak nya 20 %
	JUMLAH	100	150	200	300	400	550	700	850	1050	100%

Keterangan :

*) 1) Program pendidikan akademik :

- memperoleh dan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 30 %
- melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya 25 %
- melaksanakan pengabdian pada masyarakat sebanyak-banyaknya 15 %

2) Program pendidikan profesional :

- memperoleh dan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 40 %
- melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya 10 %
- melaksanakan pengabdian pada masyarakat sebanyak-banyaknya 15 %

2.4 Standar Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen

Standar penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen berdasarkan pada aturan dasar dalam Rincian Kegiatan Dosen dan Angka Kreditnya yang tertera pada Lampiran II Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, sedangkan tata cara penilaiannya diatur dalam :

1. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 61409/MPK/KP/1999 dan Nomor: 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen.

Aturan penyempurnaan dan penjelasan lebih rinci untuk standar penilaian angka kredit jabatan dosen adalah sebagaimana diuraikan berikut ini:

2.4.1. Unsur Utama Pendidikan

Pendidikan dan pelatihan dosen adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan kemampuan dosen baik dari segi materi pengajaran maupun kemampuan didaktik metodik. Termasuk ke dalam kegiatan ini adalah program pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti) dan Applied Approach (AA).

Besarnya angka kredit mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta, apabila bidang ilmu untuk gelar akademik yang diperoleh sama dengan bidang penugasan jabatan fungsional dosennya adalah :

- a. Doktor (S3) = 200
- b. Magister (S2) = 150
- c. Sarjana (S1) = 100

Bilamana angka kredit untuk gelar/sebutan/ijazah/akta tertentu telah dihitung dalam pengusulan jabatan terakhir sebelumnya, maka penghitungan besarnya angka kredit merupakan selisih antara angka kredit gelar yang diperoleh

terakhir dengan angka kredit gelar yang telah dihitung pada pengusulan jabatan terakhir sebelumnya.

Contoh: Dosen A memiliki jabatan terakhir Lektor Kepala dengan gelar akademik S2. Setelah memiliki Jabatan Lektor Kepala ia melanjutkan Studi ke S3. Setelah lulus S3 ia mengusulkan kenaikan jabatan ke Guru Besar dalam bidang penugasan yang sesuai dengan bidang ilmu Doktor (S3) nya. Penghitungan angka kredit untuk gelar S3 dosen A adalah:
 $200 - 150 = 50$ angka kredit.

Bilamana bidang ilmu untuk gelar akademik terakhir yang diperolehnya berupa gelar tambahan yang tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya, maka besarnya angka kredit adalah :

- a. Doktor (S3)/Sp.II = 15
- b. Magister (S2)/Sp.1 = 10
- c. Sarjana (S1)/Diploma IV = 5

Bukti ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Perguruan tinggi dalam negeri:

- 1) Memiliki izin pendirian dari Depdiknas (untuk perguruan tinggi agama memiliki izin pendirian dari Departemen Agama); dan
- 2) Program studi terakreditasi serendah-rendahnya B, atau program studi pada perguruan tinggi yang terakreditasi institusi serendah-rendahnya B, atau dalam proses perpanjangan akreditasi program studi atau institusi yang sebelumnya sudah terakreditasi serendah-rendahnya B.

Khusus untuk ijazah yang diperoleh sebelum dikeluarkannya pedoman ini, ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi yang memiliki izin pendirian perguruan tinggi dan izin penyelenggaraan program studi yang sesuai dengan program studi yang dicantumkan dalam ijazah dari Ditjen Pendidikan Tinggi Depdiknas, (atau dari Departemen Agama untuk perguruan tinggi agama) atau dalam proses perpanjangan izin tersebut.

b. Perguruan tinggi luar negeri:

Ijazah dari Perguruan Tinggi luar negeri yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas atau dari perguruan tinggi luar negeri yang telah mendapat penyetaraan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas.

2.4.2. Unsur Utama Tridharma Perguruan Tinggi

a. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran

Untuk penilaian sub unsur ini, yang seringkali menjadi permasalahan adalah standar tentang batas kepatutan banyaknya atau volume kegiatan untuk setiap sub unsur kegiatan, yaitu rata-rata banyaknya hasil atau besarnya sks (satuan kredit semester) maksimal selama periode penilaian yang mungkin dicapai apabila pelaksanaan kegiatan subunsur kegiatan dalam Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran tersebut dilakukan dalam batas-batas kepatutan. Atas dasar ini maka batas kepatutan untuk setiap subunsur kegiatan perlu ditetapkan. Batas kepatutan untuk setiap sub unsur kegiatan dalam Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan merupakan satu paket dengan jumlah angka kredit maksimum yang dapat diakui:
 - a. Asisten Ahli :
12 sks/semester dengan nilai angka kredit 5,5
 - b. Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar/Profesor:
12 sks/semester dengan nilai angka kredit 11
2. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.
3. Membimbing kuliah kerja nyata,praktek kerja nyata dan praktek kerja lapangan, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing.

4. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi, angka kreditnya diberikan jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Setiap disertasi, diberi 8 angka kredit bagi pembimbing utama dan 6 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.
 - b. Setiap tesis, diberi 3 angka kredit bagi pembimbing utama dan 2 angka kredit bagi pembimbing pembantu/pendamping.
 - c. Setiap skripsi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.
 - d. Setiap laporan akhir studi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.

Adapun batas kepatutan kegiatan setiap semester adalah sebagai berikut :

- a. Pembimbing Utama :
 - 1) Meluluskan S3 = 4 lulusan
 - 2) Meluluskan S2 = 6 lulusan
 - 3) Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
 - 4) Meluluskan DIII = 10 Lulusan
- b. Pembimbing Pendamping/Pembantu :
 - 1) Meluluskan S3 = 4 lulusan
 - 2) Meluluskan S2 = 6 lulusan
 - 3) Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
 - 4) Meluluskan DIII = 10 Lulusan
5. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir, angka kreditnya 1 setiap mahasiswa setiap semester bagi ketua penguji dan 0,5 setiap mahasiswa setiap semester bagi sekretaris dan anggota penguji. Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi, komprehensif. Adapun batas kepatutan untuk kegiatan ini setiap semester adalah :
 - a). Ketua Penguji = 4 mahasiswa
 - b). Anggota Penguji = 8 mahasiswa

Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.

6. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan ko kurikuler termasuk sebagai penasehat akademik/dosen wali, sedangkan dibidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.
7. Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan matakuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, setiap semester 1 mata kuliah.
8. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial.
 - a. **Buku ajar** adalah buku pegangan untuk suatu matakuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan.
 - b. **Diktat** adalah bahan ajar untuk suatu matakuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
 - c. **Modul** adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh pengajar matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
 - d. **Petunjuk praktikum** adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
 - e. **Model** adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu matakuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.

- f. **Alat bantu** adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
 - g. **Audio visual** adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
 - h. **Naskah tutorial** adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh pengajar matakuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah. Adapun batas kepatutan kegiatan mengembangkan bahan pengajaran adalah sebagai berikut:
 - a). Buku ajar/buku teks = 1 buku/tahun
 - b). Diktat, modul, model, petunjuk praktikum = 1 diktat, dll./semester
9. Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dll. Adapun batas kepatutan kegiatan menyampaikan orasi ilmiah yaitu 2 perguruan tinggi/semester.
10. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah bertugas untuk menduduki jabatan tertentu pada tingkat perguruan tinggi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Dalam pengertian ini yang termasuk menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:
- a. Rektor;
 - b. Ketua lembaga di lingkungan Universitas/Institut, Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Rektor.
 - c. Ketua Sekolah Tinggi, Asisten Direktur Program Pascasarjana, Direktur Politeknik, Kepala Pusat Penelitian di lingkungan Universitas/Institut, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Dekan.
 - d. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat pada Sekolah Tinggi, Pembantu Direktur Politeknik, dan Direktur Akademi, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi.

e. Ketua jurusan/Bagian, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat di lingkungan Akademi dan Politeknik, dengan nilai angka kredit sama dengan Pembantu Direktur Akademi.

Adapun batas kepatutan angka kredit bagi dosen yang menduduki jabatan lebih dari satu pada saat yang sama adalah angka kredit dari salah satu jabatan yang bernilai tertinggi.

11. Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, baik pembimbing pencangkokan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp.II atau yang sudah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi yang berpendidikan S1/DIV atau S2/Sp.I. Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkokkan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas kepatutan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.
12. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan melaksanakan kegiatan pencangkokan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya. Adapun batas kepatutan untuk kegiatan detasering dan pencangkokan adalah satu kegiatan per semester.

Tabel 2.3. Komponen Kegiatan Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, Kode Komponen, Bukti Kegiatan, dan Batas Keputusan.

