KOP SURAT UNIT KERJA

Nomor : ………….….1) ………………..2)

Lampiran : ……………..3)

Perihal : Usul Penilaian PAK

dan atau Kenaikan Pangkat / Jabatan Fungsional Dosen

a.n. Sdr. …………………..4)

Yth. Koordinator

Kopertis Wilayah VI Jawa Tengah

di –

Semarang

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat usul penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen pada Universitas/Sekolah Tinggi/Politeknik/ Akademi ………………. (5)

Nama : ………………………….6)

NIP : ………………………….7)

NIDN : ………………………….8)

No. Serdik : ………………………….9)

Status (PNS/TetapYayasan : …………………………10)

Tempat/Tgl Lahir : …………………………11)

Pangkat/Gol.Ruang/TMT : …………………………12)

Jabatan/Kum/TMT : …………………………13)

Inpassing/TMT : …………………………14)

Unit Kerja : …………………………15)

Jumlah Angka Kredit baru yang diusulkan : …………………………16)

**Menjadi**

Jabatan : …………………………17)

Dalam bidang ilmu/Mata Kuliah : …………………………18)

Pangkat/Gol.Ruang : …………………………19)

Kami menyetujui kenaikan jabatan /pangkat mengingat yang bersangkutan :

1. Telah cukup memiliki masa jabatan fungsional dosen sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Telah bekerja dengan baik dan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi pada Universitas/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi ……………20).

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

|  |  |
| --- | --- |
|  1. | Asli DUPAK yang telah ditandatangani oleh pejabat berwenang (Asisten Ahli dan Lektor) ditandatangani oleh Rektor/Ketua/Direktur, untuk Lektor Kepala dan Profesor ditandatangani oleh Koordinator Kopertis (lampiran 1) |
|  2. | Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Pendidikan (lampiran 2); |
|  3. | Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian (lampiran 3); |
|  4. | Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (lampiran 4); |
|  5. | Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Penunjang (lampiran 5); |
|  6. | Resume usulan Penetapan Angka Kredit yang sudah ditandatangani oleh Rektor/Ketua/Direktur dan distempel dinas (lampiran 6); |
|  7. | Print out NIDN; |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  8. | Fotocopy surat keputusan pengangkatan pertama sebagai dosen tetap yayasan, disahkan oleh pejabat yang berwenang (yayasan) atau diketahui oleh Pimpinan Perguruan Tinggi (untuk yang pertama kali usul jabatan fungsional dosen); |
|  9. | Fotocopy ijazah dan transkrip S1, S2, S3 (SK penyetaraan dari Ditjen Dikti bagi lulusan perguruan tinggi di luar negeri dan akreditasi program studi/perguruan tinggi minimal B bagi lulusan perguruan tinggi di dalam negeri); |
| 10. | Surat Pernyataan bermaterai tidak terikat sebagai PNS di instansi lain, diketahui pimpinan perguruan tinggi (bagi dosen tetap yayasan); |
| 11. | Fotocopy kartu pegawai (bagi dosen PNS); |
| 12. | Fotocopy lembar NIP baru dari BKN (dosen PNS); |
| 13. | Fotocopy surat keputusan CPNS (bagi PNS yang pertama kali usul pangkat/jabatan fungsional dosen); |
| 14. | Fotocopy keputusan Penetapan Angka Kredit terakhir; |
| 15. | Fotocopy surat keputusan jabatan terakhir;  |
| 16. | Fotocopy surat keputusan pangkat terakhir (bagi dosen PNS dan dosen tetap yayasan yang mempunyai sertifikat pendidik); |
| 17. | Fotocopy penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir (DP3 untuk tahun 2013 dan penilaian prestasi kerja untuk tahun 2014 dan seterusnya) paling kurang bernilai baik, disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen); |
| 18. | Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir (untuk pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional dosen); |
| 19. | Asli Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tingggi (Lampiran 7); |
| 20. | Asli daftar hadir anggota senat dengan jumlah memenuhi quorum (Lampiran 7a); |
| 21. | Asli Lembar Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah, ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi (Lampiran 8); |
| 22. | Asli surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah bermeterai, ditandatangani oleh yang bersangkutan (Lampiran 9); |
| 23. | Print out abstrak karya ilmiah dari portal/digital library yang menampilkan alamat url; |
| 24. | Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah: Jurnal Ilmiah. (Reviewer memiliki jabatan fungsional dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 10a); |
| 25. | Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah : Buku (Reviewer memiliki jabatan fungsional dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 10b); |
| 26. | Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah : Prosiding (Reviewer memiliki jabatan fungsional dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 10c); |
| 27. | Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah : Laporan Penelitian Tidak Dipublikasikan (Reviewer memiliki jabatan fungsional dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 10d); |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 28. | Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review, semua karya ilmiah yang masuk dalam bidang penelitian (Reviewer memiliki jabatan fungsional dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan); |
| 29. | Fotocopy sertifikat Pendidik (bagi dosen lolos serdos); |
| 30. | Fotocopy surat keputusan tugas belajar dan surat keputusan pembebasan sementara (bagi dosen PNS yang sedang tugas belajar); |
| 31. | Fotocopy surat keputusan tugas belajar, surat keputusan pembebasan sementara dan surat keputusan pengaktifan kembali (bagi dosen PNS yang sudah lulus tugas belajar); |
| 32. | Fotocopy surat ijin belajar bagi dosen PNS yang studi lanjut dengan biaya sendiri; |
| 33. | Fotocopy surat ijin/tugas belajar dan pengaktifan kembali dari pimpinan perguruan tinggi bagi dosen tetap yayasan disahkan oleh pejabat yang berwenang; |
| 34. | Fotocopy surat ijin / tugas belajar dari Pimpinan Perguruan Tinggi dan pengaktifan kembali dari Kopertis Wilayah VI bagi dosen yayasan lolos serdos, disahkan oleh pejabat berwenang; |
| 35. | Satu set bukti fisik masing-masing unsur (Bidang A, B, C dan D (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang). Bidang A,C dan D boleh fotocopy yang diketahui Pimpinan Perguruan Tinggi tetapi Bidang B harus asli; |
| 36. | Dua set tanda terima berkas usul kenaikan jabatan fungsional dosen (lampiran 11). |

