KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINASI PERGURUAN TINGGI SWASTA
WILAYAH VI
Jl. Pawiyatan Luhur I/1 Bendan Dhuwur Semarang 50233
Telp. 024 – 8317281, 8311521, Fax. : 024 - 8311273
Website : http//www.kopertis6.or.id e-mail : kopertis6@kopertis6.or.id

Nomor : 212 /K6/PT/2015
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Usul Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen

17 Februari 2015

Yth. Pimpinan PTS
di lingkungan Kopertis Wilayah VI
Jawa Tengah

Memperhatikan surat Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi nomor 161/E4.3/2015 tanggal 26 Januari 2015 perihal Kenaikan Pangkat/Jabatan Fungsional Dosen dan merujuk Permen PAN dan RB nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, Permen PAN dan RB nomor 46 tahun 2013 tentang Perubahan atas Permen PAN dan RB nomor 17 tahun 2013, Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, Permendikbud nomor 92 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen serta Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen Tahun 2014, dengan hormat kami sampaikan bahwa kami mulai tanggal 2 Maret 2015 akan membuka kembali pelayanan usulan jabatan akademik dosen di lingkungan Kopertis Wilayah VI.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon agar dalam usul jabatan akademik dosen melampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat pengantar dari Rektor/Ketua/Direktur perguruan tinggi (Lampiran 1);
2. Resume usulan Penetapan Angka Kredit hasil cetakan atau print out dari SIMPAK yang sudah ditandatangani oleh Rektor/Ketua/Direktur dan distempel dinas untuk usul Lektor Kepala dan Profesor (lampiran 2);
3. Print out NIDN;
4. Fotocopy surat keputusan pengangkatan pertama bagi dosen yayasan, disahkan oleh pejabat yang berwenang (yayasan) (untuk yang pertama kali usul jabatan akademik dosen);
5. 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);
6. Surat Pernyataan bermaterai tidak terikat sebagai PNS di instansi lain, diketahui pimpinan perguruan tinggi (bagi dosen tetap yayasan);
7. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir untuk pengangkatan pertama dalam jabatan akademik dosen;
8. Fotocopy kartu pegawai (bagi dosen PNS);
9. Fotocopy lembar NIP baru dari BKN (dosen PNS);
10. Fotocopy surat keputusan CPNS (bagi PNS yang pertama kali usul pangkat/jabatan akademik dosen);

11. Fotocopy keputusan PAK terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang.
12. Fotocopy surat keputusan jabatan terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
13. Fotocopy surat keputusan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang (bagi dosen PNS dan dosen tetap yayasan yang mempunyai sertifikat pendidik);
14. Fotocopy penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir (DP3 untuk tahun 2013 dan penilaian prestasi kerja untuk tahun 2014) paling kurang bernilai baik, disahkan oleh pejabat yang berwenang (untuk kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen);
15. Fotocopy sertifikat Pendidik (bagi dosen lolos serdos).
16. Fotocopy surat keputusan tugas belajar dan surat keputusan pembebasan sementara dari tugas jabatan dosen, disahkan oleh pejabat yang berwenang (bagi dosen PNS yang sedang tugas belajar);
17. Fotocopy surat keputusan tugas belajar, surat keputusan pembebasan sementara dari tugas jabatan dosen dan surat keputusan pengaktifan kembali, disahkan oleh pejabat yang berwenang (bagi dosen PNS yang sudah lulus tugas belajar);
18. Fotocopy surat ijin belajar bagi dosen PNS yang studi lanjut dengan biaya sendiri, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
19. Surat ijin/tugas belajar dari pimpinan perguruan tinggi bagi dosen tetap yayasan;
20. 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 3)
21. Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Pendidikan (lampiran 4);
22. Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian (lampiran 5);
23. Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (lampiran 6);
24. Asli Surat Pernyataan Melaksanakan Penunjang (lampiran 7);
25. Asli Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi (Lampiran 8);
26. Daftar hadir anggota senat dengan jumlah memenuhi quorum (Lampiran 8a);
27. Asli Lembar Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah, ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi (Lampiran 9);
28. Asli surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah, ditandatangani oleh yang bersangkutan (Lampiran 10);
29. Print out abstrak karya ilmiah dari portal/digital library;
30. Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah : Jurnal Ilmiah. (Reviewer memiliki jabatan akademik dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 11a);
31. Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah : Buku (Reviewer memiliki jabatan akademik dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 11b);

32. Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah : Prosiding (Reviewer memiliki jabatan akademik dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 11c);
33. Asli lembar Hasil Penilaian Sejawat Sebidang atau Peer Review Karya Ilmiah : Laporan Penelitian Tidak Dipublikasikan (Reviewer memiliki jabatan akademik dosen minimal sama dengan yang akan diusulkan) (Lampiran 11d);
34. Satu set bukti fisik masing-masing unsur (Bidang A, B, C dan D (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang). Bidang A dan D boleh fotocopy yang diketahui Pimpinan Perguruan Tinggi tetapi Bidang B dan C harus asli;
35. Dua set tanda terima berkas usul kenaikan jabatan akademik dosen (lampiran 12).

Sebagai tambahan informasi, untuk penyusunan dokumen nomor 1 s.d. 35, kami mohon agar :

a. Untuk usulan Lektor Kepala dan Profesor semua persyaratan di atas, disusun berurutan masing-masing rangkap 5 (lima) kecuali no 1 (satu) satu lembar.
b. Untuk usulan Asisten Ahli dan Lektor, semua persyaratan di atas, disusun berurutan masing-masing rangkap 2 (dua) kecuali no 1 (satu) satu lembar.
c. Masing-masing berkas dijepit dengan klip binder hitam agar rapi dan tidak berceceran.
d. Usulan LK dan Profesor agar menyertakan amplop plastik merah (2 buah), kuning (2 buah) dan hijau (1 buah). Bukti Fisik A, B, C dan D masing-masing dimasukkan amplop plastik kuning.
e. Usulan AA dan Lektor agar menyertakan amplop plastik biru (2 buah). Bukti Fisik A, B, C dan D masing-masing dimasukkan amplop plastik biru.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian Saudara kami ucapkan terimakasih.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINASI PERGURUAN TINGGI SWASTA WILAYAH VI

Koordinator,

DYP Sugiharto
NIP. 196112011986011001