

FORUM KONSULTASI PUBLIK DIREKTORAT SUMBER DAYA



TAHUN 2022



Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Tabel	ii
Daftar Lampiran.....	iii
1. Pendahuluan.....	1
2. Dasar Hukum	1
3. Tujuan	2
4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	3
5. Peserta Kegiatan.....	4
6. Daftar Penerima Manfaat (Stakeholder) Acara FKP	5
7. Masukan dan Saran Penerima Manfaat (Stakeholder) terhadap Layanan yang Diterima .	6
8. Penutup	11
LAMPIRAN.....	12

Daftar Tabel

Tabel 1. Susunan Acara Forum Konsultasi Publik Direktorat Sumber Daya.....	3
Tabel 2. Daftar Stakeholder Penandatanganan Berita Acara Hasil FKP	5
Tabel 3. Masukan dan Saran Penerima Manfaat (stakeholder) Terhadap Layanan	6

Daftar Lampiran

Lampiran 1. BERITA ACARA DAN NOTULA	13
Lampiran 2. LEAFLET LAYANAN DAN POSTER KEGIATAN.....	14
Lampiran 3. KUMPULAN BERITA ONLINE ACARA FKP.....	15
Lampiran 4. FOTO KEGIATAN.....	16
Lampiran 5. DAFTAR HADIR	17

1. Pendahuluan

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel.

Peran serta masyarakat dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik diwujudkan dalam bentuk kerjasama, pemenuhan hak dan kewajiban masyarakat, serta peran aktif dalam penyusunan kebijakan pelayanan publik yang dimulai sejak penyusunan kebijakan sampai dengan evaluasi kebijakan. Dalam rangka pelaksanaan partisipasi masyarakat tersebut, perlu adanya koordinasi antara pemerintah (penyelenggara pelayanan) dengan masyarakat sebagai pengguna layanan yang diwadahi dalam bentuk Forum Konsultasi Publik (FKP).

Kegiatan FKP diselenggarakan dengan komunikasi dua arah, dimana masyarakat dapat mengusulkan, memberikan masukan dan saran kepada penyelenggara pelayanan publik atas layanan yang diterima selaku pengguna layanan.

Hasil dari pertemuan dua arah ini diharapkan mampu menyelaraskan kemampuan Direktorat Sumber Daya selaku penyelenggara layanan dengan permintaan publik, atau meminimalisir dampak kebijakan yang dapat merugikan publik. Juga, mendukung pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM yang sedang dilaksanakan oleh Direktorat Sumber Daya.

2. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- b. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri

- Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
 - g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
 - i. Rencana Strategis Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024; dan
 - j. Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 0061/OT.01.03/2022 Perihal Pembangunan Zona Integritas Direktorat Sumber Daya.

3. Tujuan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik tujuan dari penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik adalah memperoleh pemahaman hingga solusi, antara penyelenggara pelayanan dan masyarakat, antara lain: pembahasan rancangan, penerapan, dampak, dan evaluasi kebijakan yang ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan sehingga diperoleh kebijakan yang efektif dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik.

4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Forum Konsultasi Publik Direktorat Sumber Daya dilaksanakan pada hari Rabu, 14 September 2022 di Lantai 2 Gedung D Kemendikbudristek. Juga disiarkan secara *online* melalui kanal *youtube* Ditjen Diktiristek dengan link: <https://youtu.be/cmonnw4fM30>.

Selain itu, seluruh media sosial Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi dimaksimalkan dalam rangka mempublikasikan kegiatan ini diantaranya; laman Dikti (<http://dikti.kemdikbud.go.id/>), *facebook* (ditjen.dikti), *instagram* (ditjen.dikti), *twitter* (Ditjen Diktiristek), *tiktok* (@ditjen.dikti), dan *spotify* (Dikti Menyapa). Sedangkan susunan acara FKP dapat dilihat pada tabel 1.1 dibawah ini,

Tabel 1. Susunan Acara Forum Konsultasi Publik Direktorat Sumber Daya

No.	Waktu	Acara	Lokasi	Penanggung Jawab
1	13.00 – 13.05	Pembukaan	Ruang Utama	MC
2	13.05 – 13.10	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya dan Lagu Mars Ditdaya	Ruang Utama	Seluruh Peserta
3	13.10 – 13.20	Video Pencanangan ZI	Ruang Utama	Operator
4	13.20 – 13.35	Laporan Kegiatan (Penjelasan Layanan Direktorat Sumber Daya) oleh Direktur Sumber Daya	Ruang Utama	M. Sofwan Efendi
5	13.35 – 13.55	Arahan dan Pembukaan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi	Ruang Utama	Nizam
6	13.55 – 14.05	1. Foto Bersama 2. <i>Door Stop</i> bersama Media 3. Persiapan Pembagian Ruangan (penjelasan teknis)	1. Ruang Utama 2. <i>Door Stop</i> 3. Ruang Utama	1. MC 2. Humas 3. Panitia
7	14.05 – 14.15	Penjelasan umum komponen Standar Pelayanan oleh Manajer Area Pelayanan Publik	Ruang Utama	Firman Rudiansyah
8	14.15 – 15.30	Penjelasan Teknis Standar Pelayanan di masing-masing ruangan: 1. Ruang 1: Koordinasi Karier dan Tenaga Kependidikan a. PAK Dosen b. PAK Tendik 2. Rung 2: Koordinasi Karier dan Tenaga Kependidikan a. BKD (NIRA BKD) b. Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen	Masing-masing ruangan	Koordinator dan Subkoordinator