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terimakasih.

Rektor/Ketua/Direktur……21)

Tanda tangan……………..…..21)

Nama lengkap…………………21)

NIP/NIDN

Lampiran 1

 SALINAN

LAMPIRAN III

PERATURAN BERSAMA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 4/VIII/PB/2014

NOMOR : 24 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2013













 SALINAN

Lampiran 2

LAMPIRAN IV

PERATURAN BERSAMA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 4/VIII/PB/2014

NOMOR : 24 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2013

**SURAT PERNYATAAN**

**MELAKSANAKAN PENDIDIKAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../................................................................ |

Menyatakan bahwa :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../............................................................... ……………………............................................................................................ |

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut :



SALINAN

Lampiran 3

LAMPIRAN V

PERATURAN BERSAMA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 4/VIII/PB/2014

NOMOR : 24 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2013

**SURAT PERNYATAAN**

**MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../................................................................ |

Menyatakan bahwa :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../................................................................ |

Telah melaksanakan penelitian sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | UraianKegiatan | Tanggal | SatuanHasil | JumlahVolumeKegiatan | AngkaKredit | JumlahAngka Kredit | Keterangan/bukti fisik |
| PTS | Kopertis |
| Tim PAK  | Tim Validasi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

………………..,…………………………..

Kaprodi,

………….……………………..………..

NIP/NIDN.

SALINAN

Lampiran 4

LAMPIRAN VI

PERATURAN BERSAMA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 4/VIII/PB/2014

NOMOR : 24 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI

PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN

DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2013

**SURAT PERNYATAAN**

**MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../................................................................ |

Menyatakan bahwa :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../................................................................ |

Telah melakukan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | UraianKegiatan | Tanggal | SatuanHasil | JumlahVolumeKegiatan | AngkaKredit | JumlahAngka Kredit | Keterangan/bukti fisik |
| PTS | Kopertis |
| Tim PAK  | Tim Validasi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

………………..,………………………..

