

**PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
DAN ANGKA KREDITNYA
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN RI**

**KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN RI
NOMOR : 16/MENKES/SK/I/2004
TANGGAL : 7 JANUARI 2004**

**SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBDERDAYAAN
SUMBERDAYA MANUSIA KESEHATAN
DEPARTEMEN KESEHATAN RI
TAHUN 2004**



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 16/MENKES/SK/I/2004

T E N T A N G

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN RI.

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : bahwa dalam rangka memperoleh keseragaman pengertian, memudahkan pemahaman dan untuk kelancaran pelaksanaan Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999, tanggal 24 Agustus 1999, maka perlu dikeluarkan petunjuk teknis pelaksanaan jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya di lingkungan Departemen Kesehatan.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992, tentang Kesehatan ;
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintah Daerah;
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1994 tentang Tenaga Kesehatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1999, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provisi sebagai Daerah Otonom
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999; tentang Pendidikan Tinggi
9. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999, tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001, tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen;
11. Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 2001 tentang Tunjangan Dosen;
12. Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999 tanggal 24 Agustus 1999. tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya :
13. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 61409/MPK/KP/99 dan Nomor 181 Tahun 1999 tanggal 13 Oktober 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya :.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

14. Keputusan Menteri Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Nomor 298/MENKES/SK/III/2001, tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan ;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor:127/MENKES/SK/XI/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan ;
16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 76/MENKES/SK/I/2002, tentang Pemberian Kuasa Penandatanganan Keputusan Mutasi Kepegawaian dalam Lingkungan Departemen Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN JABATAN FUNSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN RI.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya di lingkungan Departemen Kesehatan adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

Pasal 2

Lampiran Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, merupakan satu kesatuan yang tidak terpisah dari keputusan ini

Pasal 3

Dengan berlakunya keputusan ini, ketetapan sebelumnya tentang jabatan fungsional dosen dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 4

Apabila ada perubahan mendasar sehingga dianggap tidak sesuai lagi dengan Ketentuan dalam Keputusan ini, dapat diadakan peninjauan kembali.

Pasal 5

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Januari 2004



MENTERI KESEHATAN

ACHMAD SUJUDI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN RI
NOMOR : 16/MENKES/SK/1/2004
TANGGAL : 7 JANUARI 2004

**PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
DAN ANGKA KREDITNYA
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN RI**

**SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBUDERDAYAAN
SUMBERDAYA MANUSIA KESEHATAN
DEPARTEMEN KESEHATAN RI
TAHUN 2004**

Daftar isi

Bab	Halaman
I. PENDAHULUAN	1
A. Umum,	1
B. Tujuan.	2
C. Pengertian	2
D. Ruang Lingkup	11
II. JABATAN FUNGSIONAL DOSEN PADA PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN.	12
A. Jenis Dosen.	12
B. Jenjang Jabatan dan Pangkat.	12
C. Tugas Pokok Wewenang dan Tanggung Jawab.	13
III. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT	16
A. Pejabat yang berwenang.	16
B. Tim Penilai dan Tata Kerja.	17
C. Sekretariat Tim Penilai.	19
D. Tim Teknis Penilai.	20
E. Prosedur dan tata cara Pengumpulan, pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit.	21
F. Prestasi kerja dosen yang dapat dinilai dengan angka kredit.	24
IV. PENGANGKATAN PERTAMA DAN PERALIHAN DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN DOSEN.	35
A. Pejabat yang berwenang.	35
B. Pengangkatan Pertama ke dalam jabatan Dosen.	35
C. Pemindahan (Peralihan dari Jabatan lain ke dalam jabatan dosen	36
V. KENAIKANPANGKAT DAN JABATAN DOSEN.	37
A. Kenaikan pangkat.	37
B. Kenaikan Jabatan.	40

VI	PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN	41
	A. Pembebasan sementara.	41
	B. Pengangkatan kembali .	41
	C. Pemberhentian.	42
VII.	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	42
	A. Pejabat yang bertugas	42
	B. Sasaran Pembinaan dan Pengawasan.	42
	C. Prosedur dan Kegunaan	43
VIII.	LAIN-LAIN.	44
IX.	PENUTUP.	44
	Lampiran - lampiran	



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

Lampiran
Keputusan Menteri Kesehatan
Nomor :16/Menkes/SK/1/2004
Tanggal :7 Januari 2004

**PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KESEHATAN RI**

I. PENDAHULUAN

A. U m u m

1. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 16 Tahun 1994 tentang, Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil antara lain dinyatakan bahwa untuk meningkatkan mutu profesionalisme dan pembinaan karir Pegawai Negeri Sipil perlu ditetapkan peraturan jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya.
2. Untuk menindak lanjuti Peraturan Pemerintah tersebut telah ditetapkan Keputusan Menteri Negara Koordinator Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MKWASPAN/ 8/1999 tentang jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
3. Sebagai petunjuk pelaksanaan Keputusan Menteri Negara Koordinator Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara sebagaimana tersebut pada butir 2 diatas, ditetapkan Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 614/09/MPK/KP/99, dan Nomor 181 Tahun 1999, serta Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 074/U/2000 tentang tata kerja tim penilai dan tatacara penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen dan Kepmendiknas Nomor 36/D/2001 tentang petunjuk teknis pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen
4. Sesuai dengan ketentuan tersebut diatas untuk operasionalnya perlu disusun dan ditetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya pada Perguruan Tinggi Kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan RI.
5. Dalam Petunjuk teknis ini diatur hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional dosen pada Perguruan Tinggi Kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

B. Tujuan.

Petunjuk teknis ini dipergunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan penilaian dan penetapan angka kredit, pengangkatan pertama kali, perpindahan dari jabatan lain ke dalam jabatan dosen, serta kenaikan pangkat/jabatan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian pejabat fungsional dosen.

C. Pengertian.

Dalam petunjuk teknis ini yang dimaksud dengan :

1. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan, yang terdiri dari :
 - a. Dosen biasa yaitu dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - b. Dosen luar biasa yaitu dosen yang bukan tenaga tetap pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
 - c. Dosen tamu yaitu seseorang yang di undang untuk mengajar pada perguruan tinggi selama jangka waktu tertentu.
2. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi berbentuk Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Politeknik dan Akademi kedinasan.
3. Perguruan Tinggi Kesehatan Depkes adalah Perguruan Tinggi Kedinasan di lingkungan Departemen Kesehatan berbentuk Politeknik Kesehatan
4. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang Dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional/ kepangkatan Dosen
5. Instansi pembina jabatan fungsional Dosen adalah Departemen Pendidikan Nasional.
6. Pendidikan adalah pengembangan kemampuan dan jati diri peserta didik sebagai wujud kepribadian yang utuh, melalui program pengajaran yang diarahkan melalui kurikulum pendidikan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

7. Pengajaran adalah pengembangan penalaran peserta didik untuk mendalami kaidah-kaidah keilmuan sebagai pelaksanaan tugas fungsional Dosen yang terdiri dari pemilihan dan pengorganisasian materi, pelaksanaan kegiatan pembelajaran, dan penilaian proses serta hasil pembelajaran sesuai dengan sasaran kurikulum yang telah ditentukan.
8. Prestasi adalah hasil kerja dan kemajuan yang telah dicapai seorang dosen dalam bidang tugasnya yang dinyatakan dalam bentuk angka kredit.
9. Tim Penilai Pusat adalah Tim yang mempunyai tugas membantu Menteri Pendidikan Nasional atau Pejabat lain yang ditunjuk dalam melakukan penilaian dan penetapan angka kredit dosen yang menjabat Lektor Kepala sampai dengan Guru Besar pada perguruan tinggi.
10. Tim Penilai Departemen Kesehatan adalah Tim yang mempunyai tugas membantu Menteri Kesehatan atau Pejabat lain yang ditunjuk dalam melakukan penilaian dan penetapan angka kredit dosen yang menjabat Asisten Ahli sampai dengan Lektor pada perguruan tinggi kesehatan.
11. Tim Penilai Politeknik Kesehatan adalah Tim yang ditetapkan dengan keputusan Direktur Politeknik kesehatan dengan tugas membantu Tim Penilai Departemen Kesehatan dalam melakukan penilaian pendahuluan terhadap Daftar Usul Penilaian Angka Kredit dosen di lingkungan Perguruan Tinggi Kesehatan.
12. Sekretariat Tim Penilai adalah sekretariat Tim yang ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Tim Penilai dengan tugas membantu melaksanakan tugas Tim Penilai dan diketuai oleh Sekretaris Tim Penilai yang secara fungsional dijabat oleh pejabat yang bertugas dibidang kepegawaian.
13. Tim Teknis Penilai Angka Kredit adalah Tim yang ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit yang mempunyai tugas pokok membantu tim penilai dalam memberikan saran dan pendapat kepada ketua tim penilai dalam rangka memberikan penilaian kegiatan yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu yang terdiri dari para ahli yang berasal dari dosen dan atau bukan Pegawai Negeri Sipil.
14. Pendidikan pelatihan fungsional dosen adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan kemampuan dosen baik dari segi materi pengajaran maupun kemampuan didaktik, metodik yang termasuk kedalam diklat ini adalah program pengembangan ketrampilan teknik instruksional (PEKERTI) dan Applied Approach (AA).



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

15. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Dosen adalah ijazah / sertifikat yang diperoleh dosen setelah mengikuti pendidikan atau pelatihan yang bermanfaat dalam pelaksanaan tugasnya sebagai Dosen.
16. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan memperoleh angka kredit 1 per semester tidak tergantung kepada jumlah mahasiswa yang dibimbing.
17. Membimbing Kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata dan praktek kerja lapangan. (angka kredit bukan per kegiatan, melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing)
18. Membimbing dan ikut membimbing dalam mengasihkan karya tulis ilmiah/skripsi dan laporan akhir studi, angka kreditnya baru diberikan setelah mahasiswa yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan angka kredit sbb :
 - a. Setiap karya tulis ilmiah/skripsi, sebagai pembimbing utama diberikan angka kredit, 1 sebagai pembimbing pembantu/ pendamping diberikan angka kredit. 0,5.
 - b. Setiap laporan akhir studi diberikan angka kredit 1 bagi pembimbing utama dan bagi pembimbing pendamping diberikan angka kredit 0,5
19. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir adalah menguji pada ujian skripsi/karya tulis ilmiah/laporan akhir studi dan ujian komprehensif angka kreditnya 1 per mahasiswa dan 0,5 bagi sekretaris dan anggota penguji.
20. Membina kegiatan mahasiswa dibidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler termasuk sebagai pembimbing akademik / dosen wali. Sedangkan membina kegiatan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstrakurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.
21. Pengembangan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan Perguruan Tinggi, termasuk mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di Perguruan Tinggi.
22. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansial pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- a. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar bidang terkait dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan
 - b. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
 - c. Petunjuk praktikum adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tatacara persiapan pelaksanaan analisis data dan pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok staf pengajar yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
 - d. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
 - e. Alat Bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta kuliah tentang suatu fenomena.
 - f. Audio visual/ABBM adalah alat bantu perkuliahan yang digunakan dalam proses belajar mengajar atau pelaksanaan bimbingan/ konseling untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah tentang suatu fenomena.
 - g. Naskah tutorial adalah bahan rujukan untuk kegiatan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh pengajar mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
 - h. Modul adalah materi pelajaran yang disusun dan disajikan secara tertulis sedemikian rupa sehingga pembacanya diharapkan dapat menyerap sendiri materi tersebut tanpa bimbingan dosen.
23. Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis dan wisuda lulusan dan lain-lain.
24. Menduduki jabatan perguruan tinggi adalah menduduki jabatan sebagai: Direktur Politeknik Kesehatan, Pembantu Direktur, Kepala Unit PPM, Ketua dan Sekretaris Jurusan, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Kepala laboratorium
25. Yang berwenang membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya, baik pembimbing pencangkakan maupun reguler adalah mereka yang telah menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp II atau yang telah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi yang berpendidikan S1/DIV atau S2/Sp I.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

26. Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi lain yang dicangkokkan pada perguruan tinggi, dimana dosen pembimbing bertugas, dalam ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen yunior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri.
27. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen yunior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama.
28. Melaksanakan kegiatan pencangkokkan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi lain yang dicangkokkan pada suatu perguruan tinggi dimana Dosen pembimbingnya (Dosen seniornya) bertugas dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dosen yunior dalam bidang ilmunya.
29. Penelitian adalah kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran dan/atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.
30. Karya Ilmiah adalah karya yang mengikuti kaidah, peraturan dan jalan pikiran yang berlaku dalam ilmu pengetahuan serta memberikan sumbangan kepada khasanah ilmu pengetahuan di bidang masing-masing. Karya Ilmiah dapat berbentuk hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan dan dipublikasikan dalam bentuk monograf, buku referensi, majalah ilmiah, disajikan dalam seminar (dalam bentuk makalah dan atau poster), pada Koran /majalah populer dan majalah umum.
31. Menterjemahkan/Menyadur buku ilmiah adalah menterjemahkan/ menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
32. Mengedit/menyunting buku ilmiah adalah hasil suntingan/editing terhadap isi buku ilmiah orang lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.
33. Membuat rancangan dan Karya Teknologi yang dipatenkan adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi yang dipatenkan yakni mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual secara paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- a. Internasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
 - b. Nasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hal intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.
34. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas menetapkan sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat :
- a. Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas menetapkan untuk tingkat internasional.
 - b. Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas menetapkan untuk tingkat nasional.
 - c. Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas menetapkan untuk tingkat daerah.
35. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya seperti Presiden, Wakil Presiden, Anggota DPR atau Anggota DPRD, Anggota BPK, Ketua/Wakil Ketua/Ketua Muda dan Hakim Mahkamah Agung, Anggota DPA, Menteri, Kepala Perwakilan RI di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh, Gubernur Provinsi, Wakil Gubernur Provinsi, Bupati/Walikota, Wakil Bupati/Wakil Walikota dan pejabat lain yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
36. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat.
37. Memberikan pelatihan / penyuluhan / penataran/ ceramah kepada masyarakat, baik sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya, baik kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus secara cuma-cuma (dosen, mahasiswa dan tenaga non dosen).
38. Pengabdian masyarakat adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cuma-cuma atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, memberikan konsultasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

39. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan.
40. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi adalah ketua, sekretaris dan anggota senat jurusan/program studi serta mitra bestari (reviewer) pada jurnal ilmiah terakreditasi oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau majalah ilmiah yang memiliki ISSN.
41. Mendapat tanda jasa/penghargaan adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah RI atau negara asing atau organisasi profesi atau organisasi ilmiah atas prestasi yang dicapai oleh seorang dosen dalam pengabdian kepada nusa bangsa dan negara dalam bentuk Satya Karya Setya, Bintang Jasa, dan seterusnya.
42. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah adalah menghasilkan buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan memiliki International Standard of Books Numbering System (ISBN).
43. Metode ilmiah penelitian dan pengembangan adalah suatu cara pelaksanaan yang sistematis dan obyektif yang mengikuti tahap-tahap sebagai berikut :
 - a. Melakukan observasi dan menetapkan masalah dan tujuan
 - b. Menyusun hipotesis
 - c. Menyusun rancangan penelitian
 - d. Melaksanakan percobaan berdasarkan metode yang direncanakan
 - e. Melaksanakan pengamatan dan pengumpulan data
 - f. Menganalisis dan menginterpretasi data
 - e. Merumuskan kesimpulan dan atau teori.
44. Laporan Akhir Studi/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah adalah tulisan/ kajian/ telaahan yang tersusun secara ilmiah untuk memenuhi satu persyaratan mencapai pendidikan pada jenjang pendidikan tertentu.
45. Jenjang pendidikan adalah tingkat program pendidikan tinggi yang terdiri atas jenjang Stratum 1 (S1), Stratum 2 (S2), Stratum 3 (S3) untuk jalur Pendidikan Akademik dan D I, DII, DIII, DIV, Sp1, SP2 untuk jalur Pendidikan Profesional.
46. Makalah hasil penelitian adalah suatu karya tulis yang disusun oleh seseorang atau sekelompok orang yang membahas suatu pokok bahasan yang merupakan hasil penelitian di bidang kesehatan dan atau pendidikan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

47. Makalah berupa tinjauan/ ulasan ilmiah adalah suatu karya tulis yang disusun oleh seseorang yang membahas suatu pokok bahasan yang merupakan tinjauan/ ulasan ilmiah di bidang kesehatan dan atau pendidikan.
48. Pengembangan hasil penelitian adalah kegiatan tindak lanjut penelitian untuk mendapatkan informasi tentang cara-cara mempergunakan teori-teori dan atau proses-proses untuk tujuan-tujuan praktis.
49. Karya Tulis Ilmiah yang dipublikasikan adalah informasi ilmiah yang di terbitkan oleh suatu penerbit yang memiliki dewan redaksi atau suatu lembaga pemerintah dan disebarluaskan kepada masyarakat dalam bentuk :
 - a. Buku yang memenuhi kriteria yang ditentukan serta memiliki ISBN
 - b. Jurnal yang memenuhi kriteria yang ditentukan,serta memiliki ISSN,
 - c. Koran dan atau majallah populer.
50. Buku refensi adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada suatu bidang ilmu.
Kriteria buku refrensi adalah sebagai berikut :
 - a. Tebal paling sedikit 40 halaman cetak (format UNESCO)
 - b. Ukuran adalah 15,5 x 23 cm
 - c. Harus memiliki ISBN
 - d. Diterbitkan oleh badan ilmiah/organisasi/perguruan tinggi
 - e. Isi tidak menyimpang dari Falsafah Pancasila dan UUD 1945.
51. Majalah ilmiah international yang diakui oleh Departemen Kesehatan adalah majalah yang memenuhi persyaratan tertentu yang ditetapkan sebagai majalah ilmiah oleh pejabat di lingkungan Departemen Kesehatan yang disertai tugas untuk itu.
52. Majalah ilmiah nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah disamping memenuhi kriteria sebagai majalah ilmiah nasional, juga mendapat akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang daya lakunya 3 (tiga) tahun sehingga suatu majalah ilmiah yang terakreditasi pada suatu tahun dapat saja tidak terakreditasi pada tahun berikutnya, sangat tergantung hasil penilaian dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang kemudian ditetapkan dalam suatu Surat Ederan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

53. Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
- Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dan disiplin ilmu tertentu.
 - Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan.
 - Diterbitkan oleh badan ilmiah/organisasi/perguruan tinggi dengan unit-unitnya.
 - Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.
 - Mempunyai International Standard of Serial Number (ISSN).
 - Diedarkan secara nasional.
54. Penulis Utama adalah seseorang yang memprakarsai penulisan , pemilik ide tentang hal yang akan ditulis , membuat outline , menyusun konsep / membuat konsep tulisan sehingga nama yang bersangkutan tertera pada urutan pertama atau dinyatakan secara jelas sebagai penulis utama.
55. Penulis Pembantu adalah seseorang yang memberikan bantuan kepada penulis utama , misalnya dalam hal pengumpulan data , pengolahan data, analisa data.
56. Teknologi Tepat Guna adalah teknologi yang menggunakan sumber daya yang ada untuk memecahkan masalah yang dihadapi secara berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat, agar menjadi lebih mudah , murah dan sederhana.
57. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.
58. Pertemuan ilmiah adalah pertemuan yang membahas perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
59. Seminar adalah salah satu bentuk pertemuan ilmiah untuk membahas masalah tertentu dalam bidang kesehatan dan atau pendidikan untuk memperoleh suatu kesimpulan.
60. Lokakarya adalah salah satu bentuk pertemuan ilmiah untuk membahas masalah tertentu dalam bidang kesehatan dan atau pendidikan untuk memperoleh hasil tertentu yang perlu ditindak lanjuti.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

61. Mengikuti seminar/lokakarya adalah mengikuti pertemuan ilmiah dalam rangka memperoleh dan meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan memberikan saran yang dapat menunjang dalam memecahkan masalah yang dibahas, serta mempererat tali persaudaraan sesama peserta dan profesi.
62. Menjadi anggota delegasi pertemuan ilmiah adalah mengikuti pertemuan ilmiah sebagai wakil negara atau propinsi atau Kabupaten / Kota Madya atau kelompok professional dalam rangka pengembangan atau saling tukar informasi ilmu pengetahuan dan teknologi.
63. Tutor atau Fasilitator adalah orang yang diberi tugas membimbing proses belajar mengajar para peserat didik baik melalui jalur pendidikan formal maupun jalur pendidikan non formal.
64. Penerimaan peserta didik baru adalah suatu kegiatan menyeleksi calon peserta didik baru melalui seleksi administratif maupun seleksi bakat dan minat, sesuai dengan persyaratan teknis yang ditentukan untuk jenis pendidikan bersangkutan.
65. Penanggungjawab Instalasi/Unit Penunjang adalah Dosen yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab oleh Direktur Politeknik Kesehatan untuk mengelola suatu instalasi pada Politeknik Kesehatan.
66. Keanggotaan dalam organisasi profesi adalah kedudukan seseorang dosen dalam organisasi yang bertujuan meningkatkan kemampuan profesionalnya yang dibuktikan dengan kartu tanda anggota atau keputusan dari pejabat yang berwenang.
67. Gelar Kehormatan Akademis adalah gelar kehormatan yang diberikan kepada seseorang oleh Perguruan Tinggi Negeri / Swasta atau badan ilmiah baik dalam negeri maupun luar negeri sebagai penghormatan atas jasa-jasanya di dalam pengembangan bidang ilmu pengetahuan dan atau teknologi.
68. Gelar kesarjanaan di luar bidang ilmunya adalah gelar sarjana/pasca sarjana/purna sarjana di luar bidang ilmunya disamping yang telah diperolehnya yang tidak sesuai dengan bidang ilmunya.

