



YAYASAN INSTITUT PENGEMBANGAN WIRASWASTA INDONESIA JAKARTA  
Jl. H. Baping No.17 Susukan, Ciracas, Jakarta Timur 13750  
Telp. (021) 2281 9921 Hp/WA. 0818 18111 009  
Jl. Letda Natsir No.7 Cikeas Nagrak, Gn. Putri, Bogor 16967  
Telp. (021) 823 3737 Fax. (021) 823 4224  
Email : yayasanipwija@stieipwija.ac.id

**SURAT TUGAS**  
Nomor: 008/IPWIJA.KY/ST-00/2025

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua Yayasan Institut Pengembangan Wiraswasta Indonesia Jakarta (Yayasan IPWIJA) memberikan tugas kepada,:

Nama : Dr. Suyanto, SE., S.Pd.I., MM., M.Ak., Ak., CA  
NIDN : 0320016601  
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan  
Unit Kerja : Universitas IPWIJA

untuk menjadi narasumber pembekalan kenaikan jabatan fungsional , penelitian dan penerbitan HAKI di Universitas LIA, pada:

hari, tanggal : Rabu, 22 Januari 2025  
pukul : 13.00 WIB s.d. selesai  
tempat : Auditorium Gedung A, Kampus LIA  
Jl. Pangeran Timur Raya No.3 Pancoran, Jakarta 12770

Demikian Surat Tugas ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 16 Januari 2025  
Ketua Yayasan IPWIJA,



*[Handwritten Signature]*  
Dr. Sri Lestari Prasilowati, MA

*[Handwritten mark]*



YAYASAN INSTITUT PENGEMBANGAN WIRASWASTA INDONESIA JAKARTA  
Jl. H. Baping No.17 Susukan, Ciracas, Jakarta Timur 13750  
Telp. (021) 2281 9921 Hp/WA. 0818 18111 009  
Jl. Letda Natsir No.7 Cikeas Nagrak, Gn. Putri, Bogor 16967  
Telp. (021) 823 3737 Fax. (021) 823 4224  
Email : yayasanipwija@stieipwija.ac.id

### **Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)**

No.: 008/IPWIJA.KY/SPPD-00/2025

Berdasarkan fungsi, tugas pekerjaan, wewenang dan tanggung jawab, dengan ini memerintahkan kepada:

No	NAMA	NIDN/NITK	JABATAN
1	Dr. Suyanto, SE., S.Pd.I., MM., M.Ak., Ak., CA	0320016601	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan

Untuk melaksanakan tugas perjalanan dinas, dalam rangka mengikuti kegiatan :

Nama Kegiatan	Narasumber Pembekalan Kenaikan Jabatan Fungsional , Penelitian dan Penerbitan HAKI		
Hari/Tgl/Bln/Thn	Rabu, 22 Januari 2025	Jam	: 13.00 WIB s.d. selesai
Alamat	Auditorium Gedung A, Kampus LIA Jl. Pangeran Timur Raya No.3 Pancoran, Jakarta 12770		

**Keterangan:**

1. Setelah melaksanakan tugas perjalanan dinas, kepada yang ditugaskan untuk melakukan perjalanan dinas ini, agar melapor kepada Ketua Yayasan IPWIJA secara tertulis seluruh kegiatan yang telah diikuti, paling lambat 1 (satu) Minggu setelah selesai kegiatan;
2. Sebagai pertanggung jawaban, SPPD ini agar dikembalikan kepada Ketua Yayasan melalui Sekretaris Pimpinan;
3. Pertanggung jawaban atas perjalanan dinas tersebut dapat diterima, apabila telah ada bukti melaksanakan tugas perjalanan dinas, yaitu kehadiran yang bersangkutan telah diketahui (visum) oleh instansi atau panitia penyelenggara kegiatan;
4. Semua pejabat atau karyawan yang melaksanakan tugas perjalanan dinas diwajibkan menyampaikan visum kepada penyelenggara kegiatan untuk diisi dan ditandatangani oleh pihak yang bersangkutan untuk diserahkan kepada Ketua Yayasan IPWIJA bersama copy sertifikatnya dalam bentuk *soft copy (pdf)* dan *hard copy*.

Demikian Surat Perintah Perjalanan Dinas ini dibuat, untuk melaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 16 Januari 2025

Ketua Yayasan IPWIJA,



Dr. Sri Lestari Prasilowati, MA

**Tembusan:**

1. Arsip

**Visum**

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa benar nama tersebut di atas telah mengikuti kegiatan yang kami selenggarakan pada :

Tanggal ..... S.d .....

Datang di tempat penyelenggara : tgl .....

Kembali ke tempat asal : tgl .....

Nama dan Tandatangan	Jabatan	Cap/Stempel

Diisi oleh instansi penyelenggara kegiatan



# UNIVERSITAS LIA

Fakultas Sains dan Bisnis | Fakultas Humaniora dan Desain  
Jl. Pengadegan Timur Raya No. 3, Pancoran, Jakarta 12770

telp. (021) 79181051, o 800-140-3027 (bebas pulsa) | e-mail: [info@universitaslia.ac.id](mailto:info@universitaslia.ac.id) | website: [universitaslia.ac.id](http://universitaslia.ac.id)

Jakarta, 8 Januari 2025

No : 002/R/UL/I/2025  
Perihal : Permohonan Narasumber

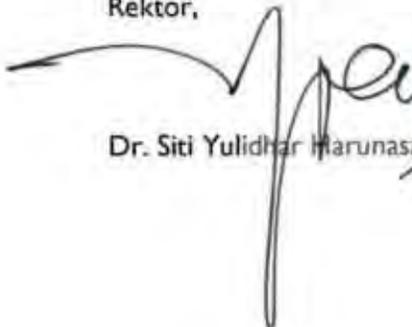
Kepada Yth.  
Prof. Dr. Suyanto, M.M, M.Ak., Ak., CA.  
Universitas IPWIJA  
di Jakarta

Dengan hormat kami sampaikan, bahwa untuk memfasilitasi dosen-dosen Universitas LIA dalam meniti karir, kami akan menyelenggarakan pembekalan tentang kenaikan jabatan fungsional, penelitian dan penerbitan HAKI atau sejenisnya. Berkaitan dengan hal tersebut, kami memohon Bapak berkenan menjadi narasumber dalam kegiatan pembekalan yang dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Rabu, 22 Januari 2025  
Pukul : 13.00 – selesai  
Tempat : Auditorium Gedung A, Kampus LIA  
Jl. Pengadegan Timur Raya No. 3 Pancoran, Jakarta 12770

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas kesediannya, kami sampaikan terima kasih.

Universitas LIA  
Rektor,



Dr. Siti Yulidhar Marunasari, M.Pd.

**AGENDA PEMBEKALAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL,  
PENELITIAN, DAN PENERBITAN HAKI**

Hari, tanggal : Rabu, 22 Januari 2025

No	Waktu	Agenda	PIC
1	13.00-13.05	Pembukaan	MC
2	13.05-13.10	Menyanyikan lagu Indonesia Raya	
3	13.10-13.20	Sambutan Rektor UL	Dr. Siti Yulidar Harunasari, M.Pd.
4	13.20-14.40	Penelitian kolaboratif, optimalisasi publikasi ke jurnal bereputasi dan HAKI	Prof. Iwan Sugihartono, M.Si.
5	14.40-15.40	Pembinaan Karir Dosen melalui Peningkatan Jabatan Fungsional Akademik	Prof. Dr. Suyanto, M.M, M.Ak., Ak., CA.
6	15.45	Penutup	MC

  
UNIVERSITAS LIA

# SERTIFIKAT

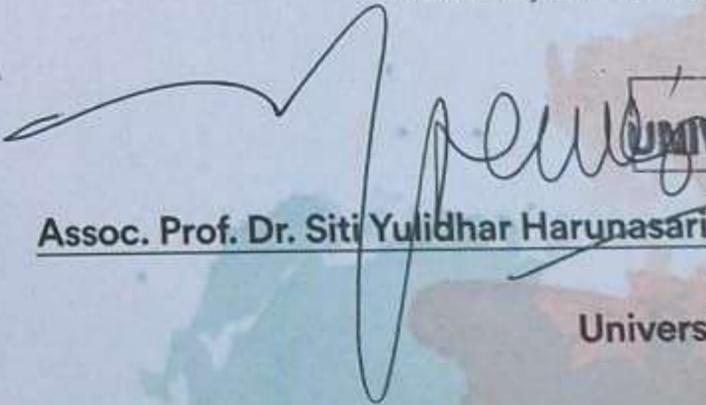
diberikan kepada

Prof. Dr. Suyanto, M.M., M.Ak., CA.

sebagai Narasumber

pada acara Pembekalan Kenaikan Jabatan Fungsional, Penelitian, dan Penerbitan HAKI  
yang diselenggarakan Universitas LIA pada, 22 Januari 2025.

Jakarta, 22 Januari 2025

  
  
Assoc. Prof. Dr. Siti Yulidhar Harunasari, M.Pd.  
Rektor  
Universitas LIA

# PEMBEKALAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL, RESEARCH, DAN PENYERAPAN HAKI

NARASUMBER

OR

RABU

22 Januari 2025  
Auditorium Gedung A,  
Universitas LIA

13.00

16.00 WIB






**UNIVERSITAS LIA**


## PEMBEKALAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL, PENELITIAN, DAN PENERBITAN HAKI

NARASUMBER      OPEN

**RABU**  
 22 Januari 2024  
 Auditorium  
 Universitas  
 Lia  
 13.00  
 16.00





# Peningkatan Karir Dosen UNIVERSITAS LIA

Jabatan Fungsional, Penelitian dan HAKI

Disampaikan Oleh: Suyanto Walidi  
Mobile/WA: +62811952956

*Prediksi Indonesia Th 2050*

**10 NEGARA**

DENGAN TINGKAT  
PEREKONOMIAN TERBESAR

**TAHUN 2050**



## **PELAJARAN KEHIDUPAN**

**Bila burung sudah tua dan tak sanggup lagi mencari makan, maka burung tanpa harus mengenyam Pendidikan formal sekolah pun, anak burung dengan nuraninya memberi makan orang tuanya....**

**Masya Allah... betapa besar karunia Allah SWT yang diberikan kepada semua makhluknya.**



**Moto Kehidupan  
Suyanto, 2000**

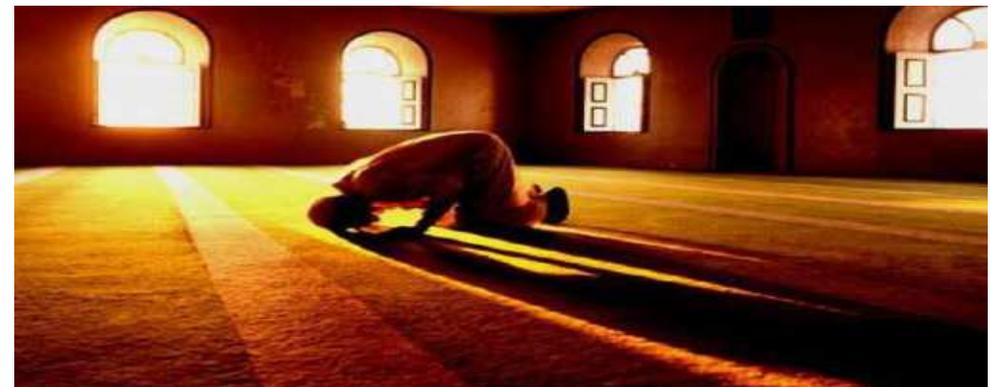
**Kedua, Ayo Bekerja, untuk  
Memerangi Kemiskinan**



**Pertama, Ayo Sekolah, untuk  
Memerangi Kebodohan**



**Ketiga, Ayo Ibadah, untuk  
Keselamatan Dunia Akhirat**



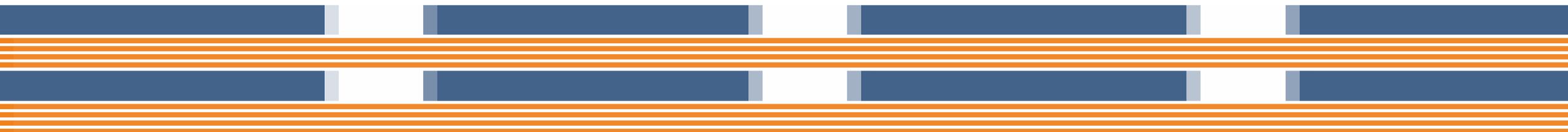


- Dasar Hukum UU 14 Tahun 2005
- Dosen Profesional
- NIDN dan NUPTK
- Tridharma Perguruan Tinggi
- Jabatan Akademik Dosen
- Laporan BKD
- Serfikasi Dosen
- Asesor SERDOS dan BKD
- Studi Lanjut ke S3
- Program 8 IKU PT
- HAKI



# *madel* KIPAS

**KREATIF, INOVATIF, PRODUKTIF, ADAPTIF, SINERGI**



# Dosen?

Menurut **Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen** serta **Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen**, kita simpulkan bahwa Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.



## Profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Memiliki bakat, minat, panggilan jiwa, dan idealisme;
2. Memiliki komitmen untuk meningkatkan mutu pendidikan, keimanan, ketakwaan, dan akhlak mulia;
3. Memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas;
4. Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas;
5. Memiliki tanggung jawab atas pelaksanaan tugas keprofesionalan;
6. Memperoleh penghasilan yang ditentukan sesuai dengan prestasi kerja;
7. Memiliki kesempatan untuk mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan belajar sepanjang hayat;
8. Memiliki jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas keprofesionalan;



## Kualifikasi Akademik

Dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang diperoleh melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi sesuai dengan bidang keahlian, minimum:

1. Lulusan program magister untuk program diploma atau program sarjana,
2. Lulusan program doktor untuk program pascasarjana.



## Hak Dosen:

1. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial;
2. Mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
3. Memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual;
4. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
6. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan
7. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/organisasi profesi keilmuan.



## Kewajiban Dosen:

1. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
3. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
4. Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
5. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
6. Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.



## Status Dosen

Status dosen terdiri atas dosen tetap, dosen tidak tetap, dan honorer.

**Dosen tetap** adalah dosen dosen yang bekerja penuh waktu, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan pemberian NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional).

**Dosen tidak tetap** adalah dosen kontrak yang diangkat Pimpinan PT/Yayasan selama jangka waktu tertentu, mereka berinduk di PT yang mengontrak mereka, bekerja penuh atau tidak penuh waktu, padanya diberi NUPN (Nomor Urut Pengajar Nasional).

**Dosen Honorer** adalah Dosen yang mengajar di Perguruan Tinggi tanpa ada ikatan kerja (tidak dikontrak), mereka tidak memiliki induk-pusat kerja, tidak didata dalam pdpt sehingga tidak memiliki NUPN.





# Mars ARTIPENA

# MARS ARTIPENA



**PADUAN SUARA MHS UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG**



# IDENTITAS DOSEN INDONESIA

**NIDN** **NUPTK**



## NUPTK Gantikan NIDN?

**NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan)** adalah nomor induk bagi seorang pendidik atau tenaga kependidikan, baik PNS maupun non-PNS, terdiri dari 16 angka yang unik.

Menurut Pusat Data Statistik Kemdikbud Ristek bahwa nomor tersebut berfungsi sebagai identitas resmi untuk berbagai keperluan pendidikan. Selain berfungsi sebagai nomor identitas, nomor tersebut juga berfungsi sebagai standar untuk kualitas tenaga pendidik.

## Perbedaan NUPTK dan NIDN

Sebagaimana diketahui sebelumnya, NUPTK umumnya diperuntukan bagi tenaga kependidikan dan guru, sementara NIDN dikhususkan bagi dosen. Selain itu, kedua nomor tersebut tidak dapat digunakan secara bersamaan.

Hal tersebut ditujukan agar tidak ada kemungkinan terjadinya individu yang memiliki dua jabatan sebagai guru dan dosen sekaligus, atau istilahnya “nyambi”. Lalu, kedua nomor tersebut sebelumnya diedarkan oleh kementerian yang berbeda, tepatnya sebelum terjadi peleburan Kemendikbud dan Kemenristek menjadi satu lembaga (Kemendikbudristek).

## Kenapa Terjadi Perubahan NIDN menjadi NUPTK?

Hal tersebut sering dengan Permenristekdikti baru, mengenai penetapan NUPTK (Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan) sebagai pengganti NIDN, NIDK, NUP, dan NITK. Beberapa alasan terjadinya perubahan tersebut di antaranya:

1. Efisiensi dan efektivitas administrasi pendidik dan tenaga kependidikan.
2. Kemudahan proses registrasi dan pendataan.
3. Integrasi sistem yang terpusat untuk semua pendidik dan tenaga kependidikan.
4. Memudahkan institusi melalui integrasi data.

# Pastikan Dosen Melengkapi Data ini SEGERA !

## IKATAN KERJA

Pilih Ikatan Kerja yang sesuai:

- Dosen Tetap
- Dosen Tidak Tetap
- Pengajar Non Dosen

## STATUS KEPEGAWAIAN

Pilih Status Kepegawaian:

- Dosen Tetap: PNS, CPNS, PPPK, atau Perjanjian Kerja dengan PT
- Dosen Tidak Tetap: Perjanjian Kerja dengan PT
- Pengajar Non Dosen: Perjanjian Kerja dengan PT

## DOKUMEN BUKTI

Upload Dokumen

- Dokumen Bukti wajib diunggah berdasarkan Ikatan Kerja dan Status Kepegawaian

## Hal yang Harus Dipersiapkan Dosen mengenai Perubahan NIDN menjadi NUPTK

Melalui perubahan yang dilakukan, tentunya dosen harus dapat beradaptasi secepat dan seefektif mungkin. Berikut ini beberapa hal yang harus disiapkan oleh dosen terkait peraturan baru tersebut, yaitu:

1. Memperbarui data di **SISTER** (Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi): Sebagai pangkalan data bagi dosen, maka dosen perlu memperbarui data terbaru pada situs tersebut.
2. Melengkapi data yang bersangkutan: Beberapa data yang bersangkutan tersebut adalah informasi mengenai ikatan kerja, status kepegawaian, dan dokumen bukti.
3. Memverifikasi NIK: Hal tersebut penting karena NIK menjadi identitas utama warga negara.

The background of the slide is a blurred image of a person wearing a black graduation cap (mortarboard) with a tassel. The person is looking down, and their hands are visible near the base of the cap. The image is set against a light blue background.