Kaprodi,

………….……………………………..

NIP/NIDN.

 SALINAN

Lampiran 5

LAMPIRAN VII

PERATURAN BERSAMA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 4/VIII/PB/2014

NOMOR : 24 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI

PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 17 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 46 TAHUN 2013

**SURAT PERNYATAAN**

**MELAKSANAKAN PENUNJANG TUGAS DOSEN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../................................................................ |

Menyatakan bahwa :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama
 | : | ………………................................................................................................. |
| 1. NIP / NIDN / No. Serdik : :
 | : |  ………………............../.................................../.............................................. |
| 1. Pangkat/golongan ruang
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Jabatan fungsional
 | : |  ………………................................................................................................. |
| 1. Unit Kerja / Progdi
 | : |  …………………….........................../................................................................ |

Telah melaksanakan penunjang tugas Dosen sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | UraianKegiatan | Tanggal | SatuanHasil | JumlahVolumeKegiatan | AngkaKredit | JumlahAngka Kredit | Keterangan/bukti fisik |
| PTS | Kopertis |
| Tim PAK  | Tim Validasi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

………………..,………………………..

Kaprodi,

………….……………………………..

NIP/NIDN.



Lampiran 6

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN SENAT**

Lampiran 7

**NOMOR : ...................................................... 1)**

Pada hari ini, ............ tanggal ..... bulan .......... tahun ......................**2)**, Senat ......................**3)** yang dihadiri sejumlah ......... ( ...........................................)  **4)** orang anggota Senat sebagaimana daftar hadir terlampir, telah melakukan rapat pemberian pertimbangan/persetujuan kepada :

N a m a : .............................................................**5)**

NIP/NIDN : .............................................................**6)**

Pangkat, golongan ruang, TMT : .............................................................**7)**

Jabatan, TMT : ..........................., ......... kum, ........... **8)**

Unit kerja : Fakultas/jurusan ............. pada …….…..**9)**

untuk kenaikan jabatan fungsional dosen ke .................**10)** dalam Bidang Ilmu …………………………., Mata Kuliah ..............................**11)** dan naik pangkat dalam pangkat .............., golongan ruang .............**12)**

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

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |
| --- | --- |
| **K****KSEKRETARIS SENAT...........14****.........................................15)****........................................15)****NNIP/NIDN.....................15)** | **........................, ................................. 13)****KKETUA SENAT ...............................14)****.........................................16)****........................................16)****NNIP/NIDN.....................16)** |

**PETUNJUK PENGISIAN**

**BERITA ACARA PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN SENAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nomor****Urut** | **Nomor****Kode** | **Uraian** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 1) | Tulislah nomor surat Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat(Pertimbangan Senat untuk kenaikan pangkat, Persetujuan untuk kenaikan jabatan fungsional). |
| 2 | 2) | Tulislah hari, tanggal, bulan, dan tahun pelaksanaan rapat pemberian pertimbangan/persetujuan Senat |
| 3 | 3)  | Tulislah nama lengkap perguruan tinggi yang melaksanakan rapat Senat. Misalnya, Senat Universitas Indonesia  |
| 4 | 4) | Tulislah jumlah peserta yang hadir dalam rapat Senat  |
| 5 | 5) | Tulislah nama lengkap dosen yang akan diberi pertimbangan/persetujuan Senat |
| 6 | 6) | Tulislah NIP baru dan NIDN dosen yang bersangkutan(Bagi dosen yayasan tulis NIDN) |
| 7 | 7) | Tulislah pangkat terakhir dosen yang bersangkutan serta golongan ruang dan TMT (Bagi dosen PNS dpk dan dosen tetap yayasan yang sudah mempunyai sertifikat pendidik)  |
| 8 | 8) | Tulislah jabatan terakhir dosen yang bersangkutan serta jumlah kum dan TMT  |
| 9 | 9) | Tulislah unit tempat dosen yang bersangkutan bekerja. Contoh : Fakultas Ekonomi Universitas Jember |
| 10 | 10) | Tulislah jenjang jabatan akademik/fungsional dosen yang diusulkan. Pilih Lektor Kepala atau Guru Besar  |
| 11 | 11) | Tulislah bidang ilmu, yang diampu dosen yang bersangkutan |
| Tulislah mata kuliah, yang diampu dosen yang bersangkutan |
| 12 | 12)  | Tulislah pangkat dosen yang diusulkan serta golongan ruang (Bagi dosen PNS dpk dan dosen tetap yayasan yang sudah mempunyai sertifikat pendidik)  |
| 13 | 13) | Tulislah kota tempat berita acara pertimbangan/persetujuan Senat ditetapkan, dan tuliskan tanggal, bulan dan tahun penetapannya  |
| 14 | 14) | Tulislah nama lengkap perguruan tinggi tempat Ketua Senat bertugas. Contoh, Ketua Senat Universitas Indonesia |
| 15 | 15) | Bubuhkan tandatangan Ketua Senat yang menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi |
| Tulislah nama lengkap dan NIP/NIDN Ketua Senat yang menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi |
| Bubuhkan stempel dinas Universitas atau Politeknik tempat yang bersangkutan bertugas |
| 16 | 16) | Bubuhkan tandatangan Sekretaris Senat yang ikut menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi |
| Tulislah nama lengkap dan NIP/NIDN Sekretaris Senat yang ikut menandatangani Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi |

Lampiran 7a

KOP SURAT UNIT KERJA

**DAFTAR HADIR RAPAT PERTIMBANGAN/PERSETUJUAN SENAT**

**Hari/tanggal : ..................................1)**

**Jam : ..................................2)**

**Tempat : ..................................3)**

**Acara : Pengusulan Kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen dari ............ (....kum) ke.............(.....kum).....4) an. ...................5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA** | **JABATAN** | **TANDA TANGAN** |
| **....6)** | **.........7)** | **.......8)** | **.......9)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **K****KSEKRETARIS SENAT...............10)****.........................................11)****........................................12)****NNIP/NIDN.....................13)** | **K****KKETUA SENAT..................10)****.........................................14)****........................................15)****NNIP/NIDN.....................16)** |

Lampiran 8

**LEMBAR PERNYATAAN PENGESAHAN**

**HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini Rektor/Ketua/Direktur .......................**1)** Menyatakan dengan sebenarnya bahwa **karya ilmiah** yang diajukan sebagai bahan penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan fungsional/fungsional dosen ke ..................................**2)** atas nama :

Nama : ................................................................3**)**

NIP : ................................................................**4)**

NIDN : ................................................................**5)**

Pangkat, golongan ruang, TMT : ................................................................**6)**

Jabatan, TMT : .......................(….. Kum) tmt, .................**7)**

Bidang Ilmu/Mata Kuliah : ................................................................**8)**

Jurusan/Program Studi : ................................................................**9)**

Unit Kerja:Fakultas/Jurusanpada ..........................**10)**

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, dan tahun Validasi : ....**11)**

Rektor/Ketua/Direktur………..….…….……………..…..**12)**

tanda tangan ..................................................**12)**

(............................................)..............................**12)**