D. Ruang Lingkup

Petunjuk teknis ini dibuat secara khusus untuk Dosen Pegawai Negeri Sipil, di lingkungan Pendidikan Tinggi Kesehatan yang meliputi :

1. Dosen yang bertugas di Politeknik Kesehatan milik Departemen Kesehatan.
2. Dosen yang bertugas di Akademi Kesehatan milik Pemerintah Daerah, TNI/Polri



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

sebagaimana pada kolom 2 dan 3 apabila telah memenuhi angka kredit pada kolom 4, dengan perbandingan jumlah angka kredit dari unsur utama serendah-rendahnya sebagaimana tersebut pada kolom 5 dan jumlah angka kredit unsur penunjang setinggi-tingginya sebagaimana tersebut pada kolom 6.

2. Angka kredit pada kolom 7 adalah jumlah angka kredit yang harus dipenuhi (dipersyaratkan) untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi. Jumlah angka kredit tersebut terdiri dari unsur utama dan unsur penunjang, sebagaimana yang tercantum di dalam kurung pada kolom 7.
3. Dosen yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat/ jabatan setingkat lebih tinggi diperhitungkan untuk kenaikan pangkat/ jabatan berikutnya (dapat ditabung). Angka kredit yang dapat ditabung tersebut hanya unsur utama dengan maksimum 80 % angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi berikutnya.
4. Dosen yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan pangkat / jabatan pada tahun pertama dalam masa pangkat/jabatan yang diduduki, yang bersangkutan pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit dari unsur utama sekurang-kurangnya 30 % (tiga puluh persen) dari angka kredit untuk kenaikan pangkat / jabatan setingkat lebih tinggi .
5. Presentase jumlah angka kredit kumulatif yang harus dipenuhi oleh Dosen untuk dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat / jabatannya setingkat lebih tinggi adalah sebagai berikut :
 - a. Unsur utama sekurang-kurangnya 80 %, yang terdiri dari :
 - 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 40 %
 - 2) Melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya 10 %.
 - 3) Melaksanakan pengabdian masyarakat sebanyak-banyaknya 15 %
 - b. Unsur penunjang sebanyak-banyaknya 20 %

C Tugas Pokok, Wewenang dan Tanggung Jawab.

1. Tugas Pokok.

Tugas pokok dosen adalah melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta melaksanakan penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Perguruan Tinggi Kesehatan, yang terdiri dari :

a. Unsur utama.

1) Pendidikan

- (a) Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- b) Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar / sebutan tambahan yang setingkat atau lebih tinggi diluar bidang ilmunya.
- (c) Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).

2) Tri Dharma Perguruan

a) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran meliputi :

- (1) Melaksanakan perkuliahan / tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan.
- (2) Membimbing seminar mahasiswa
- (3) Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata,
- (4) Membimbing Praktik Kerja Lapangan.
- (5) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi.
- (6) Bertugas sebagai penguji ujian akhir.
- (7) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan
- (8) Mengembangkan program kuliah.
- (9) Mengembangkan bahan pengajaran.
- (10) Menyampaikan orasi ilmiah
- (11) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi.
- (12) Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya.
- (13) Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen

b) Melaksanakan penelitian dan pengembangan serta menghasilkan karya ilmiah, karya teknologi meliputi :

- (1) Menghasilkan karya ilmiah.
- (2) Menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah.
- (3) Mengedit/ menyunting karya ilmiah.
- (4) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan.
- (5) Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra.

c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat meliputi :

- (1) Menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintah/ pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- (2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- (3) Memberilatihan / penyuluhan / penataran pada masyarakat.
- (4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.
- (5) Membuat / menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan.

b. Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi :

- 1) Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi
- 2) Menjadi anggota panitia / badan pada lembaga pemerintah .
- 3) Menjadi anggota organisasi profesi.
- 4) Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga.
- 5) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional.
- 6) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah.
- 7) Mendapat tanda jasa/ penghargaan .
- 8) Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
- 9) Mempunyai prestasi di bidang sosial, Olah Raga dan atau Humaniora.

2. Wewenang dan tanggung jawab

Pada masing-masing jenjang jabatan dosen terdapat istilah yang berbeda dalam pelaksanaan kegiatan unsur proses belajar mengajar atau bimbingan. Semakin tinggi jenjang jabatan dosen semakin luas dan berat pula tugas tanggung jawab dan wewenangnya.

a. Wewenang dan tanggung jawab Asisten Ahli

- 1) Melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program pendidikan Diploma serta bimbingan tugas akhir dan atau penelitian peserta didik untuk pembuatan karya tulis ilmiah diatur sebagai berikut :
 - a) Asisten Ahli berijazah Sarjana/Diploma IV melaksanakan (M) kegiatan bimbingan pembuatan karya tulis ilmiah.
 - b) Asisten Ahli yang berijazah Magister / Spesialis I melaksanakan (M) bimbingan pembuatan karya tulis ilmiah.
 - c) Asisten Ahli yang berijazah Dokter/ Spesialis II melaksanakan (M) bimbingan pembuatan karya tulis ilmiah.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2) Melaksanakan (M) kegiatan peneliian pada program Pendidikan Diploma bidang kesehatn yang diselenggarakan di Akademi dan atau Politeknik Kesehatan.

b. Wewenang dan tanggung jawab Lektor :

Melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada program Pendidikan Diploma bidang kesehatn yang diselenggarakan di Akademi dan atau Politeknik Kesehatan.

c. Wewenang dan tanggung jawab Lektor kepala :

1) Melaksanakan (M) kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program Pendidikan Diploma bidang kesehatn yang diselenggarakan di Akademi dan atau Politeknik Kesehatan.

2) Melaksanakan (M) kegiatan penelitian pada program Pendidikan Diploma bidang kesehatn yang diselenggarakan di Akademi dan atau Politeknik Kesehatan.

3) Melaksanakan (M) kegiatan pengabdian pada Program Pendidikan Diploma bidang kesehatan yang diselenggarakan di Akademi/ Politeknik Kesehatan.

Ringkasan lengkap wewenang dan tanggung jawab dosen sebagaimana *lampiran I Petunjuk Teknis ini* .

III. PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

A. Pejabat yang berwenang

Pejabat yang bewenang untuk menetapkan angka kredit Dosen dilingkungan Departemen Kesehatan adalah sebagai berikut :

1 Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional, bagi dosen yang menjabat Lektor Kepala (Pembina Gol.IV/a sampai dengan Pembina Utama Muda - Gol.IV/c)

2. Menteri Kesehatan dalam hal ini didelegasikan kepada Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan bagi Dosen yang menjabat Asisten Ahli (Penata Muda - Gol. III/a dan Penata Muda Tk I-Gol III/b) sampai dengan Lektor (Penata-Gol. III /d)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

B. Tim Penilai dan Tata Kerja.

Untuk membantu Pejabat yang berwenang sebagaimana tersebut pada huruf A diatas, dibentuk Tim Penilai sebagai berikut :

1. Tim Penilai Pusat

a. Tugas Pokok

Tim Penilai Pusat bertugas membantu sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional dalam melakukan penilaian terhadap usul penetapan angka kredit dosen yang menjabat Lektor Kepala s.d Guru Besar termasuk dosen pada Perguruan Tinggi Kesehatan Departemen Kesehatan.

b. Fungsi.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Tim Penilai Angka Kredit Pusat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit yang diajukan.
- 2) Melakukan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit dosen yang menjadi wewenangnya.
- 3) Menyampaikan hasil penilaiannya kepada Sekretaris Jenderal pendidikan Nasional selaku yang berwenang menetapkan angka kredit.
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit.

c. Pembentukan Tim Penilai

Tim Penilai Angka Kredit Pusat dibentuk dengan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional.

d. Kedudukan dan Tanggung Jawab.

Tim penilai Angka Kredit Pusat berkedudukan di Departemen Pendidikan Nasional dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekjen Depdiknas.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Tim Penilai Departemen Kesehatan.

a. Tugas Pokok

Tim Penilai Departemen Kesehatan bertugas membantu Menteri Kesehatan atau Pejabat yang ditunjuk, dalam melakukan penilaian akhir terhadap usul penetapan angka kredit dosen yang menjabat Asisten Ahli sampai dengan Lektor pada Politeknik Kesehatan di lingkungan Departemen Kesehatan, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Tim Penilai angka kredit mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang diajukan.
- 2) Melakukan penilaian terhadap angka kredit yang diajukan pada setiap Daftar Usul Penetapan Angka Kredit dosen hasil penilaian pendahuluan yang dilakukan oleh Tim Penilai Poltekkes di lingkungan Departemen Kesehatan.
- 3) Menyampaikan hasil penilaiannya kepada Sekretaris Badan PP SDM Kesehatan selaku yang berwenang menetapkan angka kredit.
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan angka kredit.

c. Pembentukan Tim Penilai.

Tim Penilai Departemen Kesehatan dibentuk dengan surat Keputusan Menteri Kesehatan

d. Kedudukan dan Tanggung Jawab.

Tim Penilai Departemen Kesehatan berkedudukan di Sekretariat Badan PP SDM Kesehatan Departemen Kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Menteri Kesehatan.

3. Tim Penilai Politeknik Kesehatan.

a. Tugas Pokok.

Tim Penilai Politeknik Kesehatan adalah Tim yang mempunyai tugas membantu Tim Penilai Departemen Kesehatan dalam melakukan penilaian pendahuluan terhadap prestasi dosen di lingkungan Politeknik Kesehatan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Tim Penilai Politeknik Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Meneliti persyaratan dan bukti-bukti fisik yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit yang diajukan.
- 2) Melakukan penilaian pendahuluan terhadap prestasi kerja dosen pada Politeknik Kesehatan yang menjadi wewenangnya.
- 3) Menyampaikan hasil penilaiannya kepada Direktur Politeknik Kesehatan selaku yang berwenang mengusulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan Penetapan Angka Kredit.

c. Pembentukan Tim Penilai.

Tim Penilai Politeknik Kesehatan dibentuk dengan surat Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan.

d. Kedudukan dan Tanggung Jawab.

Tim Penilai Politeknik Kesehatan berkedudukan di Politeknik Kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Kesehatan.

C. Sekretariat Tim Penilai.

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok, fungsi, pada masing-masing Tim Penilai dibentuk Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit yang dipimpin oleh Sekretaris Tim Penilai Angka Kredit.

1 Sekretariat Tim Penilai Departemen Kesehatan.

a. Tugas Pokok.

Tugas pokok sekretariat tim adalah memberikan bantuan teknis dan administratif dalam rangka kelancaran pelaksanaan tim penilai.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Tim mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1). Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk penilaian angka kredit pejabat fungsional dosen.
- 2). Memeriksa kelengkapan dan kebenaran bahan-bahan (bukti fisik) usul penetapan angka kredit yang diajukan.