No.	Waktu	Acara	Lokasi	Penanggung Jawab
		3. Ruang 3: Koordinasi Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan a. Registrasi Dosen b. Registrasi Tenaga Kependidikan c. Perubahan Data Dosen 4. Ruang 4: Koordinasi Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan a. Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 5. Ruang 5: Koordinasi Kualifikasi: PMDSU 6. Ruang 6: Koordinasi Sarana dan Prasarana		
9	15.30 – 14.45	Penandatanganan Berita Acara	Ruang Utama	Direktur Sumber Daya dan <i>Stakeholder</i> terkait
10	15.45 – 15.55	Foto Bersama	Ruang Utama	Seluruh tamu undangan
11	15.55 – 16.00	Penutupan	Ruang Utama	MC

5. Peserta Kegiatan

Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) Direktorat Sumber Daya dihadiri oleh pejabat Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta masyarakat penerima manfaat layanan (*stakeholder*) yang terdiri dari,

- a. Sekretaris Deputi Bidang Pelayanan Publik Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi
- b. Inspektur IV Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- c. Plt. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi
- d. Plt. Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan
- e. Direktur Riset, Teknologi, dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- f. Direktur Sumber Daya
- g. Tim Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi
- h. Tim Zona Integritas Direktorat Sumber Daya
- i. Masyarakat penerima manfaat layanan Direktorat Sumber Daya

6. Daftar Penerima Manfaat (*Stakeholder*) Acara FKP

Direktorat Sumber Daya memiliki 10 layanan yang dibahas saat kegiatan Forum Konsultasi Publik, daftar penerima manfaat (*stakeholder*) yang menghadiri kegiatan tersebut terlampir bersama laporan ini, sedangkan *stakeholder* yang menandatangani berita acara adalah sebagai berikut,

Tabel 2. Daftar *Stakeholder* Penandatanganan Berita Acara Hasil FKP

No	Layanan	Penandatanganan
1	Penilaian Angka Kredit Dosen (PAK Dosen)	1. Supriyadi (Universitas Gadjah Mada) 2. Yuyun Wahyuningsih (Universitas Padjadjaran) 3. Sigit Putro Pamungkas (Universitas Negeri Jakarta) 4. Gina Indriani (LLDIKTI Wilayah IV) 5. Yuni Sari Romadhona (BPPSDM Kementerian Kesehatan)
2	Penilaian Angka Kredit Tenaga Kependidikan (PAK Tendik)	1. Sofyan (Institut Pertanian Bogor) 2. Rengga Franseda (Universitas Lampung) 3. Ida Nur Farida (Universitas Padjadjaran) 4. Yuni Sari Romadhona (BPPSDM Kementerian Kesehatan) 5. Heri Suherman (Kementerian Pertanian)
3	Nomor Induk Registrasi Asesor Beban Kerja Dosen (NIRA BKD)	1. Dyah Sawitri (LLDIKTI Wilayah VII) 2. Panji Nurul Fatah (Universitas Pendidikan Indonesia) 3. Ajeng Pratiwi Putri Aldi (Universitas Singaperbangsa Karawang) 4. Winengan (Universitas Islam Negeri Mataram) 5. Amelia Keumala Sofrien (Institut Pemerintah Dalam Negeri)
4	Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (Serdos)	1. Fiqih Hidayah (LLDIKTI Wilayah III) 2. Ajeng Sekar Tanjung (Institut Teknologi Bandung) 3. Aulia Iskandarsyah (Universitas Padjadjaran) 4. Kurniawan (Universitas Singaperbangsa Karawang) 5. Esde Dianusana Etieka (Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan)
5	Registrasi Dosen	1. Syarif Firdaus (LLDIKTI Wilayah XI) 2. Diyanti (Institut Pertanian Bogor) 3. Emictha Hamayani (Universitas Maritim Raja Ali Haji) 4. Dicke Puspanindyah (Universitas Pertahanan) 5. Nancy (Universitas Tadulako)
6	Registrasi Tenaga Kependidikan	1. Ina Agustiani (LLDIKTI Wilayah III) 2. Oksyhanil Maria (Universitas Halu Oleo) 3. Rizky M (Universitas Brawijaya) 4. Astuti Ruslan (Universitas Sulawesi Barat) 5. Yudhi F (Universitas Andalas)
7	Perubahan Data Dosen	1. Donny Ginanjar (LLDIKTI Wilayah IV) 2. Dewi Sarah (Institut Pertanian Bogor)