No	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Bukti Kegiatan	Batas Keputusan	Angka kredit	
PENDIDIKAN						
1	1		Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah			
		a. Doktor	1.a	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	200
		b. Magister	1.b	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	150
		c. Sarjana/DIV	1.c	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	100
2	2		Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah tambahan yang setingkat atau lebih tinggi diluar bidang ilmunya			
		a. Doktor/Sp.II	2.a	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	15
		b. Magister/Sp.I	2.b	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	10
		c. Sarjana/DIV	2.c	Fotokopi Ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berkompeten	1 (satu) ijazah per periode penilaian	5
3	3		Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen dan memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP)			
		a. Lamanya lebih dari 960 jam	3.a	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per periode penilaian	15
		b. Lamanya antara 641-960 jam	3.b	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per tahun	9
		c. Lamanya anatar 481-640 jam	3.c	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per tahun	6
		d. Lamanya anatar 161-480 jam	3.d	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per semester	3
		e. Lamanya antara 81-160 jam	3.e	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per semester	2
		f. Lamanya anatar 30-80 jam	3.f	STTPP/Sertifikat	1 (satu) sertifikat per semester	1
MELAKSANAKAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN						
4	1		Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan,			
		a. Asisten Ahli untuk:				
		1) 10 sks pertama	1.a.1)	SK penugasan	Maksimal 10 sks	0,5
		2) 2 sks berikutnya	1.a.2)	SK penugasan	Maksimal 2 sks	0,25

		b. Lektor/Lektor Kepala/ Guru Besar untuk: 1) 10 sks pertama	1.b.1)	SK penugasan	Maksimal 10 sks	1
		2) 2 sks berikutnya	1.b.2)	SK penugasan	Maksimal 2sks	0,5
5	2	Membimbing seminar mahasiswa	2	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per smstr	1
6	3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja lapangan	3	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per smster	1
7	4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi				
		a. Pembimbing Utama 1). Disertasi	4.a.1)	Fotokopi lembar pengesahan disertasi	4 lulusan, per semester	8
		2). Tesis	4.a.2)	Fotokopi lembar pengesahan tesis	6 lulusan, per semester	3
		3). Skripsi	4.a.3)	Fotokopi lembar pengesahan skripsi	8 lulusan, per semester	1
		4). Laporan akhir studi	4.a.4)	Fotokopi lembar pengesahan laporan akhir studi	10 lulusan, per semester	1
		b. Pembimbing Pendamping/ Pembantu 1). Disertasi	4.b.1)	Fotokopi lembar pengesahan disertasi	4 lulusan, per semester	6
		2). Tesis	4.b.2)	Fotokopi lembar pengesahan tesis	6 lulusan, per semester	2
		3). Skripsi	4.b.3)	Fotokopi lembar pengesahan skripsi	8 lulusan, per semester	0,5
		4). Laporan akhir studi	4.b.4)	Fotokopi lembar pengesahan laporan akhir studi	10 lulusan, per semester	0,5
8	5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir, a. Ketua penguji	5.a	Surat penugasan atau undangan ujian	4 lulusan, per semester	1
		b. Anggota penguji	5.b	Surat penugasan atau undangan ujian	8 lulusan, per semester	0,5
9	6	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan	6	SK penugasan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa, dihitung per smster	2
10	7	Mengembangkan program kuliah	7	Makalah/Tulisan, asli	1 mata kuliah per semester	2
11	8	Mengembangkan bahan pengajaran, a. Buku ajar	8.a	Buku ajar/Buku teks, asli	1 buku per tahun	20
		b. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial	8.b	Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial, asli	1 karya per semester	5
12	9	Menyampaikan orasi ilmiah	9	Makalah atau buku bahan orasi ilmiah	2 perguruan tinggi per semester	5
13	10	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi: a. Rektor.	10.a	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	6
		b. Pembantu Rektor, Ketua Lembaga, Dekan Fakultas, Direktur Pascasarjana.	10.b	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	5
		c. Pembantu Dekan, Ketua Sekolah	10.c	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih	4

		Tinggi, Asdir PPs, Direktur Politeknik, Kapus Penelitian pada Univ./Inst, Ketua Senat Fakultas, Sekretaris Senat Fakultas.			dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	
		d. Direktur Akademi, Pembantu Ketua Sekolah Tinggi, Kapus Penelitian dan Pengabdian pada masyarakat ST, Pembantu Direktur	10.d, e	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	4
		e. Pembantu Direktur Akademi, Ketua jurusan/Bagian, Ketua/Sekretaris program studi, Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	10.f,g, h	SK Jabatan pimpinan	Dosen yang menduduki lebih dari satu jabatan pada saat yang sama, angka kreditnya dihitung salah satu yang bernilai tinggi	3
14	11	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya, a. Pembimbing pencangkakan	11.a	SK penugasan	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya per semester	2
		b. Reguler	11.b	SK penugasan	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya per semester	1
15	12	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan, a. Detasering	12.a	SK penugasan	Satu kegiatan detasering per semester	5
		b. Pencangkakan	12.b	SK penugasan	Satu kegiatan pencangkakan per semester	4

b. Melaksanakan Penelitian

Kriteria, bukti kegiatan, dan batas angka kepatutan untuk setiap komponen kegiatan dalam Melaksanakan Penelitian adalah seperti tertera pada **Tabel 2.4**.