# Tri Dharma Perguruan Tinggi

## 1. Pendidikan dan Pengajaran

Poin pertama pada Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan dan Pengajaran. Hal ini sangat perlu dilakukan dalam keberlangsungan pendidikan di suatu institusi pendidikan baik itu universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi, ataupun bentuk lainnya.

Pendidikan dan pengajaran merupakan suatu usaha dalam pembentukan pribadi agar sesuai dengan pedoman yang berlaku. Selain itu, pendidikan merupakan usaha sadar yang sudah direncanakan untuk dapat mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar mahasiswa dapat mengembangkan potensi dirinya.

Adapun jika proses belajar mengajar tidak dilakukan dengan baik, maka akan berefek pada kemajuan bangsa itu sendiri, dimana Sumber Daya Manusia memiliki kualitas yang minimal.

Untuk itu, pendidikan dan pengajaran menjadi poin yang paling penting dilakukan oleh perguruan tinggi.

## 2. Penelitian dan Pengembangan

Poin kedua dari Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah mengadakan penelitian dan pengembangan. Hal ini untuk mencapai tujuan Perguruan Tinggi yaitu memiliki Sumber Daya Manusia yang kreatif, cerdas, dan kritis.

Sebagai contoh, negara maju yang ada di Dunia sudah memiliki sistem penelitian dan pengembangan yang tinggi. Oleh karenanya, negara-negara yang memiliki tingkat penelitian tinggi, kini berkembang sangat pesat baik dari segi teknologi atau pun produk lainnya.

Salah satu bentuk kontribusi agar bangsa terus maju dan berkembang yakni dengan menerapkan penelitian dan pengembangan. Kedua hal tersebut akan berdampak positif pada bidang ekonomi, pendidikan, sosial dan sektor lainnya.

## 3. Pengabdian Kepada Masyarakat

Selanjutnya poin Tri Dharma Perguruan Tinggi terakhir adalah pengabdian kepada masyarakat, yakni dengan terjun langsung ke lapangan untuk membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas.

Salah satu contoh untuk dapat mengabdikan kepada masyarakat yakni mengadakan workshop atau seminar. Dimana dalam pengadaan workshop atau seminar harus memiliki tim yang solid dan satu tujuan yang sama .

Tanpa jiwa dan semangat pengabdian kepada masyarakat, tentu saja tidak ada artinya. Mahasiswa hanya menjadi cikal bakal manusia yang egois dan tidak peduli terhadap masyarakat. Hal itu tentu bukan sesuatu yang baik, dimana mahasiswa merupakan harapan besar bangsa ini dan diharapkan mampu tumbuh, berkembang, dan menjadi harapan masa depan bangsa.

# Bagan Tri Dharma



# Tindak Lanjut Pengusulan Jabatan Akademik Dosen Masa Peralihan

---

# Linimasa Regulasi Dosen



## Dosen PNS

**Permenpanrb 17/2013**  
tentang Jabatan  
Fungsional Dosen dan  
Angka Kreditnya

## Dosen PNS

**Permenpanrb 01/2023**  
tentang Jabatan  
Fungsional

## Fokus Saat Ini

### Semua Dosen

#### Pemadanan Data Dosen

(Mei - Agustus 2024)

- Permendikbud 31/2022
- Kepmendikbud 133/M2022

#### Kenaikan Jabatan Akademik

(Juni - November 2024)

- Permendikbud 92/2014
- PermenpanRB 6/2022
- PermenpanRB 1/2023
- PerkaBKN 3/2023
- SK Dirjen 0502/E.E4/RHS/DT.04.01/2024

## Periode: Juni - November 2024

### Linimasa Promosi LK & GB

- **28 Mei - 28 Juni** proses persiapan dan penilaian oleh PT Periode I
- **13 - 30 Juni**: Pembukaan pengajuan usulan Periode I di SISTER (LK & GB)
- **1 - 12 Juli**: Persetujuan pimpinan PT/LLDIKTI/KL di SISTER
- **13 Juli - 30 Agustus**: Penilaian Usulan Periode I
- **September 2024**: Pembukaan pengajuan usulan Periode II
- **Oktober - November 2024**: Penilaian Usulan Periode II

### Permendikbud 92/2014

tentang Petunjuk Teknis  
Pelaksanaan Penilaian Angka  
Kredit Jabatan Fungsional  
Dosen

### Semua Dosen

### Pengaturan AK Integrasi

- Perdirjendikti 114/E/KPT/2023
- Perdirjendikti 171/E/KPT/2023

### Dosen PNS

### Regulasi Pengaturan

#### Dosen Baru Terbit

- Permendikbud Dosen
- Permenpanrb JF Dosen

### Semua Dosen

Catatan: implementasi  
penuh mulai 1 Januari  
2025 untuk semua PT

## Pemutakhiran Data Dosen

1. Pemutakhiran data nomor induk kependudukan (NIK) Dosen menyesuaikan dengan data yang tercatat di data kependudukan dan pencatatan sipil (Dukcapil);
2. Pemutakhiran data status dan ikatan kerja dosen;
3. Pemutakhiran data jabatan akademik dosen; dan
4. Pemutakhiran data rumpun ilmu.



## Landasan Hukum (1/2)

### UU Guru Dosen 14/2005

#### Definisi Dosen

- **Pasal 1 ayat (2):** Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- **Pasal 1 ayat (3):** Guru besar atau profesor yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- **Pasal 45:** Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- **Penjelasan Pasal 48 Ayat 1:** Yang dimaksud dengan **dosen tetap** adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu. Yang dimaksud dengan **dosen tidak tetap** adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu.

### Satu Data

#### Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

#### Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia

#### Permendikbud 31/2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

- **Pasal 1 ayat (2):** Satu Data Indonesia adalah kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar instansi pusat dan instansi daerah melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, dan menggunakan Kode Referensi dan Data Induk.
- **Pasal 3 ayat (2):** Data pendidikan meliputi:

<b>Data Pendidikan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Satuan Pendidikan</li><li>2. Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan</li><li>3. Peserta Didik</li><li>4. <b>Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b></li><li>5. Sumber Daya Pendidikan</li><li>6. Substansi Pendidikan</li><li>7. Capaian Pendidikan</li></ol>
------------------------	---



## Landasan Hukum (2/2)

### Satu Data

#### Kepmendikbudristek Nomor 133/M/2023 tentang Petunjuk Teknis Data Pendidikan, Data Penelitian, Dan Data Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Pendidikan Tinggi

##### Kategori data induk berdasarkan nomenklatur Kepmen

Data Induk Perguruan Tinggi

Data Induk Badan Penyelenggara Satuan Pendidikan

Data Induk Program Studi

Data Induk Peserta Didik

Data Induk Pendidik dan Tenaga Kependidikan (**fokus**)

### Satu Data

#### NUPTK

5. Kode Referensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - a. Kode referensi pendidik dan tenaga kependidikan yang selanjutnya disebut Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) merupakan kode referensi berbentuk nomor unik bagi pendidik dan tenaga kependidikan sebagai identitas dalam menjalankan tugas pada satuan pendidikan yang berfungsi sebagai nomor identitas pendidik dan tenaga kependidikan.
  - b. Pemberian NUPTK dilaksanakan dengan ketentuan 1 (satu) pendidik dan tenaga kependidikan hanya dapat memiliki 1 (satu) kode referensi.
  - c. NUPTK diberikan dalam format 16 (enam belas) digit, terdiri atas angka yang tersusun secara acak.

Sebelum	Sesudah
NIDN	NUPTK (masing-masing PTK mempunyai nomor unik)
NIDK	
NUP	
NITK	



# Kebijakan Registrasi Dosen

Semula NIDN/ NIDK/ NUP

- Permenristekdikti Nomor 26/2015 tentang Registrasi Pendidik pada PT
- Permenristekdikti Nomor 2/2016 tentang Perubahan Permenristekdikti 26/2016

Dicabut oleh

Satu kode referensi

- Permendikbudristek Nomor 31/2022 tentang Satu Data Kemdikbudristek
- Kepmendikbudristek Nomor 133/M/2023 tentang Juknis data Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Pendidikan Tinggi

Masa transisi

Transisi registrasi menjadi NUPTK

- SE Sesjen Nomor 25/2023 tentang Panduan Registrasi dan Perubahan Data Dosen pada PDDIKTI dan SISTER
- SE Sesjen Nomor 2/2024 tentang Perubahan Alur Birokrasi Proses Registrasi dan Perubahan Data Dosen pada PDDIKTI dan SISTER

Implementasi

Fungsi	PDDIKTI			SISTER		
	PTN	PTS	PTKL	Dosen PTN	Dosen PTS	Dosen PTKL
Operator	PTN	PTS	PTKL	Dosen PTN	Dosen PTS	Dosen PTKL
Verifikator	PTN	PTS	PTKL	PTN	PTS	PTKL
Validator	Dikti/Diksi	LLDIKTI	KL	Dikti/Diksi	LLDIKTI	KL

## Pemadanan dan Pemutakhiran Data

NIK

Status dosen

Rumpun Ilmu

Jabatan Akademik

Melalui Dukcapil

Dosen Tetap

Dosen Tidak Tetap

Pengajar Non-dosen

Rumpun, cabang, dan pohon ilmu (opsional) Dipadankan sesuai atau paling mendekati dengan pendidikan terakhir

Perbaikan dan pengembangan platform layanan PTK di SISTER



# SDM Pendidikan Tinggi

**Tenaga Pengajar Non Dosen**  
Staff pengajar bukan dosen baik yang bekerja penuh waktu atau paruh waktu diantaranya tutor, instruktur

**Dosen**  
Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

**Tenaga Kependidikan**  
Anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi antara lain, Pustakawan, tenaga Administrasi, laboran dan teknisi serta pranata teknik informasi

**Dosen Tetap**  
Dosen yang bekerja **penuh waktu** yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan Pendidikan tinggi tertentu

**Dosen Tidak Tetap**  
Dosen yang bekerja **paruh waktu** yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan Pendidikan tinggi tertentu

**Non ASN**  
Dosen Tetap dengan ikatan tetap/perjanjian kerja, yang diangkat **BUKAN** oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah,

**ASN**  
Dosen Tetap PNS dan Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah

1. NIK (link Dukcapil)
2. SK Pengangkatan Dosen Tetap
3. Surat Pernyataan Keterjangkauan lokasi dari Pimpinan PT
4. Sket Sehat
5. Ijazah (link dengan PT Asal Studi)
6. Surat Pernyataan Ybs tidak terikat instansi lain (Status Tetap)
7. Perjanjian Kerja (bila dengan Perjanjian Kerja)

## Calon Dosen Tetap

**Non ASN**  
Calon Yang diangkat **BUKAN** oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah

**ASN**  
Calon Yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah

Sama dengan Dosen Tetap, kecuali untuk SK Pengangkatan adalah Calon Dosen Tetap

## Praktisi

Dosen Tidak tetap yang memiliki instansi induk.

**Non ASN**  
Dosen Tidak Tetap **BUKAN ASN** yang berinstansi induk di instansi lain

**ASN**  
Dosen Tidak Tetap **ASN** yang berinstansi induk di instansi lain

Sama dengan Dosen Tetap, kecuali untuk SK Pengangkatan adalah Dosen Tidak Tetap, harus ada Perjanjian Kerja, dan tambah Surat Izin Instansi Induk

## Non- Praktisi

Dosen Tidak tetap yang tidak memiliki instansi induk.

Sama dengan Dosen Tidak Tetap Praktisi, tanpa Izin Instansi Induk

Status Dosen	Dosen Tetap	Dosen Tidak Tetap	Pengajar Nondosen
Deskripsi	Dosen yang bekerja tetap atau dengan perjanjian kerja bersifat penuh waktu pada Perguruan Tinggi.	Dosen yang bekerja dengan perjanjian kerja bersifat paruh waktu pada Perguruan Tinggi.	Pengajar yang mengajar di Perguruan Tinggi.
Kualifikasi Akademik	Magister atau Doktor atau disetarakan.	Magister atau Doktor atau disetarakan.	Sarjana atau Magister atau Doktor.
Kompetensi	Memenuhi kompetensi dosen di Jabatan Akademik tertentu.	Memenuhi kompetensi dosen di Jabatan Akademik tertentu.	Tidak perlu memenuhi kompetensi dosen.
Sertifikat Pendidik	Berhak selama memenuhi syarat.	Berhak selama memenuhi syarat.	Tidak berhak.
Sehat Jasmani dan Rohani	Memenuhi.	Memenuhi.	Memenuhi.
Kualifikasi yang disyaratkan PT tempat bertugas	Memenuhi.	Memenuhi.	Memenuhi.
Ikatan Kerja sebagai Dosen	Penuh waktu (tetap atau waktu tertentu).	Paruh waktu.	Penuh waktu/paruh waktu.
Instansi Kepegawalan	Perguruan tinggi.	Perguruan tinggi dan instansi lain selain perguruan tinggi.	Perguruan tinggi atau instansi lain selain perguruan tinggi.
Status Kewajiban Tridharma	Melaksanakan tridharma secara penuh (12-16 sks).	Tidak melaksanakan tridharma secara penuh (< 12 sks).	Hanya bisa mengajar, meskipun mungkin ada keinginan meneliti dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
Tugas Tambahan	Bisa mendapatkan tugas tambahan (contoh: kepala lembaga dll).	Bisa mendapatkan tugas tambahan (contoh: kepala lembaga dll).	Tidak bisa mendapatkan tugas tambahan.
Jabatan Akademik	Mempunyai jabatan akademik (selama aktif sebagai dosen).	Mempunyai jabatan akademik jika memenuhi kompetensi (berlaku hanya jika masih aktif sebagai dosen).	Tidak mempunyai jabatan akademik.
Kode Etik	Terikat kode etik dosen yang ditetapkan oleh perguruan tinggi	Terikat kode etik dosen yang ditetapkan oleh perguruan tinggi	Terikat kode etik yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
Pengembangan Karier Jabatan Akademik	Berhak mendapatkan pengembangan karier oleh perguruan tinggi.	Berhak mendapatkan pengembangan karier sesuai dengan perjanjian dan kebutuhan perguruan tinggi	Sesuai wewenang perguruan tinggi.
Tunjangan Profesi, Kehormatan	Dibayar dengan APBN.	Tanggung Instansi kepegawaian	Tidak mendapatkan.

# Implikasi Pengaturan dan Implementasi NUPTK



## Langkah Lanjutan dari Kemdikbudristek

- **[SELESAI]** Peadanan Data PTK dalam database Pendidikan Tinggi:
  - Analisis **Data Kependudukan** dengan hasil data dari API Dukcapil;
  - Analisis Kesesuaian **status ikatan kerja dan status kepegawaian** Dosen Aktif Mengajar dan Tidak Aktif Mengajar;
  - Analisis **Dosen Ganda** berdasarkan NIK, NIP dan No Registrasi untuk seluruh dosen terdaftar.
- **[SEDANG BERLANGSUNG]** Menyampaikan kepada PT hasil analisis dan mengarahkan PT untuk memutakhirkan data Dosen.
- **[AKAN DATANG]** Pembuatan NUPTK untuk data hasil pemutakhiran PT untuk data yang sudah padan dan melalui tahapan verifikasi/validasi.
- **[AKAN DATANG]** Pemindahan dan implementasi Layanan Dosen Satu Pintu di SISTER (Pendaftaran, Pemutakhiran, s.d. Penonaktifan, dan Pengaktifan kembali) yang sebelumnya melalui laman PDDIKTI Admin.

## Langkah Lanjutan dari PT

1. Memahami definisi Dosen dan pengelompokkan Dosen.
1. Melakukan peadanan data Dosen secara manual melalui platform SISTER yang dilakukan oleh Dosen/Admin PT.
1. Adapun hal yang diverifikasi/validasi adalah sebagai berikut:
  - a. Verifikasi data kependudukan via API Dukcapil;
  - b. Verifikasi status kepegawaian dan ikatan kerja dosen terkini.

## Pemutakhiran Data Dosen

1. Pemutakhiran data nomor induk kependudukan (NIK) Dosen menyesuaikan dengan data yang tercatat di data kependudukan dan pencatatan sipil (Dukcapil);
2. Pemutakhiran data status dan ikatan kerja dosen;
3. **Pemutakhiran data jabatan akademik dosen; dan**
4. Pemutakhiran data rumpun ilmu.

### Catatan:

PT untuk memutakhirkan data jabatan akademik Dosen terbaru di SISTER sehingga Dosen YbS layak untuk diajukan ke jabatan akademik setingkat lebih tinggi  
PT memutakhirkan data jabatan Dosen PNS di SIASN

## Pemutakhiran Data Dosen

1. Pemutakhiran data nomor induk kependudukan (NIK) Dosen menyesuaikan dengan data yang tercatat di data kependudukan dan pencatatan sipil (Dukcapil);
2. Pemutakhiran data status dan ikatan kerja dosen;
3. Pemutakhiran data jabatan akademik dosen; dan
4. **Pemutakhiran data rumpun ilmu.**

## Rumpun Ilmu - Landasan Hukum

### UU 12/2012

#### [Pasal 8-9]

Rangkuman: Dalam penyelenggaraan Pendidikan dan pengembangan IPTEK berlaku Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan yang dilakukan oleh Sivitas Akademika melalui kegiatan tridharma yang berkenaan dengan rumpun ilmunya

#### [Pasal 10]

- (1) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi merupakan kumpulan sejumlah pohon, cabang, dan ranting Ilmu Pengetahuan yang disusun secara sistematis.
- (2) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - (a) rumpun ilmu agama;
  - (b) rumpun ilmu humaniora;
  - (c) rumpun ilmu sosial;
  - (d) rumpun ilmu alam;
  - (e) rumpun ilmu formal; dan
  - (f) rumpun ilmu terapan.
- (3) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditransformasikan, dikembangkan, dan/atau disebarluaskan oleh Sivitas Akademika melalui Tridharma.

#### Kepdirjen

- Kepdirjen Dikti 163/E/KPT/2022 - [link](#)
- Kepdirjen Diksi NOMOR 27 /D /M/2022 - [link](#)

## Perguruan Tinggi - Pengisian Rumpun Ilmu di SISTER

Penerapan isian rumpun ilmu di SISTER diperuntukkan untuk pengisian profil Dosen, terciptanya tata kelola data dan memberikan acuan pelaksanaan layanan yang tepat.