No	Layanan	Penandatanganan
		3. Ahmad Jaeni (Sekolah Tinggi Hukum Militer) 4. Abdullah Zainudin (Universitas Mataram) 5. Linda Amelia (Universitas Siliwangi)
8	Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Untung Rahardja (Universitas Raharja) 2. Iin Suryaningsih (Universitas Al-Azhar) 3. Desti Herawati (Universitas Pakuan) 4. Dede Jajang Suyaman (Universitas Singaperbangsa Karawang)
9	Program Beasiswa Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU)	1. Aulia Maulida (Universitas Indonesia) 2. I Ketut Budiartawan (Universitas Udayana) 3. Iqbal El Sidiq (Universitas Negeri Malang) 4. Yuyun Wahyuningsih (Universitas Padjadjaran) 5. Taufik Hidayat (Universitas Pendidikan Indonesia)
10	Pendanaan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Negeri	1. Nono Supriatna (Universitas Pendidikan Indonesia) 2. Pujiono (Institut Teknologi Sumatera) 3. Sigit Putro Pamungkas (Universitas Negeri Jakarta) 4. Tubagus Bahtera Rohimudin (Universitas Sultan Ageng Tirtayasa)

7. Masukan dan Saran Penerima Manfaat (*Stakeholder*) terhadap Layanan yang Diterima

Masukan dan saran penerima manfaat (*stakeholder*) terhadap layanan yang diterima dapat dilihat pada tabel 1.3 dibawah ini

Tabel 3. Masukan dan Saran Penerima Manfaat (*stakeholder*) Terhadap Layanan yang Diterima

No	Layanan	Masukan dan Saran
1	Penilaian Angka Kredit Dosen (PAK Dosen)	Sejauh ini sudah baik. Dibutuhkan lagi sosialisasi
2	Penilaian Angka Kredit Tenaga Kependidikan (PAK Tendik)	1. Transformasi layanan digital. Pelaksanaan penilaian angka kredit PLP yang masih dilakukan secara manual dapat ditingkatkan guna pelayanan yang lebih efektif dan efisien dengan menggunakan sistem layanan secara digital. 2. Pemberlakuan periode penilaian yang disusun dalam jadwal yang jelas untuk memudahkan pengusul dalam mengajukan dokumen penilaian angka kredit PLP. 3. Aplikasi pengecekan status usulan penilaian angka kredit PLP untuk memudahkan pengusul dalam melakukan trekking dokumen usulan.
3	Nomor Induk Registrasi Asesor Beban Kerja Dosen (NIRA BKD)	1. Informasi terkait penolakan honor SBML asesor BKD disampaikan ke PT

No	Layanan	Masukan dan Saran
		- Proses Rekap atau notifikasi terkait kewajiban khusus 3 tahunan pada SISTER, mohon dipersiapkan - Untuk kedepannya Asesor NIDK untuk jadi bahan pertimbangan dan dapat menjadi asesor aktif kembali
4	Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (Serdos)	Usul perbaikan pada menu data yudisium jumlah DYS-nya, terkadang masih ada perbedaan dengan yang tampilan pada menu penilaian, mohon agar disesuaikan lagi
5	Registrasi Dosen	- Dengan diadakan kegiatan Bimtek Registrasi Pendidik/Dosen, memberikan pemahaman pada Pengelola PDDIKTI Perguruan Tinggi dalam proses teknis Penyusunan Data Registrasi Dosen pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, sehingga perguruan tinggi dapat memahami dalam proses pemenuhan kebutuhan minimum dosen maupun kebutuhan secara rasio dosen dan mahasiswa pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi secara optimal. - Kegiatan Bimtek Registrasi Dosen, untuk tahun berikutnya akan diadakan kembali di beberapa wilayah, agar pemahaman mengenai ajuan Registrasi Dosen akan lebih optimal lagi. - Perlu dibuat buku panduan/pedoman yang berisi tahapan dan dokumen pendukung apa saja yang dibutuhkan dalam mengajukan Registrasi Dosen dan format standar dokumen pendukung yang dibutuhkan agar mempermudah dan mempercepat proses verifikasi dan validasi data.
6	Registrasi Tenaga Kependidikan	- Untuk layanan sudah baik - Sosialisasi terkait NITK masih kurang dan diperlukan untuk Perguruan Tinggi - Jenis JF Tendik belum semua terakomodir dalam usulan NITK - Sister Tendik belum bisa dibuka dan dimanfaatkan bagi tendik yang mempunyai NITK - Dalam aplikasi kompetensi mohon bisa tidak input setiap kali akan mengikuti program (data bisa diambil dari data diri) - Perlu kejelasan status kepegawaian yang bisa diusulkan untuk mendapatkan NITK (khususnya utk Non PNS apakah bisa diusulkan) - Agar semua tendik baik JF maupun JP bisa diusulkan untuk mendapatkan NITK agar bisa