Tabel 2.4 Komponen Kegiatan Melaksanakan Penelitian, Kode Komponen, Kriteria, Bukti Kegiatan, dan Batas Kepatutan.

No.	Komponen Kegiatan	Kode Komponen	Kriteria	Bukti Kegiatan	Batas Kepatutan	Angka Kredit maks
1	2	3	4	5	6	7
1	Menghasilkan karya ilmiah a. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan 1). Dalam bentuk Buku a). Monograf	1.a.1).a)	1. Berbentuk buku 2. Diterbitkan 3. Satu hal dalam suatu bidang ilmu	Buku monograf asli	1 buku per tahun	20
	b). Buku referensi	1.a.1).b)	1. Berbentuk buku 2. Diterbitkan 3. Satu bidang ilmu	Buku referensi asli	1 buku per tahun	40
	2). dalam majalah ilmiah a) Internasional	1.a.2).a).	Dimuat dalam majalah internasional	Majalah ilmiah asli (lengkap)	1 artikel per semester	40
	b) Nasional terakreditasi	1.a.2).b).	Dimuat dalam majalah ilmiah nasional terakreditasi	Majalah ilmiah asli (lengkap)	1 artikel per semester	25
	c) Nasional tidak terakreditasi	1.a.2).c).	Dimuat dalam majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi	Majalah ilmiah asli (lengkap)	2 artikel per semester	10
	3). Melalui seminar a). Disajikan 1). Internasional	1.a.3)a)1)	1. Makalah disajikan dalam seminar dan dimuat dalam prosiding seminar internasional, atau	1. Prosiding asli (lengkap), atau fotocopy artikel (makalah) dengan cover dan daftar isi prosiding, dan	1 makalah per semester	15

			2. Dimuat dalam buku dalam suatu topik bahasan tertentu, diterbitkan dan diedarkan secara internasional.	sertifikat/bukti penyajian makalah dari Panitia Seminar 2. Buku yang memuat artikel yang diusulkan untuk dinilai atau reprint artikel yang dicetak oleh penerbit (asli)		
	2). Nasional	1a.3).a).2)	Idem 1) untuk tingkat nasional	Idem 1) untuk tingkat nasional	2 makalah per semester	10
	b). Poster 1). Internasional	1a.3).b).1)	1. Poster dipasang/dipamerkan pada saat acara seminar berlangsung 2. Dimuat dalam prosiding seminar	1. Prosiding asli (lengkap), atau fotocopy poster yang dimuat dalam prosiding berikut cover dan daftar isi, atau 2. Poster dan sertifikat keikutsertaan dari panitia seminar.	1 poster per semester	10
	2). Nasional	1.a.3).b.2)	Idem 1) untuk tingkat nasional	Idem 1) untuk tingkat nasional	2 poster per semester	5
	4). Dalam koran/majalah Populer / umum	1.a.4).	Dimuat dalam koran/majalah populer/umum	Koran/majalah populer / umum yang memuat artikel yang diusulkan untuk dinilai	Maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk Melaksanakan Penelitian	1
	b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi)	1.b.	1. Dibuat dalam bentuk buku atau makalah, baik untuk tingkat nasional maupun internasional. 2. Buku atau makalah tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi atau ruang baca departemen	Buku atau makalah yang telah dibubuhi atau dilampiri bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau departemen.	Maksimal 10% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk Melaksanakan Penelitian	3
2	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah	2	Hasil terjemahan/saduran dibuat dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Buku asli terjemahan / saduran	1 buku per semester	15
3	Mengedit/menyunting karya ilmiah	3	Hasil editing/suntingan dibuat dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Buku asli hasil editing / suntingan	1 buku per semester	10
4	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan. a. Internasional	4.a.	Rancangan dan karya teknologi dipatenkan oleh instansi yang berwenang pada tingkat internasional.	Fotokopi sertifikat/surat keterangan paten internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi.	1 karya per tahun	40
	b. Nasional	4.b.	Rancangan dan karya teknologi dipatenkan oleh instansi yang berwenang pada tingkat nasional.	Fotokopi sertifikat/surat keterangan paten nasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi.	1 karya per semester	40
5	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan; Karya sastra a. Tingkat Internasional	5a	1. Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional. 2. Mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional.	1. Surat keterangan keberadaan rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional dari pihak yang berkompeten dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi. 2. Fotokopi surat hasil penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada	1 karya per tahun	20