Pengisian rumpun ilmu Dosen akan digunakan sebagai dasar pengelolaan layanan yang terintegrasi kedepannya, antara lain:

1. Penilaian Beban Kerja Dosen (BKD);
2. Penilaian Sertifikasi Dosen (Serdos);
3. Kenaikan Jabatan Akademik Dosen; dan
4. Sebagai dasar penugasan asesor dan penilai agar terdapat relevansi dan pemahaman substansi terhadap kinerja dan kegiatan yang dilakukan oleh Dosen terkait.

Pengisian rumpun ilmu dilakukan Dosen secara mandiri dengan berkoordinasi dengan Perguruan Tinggi, dengan ketentuan:

1. Wajib mengisi di level **rumpun ilmu** dan **pohon ilmu**. Untuk cabang ilmu bersifat opsional.
2. Dihimbau untuk mengisi Rumpun, Pohon dan Cabang ilmu sesuai atau yang terdekat dengan **Pendidikan tertinggi (S2 atau S3)** sesuai dengan ijazah. Dihimbau untuk tidak berdasarkan penugasan atau program studi saat ini.

**Catatan: Rujukan pemetaan rumpun ilmu saat ini menggunakan Kepdirjen Dikti dan Diksi yang sudah dikeluarkan, pemetaan ini bersifat iteratif dan akan terus dikembangkan**

# Formasi Jabatan Akademik Dosen dan Rumpun Ilmu

---



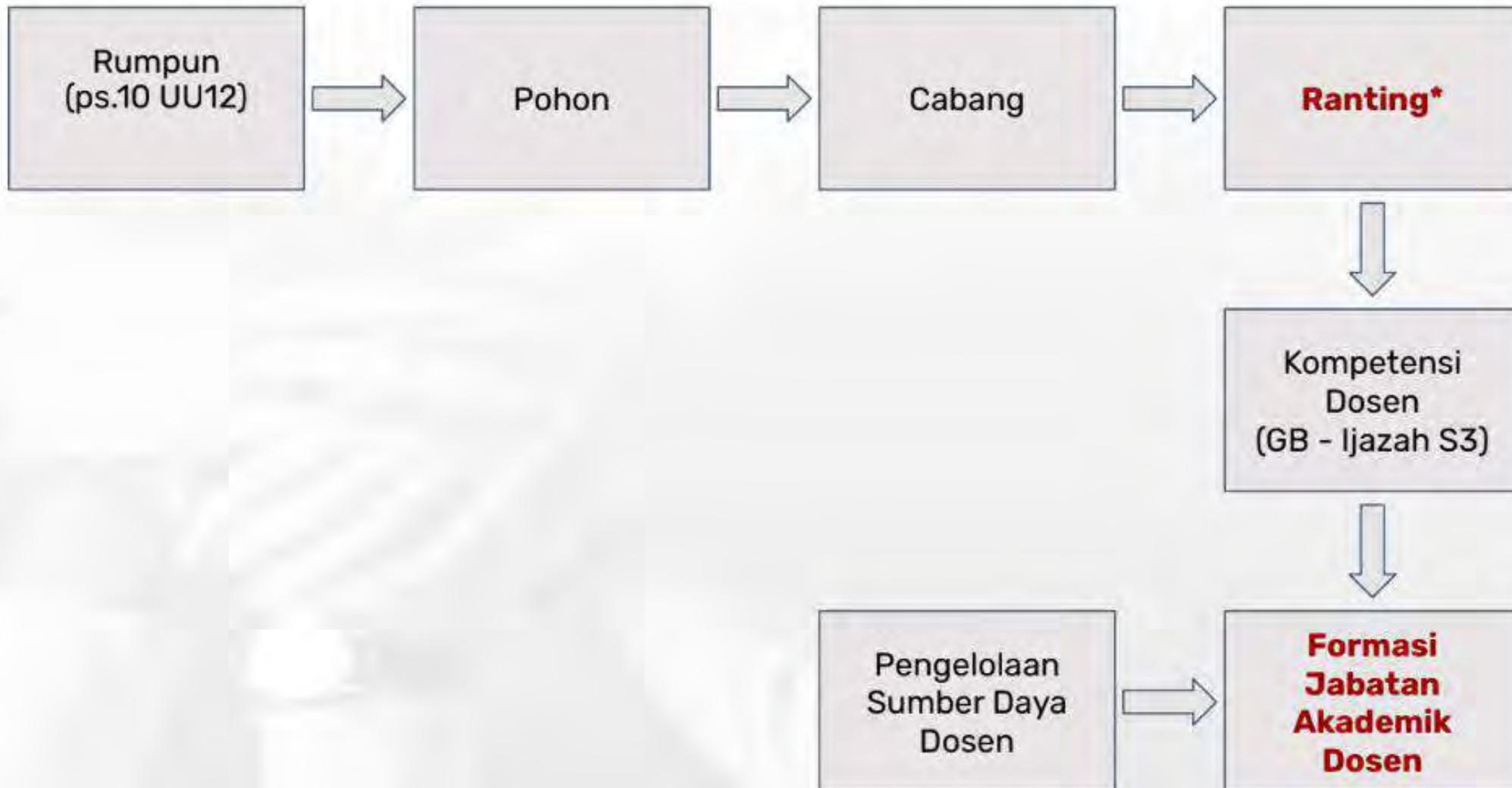
# Latar Belakang Pengumpulan Data Dosen

## Pengumpulan data dan kemudahan layanan kenaikan jabatan

- Saat ini kementerian belum mempunyai data utuh mengenai keilmuan Dosen
- Dimana keilmuan ini digunakan oleh Kementerian untuk:
  - Membantu Dosen yang akan diajukan kenaikan jabatan akademiknya bisa dinilai dan diperiksa oleh Profesor (Asesor Nasional) di kelompok yang tepat
  - Memastikan Dosen bisa dibina sesuai keilmuan
- Apakah ini artinya pemerintah akan membelenggu perkembangan ilmu Dosen?
  - TIDAK
    - Pengelompokan ini bukan untuk menutup ruang kolaborasi atau pengembangan
  - Apakah kepakaran dibatasi? TIDAK
    - Tapi tentunya ada landasan ilmu yang mendukung interdisiplin
- Kenaikan jabatan akademik ini ditentukan oleh Perguruan Tinggi sesuai kebutuhan dan pengembangan ilmu di Perguruan Tinggi



## Pengembangan keilmuan dan kompetensi berdasarkan perundangan





## Pola pikir penyusunan Formasi Jabatan Akademik Dosen di PT



# Formasi Jabatan Akademik Dosen

[KOP PERGURUAN TINGGI]

**FORMASI JABATAN AKADEMIK DOSEN**  
PROGRAM STUDI .....

Nomor: .....

Menerangkan bahwa formasi dan kebutuhan jabatan akademik dosen Universitas ..... pada Fakultas ..... Program Studi ..... Tahun 2024 - 2028 adalah sebagai berikut:

Bidang Ilmu Penugasan/Kepakaran (Kebutuhan Pengembangan Keilmuan)	1 Formasi Jabatan Akademik 2024 - 2028			
	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar
A1	4	2	1	1
A2	5	3	2	1
<b>Jumlah Jabatan Akademik</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

Adaptasi Formasi Jabatan Akademik Terisi dan Tersedia saat ini (2024) adalah sebagai berikut:

4 Bidang Ilmu Penugasan/Kepakaran (Kebutuhan Pengembangan Keilmuan)	2 Formasi Jabatan Akademik Terisi Saat Ini 2024					3 Jabatan Akademik Tersedia 2024				
	Belum ada Jabatan Akademik	Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar		Asisten Ahli	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar
A1	1	3	1	1	0			1	1	0
A2	3	1	2	1	1		4	1	1	0
<b>Jumlah Dosen Saat Ini</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Jumlah Tersedia</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

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

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

NIP: .....

- 1 Kolom **"Formasi Jabatan Akademik 2024 - 2028"** diisi dengan jumlah formasi jabatan 5 (lima) tahunan sesuai dengan kebutuhan Perguruan Tinggi.
- 2 Kolom **"Formasi Jabatan Akademik Terisi Saat Ini"** diisi dengan jumlah dosen yang menempati formasi jabatan akademik dosen.
- 3 Kolom **"Jabatan Akademik Tersedia"** diisi dengan jumlah formasi Dosen yang tersedia di setiap jenjang akademik dosen.
- 4 Kolom **"Bidang Ilmu Penugasan/Kepakaran"** diisi sampai level Bidang Ilmu (A), pengembangan bidang ilmu (A1) atau dibawahnya (A1.1, A1.1.1 dan seterusnya) selama sesuai kebutuhan bidang ilmu di Perguruan Tinggi.

**Catatan: untuk setiap rumpun - pohon - cabang - ranting di setiap formasi untuk pengembangan ilmu hanya dapat diisi oleh 1 Profesor.**



# Profesor adalah pemimpin pendidikan dan pengembangan Iptek (Pasal 8 dan 9 UU 12/2012)

## Pasal 8

(1) Dalam penyelenggaraan **Pendidikan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi** berlaku kebebasan akademik, **kebebasan mimbar akademik**, dan otonomi keilmuan.

(2) Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sivitas Akademika melalui pembelajaran dan/atau penelitian ilmiah dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa untuk kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.

(3) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di Perguruan Tinggi merupakan tanggung jawab pribadi Sivitas Akademika, yang wajib dilindungi dan difasilitasi oleh pimpinan Perguruan Tinggi.

## Pasal 9

(1) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) merupakan kebebasan Sivitas Akademika dalam Pendidikan Tinggi untuk mendalami dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara bertanggung jawab melalui pelaksanaan Tridharma.

(2) **Kebebasan mimbar akademik** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) merupakan **wewenang profesor** dan/atau Dosen yang **memiliki otoritas dan wibawa ilmiah** untuk menyatakan secara terbuka dan **bertanggung jawab** mengenai sesuatu yang berkenaan dengan **rumpun ilmu dan cabang ilmunya**.

(3) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) merupakan otonomi Sivitas Akademika pada suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

## Pasal 10

(1) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi merupakan kumpulan sejumlah pohon, cabang, dan ranting Ilmu Pengetahuan yang disusun secara sistematis.

(2) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. rumpun ilmu agama;
- b. rumpun ilmu humaniora;
- c. rumpun ilmu sosial;
- d. rumpun ilmu alam;
- e. rumpun ilmu formal; dan
- f. rumpun ilmu terapan.

(3) Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditransformasikan, dikembangkan, dan/atau disebarluaskan oleh Sivitas Akademika melalui Tridharma.

## Penjelasan Pasal 10, Ayat 2, huruf f

**Rumpun ilmu terapan** merupakan rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang mengkaji dan mendalami aplikasi ilmu bagi kehidupan manusia antara lain pertanian, arsitektur dan perencanaan, bisnis, pendidikan, teknik, kehutanan dan lingkungan, keluarga dan konsumen, kesehatan, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, pekerja sosial, dan transportasi.

# Proses Kenaikan Jabatan Akademik Dosen dalam Masa Peralihan

---



# Garis Besar

## Alur Tahap Kenaikan Jabatan Akademik



### Catatan:

- PT harus mengikuti proses pengaturan kenaikan jabatan akademik dimana melaksanakan proses penilaian internal sebelum diajukan, jika tidak mengikuti proses maka ajuan promosi dari PT bisa ditolak dan menjadi tanggung jawab PT.
- Ajuan yang tidak memenuhi kriteria administratif dan penilaian substantif di periode pengajuan pertama maka dapat mengajukan kembali di periode berikutnya.

# Alur Pengajuan Usulan Lektor Kepala dan Profesor

---



## Lektor Kepala

- Jabatan akademik terakhir Lektor
- Minimum S2
- Telah menempati jabatan akademik Lektor selama lebih dari 2 tahun
- BKD selama 4 semester terakhir telah Memenuhi (M)
- Total KUM angka kredit memenuhi untuk naik jabatan menjadi Lektor Kepala
- Jika PNS, maka pangkat harus IID

## Guru Besar

- Jabatan akademik terakhir Lektor Kepala
- Minimum S3
- Telah menempati jabatan akademik Lektor Kepala selama lebih dari 2 tahun
- BKD selama 4 semester terakhir telah Memenuhi (M)
- Telah menjadi dosen selama lebih dari 10 tahun sejak dalam jabatan akademik pertama (AA/L)
- Total KUM angka kredit memenuhi untuk naik jabatan menjadi Guru Besar
- Untuk Dosen yang baru lulus S3 maka dapat mengajukan kenaikan ke GB setelah lulus S3 lebih dari 3 tahun. Namun jika baru lulus S3 < dari 3 tahun dapat mengajukan jika memiliki publikasi JIB setelah selesai Doktor
- Jika PNS, maka pangkat bisa IVA, IVB, dan IVC

## Monitoring & Evaluasi

**Kemdik  
budristek**

[Dikti/Diksi]  
Membuat periode  
penilaian kenaikan  
jabatan akademik dosen  
LK & GB

[Asesor]  
Melakukan penilaian  
kenaikan jabatan  
akademik

[Dikti/Diksi]  
Penerbitan Sertifikat Uji  
Kompetensi Kenaikan  
Jabatan Akademik Dosen

[Biro SDM]  
Penerbitan SK Jabatan LK  
& GB oleh Biro SDM  
Kemendikbud

**PTN/  
LLDIKTI/  
KL**

Membuat dan  
menandatangani PAK  
Konversi sesuai dengan  
PerkaBKN No. 3 Tahun  
2023

Penerbitan Surat Tugas  
Asesor Nasional untuk  
penilaian kenaikan  
jabatan akademik

Mengirimkan PAK Konversi  
dan Sertifikat Uji Kompetensi  
Kenaikan Jabatan Akademik,  
SK Jabatan, dan PAK ke BKN

Menginformasikan  
kepada Dosen mengenai  
periode kenaikan jabatan  
akademik

Memproses pengusulan  
kenaikan jabatan  
akademik Dosen

Jika diperlukan, Perguruan  
Tinggi/LLDIKTI/KL  
mengajukan PAK Konversi  
untuk proses kenaikan  
pangkat kepada BKN.

Dok. kelengkapan  
usulan kenaikan JA

**Dosen**

Memenuhi syarat  
kenaikan jabatan  
akademik

### Syarat pengajuan kenaikan jabatan Dosen

Dosen memenuhi **syarat kenaikan jabatan**:

- **Syarat AK:** KUM sudah terpenuhi
  - PNS: File PAK Konversi (AK Integrasi + AK Konversi berdasarkan Predikat 2023)
  - Non PNS: File DUPAK
- **Syarat Kinerja:**
  - PNS: SKP 2 tahun terakhir dengan predikat baik & pemenuhan BKD Dosen 2 tahun terakhir
  - Non PNS: pemenuhan BKD Dosen 2 tahun terakhir
- **Syarat Khusus:** jurnal & syarat khusus tambahan
- **Syarat TMT:** 2 tahun sejak dalam jabatan terakhir  
(Untuk Dosen yang baru lulus S3 maka kenaikan GB maka pengajuan kenaikan jabatan 3 tahun setelah lulus S3 (bisa kurang dari 3 tahun jika ada publikasi JIB setelah selesai Doktor)

# Alur Pengajuan Kenaikan Jabatan Akademik AA & L: PTS & PTKL



Bisa dilakukan di masing-masing PTS/PTKL untuk Periode I.  
Bisa dilakukan di SISTER pada Periode II (September 2024)



# Persyaratan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen: Dosen



No	Persyaratan	Keterangan
1	<b>Pemutakhiran data profil dosen.</b>	Dosen memastikan bahwa data profil dosen di SISTER dan PDDIKTI sebelum melakukan pengajuan kenaikan jabatan.
2	<b>Pemenuhan kinerja dosen</b>	Sebagai syarat dalam kenaikan jabatan akademik, maka dosen harus memenuhi kinerja dosen. Pemenuhan kinerja dosen meliputi: <ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki kinerja M (Memenuhi) selama setidaknya 4 (empat) semester terakhir pada saat menjabat di jabatan akademik saat ini;</li><li>• Menyiapkan bukti dokumen pemenuhan kinerja yang dituangkan dalam angka kredit. Sejak TMT jabatan akademik terakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2023, dengan ketentuan:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Bagi dosen PNS: Dokumen AK Konversi yang berisi PAK Integrasi dan PAK Konversi;</li><li>◦ Bagi Dosen Non PNS: Dokumen DUPAK yang dinilai oleh PTN/LDIKTI/KL. Pedoman penilaian DUPAK oleh PTN/LLDIKTI/KL;</li><li>◦ (penjelasan tata cara pengisian pada halaman selanjutnya).</li></ul></li></ul>
3	<b>Pemenuhan dokumen pendukung</b>	Dokumen pendukung ajuan meliputi: <ul style="list-style-type: none"><li>• Surat pengantar dari PT/LLDIKTI/Kementerian terkait;</li><li>• Surat Persetujuan/Pertimbangan Senat dan Daftar Hadir Anggota Senat;</li><li>• Surat Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah;</li><li>• Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah.</li></ul>
4	<b>Pemenuhan syarat khusus dan syarat tambahan untuk naik ke Jenjang Akademik di atasnya</b>	Karya Ilmiah sebagai syarat utama menduduki jenjang jabatan akademik tertentu dan Syarat Khusus Tambahan untuk Kenaikan ke Guru Besar

# Syarat Khusus dan Syarat Tambahan Kenaikan Jabatan Akademik



Catatan: karya ilmiah yang bermutu dan diterbitkan pada jurnal ilmiah yang bermutu

	Lektor Kepala ke GURU BESAR	Lektor ke LEKTOR KEPALA	Asisten Ahli ke LEKTOR
Syarat Khusus (Karya Ilmiah)	<p><b>1 (satu) Karya Ilmiah/Artikel Jurnal Internasional Bereputasi</b> Sebagai penulis pertama</p> <p>Terindeks Scopus (SJR &gt;0.10) Atau WoS Clarivate Analytics (JIF&gt;0.05)</p>	<p><b>Magister</b> 1 (satu) Karya Ilmiah Jurnal Internasional terindeks Scopus atau WoS Sebagai penulis pertama</p> <p><b>Doktor</b> 1 (satu) Karya Ilmiah Jurnal Nasional Terakreditasi peringkat 1 / 2 atau 1 (satu) Karya Ilmiah lebih tinggi Sebagai penulis pertama</p>	<p>Karya Ilmiah Jurnal Nasional Terakreditasi peringkat 3, atau peringkat 4, atau peringkat 5, atau peringkat 6 sebagai penulis pertama.</p>
Syarat Khusus Tambahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pernah mendapatkan hibah penelitian kompetitif/penugasan tingkat daerah/ nasional/ kementerian/ internasional/ korporasi; <b>atau</b></li> <li>Pernah membimbing/bantu program doktor (di PT sendiri/ lain) dengan melampirkan bukti yang dibimbing telah lulus; <b>atau</b></li> <li>Pernah menguji sekurangnya 3 (tiga) mahasiswa doktor dengan melampirkan bukti disertasi mahasiswa yang diuji; <b>atau</b></li> <li>Sebagai reviewer sekurangnya 2 (dua) jurnal internasional bereputasi yang berbeda.</li> </ol>	-	-
Syarat Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan akademik terakhir Lektor Kepala;</li> <li>10 tahun menjadi Dosen sejak dalam jabatan akademik pertama (AA/L);</li> <li>Mempunyai Serdos;</li> <li>Ajuan 1 tahun sebelum BUP (kecuali yang akan pensiun di tahun 2024 di Periode I maksimal 3 bulan sebelum pensiun).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan akademik terakhir Lektor;</li> <li>Bagi PNS, pangkat terakhir harus III/d;</li> <li>Mempunyai Serdos;</li> <li>Ajuan 1 tahun sebelum BUP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan akademik terakhir Asisten Ahli;</li> <li>Bagi PNS, pangkat terakhir harus IIIB.</li> <li>Ajuan 1 tahun sebelum BUP.</li> </ul>

## Administrasi

- PT memastikan sudah melakukan proses tahapan internal penilaian kenaikan jabatan akademik sebelum mengeluarkan dokumen.
- PT mengecek kesesuaian dokumen dengan format dan panduan.