NIP/NIDN............................................................**12)**

**PETUNJUK PENGISIAN**

**LEMBAR PERNYATAAN PENGESAHAN HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nomor****Urut** | **Nomor****Kode** | **Uraian** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 1) | Tulislah nama lengkap Perguruan Tinggi. Misalnya**, Rektor Universitas Indonesia atau Direktur Politeknik Negeri Jember.** |
| 2 | 2) | Tulislah dan pilih jenjang jabatan akademik/fungsional dosen yang diusulkan, ( Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Professor) |
| 3 | 3)  | Tuliskan nama lengkap dosen yang karya ilmiahnya divalidasi |
| 4 | 4) | Tulislah NIP dosen yang karya ilmiahnya divalidasi |
| 5 | 5) | Tulislah NIDN dosen yang karya ilmiahnya divalidasi |
| 6 | 6) | Tulislah pangkat terakhir dosen yang karya ilmiahnya divalidasi serta golongan ruang dan TMT (Bagi dosen PNS dpk dan dosen tetap yayasan yang sudah mempunyai sertifikat pendidik)  |
| 7 | 7) | Tulislah jabatan terakhir dosen yang karya ilmiahnya divalidasi serta TMT  |
| 8 | 8) | Tulislah bidang ilmu, yang diampu dosen yang bersangkutan |
| Tulislah mata kuliah, yang diampu dosen yang bersangkutan |
| 9 | 9) | Tulislah jurusan atau program studi tempat dosen yang bersangkutan mengajar  |
| 10 | 10) | Tulislah dan pilih Fakultas atau Jurusan tempat dosen bekerja **Misalnya, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia atau Jurusan Peternakan Politeknik Negeri Jember** |
| 11 | 11) | Tulislah kota tempat lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah dibuat |
| Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah |
| 12 | 12) | Tulislah nama jabatan Pejabat yang menandatangani lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah. Misalnya, **Rektor Universitas Indonesia atau Direktur Politeknik Negeri Jember** |
| Bubuhkan tandatangan pejabat yang menandatangani lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah |
| Tulislah nama lengkap dan NIP/NIDN pejabat yang menandatangani lembar pengesahan hasil validasi karya ilmiah |
| Bubuhkan stempel dinas unit kerja |

Lampiran 9

**SURAT PERNYATAAN**

**KEABSAHAN KARYA ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ......................................................................1**)**

NIP : ......................................................................**2)**

NIDN : ......................................................................**3)**

Tempat, tanggal lahir : ......................................................................**4)**

Pangkat, golongan ruang, TMT : ......................................................................**5)**

Jabatan, TMT : ...........................(….. Kum) tmt, ...................**6)**

Bidang Ilmu/Mata Kuliah : ......................................................................**7)**

Jurusan/Program Studi:......................................................................**8)**

Unit Kerja:Fakultas/ Jurusan **................** pada...............**9)**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Karya Ilmiah .....10)** | **Judul .........11)** | **Identitas Karya Ilmiah ....12)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

1. Adalah benar **karya saya sendiri atau bukan plagiat hasil karya orang lain** dan saya ajukan sebagai bahan penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan ke ...........................**13**);
2. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini **bukan** karya saya sendiri atau plagiat hasil karya orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

 ....................., ....................................**14)**

 Yang membuat pernyataan,

 Meterai ........ **15)** tanda tangan ..............**15)**

..........................................................**15)**

NIP/NIDN..........................................**15)**

**PETUNJUK PENGISIAN**

**SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN KARYA ILMIAH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nomor****Urut** | **Nomor****Kode** | **Uraian** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 1) | Tulislah nama lengkap dosen yang membuat pernyataan |
| 2 | 2) | Tulislah NIP dosen yang membuat pernyataan (Bagi dosen PNS Dpk) |
| 3 | 3)  | Tulislah NIDN dosen yang membuat pernyataan (Bagi dosen PNS Dpk dan Yayasan) |
| 4 | 4) | Tulislah tempat dan tanggal lahir dosen yang membuat pernyataan |
| 5 | 5) | Tulislah pangkat terakhir dosen yang membuat pernyataan serta golongan ruang dan TMT (Bagi Dosen PNS Dpk dan Dosen Tetap Yayasan yang sudah mempunyai sertifikat pendidik) |
| 6 | 6) | Tulislah jabatan terakhir dosen yang membuat pernyataan serta TMT  |
| 7 | 7) | Tulislah bidang ilmu, jika bidang ilmu yang diampu dosen yang bersangkutan |
| Tulislah mata kuliah, jika mata kuliah yang diampu dosen yang bersangkutan |
| 8 | 8) | Tulislah jurusan atau program studi tempat dosen yang membuat pernyataan mengajar |
| 9 | 9) | Tulislah Fakultas atau Jurusan tempat dosen bekerja **Misalnya, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia atau Jurusan Peternakan Politeknik Negeri Jember** |
| 10 | 10) | Tuliskan semua jenis karya ilmiah yang diajukan untuk penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan dosen yang bersangkutan |
| 11 | 11) | Tuliskan semua judul karya ilmiah yang diajukan untuk penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan dosen yang bersangkutan |
| 12 | 12) | Tuliskan identitas karya ilmiah. Misalnya, (i) ISBN Nomor; (ii)Edisi; (iii) Tahun Terbit; (iv) Penerbit dan alamat url. |
| 13 | 13) | Tulislah dan pilih jenjang jabatan akademik/fungsional dosen yang diusulkan. **(Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Professor)**  |
| 14 | 14) | Tulislah kota tempat surat pernyataan dibuat |
| Tulislah tanggal, bulan, dan tahun penandatanganan surat pernyataan |
| 15 | 15) | Bubuhkan tandatangan dosen yang membuat pernyataan |
| Tempelkan Meterai Rp6.000, sebelum surat pernyataan ditandatangani |
| Tulislah nama lengkap dan NIP/NIDN dosen yang membuat pernyataan |
| Bubuhkan stempel dinas unit kerja (perguruan tinggi) tempat yang bersangkutan bekerja |