				tingkat internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi.		
	b. Tingkat Nasional	5.b.	1. Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/ karya sastra tingkat nasional. 2. Mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat nasional.	1. Surat keterangan keberadaan rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/ karya sastra tingkat internasional dari pihak yang berkompeten dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi. 2. Fotokopi surat hasil penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi	1 karya per tahun	15
	c. Tingkat Lokal	5.c.	1. Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/ karya sastra tingkat daerah 2. Mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat daerah	1. Surat keterangan keberadaan rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/ karya sastra tingkat internasional dari pihak yang berkompeten dan disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi 2. Fotokopi surat hasil penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional yang dilegalisir oleh pimpinan perguruan tinggi	1 karya per tahun	10

Pengertian istilah yang dipergunakan dalam **Tabel 2.4** adalah sebagai berikut.

1. Karya ilmiah adalah seluruh hasil karya kegiatan yang termasuk ke dalam kategori Melaksanakan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang terdiri atas :
 - a. Menghasilkan karya ilmiah
 - b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah
 - c. Mengedit/menyunting karya ilmiah
 - d. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan.
 - e. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra.

Adapun komponen-komponen kegiatannya adalah seperti tertera pada **Tabel 2.4**.

2. Batas kepatutan suatu komponen kegiatan dalam Melaksanakan Penelitian adalah rata-rata jumlah hasil atau besarnya angka kredit maksimal selama periode penilaian yang dianggap mungkin untuk dihasilkan apabila pelaksanaannya dilakukan dengan cara-cara kerja yang benar, atau persentase maksimal yang dibenarkan untuk suatu komponen kegiatan tertentu terhadap angka kredit minimal untuk Melaksanakan Penelitian yang diperlukan, guna mendapatkan kualitas Melaksanakan Penelitian seperti yang diharapkan.
3. Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu hal saja dalam suatu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty/ies*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat-syarat penerbitan buku yang baik seperti diuraikan pada Butir 5.1.
4. Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat-syarat penerbitan buku yang baik seperti diuraikan pada Butir 5.1.
5. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dimuat dalam bentuk buku yang memiliki ISBN, atau majalah ilmiah yang memiliki ISSN (*internasional, nasional terakreditasi, nasional tidak terakreditasi*), atau prosiding seminar yang memiliki ISBN atau ISSN, atau majalah populer, atau koran.
 - 5.1. Buku yang dimaksud dalam butir 5 adalah buku yang selain memiliki ISBN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO).
 - b. Ukuran : minimal 15,5 cm x 23 cm.
 - c. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi.
 - d. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- 5.2. Berkala ilmiah atau majalah ilmiah yang selanjutnya disebut sebagai majalah ilmiah adalah bentuk terbitan yang berfungsi meregistrasi kegiatan keceandekaan, mensertifikasi hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah minimum, mendiseminasikannya secara meluas kepada khalayak ramai, dan mengarsipkan semua temuan hasil kegiatan keceandekaan ilmuwan dan pandit yang dimuatnya.
- Majalah ilmiah terdiri atas:
1. Majalah ilmiah internasional bereputasi.
 2. Majalah ilmiah nasional terakreditasi.
 3. Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi.
- 5.3. Majalah ilmiah nasional adalah majalah yang selain memiliki ISSN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
 - b. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
 - c. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
 - d. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia.
 - e. Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.
 - f. Diedarkan secara nasional.
- 5.4. Majalah ilmiah internasional adalah majalah ilmiah yang terbit pada Negara lain yang memiliki reputasi yang tidak diragukan atau majalah

ilmiah nasional terakreditasi yang menurut penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi disamakan dengan majalah ilmiah internasional yaitu yang memenuhi criteria sebagai berikut :