## Syarat Khusus

PT untuk mengecek kompetensi penulisan dan kualitas tulisan antara lain:

- Penulisan karil dilakukan secara benar, misal:
  - mengikuti kaidah penulisan karil;
  - tidak ada penggambaran yg tidak terbaca;
  - sitasi dilakukan dengan lengkap dan benar;
  - bahasa tidak dicampur (kadang masih dijumpai bahasa Indonesia).
- Relevansi kompetensi Dosen dengan substansi karya ilmiah.
- Kesesuaian antara lingkup/subjek area jurnal dengan karya ilmiah yang diusulkan (*Karya ilmiah dipublish di scope area jurnal yang sesuai dengan bidang ilmu*).
- Kebaharuan dalam karya ilmiah / inovasi dalam karya ilmiah.
- Kepastian tidak ada pelanggaran integritas akademik:
  - Plagiat;
  - Fabrikasi;
  - Falsifikasi;
  - Pengajuan jamak;
  - Kepengarangan tidak sah;
  - Konflik kepentingan.
- Mengevaluasi proses penerbitan yang berintegritas. Misalnya: melalui proses reviu dari penerbit secara bermutu dan fundamental (dari penulis yang ditunjukkan melalui dokumen korespondensi).
- Integritas sosial:
  - Kolaborasi penelitian;
  - Kemitraaan nasional/internasional.

## Profil Calon LK/GB

Kompetensi Perilaku & Penilaian integritas calon:

- Dilihat dari profil;
- Dicek rekam jejak akademik dan perilaku (dari jabatan akademik terakhir untuk melihat kepatutan/kepantasan dalam menduduki jabatan Guru Besar):
  - Melalui kinerja Dosen selama di Perguruan Tinggi Bapak / Ibu;
  - Memastikan kinerja selama di PT tidak melanggar integritas akademik.



# Perhitungan Kebutuhan AK untuk KP dan Naik Jabatan PermenPANRB 1/2023

No.	Jenjang Jabatan	Golongan Ruang	Rentang Angka Kredit Lama (Konvensional)	Nilai Dasar	Rentang Angka Kredit Akumulasi Baru (Integrasi)
1.	Ahli Pertama	III/a	$100 \geq 150$	100	0 - 50
		III/b	$150 \geq 200$	150	50 - 100
2.	Ahli Muda	III/c	$200 \geq 300$	200	0 - 100
		III/d	$300 \geq 400$	200	100 - 200
3.	Ahli Madya	IV/a	$400 \geq 550$	400	0 - 150
		IV/b	$550 \geq 700$	400	150 - 300
		IV/c	$700 \geq 850$	400	300 - 450
4.	Ahli Utama	IV/d	$850 \geq 1050$	850	0 - 200
		IV/d	$\geq 1050$	850	200 - 400

# PAK NON PNS

1

Kolom "Lama" diisi dengan nilai dasar Jabatan Akademik yang didapatkan.

2

Kolom "Baru" diisi dengan selisih antara kumulatif AK yang dimiliki Dosen dan nilai dasar pada kolom "Lama".

3

Kolom "Jumlah" diisi jumlah kolom "Lama" dan "Baru".

4

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

5

Kolom rekomendasi diisi dengan ketentuan sebagai berikut: "Dapat diangkat dalam jabatan akademik/fungsional sebagai [Jenjang Jabatan] sesuai Surat Rekomendasi Kelayakan Kenaikan Jabatan Terhitung Mulai Tanggal [Tanggal TMT] dalam bidang ilmu [Bidang Ilmu] dan dapat dinaikkan pangkat penyetaraan menjadi [Pangkat Golongan]."

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	NAMA				
2	NIP / NIDN				
4	GOLONGAN RUANG / TMT				
5	TEMPAT / TANGGAL LAHIR				
6	JENIS KELAMIN				
7	PENDIDIKAN				
8	JABATAN / TMT				
9	MASA KERJA GOLONGAN				
10	UNIT KERJA				
		1	2	3	
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
		±	±	±	±
1	Angka Kredit Dosen				
TOTAL ANGKA KREDIT					
KETERANGAN		Pangkat		Jenjang Jabatan	
4	Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat / jenjang				
	Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang				
	Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang				
5	Rekomendasi: Dapat diangkat dalam jabatan akademik/fungsional sebagai [Jenjang Jabatan] sesuai Surat Rekomendasi Kelayakan Kenaikan Jabatan Terhitung Mulai Tanggal [Tanggal TMT] dalam bidang ilmu [Bidang Ilmu] dan dapat dinaikkan pangkat penyetaraan menjadi [Pangkat Golongan].				

Instansi: \_\_\_\_\_ Masa Penilaian: \_\_\_\_\_

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

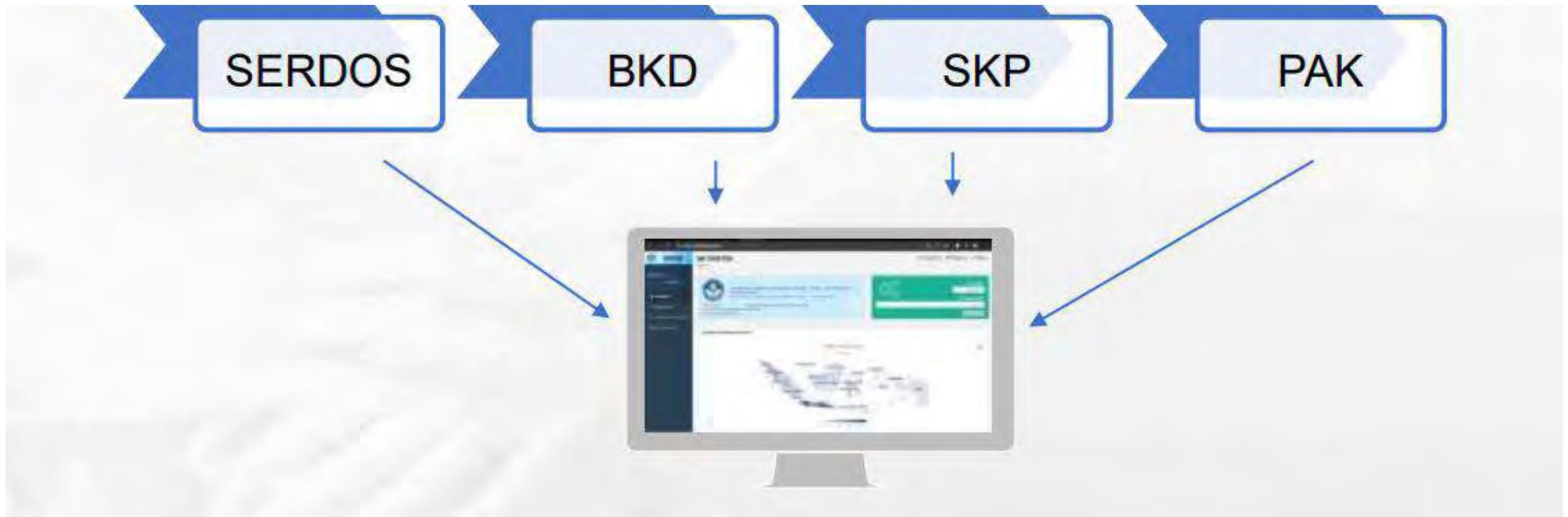
# AK Konversi Dosen PNS

---

# KEBIJAKAN KARIER DOSEN

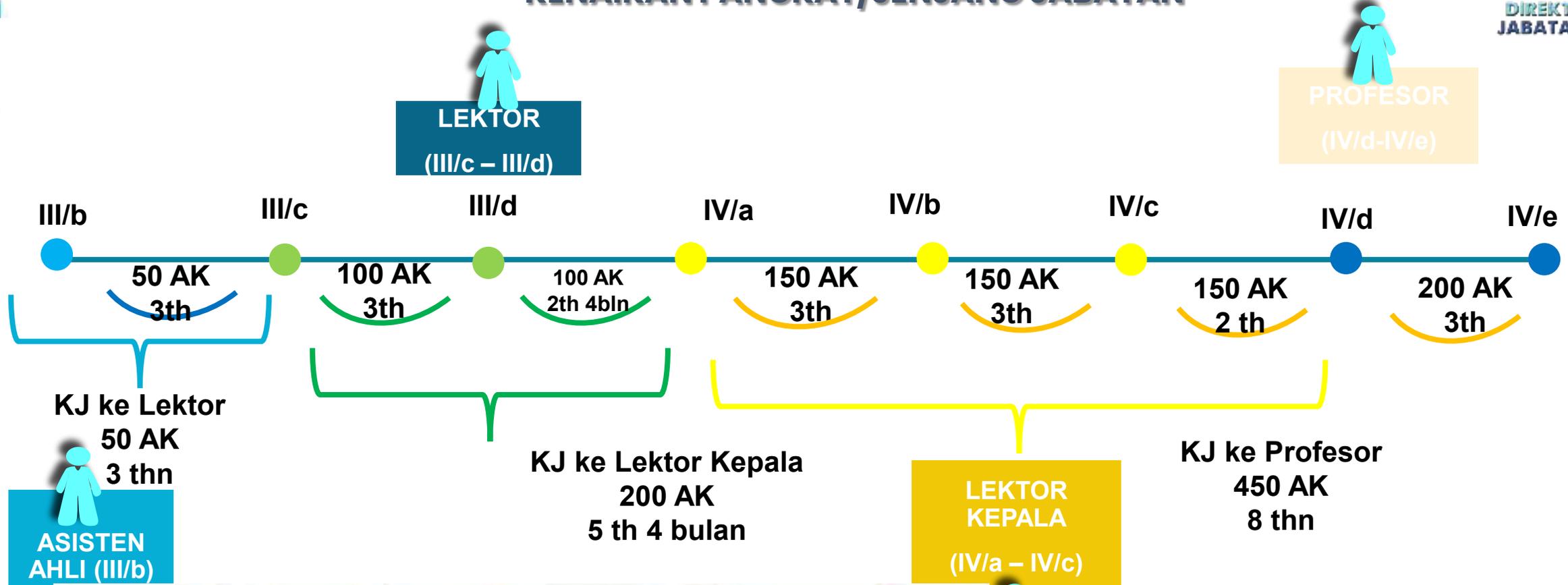
Menindaklanjuti Permen PANRB No.  
1 Tahun 2023 :

- Konversi BKD menjadi PAK
- Kewajiban Khusus BKD 3 Tahunan



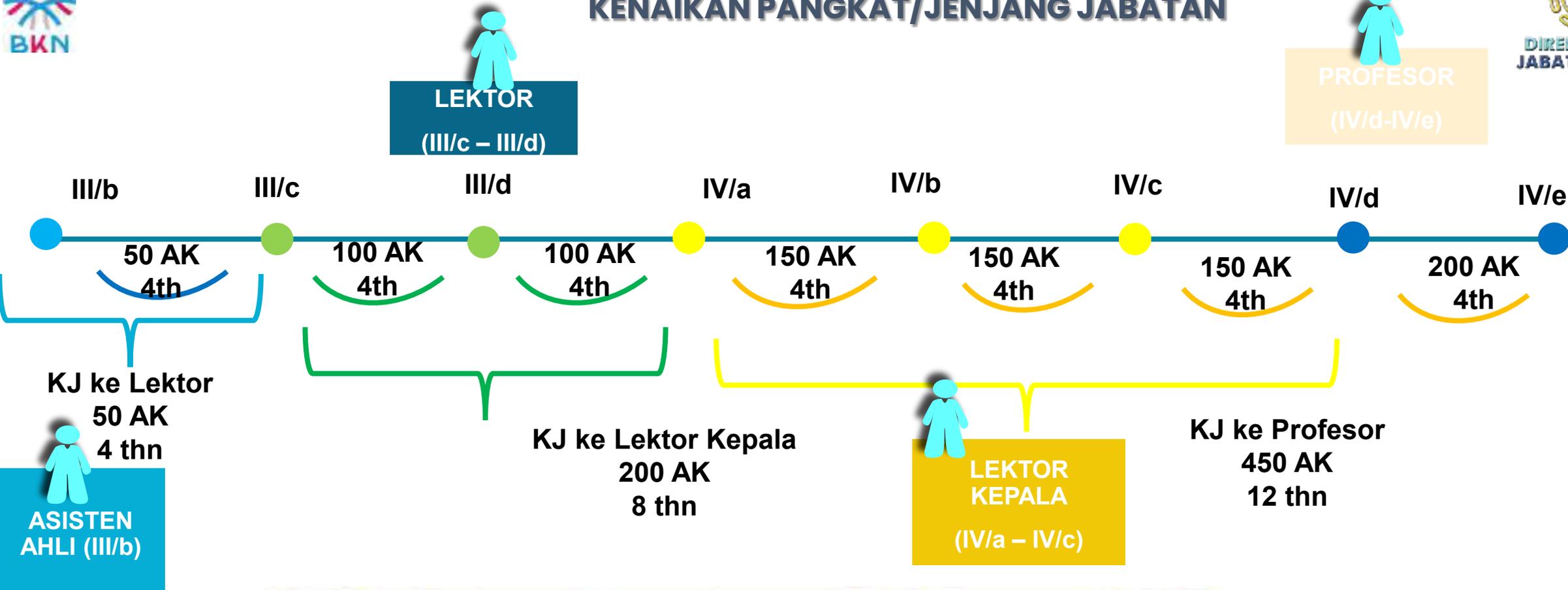
# KARIR DOSEN KEDEPAN

# SIMULASI ANGKA KREDIT PREDIKAT KINERJA "SANGAT BAIK" KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN



Jenjang	Asisten Ahli	Lektor		Lektor Kepala			Profesor
Golru	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d – IV/e
AK	50/4 = 12,5	100/4 = 25	100/4 = 25	150/4 = 37,5	150/4 = 37,5	150/4 = 37,5	200
Konversi Predikat Kinerja menjadi AK	Sangat Baik = 150% 1. 150% x 12,5 = 18,75 2. 150% x 12,5 = 18,75 3. 150% x 12,5 = 18,75 • 18,75 x 3 = 56,25	Sangat Baik = 150% 1. 150% x 25 = 37,5 2. 150% x 25 = 37,5 3. 150% x 25 = 37,5 • 37,5 x 3 = 112,5	Sangat Baik = 150% 1. 150% x 25 = 37,5 2. 150% x 25 = 37,5 3. 150% x 25 x 4/12 = 12,5 • 37,5 x 2,4 = 87,5	Sangat Baik = 150% 1. 150% x 37,5 = 56,25 2. 150% x 37,5 = 56,25 3. 150% x 37,5 = 56,25 • 56,25 x 3 = 168,75	Sangat Baik = 150% 1. 150% x 37,5 = 56,25 2. 150% x 37,5 = 56,25 3. 150% x 37,5 = 56,25 • 56,25 x 3 = 168,75	Sangat Baik = 150% 1. 150% x 37,5 = 56,25 2. 150% x 37,5 = 56,25 3. 150% x 37,5 = 56,25 • 56,25 x 2 = 112,5	
Lama naik pangkat	3 tahun	3 tahun	2 tahun 4 bulan	3 tahun	3 tahun	2 tahun	
Lama naik jenjang	3 tahun	5 tahun 4 bulan			8 tahun		16 tahun 4 bulan

# SIMULASI ANGKA KREDIT PREDIKAT KINERJA "BAIK" KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN



Jenjang	Asisten Ahli	Lektor			Lektor Kepala			Profesor
	Golru	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d – IV/e
AK		50/4 = 12,5	100/4 = 25	100/4 = 25	150/4 = 37,5	150/4 = 37,5	150/4 = 37,5	200
Koniversi Predikat Kinerja menjadi AK		Baik = 100% 1. 100% x 12,5 = 12,5 2. 100% x 12,5 = 12,5 3. 100% x 12,5 = 12,5 4. 100% x 12,5 = 12,5 • 12,5 x 4 = 50	Baik = 100% 1. 100% x 25 = 25 2. 100% x 25 = 25 3. 100% x 25 = 25 4. 100% x 25 = 25 • 25 x 4 = 100	Baik = 100% 1. 100% x 25 = 25 2. 100% x 25 = 25 3. 100% x 25 = 25 4. 100% x 25 = 25 • 25 x 4 = 100	Baik = 100% 1. 100% x 37,5 = 37,5 2. 100% x 37,5 = 37,5 3. 100% x 37,5 = 37,5 4. 100% x 37,5 = 37,5 • 37,5 x 4 = 150	Baik = 100% 1. 100% x 37,5 = 37,5 2. 100% x 37,5 = 37,5 3. 100% x 37,5 = 37,5 4. 100% x 37,5 = 37,5 • 37,5 x 4 = 150	Baik = 100% 1. 100% x 37,5 = 37,5 2. 100% x 37,5 = 37,5 3. 100% x 37,5 = 37,5 4. 100% x 37,5 = 37,5 • 37,5 x 4 = 150	
Lama naik pangkat		4 tahun	4 tahun	4 tahun	4 tahun	4 tahun	4 tahun	
Lama naik jenjang		4 tahun	8 tahun			12 tahun		24 tahun