- 3). Mempersiapkan undangan rapat dan penyelenggaraan rapat tim penilai.
 - 4). Menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada Ketua Tim Penilai
 - 5). Menyampaikan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk digunakan sebagai salah satu bahan pengusulan serta penetapan pengangkatan dan kenaikan pangkat / jabatan dosen perguruan tinggi kesehatan.
 - 6). Mempersiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas tim penilai
 - 7). Hal - hal lain yang dipandang perlu oleh ketua tim.
2. Sekretariat Tim Penilai Politeknik Kesehatan.
Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok, fungsi Tim Penilai Politeknik, dibentuk Sekretariat Tim Penilai Politeknik Kesehatan yang dipimpin oleh Sekretaris.
 3. Pembentukan Sekretariat Tim.
Sekretariat Tim Penilai Politeknik Kesehatan dibentuk dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Kesehatan.
 4. Kedudukan dan Tanggung Jawab.
Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Politeknik Kesehatan.

D. Tim Teknis Penilai.

1. Apabila dipandang perlu Tim Penilai Angka Kredit dapat membentuk Tim Teknis Penilai Angka Kredit, untuk masing-masing tingkat.
2. Pembentukan dan pengangkatan anggota Tim Teknis Penilai Angka Kredit ditetapkan masing-masing dengan keputusan pejabat yang berwenang mengangkat Tim Penilai Angka Kredit.
3. Anggota Tim Teknis Penilai Angka Kredit terdiri dari para ahli yang berasal dari dosen negeri maupun yang bukan pegawai negeri sipil untuk membantu melakukan penilaian terhadap usul penetapan angka kredit dalam bidang ilmu yang bersifat khusus.
4. Tim Teknis Penilai angka kredit bertugas memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam rangka memberikan penilaian kegiatan yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian tertentu.
5. Tim Teknis Penilai Angka Kredit menerima tugas dan bertanggung jawab kepada ketua tim penilai.



E. Prosedur dan Tata Cara Pengumpulan, Pengusulan, Penilaian dan Penetapan Angka Kredit.

1. Pengumpulan Angka Kredit.

Setiap dosen diwajibkan untuk mengumpulkan angka kredit kumulatif yang diperlukan untuk dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat / jabatannya setingkat lebih tinggi, yang besarnya sebagaimana tercantum dalam tabel I diatas , yang diperoleh dari hasil prestasi kerjanya dalam melaksanakan rincian kegiatan dosen, sebagaimana tercantum pada *lampiran II* Petunjuk Teknis ini.

2. Prosedur dan tatacara pengumpulan angka kredit dan pembuatan DUPAK

Pengumpulan angka kredit dan pembuatan DUPAK dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh dosen, dicatat dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tersebut pada Formulir 1, 2, 3 dan 4 yang *terlampir pada* Petunjuk Teknis ini.
- b. Setiap enam bulan (setiap akhir semester), dosen yang bersangkutan melaporkan hasil kerjanya kepada Ketua Program Studi / Ketua Jurusan Politeknis Kesehatan, untuk diperiksa, diteliti kebenarannya, selanjutnya ditanda tangani apabila dianggap sudah sesuai kebenarannya.
- c. Setelah Ketua Program Studi / Ketua Jurusan menanda tangani catatan dosen tersebut, masing-masing dosen melakukan penilaian dan penghitungan jumlah angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerjanya sendiri, sesuai dengan butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam *lampiran II* Petunjuk Teknis ini.
- d. Hasil penilaian tersebut diisikan kedalam formulir Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) dibuat menurut contoh *formulir 5* yang *terlampir pada* Petunjuk Teknis ini.
- e. DUPAK yang telah diisi dengan angka kredit disampaikan kepada Ketua Program Studi/Ketua Jurusan untuk diperiksa dan diteliti kebenarannya, selanjutnya disampaikan kepada Direktur Politeknik Kesehatan selaku Ketua Tim.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3 Pengusulan DUPAK

a. Kepada Tim Penilai Politeknik Kesehatan :
Pengajuan DUPAK ke Tim Penilai Politeknik Kesehatan dilakukan setiap 6 bulan sekali, dengan masa penilaian Januari - Juni dan Juli - Desember

- 1) DUPAK yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi / Ketua Jurusan disampaikan kepada Direktur Politeknik Kesehatan, yang selanjutnya disampaikan kepada Tim Penilai Politeknik Kesehatan untuk dilakukan penilaian pendahuluan.
- 2) Hasil penilaian pendahuluan yang dilakukan oleh Tim Penilai Politeknik kesehatan, dituangkan pada formulir sebagai mana contoh Formulir 5 Petunjuk Teknis ini., selanjutnya diserahkan kepada Direktur Politeknik Kesehatan untuk ditanda tangani.

b. Kepada Tim Penilai Departemen Kesehatan.

Pengajuan DUPAK kepada Tim Penilai Depkes dilaksanakan dalam 2 kali dalam satu tahun yaitu :

- *) Selambat - lambatnya akhir bulan Pebruari, bagi yang diperkirakan akan naik pangkat periode bulan April
 - **) Selambat-lambatnya akhir bulan Agustus bagi yang diperkirakan akan naik pangkat periode bulan Oktober .
- 1) Setelah dosen yang bersangkutan diperkirakan telah mengumpulkan angka kredit kumulatif yang diperlukan untuk naik pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi, Direktur Politeknik Kesehatan mengajukan DUPAK dan hasil penilaian pendahuluan serta bukti fisik, kepada Sekretaris Badan PP SDM Kesehatan c. q Tim Penilai Departemen.
 - 2) Setelah Tim Penilai Departemen Kesehatan menerima usul DUPAK, selanjutnya dilaksanakan kegiatan sebagai berikut ;
 - a) DUPAK para dosen yang menjabat Asisten Ahli sampai dengan ke Lektor Kepala diserahkan kepada anggota Tim Penilai Departemen Kesehatan untuk dilaksanakan penilaian
 - b) DUPAK (serta bukti fisik) para dosen yang menjabat Lektor Kepala dipersiapkan untuk di kirimkan kepada Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan nasional c.q Tim Penilai Pusat untuk dilaksanakan penilaian dan penetapan angka kreditnya



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

4 Penilaian Prestasi Kerja Dosen

a Penilaian Pendahuluan

- 1) Penilaian Pendahuluan dilaksanakan oleh Tim Penilai Politeknik Kesehatan
- 2) Penilaian prestasi kerja dosen dilaksanakan oleh anggota Tim yang ditunjuk oleh ketua Tim.

b Penilaian akhir

Penilaian akhir prestasi kerja dosen dilaksanakan oleh Tim Penilai Departemen Kesehatan dan Tim Penilai Pusat yang mekanismenya sebagai berikut :

- 1) Setelah DUPAK beserta bukti fisiknya diterima oleh Tim Penilai Depkes, Ketua Tim memerintahkan 2 orang anggota Tim untuk melaksanakan penilaian terhadap hasil penilaian pendahuluan yang dilaksanakan oleh Tim penilai Politeknik Kesehatan.
- 2) Masing-masing anggota Tim melakukan penilaian secara sendiri-sendiri, kemudian hasil penilaian kedua anggota Tim tersebut dibahas dalam rapat Tim untuk diadakan kesepakatan.
- 3) Hasil kesepakatan rapat Tim dituangkan dalam formulir Penetapan Angka Kredit yang dibuat sesuai dengan Formulir 6 Petunjuk Teknis ini, selanjutnya oleh Ketua Tim disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan.
- 4) Apabila dipandang perlu tim penilai Depkes dapat melibatkan Tim Teknis Penilai.

5 Penetapan angka kredit

Hasil penilaian Tim Penilai Departemen disampaikan oleh Ketua Tim kepada Pejabat yang berwenang, untuk ditanda tangani / ditetapkan, kemudian diserahkan kepada sekretaris Tim, untuk dikirimkan kepada :

- a. Aslinya disampaikan kepada dosen yang bersangkutan
- b. Direktur Politeknik Kesehatan.
- c. Badan Kepegawaian Negara u.p. Deputi Bidang Pengadaan dan Mutasi Kepegawaian.
- d. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan.
- e. Pejabat lain yang berkepentingan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

F. Prestasi kerja dosen yang dapat dinilai dengan angka kredit.

1. Unsur Pendidikan

- a. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah / akta.
 - 1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat pertama kali dan atau yang dialihkan dari jabatan lain kedalam jabatan dosen memperoleh angka kredit dari unsur pendidikan, berdasarkan ijazah terakhir yang dimiliki sebagai berikut :
 - (a) Yang memiliki ijazah Doktor (S.3) / Spesialis II memperoleh Angka Kredit : 150
 - (b) Yang memiliki ijazah Magister (S.2)/ Spesialis I memperoleh Angka Kredit : 100
 - (c) Yang memiliki ijazah Sarjana (S.1)/Diploma IV memperoleh Angka Kredit : 75
 - 2) Dosen yang mengikuti pendidikan tambahan dan memperoleh ijazah lebih tinggi dari yang dimilikinya dan sesuai dengan bidang tugasnya berhak memperoleh angka kredit sebagai berikut :
 - (a) Apabila Dosen yang bersangkutan memiliki ijazah S.1/ D IV kemudian memperoleh ijazah S.2/Sp I, maka Dosen yang bersangkutan berhak memperoleh angka kredit sebesar 25 (100 - 75)
 - (b) Apabila Dosen yang bersangkutan memiliki ijazah S.2/Sp I, kemudian memperoleh ijazah S.3/Sp II, maka Dosen yang bersangkutan berhak memperoleh angka kredit sebesar 50 (150 - 100)
 - 3) Dosen yang mengikuti pendidikan tambahan yang setingkat atau lebih tinggi dari ijazah yang dimilikinya, akan tetapi tidak sesuai dengan bidang tugasnya memperoleh angka kredit sebagai berikut :
 - (a) Doktor (S.3)/ Sp II, memperoleh Angka Kredit : 15
 - (b) Magister(S.2)/SpI, memperoleh Angka Kredit : 10
 - (c) Sarjana (S.1)/D IV memperoleh Angka Kredit : 5



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- b. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).

Dosen yang mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dan memperoleh Surat Tanda Tamat pendidikan dan Pelatihan (STTPP) termasuk mengikuti PEKERTI dan AA, Angka Kredit yang diberikan sesuai dengan lamanya (jumlah jam yang dipergunakan) mengikuti pelatihan.

2. Unsur Tri Dharma perguruan Tinggi

a. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran

- 1) Melaksanakan perkuliahan /tutorial dan membimbing menguji.