No	Layanan	Masukan dan Saran
		mengikuti program-program peningkatan kompetensi yang diselenggarakan oleh Direktorat Sumber Daya.
7	Perubahan Data Dosen	1. Dengan diadakan kegiatan Bimtek, kami mendapatkan pemahaman yang lebih jelas terkait menu perubahan data dosen, dan sampai saat ini untuk pelayanan perubahan Data Dosen sudah baik, dan diharapkan untuk validasi perubahan data dosen sesuai dengan komitmen pada saat bimtek (maksimal 15 hari) kerja. 2. Perlu dilakukan integrasi sistem terkait perubahan data dosen yang dilakukan oleh masing-masing Dosen melalui akun sister masing-masing dan oleh operator melalui PDDIKTI sehingga tidak menghasilkan data ganda jika terjadi kondisi inputan perubahan data yang sama yang dilakukan melalui dua jalur tersebut. 3. Selama terlibat dalam fungsi ini, kami merasa pelayanan yang diberikan sudah sangat baik, dan dari tahun ke tahun menjadi lebih baik lagi. Hanya saja memang ada beberapa hal yang tidak selesai hanya melalui sistem, kadang kami harus memberikan penjelasan terlebih dahulu untuk usulan perubahan data tersebut, agar bisa dipahami dan akhirnya mendapatkan hasil yang kami inginkan. Namun hal tersebut tidak menjadi masalah yang besar karena bisa diatasi oleh komunikasi dua arah. Permasalahan selanjutnya adalah terkadang ada <i>delay</i> untuk menampilkan data tersebut di halaman <i>front end</i> PDDIKTI, namun kami memahami bahwa hal tersebut harus dibicarakan dengan tim pengembang. Selain itu masalah sinkronisasi antara data yang tertera di SISTER dan PDDIKTI juga menjadi hal yang terkadang membuat 'ramai' program studi yang berkepentingan sehingga kami harus melakukan penjelasan yang amat detail ke mereka walaupun masih ada kemungkinan mereka tidak memahaminya. Permasalahan perubahan data dosen ini tidak hanya tentang komunikasi dengan tim pusat, di internal pun masih terjadi kendala terutama terkait dokumen pendukung yang dibutuhkan. Oleh karena itu, perlu adanya sinergis untuk mendapatkan data dosen yang benar dan valid. Kami mengucapkan terima kasih banyak atas kerjasama yang baik yang telah dilakukan.

No	Layanan	Masukan dan Saran
		4. Kami sangat mengapresiasi kegiatan forum diskusi minggu lalu yang diselenggarakan oleh Direktorat Sumber Daya (Ditdaya Dikti) sebagai wahana dalam melihat progres terkait Aplikasi Perubahan Data Dosen. Dalam hal ini kami sangat berharap untuk kedepan agar di berikan pula kesempatan kepada kampus kami untuk mengikuti kegiatan selain di Perubahan Data Dosen karena semua adalah satu sistem yang perlu kami laporkan secara prioritas agar dapat secara optimal dalam pelaksanaan penginputan data dan <i>update</i> seluruh kegiatan yang terkait tentang PDDIKTI. Kemudian masuk ke dalam menu Perubahan Data Dosen perlu kami laporkan bahwa sampai saat ini tidak kendala yang menonjol hanya saja kami akan sedikit memberi masukan untuk <i>helpdesk</i> yang sedikit lambat merespon sehingga kami menunggu terlalu lama untuk mengatasi masalah saat itu juga. Kemudian yang selanjutnya yaitu dalam unggah perberkasan kami memberikan saran masukan untuk memperbesar kapasitas <i>file</i> yang di unggah seiring dengan kualitas <i>file</i> yang semakin besar karena resolusi dari <i>source</i> nya. Semoga kedepan akan lebih inovatif lagi dalam semua pembaharuan-pembaruan demi kemajuan menuju smart kampus dan Ditjen Dikti yang semakin improvisasi.
8	Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Peserta bisa memberikan masukan untuk penyusunan panduan di tahun yang akan datang 2. Ketentuan BRI karena sudah menjadi persyaratan dari LPDP, pada saat transfer dari KPPN, terkadang ada penolakan jika rekening tersebut pernah digunakan. 3. Tahun kemarin ada permintaan laporan mendadak dari LPDP untuk pencairan, karena pada awalnya tidak ada permintaan untuk laporan guru
9	Program Beasiswa Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU)	1. Dari segi layanan sudah bagus sekali, sangat responsive. Sistem sudah bagus hanya perlu <i>update</i> data saja. 2. Terkait persyaratan no 7 (PT Penyelenggara wajib menyediakan biaya studi jika mahasiswa lebih dari 4 tahun), mungkin perlu diskusi lebih lanjut dengan calon penyelenggara. Harapannya ada prodi-prodi baru yang di buka pada program PMDSU. 3. Banyak pertanyaan dari promotor atau mahasiswa namun penyelenggara tidak bisa