# DOKUMEN

---

- Dokumen AK Konversi – Dosen PNS
- Dokumen DUPAK dan PAK - Dosen Non PNS
- Surat Pernyataan Pakta Integritas Keabsahan Karya Ilmiah Dosen (Materai)
- Surat Persetujuan/Pertimbangan Senat (Materai) dan Daftar Hadir Anggota Senat
- Surat Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT (Materai)
- Dokumen komite integritas akademik Perguruan Tinggi (Materai)

# DUPAK dan PAK Dosen Non PNS

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>BAHAN YANG DINILAI :</b>							
Nama NIP / NIDN Jabatan, tmt Pangkat, tmt Bidang Ilmu		_____ s.d. Pimpinan _____					
<b>PENDAPAT TIM PENILAI JABATAN ANGKA KREDIT :</b>							
Telah memenuhi syarat angka kredit untuk kenaikan jabatan dan Pangkat menjadi Jabatan _____ Pangkat/Gol. _____		Jakarta, Tim Penilai Pusat Renna _____					

<b>I</b>	<b>KETERANGAN PERORANGAN</b>				
1	NAMA				
2	NIP / NIDN				
4	GOLONGAN RUANG / TMT				
5	TEMPAT / TANGGAL LAHIR				
6	JENIS KELAMIN				
7	PENDIDIKAN				
8	JABATAN / TMT				
9	MASA KERJA GOLONGAN				
10	UNIT KERJA	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>II</b>	<b>PENETAPAN ANGKA KREDIT</b>	<b>LAMA</b>	<b>BARU</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
		±	±	±	±
1	Angka Kredit Dosen				
	<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>				
	<b>KETERANGAN</b>	Pangkat		Jenjang Jabatan	
<b>4</b>	Angka Kredit minimal yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat / jenjang				
	Kelebihan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang				
	Kekurangan angka kredit yang dicapai untuk kenaikan pangkat/jenjang				
<b>5</b>	Rekomendasi: Dapat diangkat dalam jabatan akademik/fungsional sebagai [Jenjang Jabatan] sesuai Surat Rekomendasi Kelayakan Kenaikan Jabatan Terhitung Mulai Tanggal [Tanggal TMT] dalam bidang ilmu [Bidang Ilmu] dan dapat dinaikkan pangkat penyetaraan menjadi [Pangkat Golongan]				

**SURAT PERNYATAAN PAKTA INTEGRITAS  
KEABSAHAN KARYA ILMIAH**

Yang bertandatangan dibawah ini:

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

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

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

1. Adalah benar karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain (tidak melanggar integritas akademik) dan saya ajukan sebagai bahan pertimbangan kelayakan kenaikan jabatan akademik;
2. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini bukan karya saya sendiri atau ada pelanggaran integritas akademik, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... DD-MM-YYYY  
 Yang membuat pernyataan,  
 md  
 Nama  
 NIDN/NIDK/NUPTK

**Surat Pernyataan  
Pakta Integritas  
Keabsahan Karya  
Ilmiah Dosen**







**Membangun**  
*Roadmap*

**Karir Dosen sebagai**  
**Tenaga Pendidik**

Diam diam punya buku ajar

Diam diam punya artikel di jurnal terakreditasi, apalagi terindek *scopus*

Diam diam punya paten/KI Diam diam punya monograf

**Maka diam diam anda akan *eligible* mengajukan proposal penelitian karena punya *track record***

**Dan diam diam anda akan lolos pendanaan riset kompetitif/bergengsi**

**Dan diam diam juga anda akan naik jabatan fungsional akademik**



- Sudah dapat PDP 2 kali namun belum lektor
- Belum sempat dapat PDP namun cluster penelitian naik ke
- Madya/Utama/Mandiri
- Sudah Lektor/LK tapi tidak eligible mengajukan penelitian kompetitif
- Berhasil mengajukan proposal penelitian tapi tidak lolos
- Sudah eligible mengajukan proposal namun tidak punya gagasan riset
- Eligible, Punya gagasan riset, namun tidak punya waktu menulis proposal
- Proposal sudah jadi namun gagal submit karena waktu habis
- Sudah berhasil submit tapi sadar ada kesalahan dalam proposal
- Dan lebih banyak alasan dapat dibuat



Logikanya harus dibalik, dosen sebaiknya sadar angka

No	Nama	AA 150	Lektor	Lektor Kep	GB
1	Dosen	2016	?	?	?
2	Dosen	2021	?	?	?
3	Dosen		2018	?	?
4	Dosen		2014	?	?
5	Dosen			2020	?

Butuh apa?  
Berapa?  
Kapan dipenuhi?  
Bagaimana caranya?

# Membangun Karir Akademik Dosen

Logikanya harus dibalik, dosen sebaiknya sadar angka

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
<b>PLANNING KE GB</b>																
3	Kum Saat ini (2019)	:	550 LK, TMT 1 maret 2019													
4	kum tujuan	:	850 GB													
5	Target waktu	:	2 tahun, 2 maret 2021 diajukan													
7	Kebutuhan kum total	:	300													
8	Kebutuhan kum tahunan	:	150.0													
9	Kebutuhan kum pengajaran (total)	:	105.0 (min 35% dari total kum yg diperlukan)													
10	Kebutuhan kum pengajaran (annual)	:	52.5													
<b>Tahun akademik 2019-2020</b>					<b>Tahun akademik 2020-2021</b>											
4	Mengajar 2 semester	:	16 ak		Mengajar 2 semester	:	16 ak									
5	Membimbing Tugas Akhir, 2 semester	:	8 ak		Membimbing Tugas Akhir, 2 semester	:	8 ak									
6	Menulis buku ajar	:	0 ak		Menulis buku ajar	:	20 ak									
7	Menulis modul, 1 modul	:	5 ak		Menulis modul, 1 modul	:	5 ak									
8	Membina mahasiswa, 2 smt (DPA, PKM)	:	8 ak		Membina mahasiswa, 2 smt (DPA, PKM)	:	8 ak									
9	Membimbimng PKL	:	2 ak		Membimbimng PKL	:	2 ak									
10	Mengembangkan diri sesuai kompetensi	:	1 ak		Mengembangkan diri sesuai kompetensi	:	1 ak									
11	Detasering	:	0 ak		Detasering	:	10 ak									
12	Kegiatan akademik lainnya	:	1 ak		Kegiatan akademik lainnya	:	1 ak									
13	<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2019-2020</b>	:	<b>41 ak</b>		<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2020-2021</b>	:	<b>71 ak</b>									
15	<b>ESTIMASI TOTAL KUM B 2 tahun</b>	:	<b>112 ak</b>													
16	<b>SURPLUS</b>	:	<b>7.0 ak</b>													

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%

Secara tidak sadar membangun roadmap kepakaran

# Membangun Karir Akademik Dosen



Logikanya harus dibalik, dosen sebaiknya sadar angka

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	<b>PLANNING KE GB</b>																
3	Kum Saat ini (2019)	:		550 LK, TMT 1 maret 2019													
4	kum tujuan	:		850 GB													
5	Target waktu	:		2 tahun, 2 maret 2021 diajukan													
7	Kebutuhan kum total	:		300													
8	Kebutuhan kum tahunan	:		150.0													
10	Kebutuhan kum penelitian (total)	:		135.0 (min 45% dari total kum yg diperlukan)													
11	Kebutuhan kum penelitian (annual)	:		67.5													
13	<b>Tahun akademik 2019-2020</b>								<b>Tahun akademik 2020-2021</b>								
14	Buku referensi, Teknologi bahan bakar LPG	:		22 ak (FA)				Jurnal internasional bereputasi, 4 artikel	:				80 ak (FA atau CA)				
15	Monograf, FA	:		6 ak (FA)				Karya akademik lainnya	:				20 ak				
16	Paten (granted), 2 invensi	:		14 ak													
17	Jurnal internasional bereputasi, 4 artikel	:		80 ak (FA atau CA)													
18	Karya akademik lainnya	:		20 ak													
19	<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2019-2020</b>	:		<b>142 ak</b>				<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2020-2021</b>	:				<b>100 ak</b>				
21	<b>ESTIMASI TOTAL KUM B 2 tahun</b>	:		<b>242 ak</b>													
22	<b>SURPLUS</b>	:		<b>107.0 ak</b>													

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%

Secara tidak sadar membangun roadmap kepakaran

# Membangun Karir Akademik Dosen

Logikanya harus dibalik, dosen sebaiknya sadar angka

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	<b>PLANING KE LEKTOR</b>															
3	Kum Saat ini (2019)	:	150 LK, TMT 1 maret 2021													
4	kum tujuan	:	300 Lektor													
5	Target waktu	:	2 tahun, 2 maret 2023 diajukan													
7	Kebutuhan kum total	:	150													
8	Kebutuhan kum tahunan	:	75.0													
10	Kebutuhan kum pengajaran (total)	:	67.5 (min 45% dari total kum yg diperlukan)													
11	Kebutuhan kum pengajaran (annual)	:	33.8													
12																
13	<b>Tahun akademik 2021-2022</b>								<b>Tahun akademik 2022-2023</b>							
14	Mengajar 2 semester	:	8 ak				Mengajar 2 semester	:	8 ak							
15	Membimbing Tugas Akhir, 2 semester	:	4 ak				Membimbing Tugas Akhir, 2 semester	:	4 ak							
16	Menulis buku ajar	:	0 ak				Menulis buku ajar	:	20 ak							
17	Menulis modul, 1 modul	:	5 ak				Menulis modul, 1 modul	:	5 ak							
18	Membina mahasiswa, 2 smt (DPA, PKM)	:	8 ak				Membina mahasiswa, 2 smt (DPA, PKM)	:	8 ak							
19	Membimbimng PKL	:	2 ak				Membimbimng PKL	:	2 ak							
20	Mengembangkan diri sesuai kompetensi	:	1 ak				Mengembangkan diri sesuai kompetensi	:	1 ak							
21	Detasering	:	0 ak				Detasering	:	0 ak							
22	Kegiatan akademik lainnya	:	1 ak				Kegiatan akademik lainnya	:	1 ak							
23	<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2019-2020</b>	:	<b>29 ak</b>				<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2020-2021</b>	:	<b>49 ak</b>							
24																
25	<b>ESTIMASI TOTAL KUM B 2 tahun</b>	:	<b>78 ak</b>													
26	<b>SURPLUS</b>	:	<b>10.5 ak</b>													
27																

NO	TARAFAN	KUALIFIKASI AKADEMIK	UNSUR UTAMA			UNSUR PENUNJANG
			PELAKSANAAN PENDIDIKAN	PELAKSANAAN PENELITIAN	PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT	
1	Asisten Ahli	Magister	≥ 50%	≥ 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%

Secara tidak sadar membangun roadmap kepakaran

# Membangun Karir Akademik Dosen

Logikanya harus dibalik, dosen sebaiknya sadar angka

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	<b>PLANING KE LEKTOR</b>															
3	Kum Saat ini (2019)	:	150 LK, TMT 1 maret 2021													
4	kum tujuan	:	300 Lektor													
5	Target waktu	:	2 tahun, 2 maret 2023 diajukan													
7	Kebutuhan kum total	:	150													
8	Kebutuhan kum tahunan	:	75.0													
10	Kebutuhan kum penelitian (total)	:	67.5 (min 45% dari total kum yg diperlukan)													
11	Kebutuhan kum penelitian (annual)	:	33.8													
13	<b>Tahun akademik 2021-2022</b>								<b>Tahun akademik 2022-2023</b>							
14	Jurnal nasional terakreditasi P2, 2 artikel	:	30 ak (FA atau CA)	Jurnal internasional, 1 artikel	:	10 ak (FA atau CA)										
15	Karya akademik lainnya	:	20 ak	Karya akademik lainnya	:	20 ak										
16	<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2019-2020</b>	:	<b>50 ak</b>	<b>TOTAL AK KUM B TAHUN 2020-2021</b>	:	<b>30 ak</b>										
18	<b>ESTIMASI TOTAL KUM B 2 tahun</b>	:	<b>80 ak</b>													
19	<b>SURPLUS</b>	:	<b>12.5 ak</b>													

NO	JABATAN	KUALIFIKASI AKADEMIK	UNSUR UTAMA			UNSUR PENUNJANG
			PELAKSANAAN PENDIDIKAN	PELAKSANAAN PENELITIAN	PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT	
1	Asisten Ahli	Magister	≥ 30%	≥ 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	≥ 30%	≥ 45%	Paling Sedikit 0.50ak dan ≤ 10%	≤ 10%

Secara tidak sadar membangun roadmap kepakaran

## Dosen harus “sadar angka”

### 3. Dasar Perhitungan Jam kerja dan Konversinya

Jumlah pertemuan per/semester	=	16 minggu /semester	(Teaching, SCL, & Evaluating)
2 semester dalam satu tahun	=	32 minggu/semester	(Teaching, SCL, & Evaluating)

Jam kerja dosen (pegawai)	=	40 jam/ minggu <sup>1</sup>	
Minggu efektif dalam setahun (maksimal)	=	48 minggu	(diasumsikan ada libur selama 4 minggu/tahun)

Total jam kerja dalam setahun (maksimal) = 1920 jam kerja/tahun (48 minggu x 40 jam/minggu)

Jika 1 sks = 170 menit/ minggu x 16 minggu, maka:

Beban kerja dosen (pegawai) UMMgl setara dengan = 42,35 sks/tahun

yang terdiri dari:

setara dengan = 14,12 sks untuk semester gasal

dan = 14,12 sks untuk semester genap

dan = 14,12 sks sisanya untuk menggggenapi jam kerja normal per tahun

## Dosen harus “sadar angka”, kuncinya di SKP

### Kinerja Tambahan untuk menggenapi beban kerja 1920 jam kerja/tahun atau setara dengan 42 sks/tahun

Dosen berkualifikasi S2 yang belum memiliki jabatan akademik dapat menambah kinerja akademik, pada:

Butir A	Butir B	Butir C	Butir D
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaruan metode atau substansi;</li> <li>2. Mengembangkan bahan pengajaran/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan (buku ajar, modul, diktat, dan sejenisnya);</li> <li>3. Sebagai pejabat struktural (misal: ketua program studi); dan</li> <li>4. Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis buku;</li> <li>2. Mempublikasikan artikel yang dipresentasikan dan dimuat dalam proseding;</li> <li>3. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);</li> <li>4. Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang dipatenkan secara nasional atau internasional. (kinerja tambahan boleh sebagai penulis pendamping/ co-author)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan; dan</li> <li>2. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;</li> <li>2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;</li> <li>3. Menjadi anggota organisasi profesi;</li> <li>4. Mewakili Perguruan Tinggi/ Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga, tiap kepanitiaan;</li> <li>5. Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional;</li> <li>6. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;</li> <li>7. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional; dan</li> <li>8. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ Humaniora</li> </ol>

Dosen harus “sadar angka”, pahami PO-PAK

Mengajar  
2 sks

Mengembangkan MK/metode pembelajaran = 2 ak

Memberikan layanan pengajaran 16X = 2 ak

Membuat buku ajar = 20 ak

Membuat modul/diktat/tutorial = 5 ak

Editor buku (teman kita)= 10 ak

Dosen harus “sadar angka”

*Normal Performance Indicator (NPI)*

Contoh:

1. Diterima di Universitas sebagai dosen baru dengan kualifikasi S3

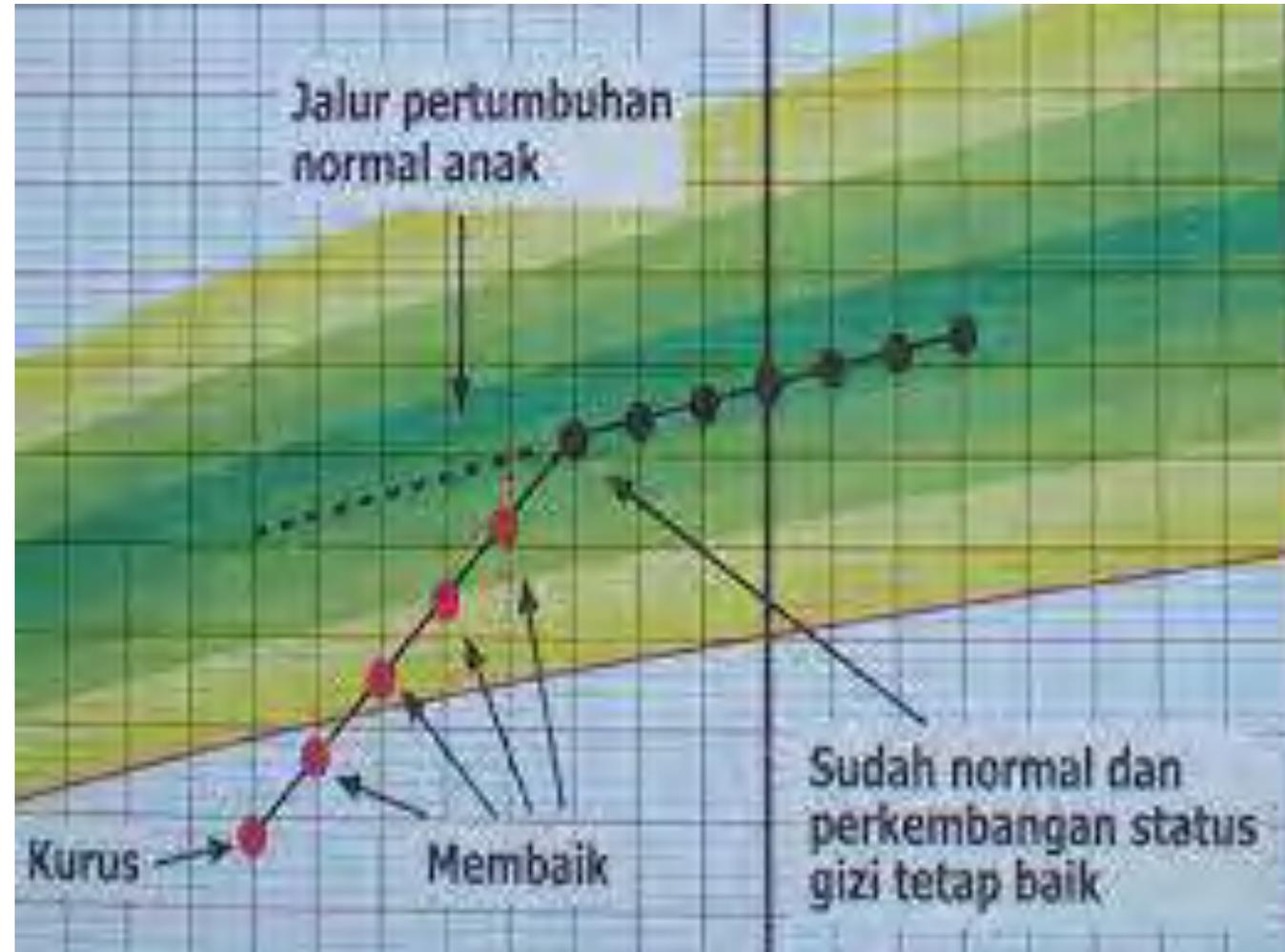
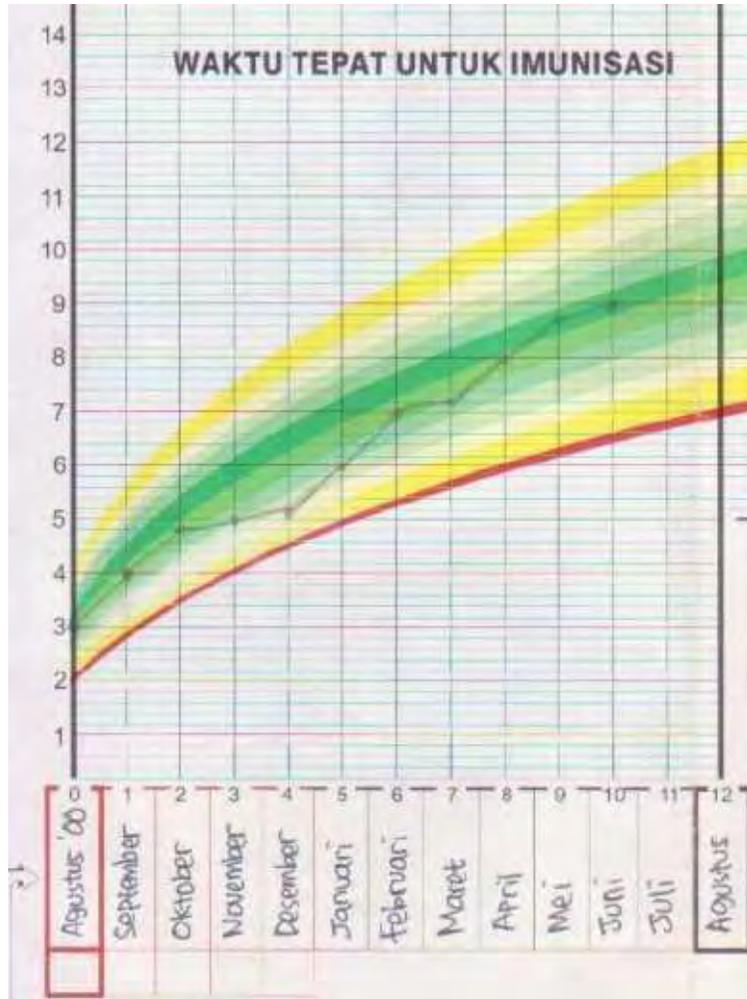
No	Dosen diterima dengan kualifikasi	Masa studi lanjut untuk mendapatkan S3	Waktu untuk memperoleh GB	
			Dengan kinerja minimal, setara 28 sks (66 AK)	Dengan kinerja optimal, setara 42 sks (97 AK)
1	S3	0	$GB = \frac{(850-200)}{66} = 9.8$ tahun, setelah Lektor 200  (jika diasumsikan ke Lektor butuh 1,5 tahun, totalnya butuh 11,5 tahun untuk memperoleh GB)	$GB = \frac{(850-200)}{97} = 6.7$ tahun, setelah Lektor 200  (jika diasumsikan ke Lektor butuh 1,5 tahun, totalnya butuh 8,5 tahun untuk memperoleh GB)

2. Diterima di Universitas sebagai dosen baru dengan kualifikasi S2

No	Dosen diterima dengan kualifikasi	Mendapatkan AA 150 pada tahun ke:	Masa studi lanjut untuk mendapatkan S3	Waktu untuk memperoleh GB	
				Dengan kinerja minimal, setara 28 sks (66 AK)	Dengan kinerja optimal, setara 42 sks (97 AK)
1	S2	2	4	$GB = \frac{(850-200)}{66} = 9.8 + 6$ tahun  (totalnya 16 tahun)	$GB = \frac{(850-200)}{97} = 6.7 + 6$ tahun  (totalnya 13 tahun)

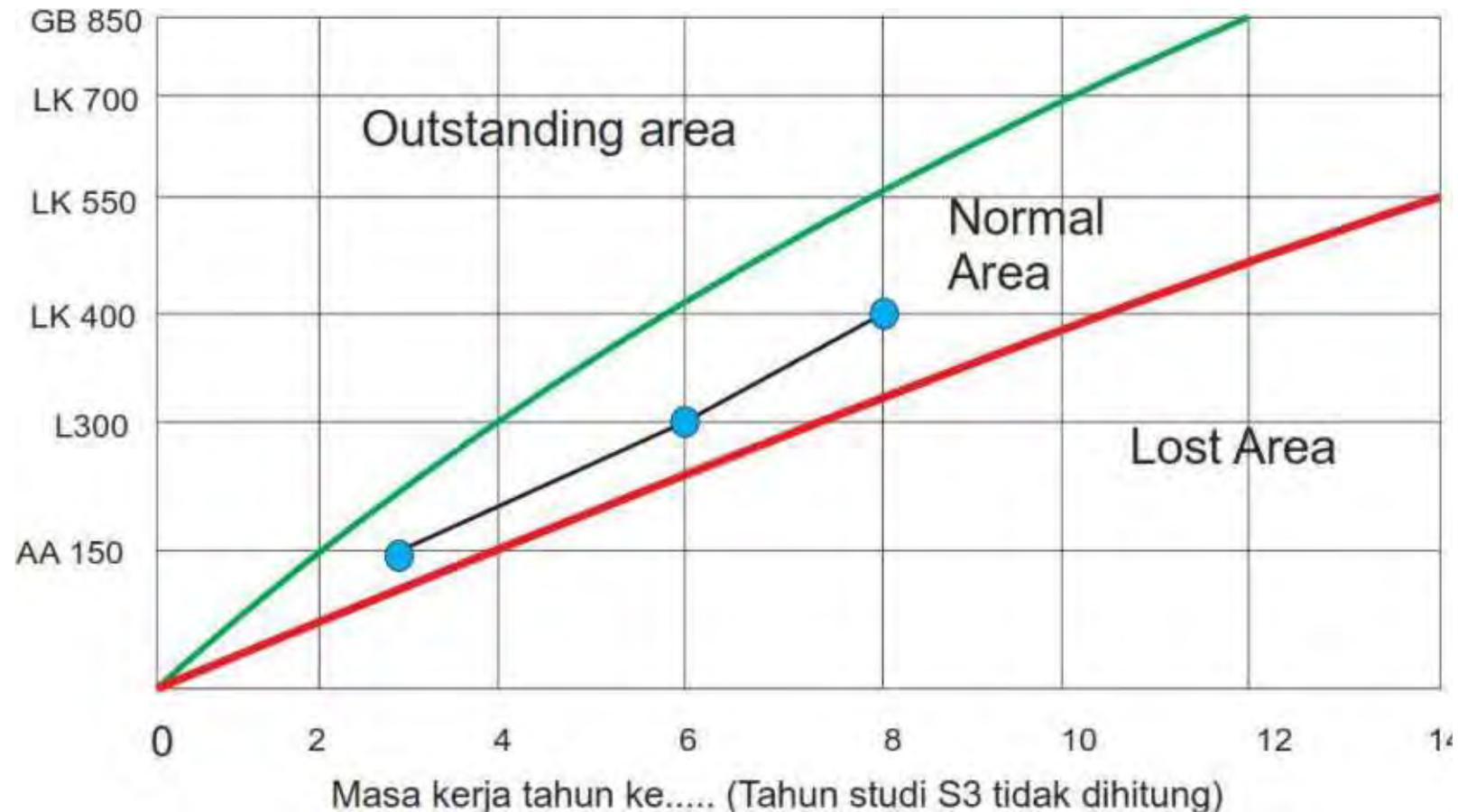
Jika studi S3 bisa 3 tahun dan produktivitasnya tinggi, GB dapat diperoleh lebih cepat.

## Belajar dari KMS



Dosen harus "sadar angka"

*Normal Performance Indicator (NPI)*



## Strategi (Alternatif)

1. Dosen sebidang ilmu/kepakaran menulis artikel secara bersama dan saling bergantian menjadi FA dan CA



2. Membimbing kegiatan saintifik mahasiswa secara bersungguh-sungguh sampai menghasilkan luaran akademik (artikel) yang baik dan dipublikasikan; **Mahasiswa sebagai FA dan Dosen sebagai CA**. Lebih baik lagi, kita juga berkontribusi finansial (*in-cash/in-kind*) pada kegiatan riset bersama mahasiswa
3. Tulis monograf atau buku referensi, pilih penerbit yang memiliki reputasi baik, yang menjamin ada proses verifikasi ilmiah pada proses penerbitan.
  - Beberapa hasil penelitian Bapak/Ibu mungkin belum semuanya dipublikasikan, ini kesempatan untuk ditulis sebagai monograf
  - Monograf atau buku referensi juga bisa ditulis dari rangkaian publikasi Bapak/Ibu

## Strategi (Contoh)



Berbagi peran sebagai FA dan CA dalam artikel



Jalur artikel

Jalur buku



Menulis buku referensi dari pengalaman penelitian yang taat roadmap dan berkelanjutan  
<https://ebook.unimma.ac.id/index.php/up/catalog/book/4>



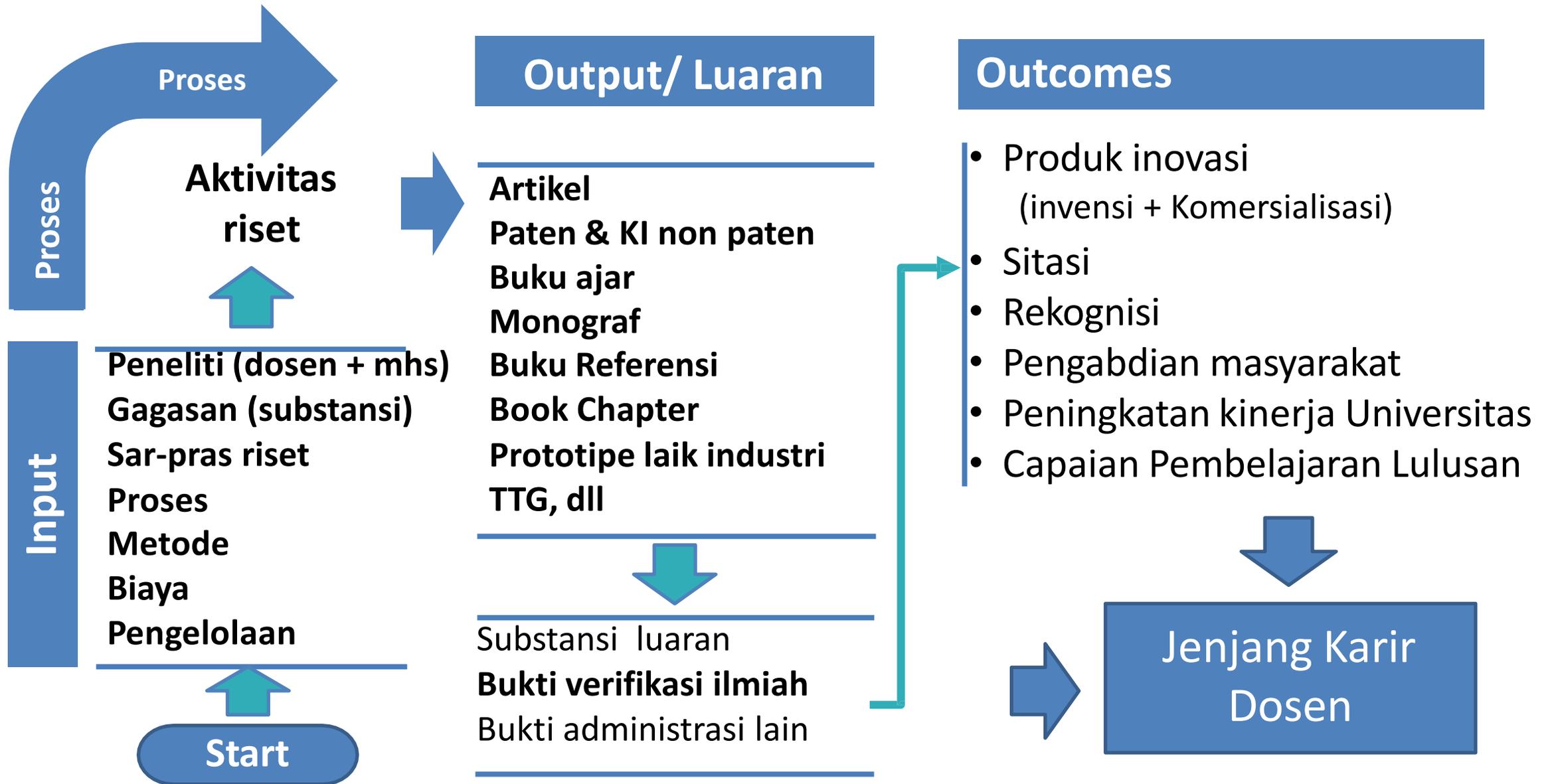
Menulis monograf dari 1 topik penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan/kepakaran  
<https://ebook.unimma.ac.id/index.php/up/catalog/book/3>

## Pengajuan Jabatan Fungsional Dosen

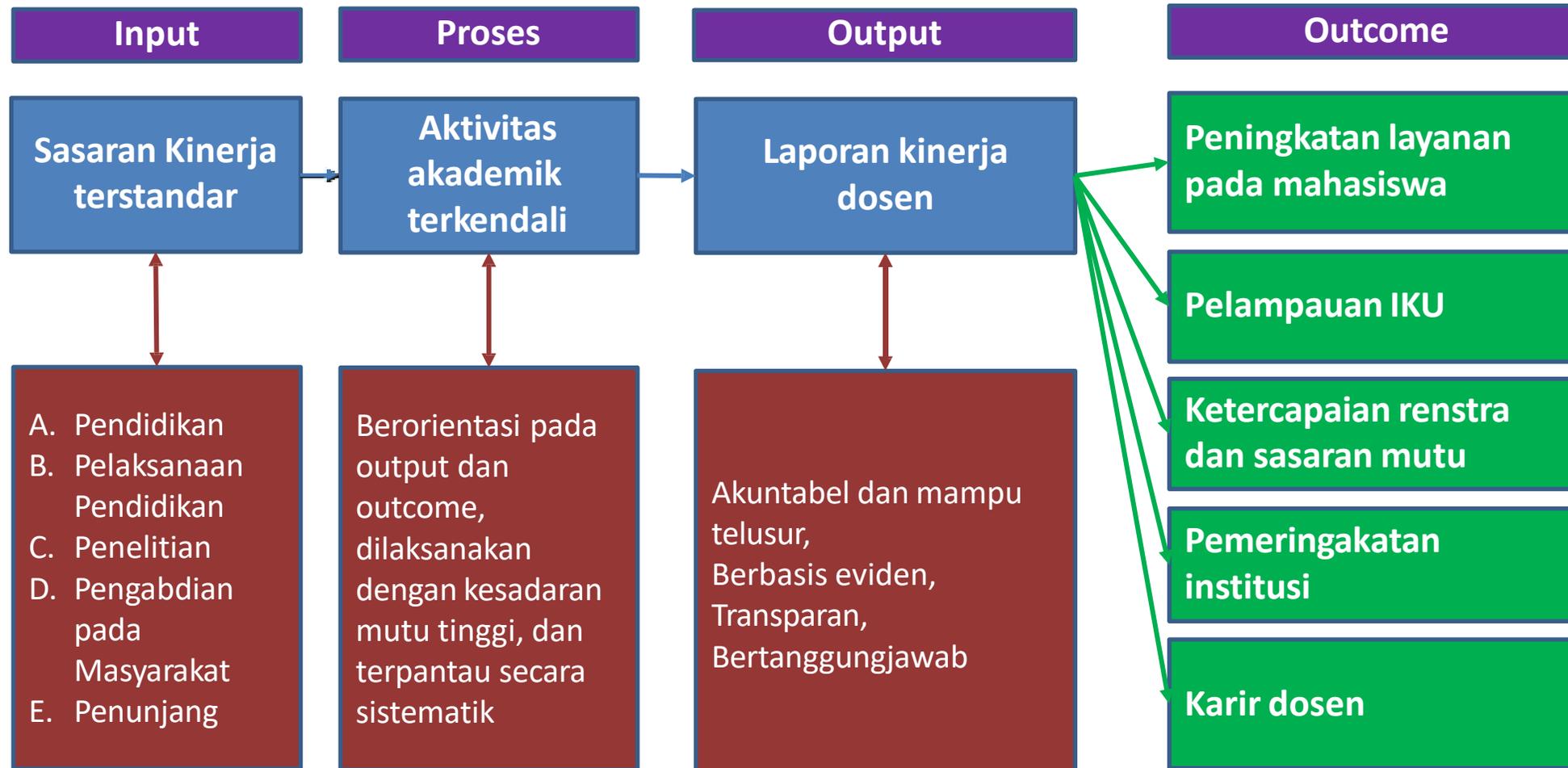
[Data Dasar](#)
[Daftar Kegiatan](#)
[Cetak Dokumen](#)
[File Pendukung](#)
[Persyaratan Khusus](#)
[Status Ajuan](#)
[Histori Ajuan](#)

### Status Ajuan

KUM	Uraian	Prosentase	Kebutuhan KUM	Rekap Usulan			Keterangan
				Belum Dinilai	Sudah Dinilai	Total Usulan	
I	PENDIDIKAN			0.00	0.00	0.00	
II	PELAKSANAAN PENDIDIKAN	Minimal 35%	$\geq 70.00$	0.00	0.00	0.00	
III	PELAKSANAAN PENELITIAN	Minimal 45%	$\geq 90.00$	0.00	0.00	0.00	
IV	PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Maksimal 10%	$\leq 20.00$	0.00	0.00	0.00	
V	PENUNJANG TUGAS DOSEN	Maksimal 10%	$\leq 20.00$	0.00	0.00	0.00	
				0.00	0.00	0.00	
				Kum Dosen Saat ini		850.00	
				Total		850.00	



# Bekerja Secara Sadar Itu Sudah Cukup





**panrb**

KEMENTERIAN  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

# PENYEDERHANAAN KEBIJAKAN JABATAN FUNGSIONAL DALAM PERATURAN MENTERI PANRB NOMOR 1TAHUN 2023

REVISI ATAS PERMENPANRB NOMOR 13 TAHUN 2019 TENTANG PENGUSULAN,  
PENETAPAN, DAN PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL PEGAWAI NEGERI SIPIL

Deputi SDM Aparatur

  
# bangga  
melayani  
bangsa





**Mau Cuti,  
Harus ngisi  
DUPAK**

**Kenapa Lu  
Mes?**

Memulai tahun baru 2023 ini kita kurangi  
“keruwetan” JAD!