Pemberian angka kredit bagi dosen yang bertugas melakukan pengajaran pada Pendidikan Tinggi Kesehatan (Politeknik Kesehatan) yang meliputi memberi kuliah (ceramah) dan menguji, menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium dan membimbing praktek di lapangan, perolehan angka kredit berdasarkan jumlah sks yang diajarkan setiap semester (kalender akademik) sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya dengan catatan maksimal 12 sks setiap semester, dengan perincian sebagai berikut:

a) Bagi dosen yang menjabat Asisten Ahli :

- Untuk 10 sks pertama sebesar 0,5 setiap 1 SKS
- Untuk 2 sks berikutnya sebesar 0,25 setiap 1 SKS

b) Bagi dosen yang menjabat Lektor atau Lektor Kepala :

- Untuk 10 sks pertama sebesar 1 Setiap 1 SKS
- Untuk 2 sks berikutnya sebesar 0,5 setiap 1 SKS

Contoh :

Seorang Dosen pada Jurusan Keperawatan melaksanakan tugas pengajaran (memberi kuliah /ceramah dan menguji, menyelenggarakan pendidikan di Laboratorium dan membimbing praktek di lapangan), dalam satu semester sebanyak 12 sks, maka dosen yang bersangkutan akan memperoleh angka kredit sebesar sebagai berikut ;



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

a) Apabila dosen yang bersangkutan menjabat Asisten Ahli, maka angka kredit yang diperoleh :

$$\begin{aligned} & - 10 \text{ sks} \times 0,5 = 5 \\ & - 2 \text{ sks} \times 0,25 = 0,5 \end{aligned}$$

$$\text{Jumlah} = 5,5$$

Dengan demikian angka kredit yang diperoleh dalam Satu semester dari kegiatan pengajaran adalah 5,5

b) Apabila dosen yang bersangkutan menjabat Lektor atau Lektor Kepala maka angka kredit yang diperoleh adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} & - 10 \text{ sks} \times 1 = 10 \\ & - 2 \text{ sks} \times 0,5 = 1 \end{aligned}$$

$$\text{Jumlah} = 11$$

Dengan demikian angka kredit yang diperoleh dalam satu semester dari kegiatan pengajaran adalah 11

b. Membimbing seminar mahasiswa.

Dosen yang ditugaskan melaksanakan kegiatan membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir, berhak memperoleh angka kredit 1 untuk setiap semester, tanpa memperhitungkan jumlah mahasiswa yang dibimbing dan jumlah frekuensi pembimbingan.

c. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan.

Dosen yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa yang melakukan KKN/PKN/PKL pada akhir program perkuliahan, berhak memperoleh angka kredit 1 setiap semester, tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing dan frekuensi pembimbingan.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan Disertai, Thesis, Skripsi, Laporan Akhir Studi dan Karya Tulis Ilmiah.

Pemberian angka kredit bagi dosen yang membimbing mahasiswa dalam menyusun Disertasi, Thesis, Skripsi, Laporan Akhir Studi dan Karya Tulis Ilmiah diberikan berdasarkan jumlah mahasiswa yang dibimbing dan kedudukannya dalam pembimbingan, dengan waktu pembimbingan minimal 1 jam per minggu dan jumlah mahasiswa yang dibimbing maksimal 10 (sepuluh) orang setiap satu semester. Dosen yang bersangkutan berhak memperoleh angka kredit, setelah mahasiswa yang dibimbing dinyatakan telah lulus / mengakhiri program studinya, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1). Setiap membimbing penyusunan Disertasi memperoleh angka kredit 8 bagi pembimbing utama dan bagi pembimbing pendamping / pembantu memperoleh angka kredit 6.
- 2). Setiap membimbing penyusunan Thesis memperoleh angka kredit 3 bagi pembimbing utama dan bagi pembimbing pendamping / pembantu memperoleh angka kredit 2.
- 3). Setiap membimbing penyusunan Skripsi memperoleh angka kredit 1 bagi pembimbing utama dan bagi pembimbing pendamping / pembantu memperoleh angka kredit 0,5
- 4). Setiap membimbing penyusunan Laporan Akhir Studi, memperoleh angka kredit 1 bagi pembimbing utama dan bagi pembimbing pendamping / pembantu. Memperoleh angka kredit 0,5

Contoh :

Dosen A dalam satu semester membimbing 5 orang mahasiswa dalam menyusun Laporan Akhir Studi. Dalam hal ini dosen yang bersangkutan akan memperoleh angka kredit sebagai berikut :

a) Apabila dosen yang bersangkutan kedudukannya sebagai pembimbing utama, maka angka kredit yang diperoleh adalah sebesar 5 dengan perincian sebagai berikut :

$$5 \text{ Orang mahasiswa} \times 1 = 5$$

b) Apabila dosen yang bersangkutan kedudukannya sebagai pembimbing pendamping / pembantu maka angka kredit yang diperoleh adalah sebesar 2,5 dengan perincian sebagai berikut :

$$5 \text{ Orang mahasiswa} \times 0,5 = 2,5$$



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- e. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir.

Dosen yang ditugaskan untuk menguji mahasiswa dalam Ujian/disertasi/thesis/Skripsi/laporan program Akhir Studi dan komprehensif, angka kreditnya dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa yang diuji, serta kedudukannya dalam Tim Penguji.

Contoh :

Suatu Tim penguji terdiri dari 1 orang ketua dan 2 orang anggota, menguji 5 orang mahasiswa maka masing-masing dosen akan memperoleh angka kredit sebagai berikut :

- 1) Ketua mendapat angka kredit 5 , dengan perhitungan sbb.
 $5 \text{ orang mahasiswa} \times 1 = 5$
- 2) Masing - masing anggota mendapat angka kredit 2,5 .
dengan perhitungan sbb; $5 \text{ orang mahasiswa} \times 0,5 = 2,5$

- f. Membina kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan.

Dosen yang ditugaskan untuk melaksanakan pembinaan mahasiswa di bidang akademik (PA) berhak memperoleh angka kredit 1 setiap semester, tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibina .

- g. Mengembangkan program kuliah.

Prestasi kerja Dosen dari kegiatan pengembangan program kuliah, dapat dinilai apabila hasilnya telah diakui dan dapat dilaksanakan pada Politeknik Kesehatan yang bersangkutan, serta disetujui dan disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan dimana Dosen yang bersangkutan bertugas. Setiap pengembangan satu mata kuliah berhak memperoleh Angka kredit 2



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

h. Mengembangkan bahan pengajaran.

Prestasi Dosen yang dapat dinilai dari kegiatan mengembangkan bahan pengajaran, apabila bahan yang dikembangkan tersebut telah digunakan sebagai bahan pengajaran pada Institusi dimana Dosen yang bersangkutan bertugas, dan telah disetujui oleh Ketua Jurusan/ Program Studi yang bersangkutan dan telah disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan. Bahan pengajaran yang dapat dihitung maksimal 1 (satu) untuk setiap satu mata ajaran, serta hanya sekali penilaian (Bahan pengajaran yang telah dinilai tidak boleh dinilai lagi kemudian). Angka kredit untuk setiap bahan pengajaran adalah sebagai berikut :

- 1) Buku Ajar yang diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan
Angka kreditnya 20
- 2) Diktat yang telah disebarkan kepada peserta kuliah dan atau disimpan dalam perpustakaan Jurusan / Program Studi
- 3) Modul, petunjuk praktikum, model (alat Bantu), Audio Visual, naskah tutorial, angka kreditnya 5.
- 4) Apabila bahan pengajaran tersebut disusun secara bersama-sama oleh beberapa dosen, angka kreditnya dibagi secara proporsional yaitu :
 - (a) 60 % untuk penulis utama
 - (b) 40 % untuk semua penulis pembantu.

i. Menyampaikan orasi ilmiah.

Prestasi dosen yang dapat dinilai dari kegiatan orasi ilmiah dapat dihitung maksimal 1 (satu) per Perguruan tinggi per tahun, baik di institusi yang bersangkutan maupun sebagai pembicara dalam Dies Natalis, yang disetujui dan disahkan oleh pimpinan Politeknik Kesehatan. Setiap menyampaikan Orasi ilmiah berhak memperoleh angka kredit 5

J. Menduduki jabatan pimpinan Perguruan Tinggi.

Dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur Politeknik memperoleh angka kredit 5, Pembantu Direktur memperoleh angka kredit 4, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi memperoleh angka kredit 3, Sekretaris Jurusan / Program Studi memperoleh angka kreditnya 3 dan Kepala laboratorium memperoleh angka kredit 3 setiap semester.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

k. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya.

Yang berwenang membimbing dosen yang lebih rendah. jabatannya adalah dosen yang menjabat Lektor dan berpendidikan S3/Sp.II dan yang menjabat Lektor Kepala dan berpendidikan S1/D.IV/ atau S2/SP I Penugasannya diatur oleh Direktur Poltekkes agar tidak mengganggu pelaksanaan proses belajar mengajar pada Jurusan / Program Studi, dimana dosen yang membimbing bertugas. Pemberian angka kreditnya adalah sebagai berikut :

- 1) Dosen yang ditugaskan untuk membimbing dosen peserta pencangkakan dari Perguruan Tinggi yang lain memperoleh angka kredit 2 setiap semester
- 2) Dosen yang ditugaskan untuk membimbing dosen junior pada Perguruan Tinggi yang sama, (Reguler) berhak memperoleh angka kredit 1 setiap Semester .

l. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

- 1) Dosen yang ditugaskan melaksanakan detasering pada Perguruan Tinggi Kesehatan yang lain untuk membimbing dosen junior pada Perguruan Tinggi tersebut , berhak memperoleh angka kredit 5 setiap semester.
- 2) Dosen junior yang ditugaskan untuk melaksanakan proses belajar mengajar sebagai peserta pencangkakan pada Perguruan Tinggi yang lain untuk meningkatkan kemampuannya dalam bidang ilmunya berhak memperoleh angka kredit 4 tiap semester

3 Melaksanakan Penelitian.

a. Menghasilkan karya ilmiah:

Apabila beberapa orang Dosen membuat suatu karya ilmiah/ rancangan karya teknologi/ rancangan karya seni monumental/seni pertunjukan/menyadur buku ilmiah/mengedit / menyunting/melakukan ulasan/kritik karya ilmiah, pembagian angka kreditnya ditetapkan sebagai berikut sebagai berikut :

- 60 % (enam puluh persen) bagi Penulis Utama
- 40 % (empat puluh persen) bagi semua Penulis Pembantu



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

1) Yang dipublikasikan.

(a) Dalam bentuk monograf, tiap monograf A K maksimal 20

(b) Dalam bentuk buku referensi tiap buku A K maksimal 20

(c) Dalam Majallah Ilmiah / Jurnal :

- Internasional Angka kreditnya maksimal 40
- Nasional yang terakreditasi Angka kreditnya maksimal 25
- Nasional yang tidak terakreditasi Angka kreditnya Maksimal 10

(d) Disajikan pada suatu seminar dalam bentuk makalah

- Tingkat Internasional tiap makalah, A K maksimal 15
- Tingkat Nasional tiap makalah, A K maksimal 5
(karya tulis/makalah yang disajikan dalam suatu seminar ada suatu Perguruan Tinggi, dimana pesertanya terdiri dari para dosen pada Perguruan Tinggi asal dan beberapa Perguruan Tinggi yang lain, dianggap seminar tingkat nasional)

(e) Dipublikasikan pada suatu seminar dalam bentuk Poster.

(yakni rancangan atau desain yang difungsikan untuk mempublikasikan sebuah kegiatan tertentu dan atau mempromosikan suatu hasil karya dengan sentuhan audio visual yang menarik dan original).