- a. Editorial Board (Dewan Redaksi) adalah pakar dibidangnya dan berasal dari berbagai negara serta berdomisili di negara masing-masing.
 - b. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa PBB (Inggris, Perancis, Arab, Rusia, dan Cina) dan artikel ilmiah berasal dari penulis berbagai negara.
 - c. Terbit secara teratur atau berkesinambungan serta beredar di berbagai negara.
- 5.5. Majalah ilmiah nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai majalah ilmiah nasional dan mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dibuktikan dengan surat penetapan hasil akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai.
- 5.6. Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memiliki ISSN tetapi tidak mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 5.7. Prosiding seminar atau pertemuan ilmiah lainnya adalah buku yang selain memiliki ISBN atau ISSN juga memenuhi kriteria:
- a. Ada Tim Editor yang terdiri atas satu atau lebih pakar dalam bidang ilmu yang sesuai.
 - b. Diterbitkan dan diedarkan serendah-rendahnya secara nasional.
- 5.8. Koran/majalah populer/majalah umum adalah koran/majalah populer/majalah umum yang memenuhi syarat-syarat penerbitan untuk setiap kategori media penerbitan tersebut, diterbitkan secara reguler dan diedarkan serendah-rendahnya pada wilayah kabupaten/kota.
6. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam bentuk buku yang tidak diterbitkan atau makalah yang disajikan dalam suatu forum ilmiah tetapi tidak diterbitkan dan

terdokumentasikan di perpustakaan perguruan tinggi atau departemen, setelah mendapatkan rekomendasi dari seorang Guru Besar atau pakar di bidangnya.

7. Menterjemahkan/menyadur buku ilmiah adalah menterjemahkan / menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
8. Mengedit/menyunting buku ilmiah adalah hasil suntingan/editing terhadap isi buku ilmiah orang lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
9. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi yang dipatenkan yakni mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual secara paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat :
 - a. Internasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
 - b. Nasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.
10. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat :
 - a. Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional.
 - b. Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional.
 - c. Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah.
11. Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan.
 - a. Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga

pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dll. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental.

- b. Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dll.
 - c. Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dll.
 - d. Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater, dll.
 - e. Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dll.
12. Karya sastra adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi.
13. Prosiding yang dipublikasikan harus memenuhi syarat-syarat buku ilmiah yang dipublikasikan, yaitu:

a. Untuk Prosiding Seminar Nasional

- 1) Memuat makalah lengkap
- 2) Ditulis dalam Bahasa Indonesia
- 3) Ada editor yang sesuai dengan bidang ilmunya
- 4) Memiliki ISBN
- 5) Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian

b. Untuk Prosiding Seminar Internasional

- 1) Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Rusia, Arab, Cina)
- 2) Ada editor yang berasal dari berbagai negara
- 3) Penulis berasal dari berbagai negara

4) Memiliki ISBN

5) Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian

Selain komponen kegiatan Melaksanakan Penelitian seperti tertera pada Tabel 2.4. beberapa komponen kegiatan tambahan yang diakui sebagai komponen kegiatan Melaksanakan Penelitian yang baru adalah sebagai berikut:

1. Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik (e-journal) yang bereputasi disetarakan dengan artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi.

Syarat-syarat untuk jurnal elektronik sama dengan syarat-syarat yang diperlukan untuk jurnal ilmiah nasional terakreditasi.

Bukti artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik harus berupa print-out artikel dan dilengkapi print-out identitas jurnal elektronik yang memuat ciri-ciri yang diperlukan sebagai jurnal elektronik yang bereputasi (cover, editorial board, daftar isi, ISSN, penerbit).

2. Artikel dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis disetarakan dengan karya tulis ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding.

3. Jurnal ilmiah yang walaupun ditulis dalam Bahasa Resmi PBB akan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional, disetarakan dengan jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi.

4. Hasil penelitian / pemikiran yang disajikan dalam seminar / simposium / lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan bernilai angka kredit maksimal:

a. Internasional = 5

b. Nasional = 3

5. Hasil penelitian / pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar / simposium / lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan, bernilai angka kredit maksimal:

a. Internasional = 10

b. Nasional = 5

6. Jurnal ilmiah internasional edisi khusus/suplemen atau jurnal ilmiah nasional terakreditasi edisi khusus/suplemen yang memuat artikel yang disajikan dalam sebuah seminar/simposium/lokakarya bernilai angka kredit maksimal:
 - a. Internasional = 15
 - b. Nasional = 10

Publikasi sebagaimana tersebut pada butir 2 s/d 6 tidak dapat dipergunakan untuk memenuhi persyaratan kenaikan jabatan akademik dalam kurun waktu 1 s/d 3 tahun dan untuk kenaikan ke Guru Besar.