Lampiran 10 a

**LEMBAR**

**HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW***

**KARYA ILMIAH : JURNAL ILMIAH**

Judul Jurnal Ilmiah (Artikel) : .....................................................1**)**

Penulis Jurnal Ilmiah : .....................................................**2)**

Identitas Jurnal Ilmiah : a. Nama Jurnal : ....................................**3)**

 b. Nomor/Volume : ....................................**3)**

 c. Edisi (bulan/tahun) : ....................................**3)**

 d. Penerbit : ....................................**3)**

 e. Jumlah halaman : ....................................**3)**

Kategori Publikasi Jurnal Ilmiah : Jurnal Ilmiah Internasional .........................**4)**

(beri 🗸pada kategori yang tepat) Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi

 Ju Jurnal Ilmiah Nasional Tidak Terakreditasi

Hasil Penilaian *Peer Review* :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komponen** **Yang Dinilai ..........5)** | **Nilai Maksimal Jurnal Ilmiah ..... 6)** | **Nilai Akhir Yang Diperoleh ...... 7)** |
| **Interna****sional** | **Nasional Terakreditasi** | **Nasional Tidak Terakreditasi** |
| **REVIEWER PTS** | **KOPERTIS** |
| **TIM PAK** | **TIM VALIDASI** |
| 1. Kelengkapan unsur suatu Artikel Ilmiah(10%)
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kecukupan dan kemutahiran data/informasi dan metodologi (30%)
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)
 |  |  |  |  |  |  |
| **Total = (100%)** |  |  |  |  |  |  |

 ....................., .....................................**8)**

Reviewer 2 Reviewer 1

Tanda tangan .............................**10)** tanda tangan .................................**9)**

....................................................**10)** ..........................................................**9)**

NIP /NIDN.............................. ....**10)** NIP /NIDN..........................................**9)**

 Unit kerja : ................................**10)** Unit kerja : ........................................**9)**

Lampiran 10b

**LEMBAR**

**HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW***

**KARYA ILMIAH : BUKU**

Judul Buku : .....................................................1**)**

Penulis Buku : .....................................................**2)**

Identitas Buku : a. ISBN : Nomor ......................**3)**

 b. Edisi : ....................................**3)**

 c. Tahun terbit : ....................................**3)**

 d. Penerbit : ....................................**3)**

 e. Jumlah halaman : ....................................**3)**

Kategori Publikasi Karya Ilmiah : Buku Referensi ......................................**4)**

Buku (beri 🗸pada kategori yang Buku Monograf

tepat)

Hasil Penilaian *Peer Review* :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komponen** **Yang Dinilai ..........5)** | **Nilai Maksimal Buku ...... 6)** | **Nilai Akhir Yang Diperoleh ...... 7)** |
| **Referensi** | **Monograf** |
| **REVIEWER****PTS** | **KOPERTIS** |
| **TIM PAK** | **TIM VALIDASI** |
| 1. Kelengkapan unsur isi buku (20%)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kecukupan dan kemutahiran data/informasi dan metodologi (30%)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (20%)
 |  |  |  |  |  |
| **Total = (100%)** |  |  |  |  |  |