No	Layanan	Masukan dan Saran
		menjawab. Kedepan agar pihak penyelenggara diberi informasi yang lebih detail mengenai program PMDSU, sebagai contoh kenapa banyak mahasiswa yang tidak diterima pada program PMDSU, dan hal lain lain. 4. Pelayanan bagus, komunikasi sangat baik. Usul untuk diadakan monev ke UPI untuk <i>update</i> informasi ke dosen terkait syarat dan hal lain untuk menjadi promotor. 5. UM adalah penyelenggara PMDSU baru sehingga saat ini masih beradaptasi. Usul untuk diadakan monev ke UM, selain itu agar dilakukan pendampingan kepada UM karena baru bergabung sebagai penyelenggara PMDSU.
10	Pendanaan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Negeri	1. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa UNTIRTA perlu pendampingan dalam pengisian data perencanaan aplikasi sarpras. 2. Universitas Negeri Jakarta • Tim internal dari PTN perlu melakukan koordinasi lebih intens agar tim lebih kompak dalam mengisi data, karena pengisian data tersebut memerlukan koordinasi antar banyak bagian. • Sistem Perencanaan Sarpras perlu dibahas dalam level strategis, keterlibatan stakeholder dan internal pimpinan dalam PTN agar mendapatkan data yang diinginkan. • Perlu adanya sosialisasi lebih lanjut sebelum tahun anggaran mendatang mengenai sistem perencanaan sarpras, dikarenakan masih adanya kesulitan dalam pengisian. 3. Universitas Pendidikan Indonesia • Dari UPI sudah mulai mengisi namun belum lengkap, karena ada beberapa dari unit yang belum memberikan datanya. • UPI memperoleh kendala saat ada aturan terkait Produk Dalam Negeri. • Untuk kepentingan pendidikan bukan berarti tidak boleh impor, namun perlu ada penjelasan bahwa barang tersebut tidak ada substitusinya. • Saran: Usulkan rencana pengembangan yang strategis yang pendanaannya besar dan berimpak secara nasional, karena pengembangan yang kecil - kecil

No	Layanan	Masukan dan Saran
		harapannya dapat ditangani sendiri karena UPI PTNBH. 4. Institut Teknologi Sumatera • Terkait sistem perencanaan sarpras dikarenakan pimpinannya baru, maka ada transisi kebijakan yang harus disesuaikan dengan yang baru. • Adakah batas waktu pengisian sistem perencanaan sarpras? Waktunya mengikuti penganggaran untuk tahun anggaran berikutnya. Tahapan akhirnya saat PTN mengisi lalu keluar surat permohonan. Surat permohonan tersebut representasi dari proposal. Kesimpulan: 1. Sistem Perencanaan Sarpras dapat membantu memetakan rencana pengembangan sarpras di Perguruan Tinggi Negeri. 2. Sistem Perencanaan Sarpras dapat membantu memetakan roadmap pembangunan dan pendanaan Perguruan Tinggi Negeri. 3. Perlunya sosialisasi sesi kedua terhadap PTN dalam pengisian sistem perencanaan Sarpras. 4. Sistem perencanaan sebaiknya dikelola oleh bagian perencanaan, agar lebih terencana dan mencakup semuanya.

8. Penutup

Direktorat Sumber Daya akan menindaklanjuti hasil pelaksanaan Forum Konsultasi Publik yang berupa mufakat antara Direktorat Sumber Daya selaku penyelenggara layanan dengan pemangku kepentingan/masyarakat penerima manfaat layanan (*stakeholder*) dengan menerbitkan Standar Pelayanan yang akan dituangkan dalam Surat Keputusan Direktur Sumber Daya. Berbagai masukan dan saran terkait peningkatan keterbukaan informasi, pendampingan, dan konsultasi layanan akan ditingkatkan melalui kegiatan-kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis dengan memanfaatkan berbagai saluran media sosial maupun media komunikasi lainnya yang dimiliki Direktorat Sumber Daya.

Keberhasilan pelaksanaan forum konsultasi publik ditentukan oleh komitmen dan konsistensi seluruh pelaksana dalam penyelenggaraan pelayanan publik terhadap hasil yang telah disepakati bersama. Forum konsultasi publik perlu dilaksanakan secara berkala atau berkelanjutan guna meningkatkan kualitas standar pelayanan publik Direktorat Sumber Daya.

LAMPIRAN

1. Berita Acara dan Notula
2. *Leaflet* Layanan dan Poster Kegiatan
3. Kumpulan Berita Online Acara FKP
4. Foto Kegiatan
5. Daftar Hadir

1. BERITA ACARA DAN NOTULA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA

PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERUBAHAN DATA DOSEN

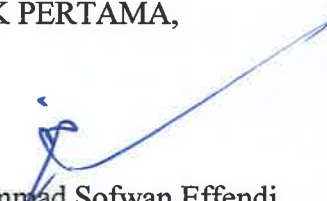
Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertempat di Gedung D lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Perubahan Data Dosen** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

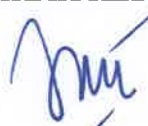
Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,


Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Donny Ginanjar
LLDikti Wilayah IV


Dewi Sarah
Institut Pertanian Bogor


Ahmad Jaen
Sekolah Tinggi Hukum Militer


Abdullah Zainuddin
Universitas Mataram


Linda Amelia
Universitas Siliwangi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK REGISTRASI DOSEN