7. Kriteria untuk seminar/simposium/lokakarya internasional dan nasional adalah sebagai berikut:
 - a. Internasional
 - 1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi.
 - 2) Steering committee terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara.
 - 3) Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, China, Arab, Rusia)
 - 4) Pemakalah dan peserta berasal dari berbagai negara
 - b. Nasional
 - 1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi.
 - 2) Steering committee yang terdiri dari para pakar.
 - 3) Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa Indonesia.
 - 4) Pemakalah dan peserta berasal dari berbagai perguruan tinggi/lembaga ilmiah lingkup nasional.

Dari proses penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai Pusat selama ini, beberapa kekuranglengkapan dan kekeliruan bukti untuk butir-butir kegiatan dalam sub unsur Melaksanakan Penelitian adalah seperti tertera pada **Tabel 2.5**.

Tabel 2.5. Beberapa Contoh Bentuk Bukti yang Dilampirkan oleh Dosen Dalam Rangka Penilaian Karya Ilmiah Dosen yang Tidak Memenuhi Kriteria Melaksanakan Penelitian (Komponen B Tridharma Perguruan Tinggi).

No.	Bukti yang Dilampirkan	Frekuensi	Komponen Yg Diusulkan	Keterangan	Rekomendasi Penyempurnaan atau Tindak Lanjut
1	2	3	4	5	6
1	a. Buku Ajar b. Diklat c. Modul	Sering	1.a.1).b). Atau 1.b.	Buku ajar, Diklat dan Modul tidak dapat dinilai untuk komponen Melaksanakan Penelitian	Dapat diusulkan untuk Kegiatan Pendidikan
2	Buku Petunjuk Praktis dalam Penerapan Teknologi Tertentu	Sering	1.a.1).a). Atau 1.b.	Buku Petunjuk Praktis dalam enerapan Teknologi Tertentu tidak termasuk ke dalam kategori Melaksanakan Penelitian	Dapat diusulkan untuk Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
3	a. Disertasi (asli) b. Tesis (asli)	Jarang	1.b.	Disertasi dan Tesis merupakan bagian dari syarat untuk kelulusan pendidikan Doktor/ S3 dan Magister/S2	Tidak diusulkan
4	Disertasi yang dipublikasikan	Sering	1.a.1).a).	Disertasi (asli) yang dipublikasikan dikategorikan sama dengan Disertasi	Untuk dapat diusulkan menjadi karya ilmiah yang dipublikasikan, materi Disertasi ditulis ulang menjadi tulisan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah, atau berupa buku dengan format baru yang diterbitkan
5	a. Buku laporan hasil penelitian yang tidak dipublikasikan tanpa bukti pendokumentasian b. Makalah yang tidak dipublikasikan tanpa bukti pendokumentasian	Sangat Sering	1.b.	Untuk dapat dinilai sebagai karya ilmiah, buku atau makalah yang tidak dipublikasikan harus dibubuhi atau dilampiri bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau jurusan/departemen	Bubuhi atau lampiri bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau jurusan/departemen.
6	Terjemahan buku atau artikel ilmiah untuk bahan kuliah yang tidak diterbitkan	Sering	2.	Untuk dapat dinilai sebagai karya ilmiah, hasil terjemahan harus diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1. Dapat diusulkan sebagai modul kuliah pada Kegiatan Pendidikan (A), atau 2. Hasil terjemahan diterbitkan
7	GBPP mata kuliah	Jarang	1.b.	GBPP merupakan kelengkapan yang harus dibuat dalam penyelenggaraan suatu mata kuliah, bukan merupakan karya ilmiah hasil penelitian	Tidak diusulkan
8	a. Abstrak makalah b. Ringkasan laporan penelitian	Sering	1.a.3).a.1). Atau 1.a.3).a.2). Atau 1.a.2).c).	Abstrak saja atau Ringkasan saja tidak termasuk dalam kategori karya ilmiah yang berdiri sendiri, karena merupakan bagian dari makalah atau buku laporan penelitian	Lengkapi dengan makalah yang lengkap atau buku laporan penelitian yang lengkap
9	Fotokopi artikel pada jurnal ilmiah.	Sering	1.a.2).a). atau 1.a.2).b). atau 1.a.2).c).	Bukti karya ilmiah yang dimuat dalam jurnal dapat berupa jurnal aslinya, atau reprint artikel asli.	Lampirkan jurnal aslinya, atau reprint artikel yang dicetak oleh penerbit (asli).
10	Makalah atau buku laporan penelitian tanpa identitas waktu dan tujuan penulisan/pembuatan	Sering	1.b.	Setiap karya ilmiah harus jelas tujuan pembuatannya (ditulis dalam rangka apa, untuk memenuhi apa) dan waktu (tahun) pembuatannya	1. Lengkapi identitas (tujuan dan waktu pembuatannya) 2. Bubuhi atau lampirkan bukti pendokumentasian dari perpustakaan perguruan tinggi atau Departemen