# Arahan Presiden Joko Widodo Tentang **Reformasi Birokrasi**



**1.**

Birokrasi yang  
**Berdampak**,  
Dirasakan Langsung  
Masyarakat

**2.**

Reformasi Birokrasi  
**Bukan Tumpukan  
Kertas**

**3.**

Birokrasi **Lincah  
dan Cepat**



# STATISTIK ASN

## JABATAN PNS STRUKTURAL

JPT	21.437
ADMINISTRATOR	95.487
PENGAWAS	209.127
ESELON 5	8.884



**FUNGSIONAL**  
**2103.661**



**PELAKSANA**  
1.451.983

**4.254.513**

3.890.579

363.934

PNS

PPPK

2.315.288

1.939.225

54%

46%



## USIA ASN

604 <=20

342.422 21-30

1.046.239 31-40

1.358.443 41-50

1.474.283 51-60

32.522 >=60



## PENDIDIKAN ASN



SD	15.115
SMP	30.839
SMA	568.600
DI - DIII	543.375

SI / DIV	2.617.998
S2	448.803
S3	29.783

## GOLONGAN PNS

Gol. I	25.101
Gol. II	641.629
Gol. III	2.337.877
Gol. IV	885.972

\*Data Per 31 Desember 2022

# Transformasi Reformasi Birokrasi Sampai Tahun 2025



# PENERAPAN REFORMASI BIROKRASI TEMATIK MENERJEMAHKAN ARAHAN PRESIDEN JOKO WIDODO



## RB PENGENTASAN KEMISKINAN

Tata kelola birokrasi agar besarnya anggaran kemiskinan berdampak optimal pada angka penurunan kemiskinan. Peluncuran pilot project pada 3 provinsi dan 9 kab/kota pada 21 Oktober 2022.



## RB PENINGKATAN INVESTASI

Reformasi birokrasi memperkuat penerapan omnibus law, meningkatkan competitiveness index, untuk melipatgandakan investasi. Dukungan terhadap kemudahan investasi menjadi indeks reformasi birokrasi bagi K/L/Pemda.



## RB DIGITALISASI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN

Terciptanya birokrasi tangkas dan pelayanan publik berbasis digital untuk memudahkan rakyat, berbasis **struktur digital, budaya digital, dan kompetensi digital pada birokrasi.**



## RB PERCEPATAN PRIORITAS AKTUAL PRESIDEN

Penguatan tata kelola birokrasi merespons dan mengawal hal-hal mendesak sesuai arahan Bapak Presiden, sehingga dapat memitigasi risiko yang berdampak serius pada masyarakat. Contoh: penanganan inflasi, percepatan produk dalam negeri, dsb.



# TRANSFORMASI BIROKRASI INDONESIA

BIROKRASI BERKELAS DUNIA DAN PELAYANAN PUBLIK YANG KOMPETITIF

AKUNTABILITAS KINERJA DAN PENGAWASAN EFEKTIF

## Transformasi Organisasi

*Delaying*  
Eselonisasi

Organisasi yang  
Agile, Fleksibel, dan  
Kolaboratif

## Transformasi SDMA



## Transformasi Sistem Kerja

*Super Apps* (Aplikasi Umum SPBE)

Digitalisasi  
Pelayanan Publik

Digitalisasi  
Proses Bisnis Pemerintah

Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Digital

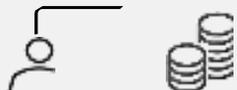
# 2021 Penguatan Budaya Kerja

## Ratusan IP

Memiliki core values yang berbeda



Berpotensi diubah oleh PPK baru



Biaya *Consultant*



Biaya *Sosialisasi*

Satu *Core Values* ASN yang telah ditetapkan oleh Presiden pada tanggal 27 Juli 2021 memperkuat **Budaya Kerja** dalam jangka panjang sekaligus memangkas **multiplikasi biaya yang berulang**

**BerAKHLAK**

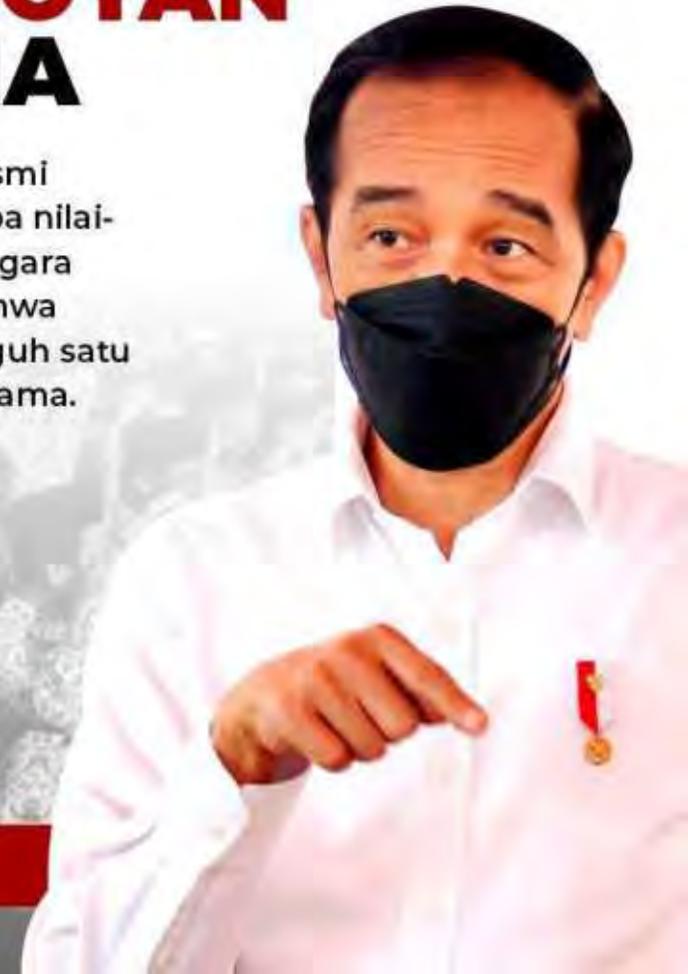
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#** bangga melayani bangsa

## SETIAP ASN HARUS MEMEGANG TEGUH SATU NILAI DASAR DAN SEMBOYAN YANG SAMA

Presiden Joko Widodo secara resmi meluncurkan fondasi baru berupa nilai-nilai dasar bagi Aparatur Sipil Negara (ASN). Presiden menegaskan bahwa setiap ASN harus memegang teguh satu nilai dasar dan semboyan yang sama.

Ir. H. Joko Widodo | PRESIDEN RI



# 2022 Perancangan Jabatan

**JF**

**fi.103.661**  
Pegawai ASN



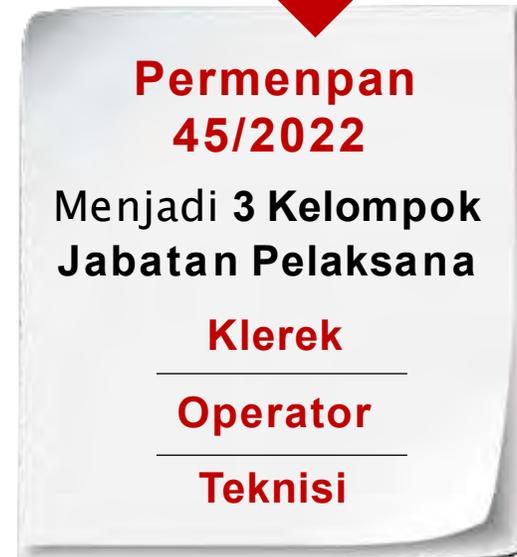
**JP**

**1.451.983**  
Pegawai ASN

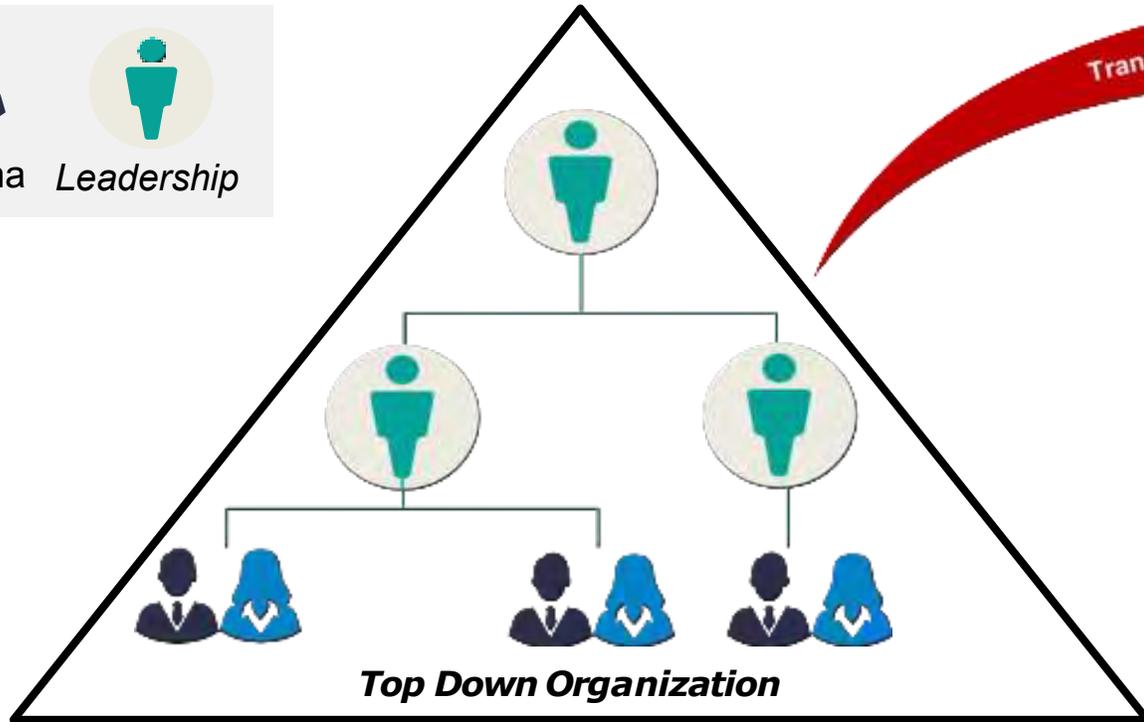
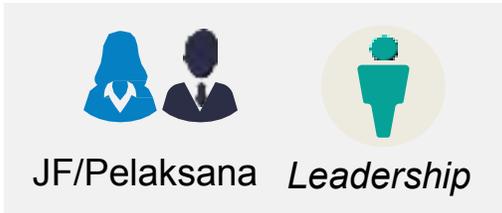
**3.441**  
Jabatan Pelaksana  
**40** Urusan  
Pemerintahan



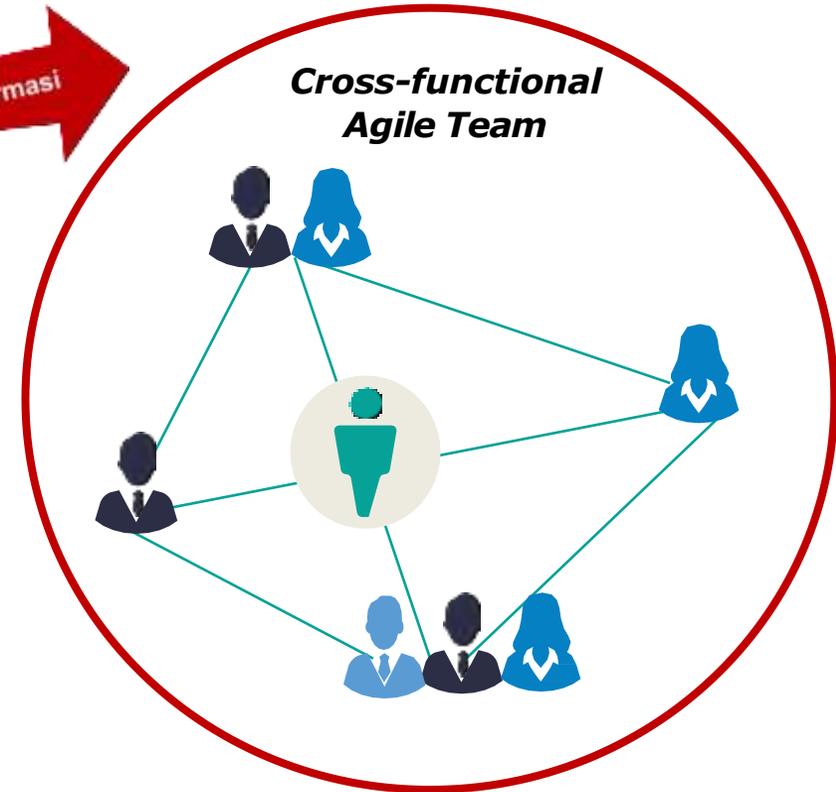
**Revisi  
Permenpan  
13/2019**



# Sistem Pengelolaan Kinerja Mendukung Mekanisme Kerja yang Agile



**Organisasi Tradisional**



**Organisasi Agile**

**Mekanisme Kerja yang agile**  
mendukung pengelolaan kinerja ASN



**panrb**

KEMENTERIAN  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI

# THE EVOLUTION OF THE EMPLOYEE



# **SUBSTANSI POKOK**

Tata Kelola Jabatan Fungsional Berbasis Pengelolaan Kinerja



# Perubahan Pokok Tata Kelola JF

## PERMENPANRB 13/2019

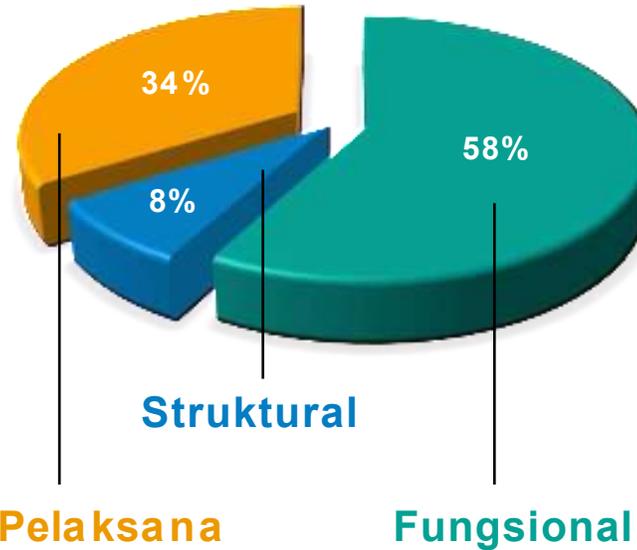
-  Berbasis penyelarasan butir kegiatan dan SKP
-  Perpindahan dilakukan dalam satu rumpun
-  Penetapan target AK di awal tahun kinerja berbasis pada Penyelarasan butir kegiatan dalam SKP
-  Berbasis pada penilaian angka kredit (AK) per butir kegiatan dan pengajuan DUPAK
-  Kenaikan Pangkat Luar Biasa hanya untuk JPT dan JA
-  Instansi Pembina memiliki 19 tugas yang utamanya: Pendidikan dan pelatihan, formasi, standar kompetensi, uji kompetensi, dan koordinasi

## PERMENPANRB 1/2023

-  Berbasis pada ruang lingkup tugas pada setiap jenjang jabatan dan disesuaikan dengan ekspektasi kinerja
-  Perpindahan dapat dilaksanakan lintas rumpun untuk memudahkan talent mobility
-  Target AK Tahunan ditetapkan sebagai koefisien pengali untuk konversi predikat evaluasi kinerja setiap tahun
-  Tidak ada lagi DUPAK, evaluasi berdasarkan hasil penilaian pemenuhan ekspektasi kinerja
-  Ditambahkan ketentuan kenaikan pangkat istimewa diberikan bagi pejabat fungsional Pejabat Fungsional yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas JF
-  Instansi Pembina Menyusun konten pembelajaran, strategi, dan program pengembangan kompetensi

## Jumlah PNS Berdasarkan Jenis Jabatan ASN

Sumber: Data Statistik BKN, 31 Desember 2022



**Ekspektasi Kinerja**  
Simplifikasi ruang lingkup tugas JF untuk kinerja yang lebih agile untuk mendukung pemenuhan

## Kedudukan JF

JF berkedudukan di bawah JPT, Administrator, Pengawas, dan Pejabat Fungsional lain

Pejabat fungsional bekerja dalam sistem kerja kolaboratif baik dalam atau lintas Unit Organisasi

Mendukung pada organisasi yang agile dan dinamis

## Tugas dan Ruang Lingkup JF

Pelayanan teknis fungsional berbasis keahlian dan keterampilan tertentu pada unit Organisasi