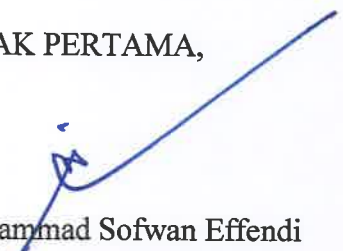
Pada hari ini **Rabu**, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertempat di **Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Registrasi Dosen** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,


Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Syarif Firdaus
LLDIKTI Wilayah XI


Diyanti
Institut Pertanian Bogor


Emictha Hamayani
Universitas Maritim Raja Ali Haji


Dicke Puspanindyah
Universitas Pertahanan


Nancy
Universitas Tadulako



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
REGISTRASI TENAGA KEPENDIDIKAN

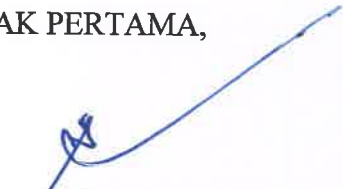
Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertempat di Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Registrasi Tenaga Kependidikan** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

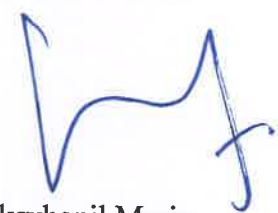
Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,


Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Ina Agustiani
LLDIKTI Wilayah III


Oksyhanil Maria
Universitas Halu Oleo


Rizky M
Universitas Brawijaya


Astuti Ruslan
Universitas Sulawesi Barat


Yudhi F
Universitas Andalas

Resume					
Topik Rapat	FKP Layanan Registrasi Dosen, Tenaga Kependidikan dan Perubahan Data Dosen				
Hari / Tanggal	Rabu, 14 September 2022	Waktu	Wib	13.00	Selesai
Tempat	Video Conference/luring di gedung D lantai 2	Pemimpin Rapat			

Hasil Rapat	
	Diskusi dan Tanya Jawab layanan Registrasi Dosen - LLDIkti Wilayah XI - Penolakan otomatis menjadi NUP setelah masuk masa pensiun - Dosen lama non pns pada Perguruan Tinggi harus diperhatikan untuk mendapatkan nomor induk sebab terjadi kekurangan dosen - Universitas Maritim Raja Ali - Berkaitan dengan dosen gentanyagan atau dosen yang tidak memiliki homebase pengajuannya agar dipermudah - Data ganda sebaiknya ada system yang sudah menolak dari awal
	Diskusi dan Tanya Jawab layanan Tenaga Kependidikan - Universitas Andalas - Jabatan Fungsional Umum di PTN sangat berbeda perlakuannya dengan mereka JF di PTS yang sangat dipermudah prosesnya mendapatkan SK Jabatan Fungsional akhirnya Tendik di PTN sangat sedikit perbandingannya dengan PTS. Mohon agar menjadi perhatian Dikti - Universitas Sulawesi Barat - Pindah homebase dari PTS A ke PTS B masih belum terlalu di pahami mekanismenya
	Diskusi dan Tanya Jawab Layanan Perubahan Data Dosen LLDIkti Wilayah IV Semua aspirasi yang sama berkaitan dengan sinkronisasi SISTER dan PDDIKTI sebab sampai saat ini belum ada perubahan berkaitan dengan sinkronisasi data baik di Sister maupun di PDDIKTI agar menjadi perhatian ke depannya
	Kesimpulan : - Otomatisasi ketika memasuki masa pension sehingga NIDN otomatis berubah menjadi NUP - Jabatan Fungsional Umum di PTN agar diberikan ruang yang sama dengan JF PTS - Sinkronisasi PDDIKTI dan SISTER - Sistem Data Ganda Agar penolakannya otomatis jika sudah ada di sistem

Peserta Rapat			
No	Layanan Registrasi Dosen	No	Layanan Registrasi Tenaga Kependidikan
1.	Mulyono – Koordinator Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1.	Mulyono – Koordinator Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
2.	Dedi Triyanto – Subkoord Registrasi Dosen dan Tenaga Kependidikan	2.	Dedi Triyanto – Subkoord Registrasi Dosen dan Tenaga Kependidikan
3	LLDikti Wilayah XI	3	LLDikti Wilayah III
4	Institut Pertanian Bogor	4	Universitas Halu Oleo
5	Universitas Maritim Raja Ali Haji	5	Universitas Brawijaya
6	Universitas Pertahanan	6	Universitas Sulawesi Barat
7	Universitas Tadulako	7	Universitas Andalas
8	Jims Pistavia	8	Jims Pistavia
9	Ziko Fernando	9	Ziko Fernando
10	Supriyadi	10	Supriyadi
11	Ari Luki Ansanai	11	Ari Luki Ansanai