Keterangan : Ukuran frekuensi secara kualitatif adalah sebagai berikut :

1. Sangat Sering = ditemukan setiap kali periode penilaian dengan kasus lebih dari satu
2. Sering = ditemukan hampir pada setiap periode penilaian
3. Jarang = ditemukan pada 1 – 2 periode penilaian

c. Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

Komponen kegiatan dalam Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari:

1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah:
 - a. Pejabat Negara, atau
 - b. Pejabat Strukturalyang harus dibebaskan dari jabatan organiknya, yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat
3. Memberi latihan, penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat, baik sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya, baik kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus (dosen, mahasiswa dan tenaga non dosen)
4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan adalah memberikan konsultasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan.
5. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun diluar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan.

Adapun batas maksimum dan batas minimum kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Angka kredit maksimal yang boleh diajukan adalah 15% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan.

2. Angka kredit minimal 0,5, akan tetapi setiap Perguruan Tinggi dapat menentukan syarat minimal besarnya angka kredit tertentu bilamana diperlukan.

2.4.3. Unsur Penunjang

Komponen kegiatan yang termasuk ke dalam Unsur Penunjang adalah sebagai berikut :

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi adalah ketua, sekretaris dan anggota senat fakultas/perguruan tinggi, Dewan/Majelis Guru Besar, Majelis Wali Amanat serta mitra bestari (reviewer) pada jurnal ilmiah yang terakreditasi oleh Ditjen Pendidikan tinggi atau majalah ilmiah yang ber ISSN.
2. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi tidak diperlukan batas minimal dan maksimal karena nilai butir kegiatan/angka kredit yang diberikan bukan per kegiatan melainkan kegiatan-kegiatan selama 1 tahun.
3. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun).
4. Menjadi anggota profesi, angka kreditnya dihitung per periode jabatan.
5. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam dalam panitia antar lembaga, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun).
6. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, angka kreditnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun).
7. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah, angka kreditnya dihitung untuk setiap pertemuan ilmiah (per kegiatan).
8. Mendapat tanda jasa/penghargaan antara lain seperti, satya lancana karyasatya, bintang jasa, bintang mahaputra, hadiah pendidikan, hadiah ilmu pengetahuan, hadiah pengabdian dll.
9. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional adalah menghasilkan buku pelajaran SLTA ke bawah yang memiliki "International Standard of Books Number" (ISBN).

10. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora adalah prestasi yang dibuktikan dengan adanya piagam penghargaan atau medali baik tingkat internasional, nasional maupun daerah.

Adapun batas maksimum dan batas minimum kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Angka kredit maksimal yang boleh diajukan adalah 20% dari angka kredit minimal yang diperlukan untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen yang diusulkan.
2. Angka kredit minimal untuk bidang ini boleh 0 (nol), akan tetapi setiap Perguruan Tinggi dapat menentukan syarat minimal besarnya angka kredit tertentu bilamana diperlukan.

2.5 Penelitian Sebelumnya

Penelitian yang serupa juga telah dilakukan oleh peneliti lain yang berjudul “Perancangan Sistem Informasi Usulan Kenaikan Pangkat Dan Jabatan Fungsional Dosen”. Penelitian ini dilakukan oleh Sri Karnila (2007). Pada penelitian ini dibangun sebuah sistem informasi Penetapan Angka Kredit (PAK) fungsional berdasarkan sebatas sistem komputerisasi. Sistem ini menghasilkan laporan PAK, dan memiliki fasilitas untuk entry data dan pencarian, sehingga menghasilkan informasi yang memenuhi kriteria akurasi, ketepatan waktu, dan relevansi. Sistem ini dibangun Microsoft Visual Basic dan menggunakan database Microsoft Access.

Selain penelitian Sri Karnila, terdapat juga penelitian dari Teguh Yuwono (2011) yang berjudul “Aplikasi Web Usulan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen”. Pada penelitian ini adalah pengembangan dari sistem informasi yang bersifat komputerisasi ditambah dengan *web application* sehingga dapat diakses melalui jaringan internet. Aplikasi ini dibangun dengan bahasa pemrograman PHP dengan database MySQL Server 5.0.45-community.