Penyusunan ruang lingkup setiap jenjang jabatan fungsional

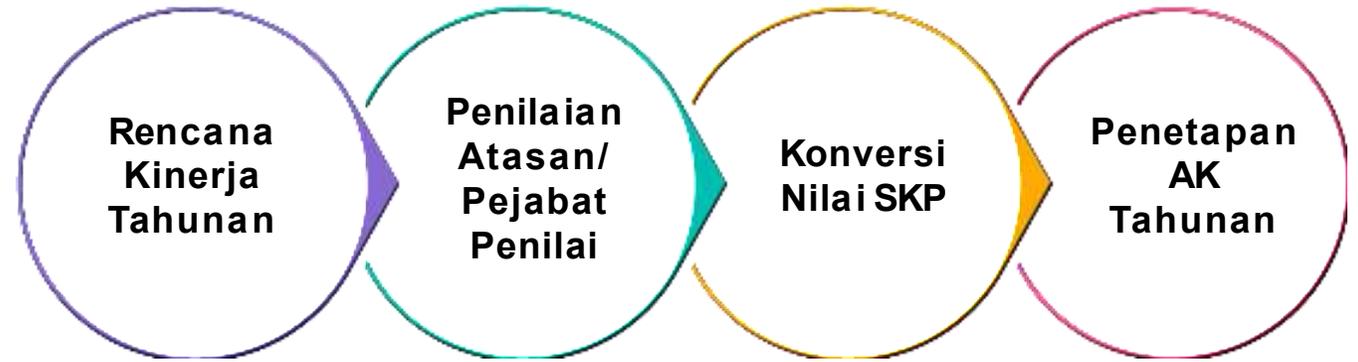
Pemenuhan Ekspektasi Kinerja



# PENGELOLAAN KINERJA JF

berbasis pada pemenuhan Ekspektasi Kinerja:

- perencanaan kinerja
- pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja
- evaluasi kinerja Pejabat Fungsional
- tindak lanjut hasil evaluasi kinerja



Sangat Baik	• 150%
Baik	• 100%
Butuh Perbaikan	• 75%
Kurang	• 50%
Sangat Kurang	• 25%

ijazah pendidikan formal yang lebih tinggi, diberikan tambahan Angka Kredit sebesar 25%

**Predikat Kinerja JF**  
dikonversikan menjadi angka kredit yang dapat ditetapkan secara tahunan maupun periodik

# KONVERSI PREDIKAT KINERJA TAHUNAN MENJADI ANGKA KREDIT TAHUNAN



Simulasi per tahun	Koefisien per tahun	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang
		150%	100%	75%	50%	25%
Keahlian	Ahli Pertama 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	Ahli Muda 25	37,50	25	18,75	12,50	6,25
	Ahli Madya 37,5	56,25	37,5	28,13	18,75	9,375
	Ahli Utama 50	75	50	37,50	25	12,50
Keterampilan	Pemula 3,75	5,63	3,75	2,81	1,88	0,94
	Terampil 5	7,50	5	3,75	2,50	1,25
	Mahir 12,5	18,75	12,5	9,38	6,25	3,13
	Penyelia 25	37,50	25	18,75	12,5	6,25

# KOMPETENSI DAN KELAS JF



Instansi pembina  
menyusun konten  
pembelajaran, strategi,  
dan program  
pengembangan  
kompetensi



Pemenuhan  
Kompetensi  
Manajerial,  
Sosial Kultural,  
dan Teknis



**Instansi Pembina**  
berperan sebagai  
*Human Capital*  
*Business Partner*

Pejabat Fungsional  
wajib mengembangkan  
kompetensi sesuai  
dengan minat dan  
kebutuhan dalam  
sistem pembelajaran  
terintegrasi

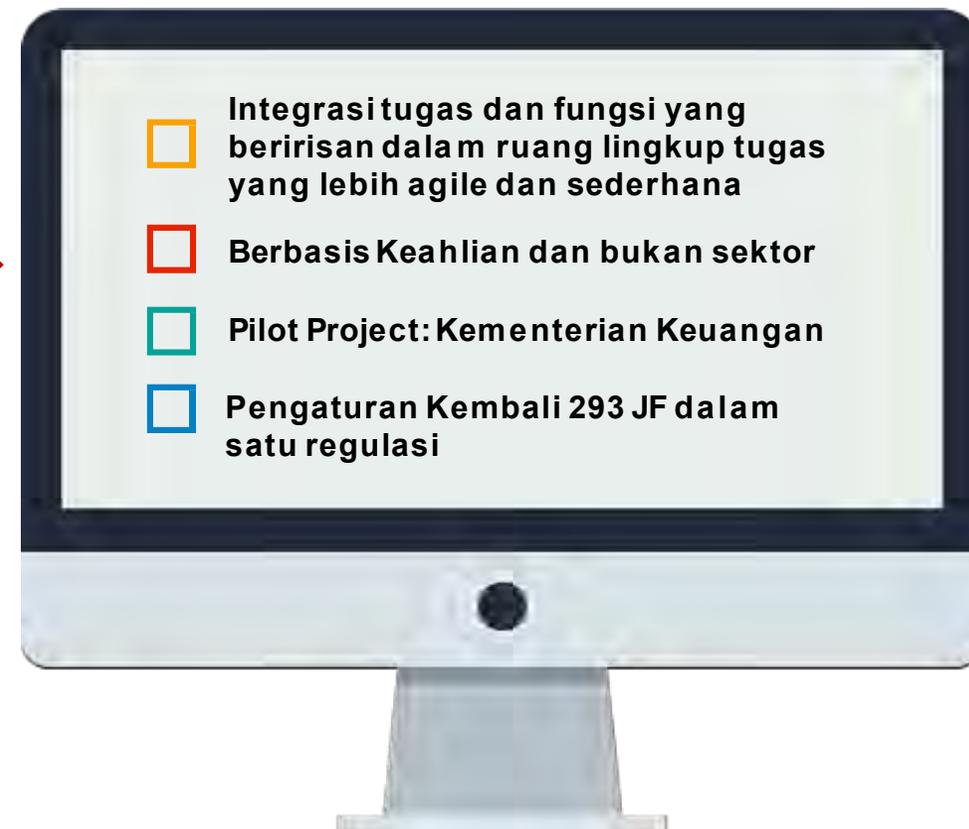
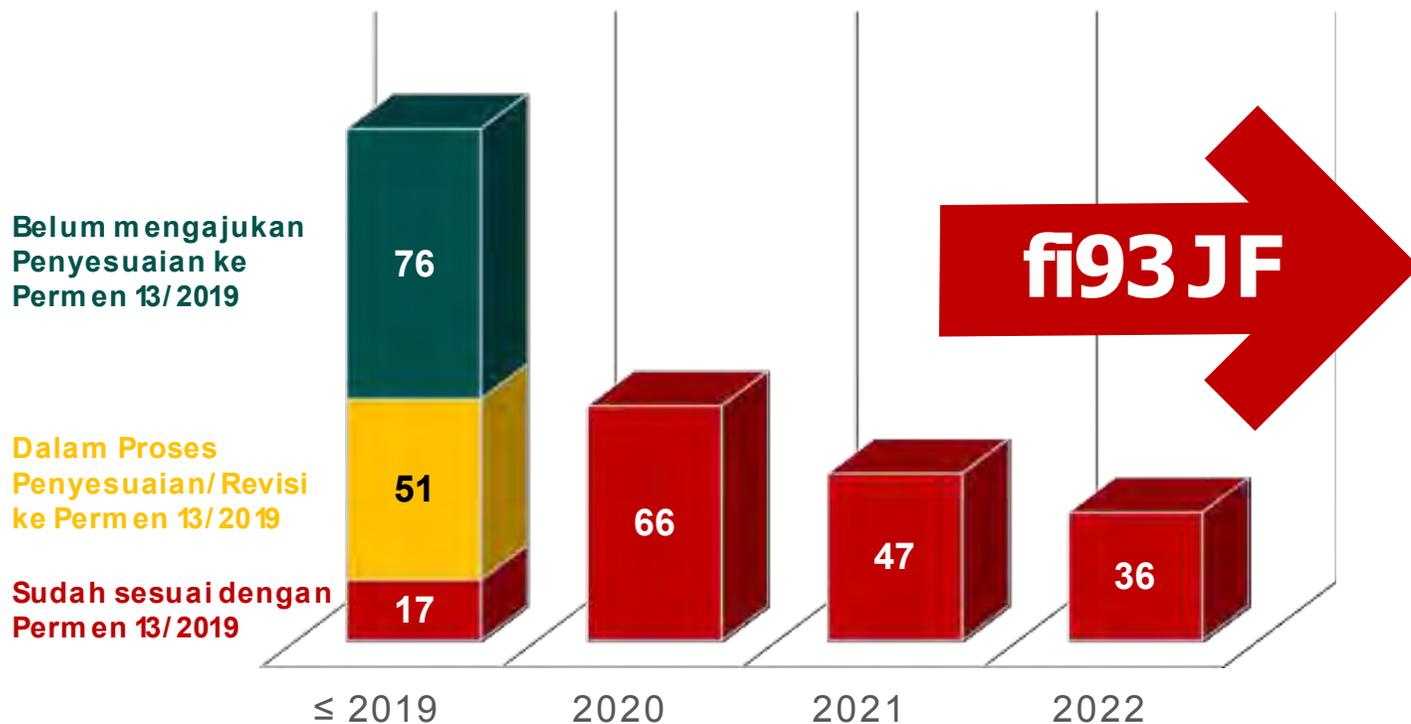


Kelas JF ditetapkan  
secara terstandar  
untuk mendorong  
pada pencapaian  
kualitas JF yang sama



# KONSOLIDASI JF

## JF TELAH DITETAPKAN S/D 2022



## Problem Statement terkait regulasi:

Regulasi terkait ASN lebih dari 1000 (overregulated), tetapi belum bisa mendorong ASN menjadi professional dan berkelas dunia, karena itu regulasi-regulasi ini perlu disesuaikan dengan tuntutan jaman, disederhanakan dan diselaraskan

## Solusi

Revisi UU no. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Prakarsa DPR)

Rumusan PP Manajemen Pegawai ASN yang akan mencabut **seluruhnya** dari 307 Peraturan dan mencabut **sebagian dari** 16 Peraturan (Prakarsa KemenpanRB)

Dicabut seluruhnya

**11 PP**

**295 Perpres**

**1 Keppres**

Dicabut sebagian

**8 PP**

**4 Perpres**

**3 Keppres**

**1 Permenpan**

# 2023 Next to Do

## Problem Statement Terkait Digitalisasi

Lemahnya Digital Mindset dan Digital Leadership, serta adanya kecenderungan masing-masing K/L/D membangun aplikasi sendiri-sendiri :

- Berapa banyak system yang akan diintegrasikan?
- Bagaimana dengan Manintenancnya?
- Bagaimana dengan Development lebih lanjut?
- Berapa banyak resources yang akan dibutuhkan tersebar di seluruh K/L/D
- Berapa banyak biaya yang akan keluar (total life cycle cost)?



### Jumlah Sistem Informasi Kepegawaian

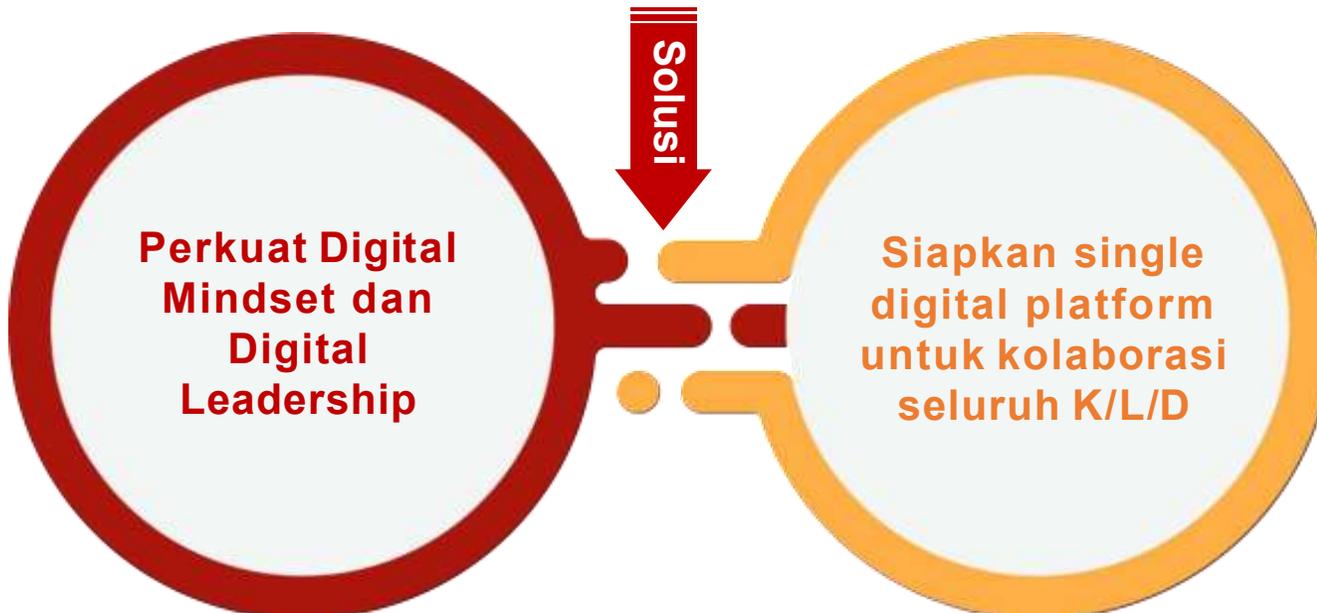
**621 SIMPEG++**

\*Berdasarkan hasil evaluasi Sistem Informasi Kepegawaian di 621 IP

Asumsi setiap SIMPEG membutuhkan anggaran pengembangan, operasi dan pemeliharaan 200Jt pertahun

**Efisiensi Anggaran**

**Rp 142 Miliar pertahun**



# INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERGURUAN TINGGI

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



“Pendidikan itu tidak hanya di dalam kelas, bukan hanya guru, tetapi juga orangtua dan bagaimana kita berinteraksi dengan masyarakat”

Nadiem Makarim, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI

# Hak Kekayaan Intelektual

Hak atas Kekayaan Intelektual adalah hak eksklusif yang diberikan suatu hukum atau peraturan kepada seseorang atau sekelompok orang atas karya ciptaannya atau invensinya.



Manusia dengan Ide dan Kekayaan Intelektualnya

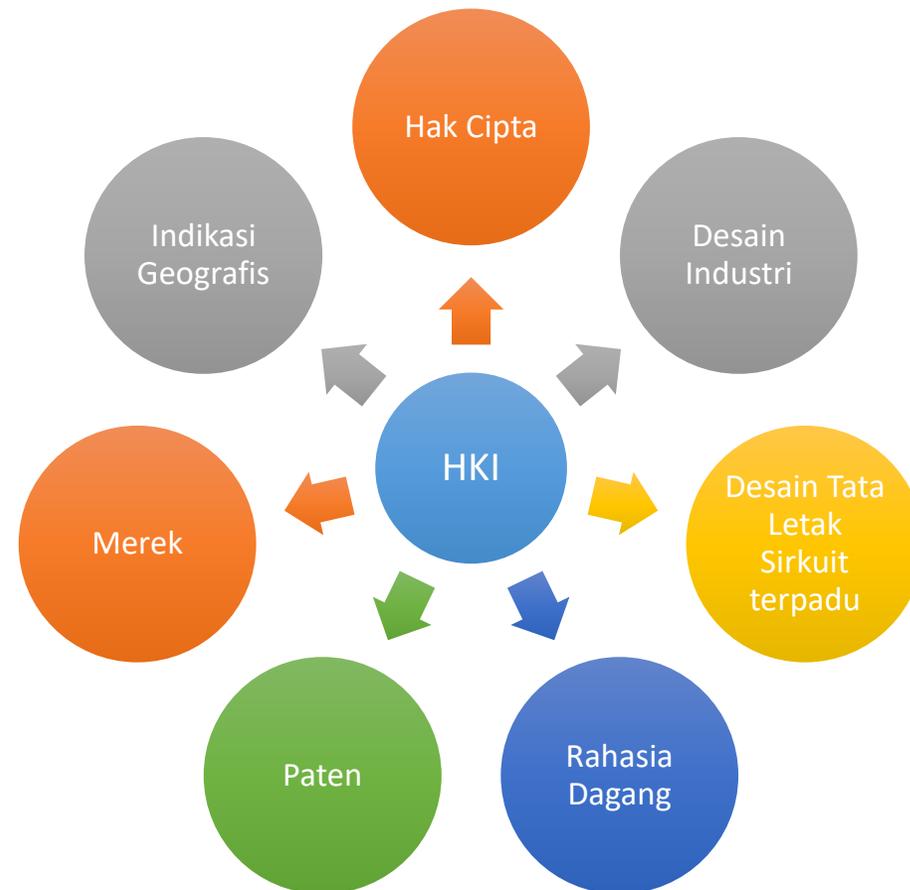
Karya Cipta/Invensi berupa produk dan atau proses

Hak Kekayaan Intelektual

# Hak Kekayaan Intelektual

## Dasar Hukum HKI di Indonesia

- Undang-undang Nomor 7/1994 tentang Pengesahan Agreement Establishing the World Trade Organization (WTO)
- Undang-undang Nomor 19/2002 tentang Hak Cipta
- Undang-undang Nomor 15/2001 tentang Merek
- Undang-undang Nomor 14/2001 tentang Hak Paten
- Undang-undang Nomor 30/2000 tentang Rahasia Dagang
- Undang-undang Nomor 31/2000 tentang Desain Industri
- Undang-undang Nomor 32/2000 tentang DTLST



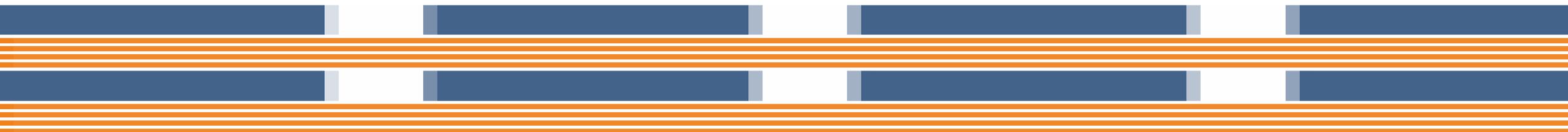


**Nasehat dari  
Pak Ustadz : Taubat  
Sebelum WAFAT**



# *madel* KIPAS

**KREATIF, INOVATIF, PRODUKTIF, ADAPTIF, SINERGI**





# Terima Kasih

Suyanto Walidi

Mobile/WA : +62 811 952 956

Email: [syantowalidi@gmail.com](mailto:syantowalidi@gmail.com)