Peserta Rapat	
No	Layanan Perubahan Data Dosen
1	Mulyono - Koordinator Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
2	Dedi Triyanto - Subkoord Registrasi Dosen dan Tenaga Kependidikan
3	LLDikti Wilayah IV
4	Institut Pertanian Bogor
5	Sekolah Tinggi Hukum Militer
6	Universitas Mataram
7	Universitas Siliwangi
8	Jims Pistavia
9	Ziko Fernando
10	Supriyadi
11	Ari Luki Ansanai









KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PENINGKATAN KOMPETENSI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua**, yang bertempat di **Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

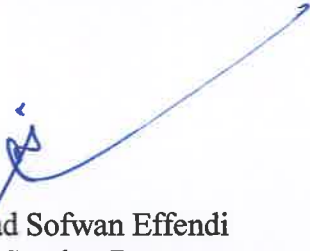
PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Layanan Peningkatan Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

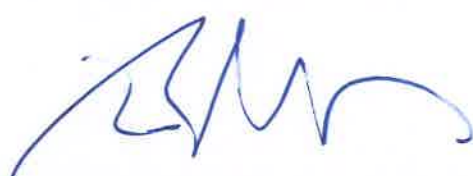
Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,


Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya


Untung Rahardja
Universitas Raharja


Iin Suryaningsih
Universitas Al-Azhar


Desti Herawati
Universitas Pakuan


Dede Jajang Suyaman
Universitas Singaperbangsa Karawang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telp. (021) 57946053 Fax. (021) 57946052

NOTULA

Rapat : Reformasi Birokrasi
Hari/Tanggal : Rabu/14 September 2022
Waktu rapat : 13.00 WIB s.d. Selesai
Tempat rapat : Gedung D Lantai 2
Acara : Forum Komunikasi Publik Layanan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pimpinan Rapat : Syifa Mufiedatussalam Subkoordinator Kompetensi Dosen

Peserta Rapat :

Untung Rahardja	Universitas Raharja
In Suryaningsih	Universitas Al-Azhar
Desti Herawati	Universitas Pakuan
Dede Jajang Suyaman	Universitas Singaperbangsa Karawang
Andrianto Santoso	Subkoordinator Kompetensi Tendik
Anik Andriani	Direktorat Sumber Daya
Fauzan Ismara	Direktorat Sumber Daya
Muhamad Sidik G	Dit Sumber Daya
Utami Dewi Nastiti	Dit Sumber Daya
Supriyadi	Dit Sumber Daya
Pinaliya	Dit Sumber Daya
M. Adhimawan	Dit Sumber Daya
Rewinanto	Dit Sumber Daya
Utami Dewi Nastiti	Dit Sumber Daya
Dani Rosanto	Dit Sumber Daya
Nanda Gardamewa	Dit Sumber Daya
Ziko Fernando	Dit Sumber Daya

Pengantar dari Ibu Syifa Mufiedatussalam

Ditdaya akan mengeluarkan buku panduan masing-masing program, Setiap program akan *publish* di laman dikti, laman kompetensi sudah versi 2, bahan dokumen persyaratan sudah diunggah di laman kompetensi, begitu pun untuk seleksi dilakukan di laman kompetensi

Masukan dari Peserta Forum Komunikasi Publik

1. Periode pembukaan program kapan?

Tergantung program, biasanya dibuka sekitar bulan Maret dan April

2. Berapa jumlah program yang bisa diikuti oleh peserta?

Dalam 1 tahun peserta hanya boleh mengikuti 1 program yang sama. Khusus untuk magang dosen, hanya boleh mengikuti 1 kali seumur hidup. Program2 kompetensi *non degree* LPDP sudah bekerjasama dengan LPDP, dan mensyaratkan NIK, NIK tersebut digunakan sebagai identitas agar tidak mendapatkan double funding di tahun yang sama. Program DPL MSIB NIK tidak mengunci, karena beneficiariesnya adalah mahasiswanya, ada partisipan yang datang tahun lalu mendapatkan 2 program yaitu Program DPL MSIB dan KDS

3. Apakah ada persyaratan kolaborasi untuk program magang?

Tidak ada persyaratan harus berkolaborasi dengan PT pembina magang. Untuk penempatan peserta ke PT Pembina ditetapkan oleh Kemdikbudristek. Magang dosen adalah pintu untuk berkolaborasi, penempatan akan dilakukan oleh tim ahli, kewajiban dari dosen pemegang sementara harus ditinggalkan karena dosen magang harus berada dilokasi ketika sudah magang luring.

4. Apakah harus meninggalkan tugas selama kegiatan magang?

Betul, selama kegiatan magang harus mengikuti secara full, dan meninggalkan kewajiban di PT

5. Apakah jika mendapatkan hibah di Direktorat lain seperti kegiatan penelitian itu boleh juga mendapatkan biaya di Direktorat Sumber Daya?

Jika komponen biayanya tidak ada yang sama bisa dilaksanakan, misalkan jika penelitian tidak ada komponen biaya hidup sedangkan ikut program SAME juga itu diperbolehkan.