- Tingkat Internasional tiap Poster A K maksimal 10
- Tingkat Nasional tiap Poster A K maksimal 5

(f) Dipublikasikan dalam koran / majallah populer/majallah Umum sebagai suatu tulisan ilmiah populer. Tiap koran/ Majallah Angka Kreditnya 1

(tiap karya ilmiah (tulisan) yang dipublikasikan melalui Majallah/koran yang diterbitkan secara berseri tetapi merupakan satu kesatuan, maka penghitungan angka kreditnya adalah satu karya ilmiah.)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3) Yang tidak dipublikasikan.

Karya ilmiah yang tidak dipublikasikan, dapat diberi angka kredit apabila karya ilmiah tersebut terkait dengan program pendidikan tenaga kesehatan sehingga dapat bermanfaat untuk kelancaran pelaksanaan proses belajar dan mengajar pada Institusi pendidikan tenaga kesehatan dan telah disetujui oleh Ketua Jurusan / Program Studi dan disahkan oleh Direktur Politeknik Kesehatan serta tersimpan di Perpustakaan Perguruan Tinggi Kesehatan (Jurusan / Program Studi/ Politeknik Kesehatan). Setiap Karya Ilmiah angka kreditnya 3

b. Menerjemahkan/ menyadur buku kuliah :

Buku hasil dari terjemahan / saduran dari buku ilmiah, dapat diberi angka kredit, apabila buku tersebut diterbitkan oleh suatu penerbit dan diedarkan secara Nasional, tiap buku angka kreditnya 15

c. Mengedit / menyunting karya ilmiah.

Karya ilmiah (buku) hasil dari menyunting dan mengedit dari beberapa karya ilmiah kedalam satu karya ilmiah atau satu pedoman yang dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan tinggi kesehatan, dapat diberikan angka kredit apabila karya ilmiah (buku) tersebut telah disetujui dan disahkan oleh pimpinan Institusi, serta diterbitkan oleh suatu penerbit dan diedarkan secara Nasional, tiap karya ilmiah (buku) angka kreditnya 10

d. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan.

Setiap rancangan yang menghasilkan karya nyata di bidang teknologi yang dipatenkan, yang mendapat sertifikasi hak cipta / hak intelektual secara paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat :

- 1) Secara internasional angka kreditnya 80
- 2) Secara nasional angka kreditnya 40

e. Membuat rancangan dan karya teknologi rancangan dan karya seni Menomental / seni pertunjukan / karya sastra yang tidak dipatenkan :

- 1) Secara internasional angka kreditnya 20
- 2) Secara nasional angka kreditnya 15
- 3) Secara local (berdasarkan rekomendasi dari organisasi profesi tingkat Provinsi) angka kreditnya 10



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

- a Menduduki jabatan pimpinan lembaga Pemerintah/Pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya memperoleh angka kredit 5,5
- b Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat:

Dosen yang ditugaskan untuk mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata di lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, berhak memperoleh angka kredit sebesar 3 setiap program. Prestasi kerja dosen dapat dinilai setelah pelaksanaan program selesai.

- c Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah pada masyarakat.

Dosen yang ditugaskan untuk melakukan pelatihan / penataran / penyuluhan / ceramah / pada masyarakat yang diselenggarakan oleh Institusi pendidikan yang bersangkutan, atau melalui kerja sama di luar Institusi, atau atas permintaan dari luar institusi, baik kepada masyarakat umum, maupun kepada masyarakat kampus (dosen, mahasiswa, dan tenaga non dosen) berhak memperoleh angka kredit sebagai berikut. :

1) Terjadwal dan terprogram.

- a) Yang lamanya satu semester atau lebih ;
 - (1) Apabila kegiatan tersebut bertaraf Internasional diberi angka kredit sebesar 4 setiap program.
 - (2) Apabila kegiatan tersebut bertaraf Nasional diberi angka kredit sebesar 3 setiap program.
 - (3) Apabila kegiatan tersebut bertaraf Lokal diberi angka kredit sebesar 2 setiap program.
- b) Yang lamanya kurang dari satu semester dan minimal satu bulan
 - (1) Apabila kegiatan tersebut bertaraf Internasional diberi angka kredit sebesar 3 setiap program.
 - (2) Apabila kegiatan tersebut bertaraf Nasional diberi angka kredit sebesar 2 setiap program.
 - (3) Apabila kegiatan tersebut bertaraf Lokal diberi angka kredit sebesar 1 setiap program.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2) Insidental.

Apabila dilaksanakan secara insidental berhak memperoleh angka kredit 1 setiap kegiatan .

d Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan :

Dosen yang ditugaskan untuk melakukan tugas pelayanan kepada masyarakat, atau tugas umum pemerintahan dan pembangunan, dalam setiap semester/satu tahun terakhir berhak memperoleh angka kredit 1 setiap kegiatan. (lihat rincian kegiatan dosen lampiran II).

e Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan berhak memperoleh angka kreditnya sebesar 3 tiap karya .

5 Unsur penunjang -penunjang tugas pokok dosen.

- a. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi misalnya senat Poltekkes ketua 2 pertahun
- b. Menjadi anggota panitia /badan pada lembaga pemerintah tiap kepanitiaan berhak memperoleh angka kredit 3.
- c. Menjadi anggota organisasi profesi. Per periode kepengurusan . (contoh anggota kehormatan pada profesi lain) berhak memperoleh angka kredit 1
- d. Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga.per kepanitiaan 1
- e. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional dibuktikan dengan SK atau surat tugas .
- f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah ak per kegiatan dibuktikan dengan surat tugas.
- g. Mendapat tanda jasa/ penghargaan.
- h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional. Dibuktikan dengan buku yang diakui oleh ISBN
- i. Mempunyai prestasi di bidang sosial, Olah Raga dan atau Humaniora.

Rincian lengkap prestasi kerja dosen yang dapat dinilai dengan angka kredit sebagaimana lampiran II keputusan ini.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

IV. PENGANGKATAN PERTAMA DAN PERALIHAN DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN DOSEN.

A. Pejabat yang berwenang

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat ke dalam jabatan dosen dan atau yang beralih dari jabatan lain ke dalam jabatan dosen, ditetapkan dengan surat keputusan Menteri Kesehatan atau Pejabat lain yang ditunjuk sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

B. Pengangkatan Pertama ke dalam jabatan Dosen.

1. U m u m.

Pegawai Negeri Sipil yang sedang ditugaskan untuk mengikuti karya siswa (tugas belajar) tidak dapat diangkat ke dalam jabatan fungsional dosen

2. Persyaratan.

Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Dosen harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki ijazah serendah-rendahnya Diploma IV dan atau SI bidang kesehatan dan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Sudah bertugas sebagai tenaga pengajar pada Perguruan Tinggi Kesehatan (Poltekkes, Akademi) minimal selama 2 semester.
- c. Setiap unsur dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik.
- d. Sudah memiliki PAK Dosen yang sudah ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sekurang-kurang 10 dari unsur utama (Tri Dharma Perguruan Tinggi).

3. Kelengkapan berkas.

Setiap usul pengangkatan pertama kali dalam jabatan dosen harus melampirkan kelengkapan berkas sebagai berikut :

- a. Fotocopy SK Kenaikan pangkat yang terakhir
- b. Fotocopy SK Penugasan sebagai dosen dari Direktur
- c. DP3 dalam tahun terakhir setiap unsur baik
- d. PAK dosen yang sudah ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
- e. Fotocopy Akta/AA/Pekerti. (kalau ada)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

4. Tata cara pengusulan.

- a. Setelah PNS yang ditugaskan pada Perguruan Tinggi Kesehatan (Poltekkes dan Akademi) melaksanakan tugas pengajaran (PBM) minimal 2 semester, Pegawai yang bersangkutan membuat/ menyusun DUPAK yang terdiri dari unsur pendidikan, proses belajar mengajar, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan atau kegiatan penunjang, selanjutnya diajukan kepada pimpinan Pendidikan Tinggi Kesehatan (Poltekkes, Akademi). dimana PNS yang bertugas, untuk diteliti dan diperiksa Oleh Tim Penilai Politeknik, apabila dianggap sudah sesuai dengan yang semestinya, selanjutnya disahkan/ditanda tangani, kemudian oleh Direktur Politeknik Kesehatan diusulkan kepada Sekretaris Badan PPSDM Kesehatan.
- b. Sekretaris Badan PPSDM Kesehatan menyerahkan DUPAK, beserta bukti phisiknya kepada Tim Penilai Depkes untuk penyelesaian PAK-nya, dan kelengkapan berkas kepegawaiannya Kepala Sub Bagian Kepegawian untuk meneliti dan menelaah persyaratan teknisnya dan persyaratan administrasinya, serta menyesuaikan dengan formasi yang tersedia. Apabila calon yang diusulkan dianggap memenuhi syarat, serta PAK-nya sudah ditetapkan, Selanjutnya Sekretaris Badan PPSDM Kesehatan mengusulkan kepada Kepala Biro Kepegawian Depkes guna penerbitan surat keputusan pengangkatan pertama ke dalam dosen.
- c. Kepala Biro Kepegawian akan segera menyelesaikan penerbitan surat keputusan pengangkatan ke dalam jabatan fungsional Dosen di lingkungan Departemen Kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

C. Pemindahan (Peralihan) dari Jabatan Lain ke dalam jabatan Dosen

1. Persyaratan.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang pindah dari jabatan lain (Struktural dan Fungsional) ke dalam jabatan fungsional dosen, selain harus memenuhi syarat-syarat sebagaimana tersebut pada romawi IV huruf B, butir 1 a, s/d d, diharuskan pula mengumpulkan angka kredit sekurang-kurangnya 200, sehingga dapat diangkat ke dalam jabatan Lektor.

2. Kelengkapan berkas.

Kelengkapan berkas yang diperlukan sama dengan kelengkapan berkas untuk usul pengangkatan pertama.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

3. Tata cara pengusulan.

- a. Pegawai Negeri Sipil yang beralih dari jabatan lain ke dalam jabatan dosen, dapat diusulkan pengangkatannya ke dalam jabatan fungsional dosen (dosen tetap), apabila PNS yang bersangkutan telah dipindahkan ke Perguruan Tinggi Kesehatan (Poltekkes), tempat penugasannya. (surat keputusan pemindahannya telah diterbitkan)
- b. Pengajuan usul pengalihan ke dalam jabatan dosen sama dengan tata cara pengusulan pengangkatan pertama ke dalam jabatan fungsional dosen.

V. KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN DOSEN:

A. Kenaikan pangkat .

1 Pejabat yang berwenang

Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan kenaikan pangkat bagi dosen dilingkungan Depkes adalah :

- a. Presiden bagi kenaikan pangkat Dosen dari Pembina Tk.I (Gol- IV/b) ke Pembina Utama Muda (Gol - IV/c) ;
- b. Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk untuk kenaikan pangkat bagi Dosen dari Penata Muda Gol - IIII/a ke Penata Muda Tk I Gol - III/b, sampai dengan kenaikan pangkat dari Pembina - IV/a ke Pembina Tk.I - IV/b.