 ....................., ......................................**8)**

Reviewer 2 Reviewer 1

Tanda tangan .............................**10)** tanda tangan .................................**9)**

....................................................**10)** ..........................................................**9)**

NIP /NIDN.............................. ....**10)** NIP /NIDN..........................................**9)**

 Unit kerja : ................................**10)** Unit kerja : ........................................**9)**

Lampiran 10c

**LEMBAR**

**HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW***

**KARYA ILMIAH : *PROSIDING***

Judul Makalah : .....................................................1**)**

Penulis Makalah : .....................................................**2)**

Identitas Makalah : a. Judul Prosiding : ....................................**3)**

 b. ISBN : ....................................**3)**

 c. Tahun Terbit : ....................................**3)**

 d. Penerbit : ....................................**3)**

 e. Jumlah halaman : ....................................**3)**

Kategori Publikasi Makalah :  *Prosiding* Forum Ilmiah Internasional .........................**4)**

(beri 🗸pada kategori yang tepat) *Prosiding* Forum Ilmiah Nasional

Hasil Penilaian *Peer Review* :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komponen** **Yang Dinilai ..........5)** | **Nilai Maksimal *Prosiding* ..... 6)** | **Nilai Akhir Yang Diperoleh** **...... 7)** |
| **Internasional** | **Nasional**  |
| **REVIEWER PTS** | **KOPERTIS** |
| **TIM PAK** | **TIM VALIDASI** |
| 1. Kelengkapan unsur isi makalah (10%)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kecukupan dan kemutahiran data/informasi dan metodologi (30%)
 |  |  |  |  |  |
| 1. Kelengkapan unsur dan kualitas penerbit (30%)
 |  |  |  |  |  |
| **Total = (100%)** |  |  |  |  |  |

 ....................., .....................................**8)**

Reviewer 2 Reviewer 1

Tanda tangan .............................**10)** tanda tangan .................................**9)**

....................................................**10)** ..........................................................**9)**

NIP /NIDN.............................. ....**10)** NIP /NIDN..........................................**9)**

Unit kerja : .................................**10)** Unit kerja : ........................................**9)**

Lampiran 10d

**LEMBAR**

**HASIL PENILAIAN SEJAWAT SEBIDANG ATAU *PEER REVIEW***

**KARYA ILMIAH : *LAPORAN PENELITIAN TIDAK DIPUBLIKASIKAN***

Judul Penelitian : .....................................................1**)**

Penulis Penelitian : .....................................................**2)**

Kategori Publikasi Penelitian :  *Laporan Penelitian Tidak Dipublikasikan*

Hasil Penilaian *Peer Review* :

|  |  |
| --- | --- |
| **Komponen** **Yang Dinilai ……..3)** | **Laporan Penelitian Tidak Dipublikasikan** |
| **Nilai maksimal Laporan Penelitian ………4)** | **Nilai akhir yang diperoleh …………..5)** |
| **REVIEWER PTS** | **KOPERTIS** |
| **TIM PAK** | **TIM VALIDASI** |
| * 1. Kelengkapan unsur isi makalah (10%)
 |  |  |  |  |
| * 1. Ruang lingkup dan kedalaman pembahasan (30%)
 |  |  |  |  |
| * 1. Kecukupan dan kemutahiran data/informasi dan metodologi (30%)
 |  |  |  |  |
| * 1. Tidak tersimpan di perpustakaan, mendapat rekomendasi profesor/pakar di bidangnya (30%)
 |  |  |  |  |
| **Total = (100%)** |  |  |  |  |

 ....................., .................................6)

 Reviewer 2 Reviewer 1

 Tanda tangan ........................... 8) Tanda tangan ...... … ....................7)

 .................................................. 8) .........................................................7)

 NIP/NIDN.................................. 8) NIP/NIDN......................................... 7)

 Unit kerja : ............................... 8) Unit kerja : .......................................7)



Lampiran 11