2. Persyaratan Kenaikan Pangkat Dosen

- a. Sekurang-kurang telah 2 tahun dalam pangkat yang didudukinya, dan dalam 2 tahun terakhir setiap unsur Penilai Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurang bernilai baik, atau ;
- b. Sekurang-kurang telah 3 tahun dalam pangkat yang didudukinya dan selama 2 tahun terakhir Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) rata-rata bernilai baik dengan ketentuan tidak ada unsur yang bernilai kurang ;
- c. Telah memenuhi angka kredit minimal yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dengan persentase sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 1) Unsur utama sekurang-kurangnya 80 %, yang terdiri dari :
 - a) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 40 %
 - b) Melaksanakan penelitian sekurang-kurangnya 10 %.
 - c) Melaksanakan pengabdian masyarakat sebanyak - banyaknya 15 %
 - 2) Unsur penunjang sebanyak-banyaknya 20 %
3. Prosedur dan Kelengkapan Administrasi Kenaikan Pangkat.
- a. Prosedur dan tata cara pengusulan.
 - 1) Setelah Dosen yang bersangkutan diperkirakan telah mengumpulkan angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, Direktur Perguruan Tinggi (Direktur Poltekkes), mengajukan usul kenaikan pangkat, sekaligus dengan pengajuan DUPAK, kepada Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia.
 - 2) Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia, menyerahkan usul DUPAK beserta bukti phisiknya kepada Tim Penilai Depkes, untuk menyelesaikan PAK-nya, dan menyerahkan usul kenaikan pangkat beserta kelengkapan berkasnya kepada Kepala Sub bagian kepegawaian untuk meneliti dan menelaah persyaratannya (administrasi dan tehnik). Apabila PAK-nya sudah ditetapkan dan Dosen yang bersangkutan dianggap memenuhi persyaratan untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, oleh Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia mengusulkan kepada kepala Biro Kepegawaian untuk menyelesaikan penerbitan surat keputusan kenaikan pangkatnya.
 - 3) Kepala Biro Kepegawaian akan mengajukan usul kenaikan pangkat kepada kepala BKN dalam rangka minta pertimbangan teknis. Setelah menerima pertimbangan / persersetujuan dari kepala BKN, selanjutnya diterbitkan surat keputusan kenaikan pangkatnya.
 - b. Kelengkapan administrasi
Setiap usul kenaikan pangkat harus melampirkan berkas kepegawaian sebagai berikut :



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 1) Asli Penetapan Angka Kredit
- 2) Asli / Salinan sah keputusan pengangkatan dalam jabatan dosen sesuai dengan angka kredit terakhir.
- 3) Salinan / fotocopy sah keputusan dalam pangkat / golongan terakhir
- 4) Foto copy Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dalam 2 tahun terakhir
- 5) Salinan / fotocopy sah Kartu Pegawai.
- 6) Daftar Riwayat Hidup / Daftar Riwayat pekerjaan

4. Kenaikan Pangkat dalam tugas belajar.

a. Persyaratan

Dosen yang dibebaskan sementara dari jabatannya, karena sedang tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, selama masa tugas belajar dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila memenuhi persyaratan, sebagai berikut :

- 1) Sekurang-kurangnya telah 4 (empat) tahun menduduki pangkatnya terakhir.
- 2) Masih dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan dalam jabatan terakhir yang diudukinya.
- 3) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan DP3 dalam 2 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik, yang dibuat oleh Pejabat Penilai, dengan menggunakan bahan-bahan yang diberikan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi tempat dimana pegawai yang bersangkutan tugas belajar.

b. Prosedure pengusulan.

Prosedur pengusulan mengikuti ketentuan sebagaimana diatur pada nomor 3 di atas (sesuai dengan pengusulan kepangkatan)

c. Kelengkapan Administrasi.

Setiap usul kenaikan pangkat dalam tugas belajar melampirkan kelengkapan berkas sebagai berikut :

- 1) Fotocopy sah surat keputusan dalam pangkat/ golongan terakhir
- 2) Fotocopy sah daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dalam tahun terakhir, yang ditetapkan/dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang yang bahan-bahannya dari Perguruan Tinggi pegawai yang bersangkutan tugas belajar.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3) Fotocopy SK pembebasan sementara dari jabatan dosen
- 4) Fotocopy SK Tugas Belajar
- 5) Daftar Riwayat Hidup (DRH)

B. Kenaikan Jabatan .

1. Pejabat yang berwenang.
Pejabat yang berwenang menetapkan keputusan kenaikan jabatan bagi dosen pada Perguruan Tinggi Kesehatan (Politeknik Kesehatan.) adalah Menteri Kesehatan atau Pejabat lain yang ditunjuk, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Persyaratan.
Dosen dapat dinaikan jabatannya apabila :
 - a. Telah melaksanakan proses belajar mengajar sekurang-kurangnya satu tahun (dua semester).
 - b. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dalam 1(satu) tahun terakhir yang bersangkutan semua unsur penilaian sekurang-kurangnya bernilai baik ;
 - c. Telah memenuhi jumlah angka kredit minimal yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.
3. Dosen yang berijazah S3 /SP II dan telah memenuhi jumlah angka kredit yang dipersyaratkan dapat dinaikkan jabatannya secara langsung menjadi setinggi-tingginya Lektor Kepala bagi yang menjabat Asisten Ahli.
4. Kenaikkan jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), untuk kenaikan pangkat berikutnya setingkat lebih tinggi diwajibkan mengumpulkan angka kredit 30 % (tiga puluh persen) yang berasal dari unsur utama dari jumlah angka kredit yang diperlukan untuk kenaikan pangkat selanjutnya.
5. Dosen yang sedang tugas belajar lebih dari 6(enam) bulan dan pada saat sebelum tugas belajar dalam jangka waktu kurang dari 1 (satu) tahun telah memenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatannya, maka kenaikan jabatannya baru dapat ditetapkan setelah 1(satu) tahun dalam jabatan terakhir.
6. Keputusan kenaikan jabatan berlaku terhitung mulai tanggal berlakunya penetapan angka kredit untuk jabatan yang bersangkutan yaitu tanggal 1 (satu) bulan berikutnya dari tanggal tanda tangan penetapan angka kredit



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

VI PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN

A. Pembebasan sementara.

Dosen dibebaskan sementara dari jabatannya apabila :

1. Sedang melaksanakan tugas belajar lebih dari 6(enam) bulan atau
2. Ditugaskan secara penuh diluar jabatan fungsional Dosen sehingga yang bersangkutan tidak dapat lagi secara penuh melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Sedang menjalankan cuti di luar tanggungan Negara sehingga Dosen yang bersangkutan tidak dapat secara penuh melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
4. Dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau tingkat hukuman disiplin berat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. Sedang dikenakan pemberhentian sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil.

B. Pengangkatan kembali .

1. Pengangkatan kembali dalam jabatan dosen sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan 5 ditetapkan oleh Menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk.
2. Dosen dapat diangkat kembali dalam jabatan fungsionalnya apabila :
 - a. Telah selesai melaksanakan tugas diluar jabatan dosen tersebut
 - b. Telah selesai menjalankan tugas belajar yang lebih dari 6 (enam) bulan, dan telah aktif kembali melaksanakan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - c. Telah selesai menjalankan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil tingkat sedang.
 - d. Berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap Dosen yang bersangkutan ;
 - 1) Dinyatakan tidak bersalah atau
 - 2) Tidak dijatuhi pidana percobaan
 - e. Telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan Negara dan telah diangkat kembali dan telah aktif melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Perguruan Tinggi Kesehatan (Poltekkes)



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

C. Pemberhentian.

Dosen diberhentikan dari jabatannya apabila :

1. Pemberhentian Pegawai negeri sipil dari jabatan dosen ditetapkan oleh menteri Kesehatan atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya,
2. Dosen diberhentikan dari jabatannya apabila sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

VII. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN.

A. Pejabat yang bertugas .

1. Pembinaan.

- a. Pembinaan secara nasional dilakukan oleh Menteri Pendidikan Nasional Cq Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional.
- b. Pembinaan di lingkungan Departemen Kesehatan dilakukan oleh Sekretaris Jenderal Departemen Kesehatan Cq Kepala Biro Kepegawaian dan Kepala Badan c.q. Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan .

2 Pengawasan.

- a. Pengawas secara nasional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional yaitu Inspektorat Jenderal Departemen Kesehatan.
- b. Pengawasan struktural (melekat) dilaksanakan oleh Kepala Biro Kepegawaian, Sekretaris Badan PPSDM Kesehatan, Direktur Politeknik Kesehatan dan Pejabat yang bertugas dalam bidang kepegawaian di lingkungan Badan PPSDM Kesehatan.

B. Sasaran Pembinaan dan Pengawasan

1. Di Politeknik Kesehatan.

Yang menjadi sasaran pembinaan dan pengawasan adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- b. Pencapaian prestasi kerja dosen beserta bakti phisiknya
- c. Hambatan, masalah dan kelemahan atau kesulitan yang terjadi dalam penerapan keputusan Menkowsabang Nomor 38/Kep /MK.WASPAN/ /1999, tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya.



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

2. Di Tingkat Tim Penilai .

Yang menjadi sasaran pembinaan dan pengawasan adalah Sebagai berikut :

- a. Kwantitas dan kualitas tenaga, sarana dan prasarana
- b. Proses penilaian prestasi kerja dosen dan penetapan angka kreditnya. kecepatan dan ketepatan penyampaian informasi.
- c. Hambatan, masalah dan kesulitan atau kelemahan yang dihadapi dalam pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit dosen.

3. Di Tingkat Pengelola.

Yang menjadi sasaran pembinaan dan pengawasan adalah sebagai berikut :

- a. Pemahaman terhadap penerapan keputusan Menkowsabang Nomor 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999,tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya, serta Petunjuk pelaksanaannya. dalam menunjang atau yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- b. Kepekaan dan kecepatan dalam menanggapi , menjaring dan mencari pemecahan masalah terhadap hambatan, masalah, kesulitan yang terjadi / yang dihadapi.

C. Prosedur dan Kegunaan.

1. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
2. Kegunaan pembinaan dan pengawasan adalah :
 - a. Untuk memperoleh data dan informasi tentang pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit dosen dalam kaitannya dengan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan karier dosen.
 - b. Mencegah terjadinya kesalahan, penyalah gunaan dan hal-hal yang negatif dalam proses penilaian prestasi dosen dan penetapan angka kreditnya.



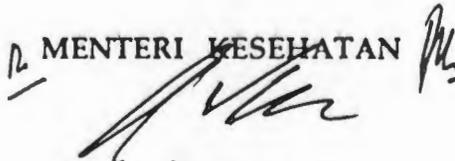
MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

VIII LAIN-LAIN

- A. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini, akan diatur tersendiri dalam Surat Edaran Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- B. Apabila dalam pelaksanaan Petunjuk Teknis ini ditemukan permasalahan agar menghubungi dan mengkonsultasikannya dengan Kepala Biro Kepegawaian dan Sekretaris Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Departemen Kesehatan.

IX. PENUTUP.

Petunjuk Teknis ini disampaikan kepada kepada seluruh unit organisasi dan unit kerja serta Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Tenaga Kesehatan, serta instansi / lembaga yang bekepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagai mana mestinya.

MENTERI KESEHATAN

Dr. ACHMAD SUJUDI

LAMPIRAN II : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENILAIAN
 ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
 DI LINGKUNGAN DEPKES RI

RINCIAN KEGIATAN DOSEN DAN ANGKA KREDITNYA

	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	BUKTI FISIK		
I A.	UNSUR UTAMA PENDIDIKAN	1. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta :	a. Doktor (S3) Spesialis II	150	Fc Ijazah		
			b. Magister (S2) Spesialis I	100	Fc Ijazah/ DIP		
			c. Sarjana (S1) Diploma IV	75	Fc Diploma		
					Fc Akta		
		2. Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta tambahan yang setingkat atau lebih tinggi di luar bidang ilmunya	a. Doktor (S3) Spesialis II	10	Srt		
			b. Magister (S2) Spesialis I	5	pernyataan Dir.Poltek Akademik		
			c. Sarjana (S1) Diploma IV				
		3. Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional Dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)	a. Lamanya lebih dari 960 Jam	15	Srt		
			b. Lamanya antara 641-960 Jam	9	pernyataan		
			c. Lamanya antara 481-640 Jam	6	Dir.Poltek/ Akademik		
d. Lamanya antara 161-480 Jam			3	Atau			
e. Lamanya antara 81-160 Jam			2	FC STTPP			
f. Lamanya antara 30 - 60 Jam			1				
B	TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI	a. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran	1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan	Pada Fakultas/Sekolah Tinggi/ Akademi/Politeknik sendiri, pada Fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar Perguruan Tinggi sendiri secara melembaga, tiap sks (maksimum 12 sks) per semester :	SK Dir.Ak/ Poltekkes Jadual dan/ silabus bagi team teaching		
						a. Asisten Ahli keatas untuk :	
						1) 10 sks pertama	0,5
						2) 2 sks berikutnya	0,25
						b. Lektor ke atas untuk :	
						1) 10 sks pertama	1
						2) sks berikutnya	0,5
							2. Membimbing seminar mahasiswa
	3. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan	Tiap semester	1	SK Dir. Poltekkes/ Akademi/ Kajur/Prodi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	BUKTI FISIK
	4. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, thesis, skripsi dan laporan akhir studi	a. Pembimbing Utama, tiap	1) Disertasi	8	SK. Dir.Ak/ Poltekkes
			2) Thesis	3	atau Srt
			3) Skripsi	1	Pernyataan
			4) Laporan Akhir Studi	1	Dir.Poltek
		b. Pembimbing Pendamping/Pembantu	1) Tiap Disertasi	6	
			2) Tiap Thesis	2	
			3) Tiap Skripsi	0,5	
			4) Tiap Laporan Akhir Studi	0,5	
	5. Bertugas sebagai penguji pada ujian	a. Ketua penguji, tiap mahasiswa		1	SK Direktur
			b. Anggota penguji, tiap mahasiswa	0,5	Poltekkes
				Akademi/	
				Srt Tugas Kajur/Prodi	
	6. Membina kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan	Tiap semester		2	SK Direktur Poltekkes/ Akademi/ Srt Tugas Kajur/Prodi
	7. Mengembangkan program kuliah	Tiap mata kuliah		2	Pernyataan Dir.dan Naskah Asli
	8. Mengembangkan bahan pengajaran	a. Buku Ajar, tiap buku		20	Naskah Asli Buku Ajar/Diklat Modul
		b. Diklat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, tiap diklat dll		5	
	9. Menyampaikan orasi ilmiah	Pada tingkat perguruan tinggi tiap tahun per perguruan tinggi		5	Surat Permintaan dari Institusi dan Naskah orasi asli
	10. Memduduki Jabatan pimpinan perguruan tinggi	a. Rektor tiap semester		6	SK
b. Pembantu Rektor/Dekan/Direktur Program Pasca Sarjana tiap semester			5	Pengang katan/ SK Dir. Poltek/Ak ademi	
c. Ketua Sekolah Tinggi/ Pembantu Dekan/ Asisten Direktur Program Pasca Sarjana/ Direktur Politeknik Tiap semester			4		
d. Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/ Pembantu Direktur Politeknik Tiap semester			4		
e. Direktur Akademik, tiap semester			4		
f. Pembantu Direktur Akademik/ Ketua Jurusan/ Bagian pada Univ/ Inst/Sekolah Tinggi Tiap semester			3		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	BUKTI FISIK
			g. Ketua jurusan pada Politeknik/ Akademik/ Sekretaris Jurusan/Bagian pada Univ/Inst/Sekolah Tinggi Tiap semester	3	
			h. Sekretaris Jurusan pada Politeknik/ Akademik dan Kepala Laboratorium Univ/Inst/Sekolah Tinggi/Politeknik/ Akademik, tiap semester	3	
		11. Membimbing Dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya	a. Pembimbing pencakokan Tiap Semester	2	Srt Penugasan Direktur
			b. Reguler, tiap semester	1	
		12. Melaksanakan kegiatan datasering dan pencakokan Dosen	a. Datasering, tiap semester	5	Srt Penugasan
			b. Pencakokkan, tiap semester	4	Direktur
	b. Melaksanakan Penelitian	1. Menghasilkan karya ilmiah	a. Hasil Penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan 1) dalam bentuk a) Monograf, tiap monograf b) Buku Referensi, tiap buku	20 40	FC.Buku FC.Buku
			2) dalam majalah ilmiah a) Internasional tiap majalah b) Nasional terakreditasi tiap majalah c) Nasional tidak terakreditasi tiap majalah	40 25 10	FC. Majalah FC. Majalah FC. Majalah
			3) melalui seminar a) disajikan 1) Internasional, tiap makalah 2) Nasional, tiap makalah b) Poster 1) Internasional, tiap poster 2) Nasional, tiap poster	15 10 10 5	FC.Makalah FC.Makalah FC.Poster FC.Poster
			4) dalam koran/majalah populer/ umum, tiap koran dll	1	Fc.Majalah/ Koran
			b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi) tiap hasil penelitian	3	Fc Buku
		2. Menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah	diterbitkan dan diedarkan secara Nasional, tiap buku	15	Fc. Buku
		3. Mengedit/ menyunting karya ilmiah	diterbitkan dan diedarkan secara Nasional, tiap buku	10	Fc. Buku

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	BUKTI FISIK
		4. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan	a. Internasional, tiap rancangan b. Nasional, tiap rancangan	80 40	Fc. Buku
		5. Membuat rancangan dan karya teknologi rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan / karya sastra	a. Tingkat Internasional tiap rancangan b. Tingkat Nasional, tiap rancangan c. Tingkat Lokal, tiap rancangan	20 15 10	Fc. Naskah
	c. Melaksanakan Pengabdian pada Masyarakat	1. Memduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/ pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Tiap semester	5.5	Fc SK Pengangkatan
		2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Tiap program	3	Srt Penugasan dan/Lap Keg
		3. Memberi latihan/penyuluhan/penataran ceramah pada masyarakat	a. Terjadwal/terprogram :		Srt Tugas Direktur
			1) Dalam satu semester atau lebih :		
			a) Tingkat Internasional tiap program	4	
			b) Tingkat Nasional, tiap program	3	
			c) Tingkat Lokal, tiap program	2	
			2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan		
		a) Tingkat Internasional Tiap program	3		
		b) Tingkat Nasional, tiap program	2		
		c) Tingkat Lokal, tiap program	1		
			b. Insidental, tiap kegiatan/program	1	
		4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan	a. Berdasarkan bidang keahlian, Tiap program	1,5	Srt Penugasan
			b. Berdasarkan penugasan lembaga Perguruan Tinggi, tiap program	1	
			c. Berdasarkan fungsi/jabatan Tiap program	0,5	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	BUKTI FISIK
		5. Membaca/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Tiap karya	3	Fc. Karya Ilmiah
II	UNSUR PENUNJANG PENUNJANG TUGAS POKOK DOSEN	1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/ Badan pada Perguruan Tinggi	a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua Merangkap Anggota, tiap tahun	2	SK/Surat Direktur/ Kajur/Ka prodi
			b. Sebagai Anggota, tiap tahun	1	
		2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	a. Panitia Pusat, sebagai 1) Ketua/Wakil Ketua Tiap Kepanitiaan	3	SK Panitia
			2) Anggota, tiap kepanitiaan	2	
			b. Panitia Daerah, sebagai : 1) Ketua/Wakil Ketua Tiap Kepanitiaan	2	
			2) Anggota, tiap kepanitiaan	1	
		3. Menjadi anggota organisasi profesi	a. Tingkat Internasional, sebagai : 1) Pengurus, tiap periode jabatan	2	Fc Kartu Anggota
			2) Anggota atas permintaan, Tiap periode jabatan	1	
			3) Anggota, tiap periode jabatan	0,5	
			b. Tingkat Nasional, sebagai 1) Pengurus, tiap periode jabatan	1,5	
			2) Anggota atas permintaan, Tiap periode jabatan	1	
			3) Anggota, tiap periode jabatan	0,5	
		4. Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga	Tiap kepanitiaan	1	SK Panitia
		5. Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional	a. Sebagai Ketua delegasi, tiap Kegiatan	3	Srt Tugas
			b. Sebagai Anggota, tiap tahun	2	Direktur
		6. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	a. Tingkat Internasional/Nasional/ Regional sebagai 1) Ketua, tiap kegiatan	3	Fc. Sertifikat
			2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	2	
			b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai 1) Ketua, tiap kegiatan	2	
			2) Anggota/peserta, tiap kegiatan	1	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT	BUKTI FISIK
		7. Mendapat tanda jasa/Penghargaan	a. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa/penghargaan	5	FC Tanda Jasa
			b. Tingkat Nasional, tiap tanda jasa/ penghargaan	3	FC Tanda Jasa
			c. Tingkat Daerah/Lokal, tiap tanda jasa/penghargaan	1	FC Tanda Jasa
		8. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a. Buku SMTA atau setingkat tiap buku	5	FC Buku
			b. Buku SMTP atau setingkat tiap buku	5	
			c. Buku SD atau setingkat tiap buku	5	
		9. Mempunyai prestasi dibidang olah raga/ Humaniora	a. Tingkat Internasional Tiap piagam/medali	3	Fc Tanda Penghargaan
			b. Tingkat Nasional Tiap piagam/medali	2	Fc Tanda Penghargaan
			c. Tingkat Daerah/Lokal Tiap piagam/medali	1	Fc Tanda Penghargaan

MENTERI KESEHATAN

ttd

Dr. ACHMAD SUJUDI