6. Apakah ada slot khusus untuk persentase PTN dan PTS untuk program dikompetensi?

Tidak ada slot khusus, memang selama ini pendaftar banyak yang berasal dari PTS sehingga yang lolos pun banyak dari PTS

7. Apakah ada program untuksertifikasi untuk asesor jika ingin membuka LSP di PT?

Belum ada program untuk sertifikasi untuk asesor, mungkin bisa jadi masukan untuk dapat dilaksanakan pada tahun yang akan datang

8. Apakah peserta bisa memberikan masukan pada panduan persyaratan? Kalau bisa bagaimana caranya?

Bisa dimasukkan pada laporan, dibagian kesimpulan dan saran, sehingga nanti bisa disampaikan pada tim saat penyusunan panduan di tahun yang akan datang

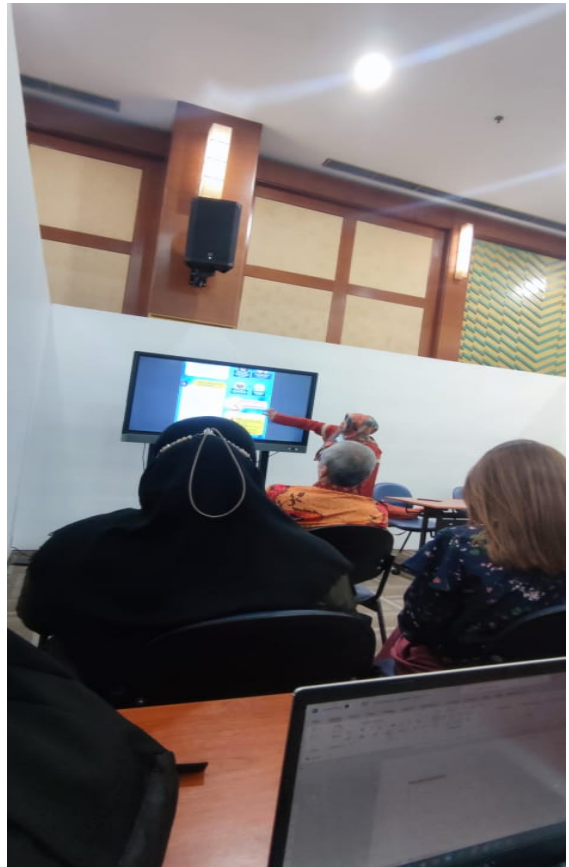
9. Rekening harus BRI, jarang digunakan, tp kami akhirnya mengikuti untuk membuka rekening BRI?

Ketentuan BRI karena sudah menjadi persyaratan dari LPDP, pada saat transfer dari KPPN, terkadang ada penolakan jika rekening tersebut pernah digunakan.

10. Tahun kemarin ada permintaan laporan mendadak dari LPDP untuk pencairan, karena pada awalnya tidak ada permintaan untuk laporan guru

Tahun kemarin tahun pertama kemdikbudristek bekerjasama dengan LPDP, dan LPDP meminta laporan tersebut untuk mempermudah jika ada audit

Foto-foto kegiatan





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK NIRA BKD

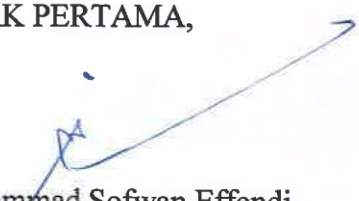
Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertempat di Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Nomor Induk Registrasi Asesor (NIRA) BKD** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,


Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Dyah Sawitri
LLDikti Wilayah VII


Panji Nurul Fatah
Universitas Pendidikan Indonesia


Ajeng Pratiwi Putri Aldi
Universitas Singaperbangsa Karawang


Winengan
Universitas Islam Negeri Mataram


Amelia Keumala Sofrien
Institut Pemerintahan Dalam Negeri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN

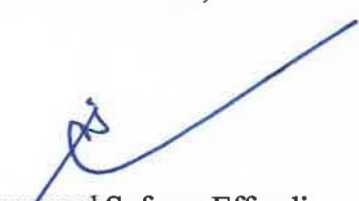
Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua**, yang bertempat di **Gedung D Lantai 2 Kemendikbud** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Sertifikasi Pendidik untuk Dosen** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,


Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Fiqih Hidayah
LLDIkti Wilayah III


Ajeng Sekar Tanjung
Institut Teknologi Bandung


Aulia Iskandarsyah
Universitas Padjadjaran


Kurniawan
Universitas Singaperbangsa Karawang


Esde Dianusana Etieka
Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan

Notula Rapat

Resume					
Topik Rapat	FKP Layanan Sertifikasi Pendidik untuk Dosen dan layanan NIRA BKD				
Hari / Tanggal	Rabu, 14 September 2022	Waktu	Wib	13.00	Selesai
Tempat	Video Conference/luring di gedung D lantai 2	Pemimpin Rapat			

Hasil Rapat	
	Diskusi dan Tanya Jawab layanan NIRA BKD - LLDIKTI VII - NIRA dan e certificate belum dapat diakses langsung pada SISTER Jawab: NIRA dan sertifikat BKD dapat diproses jika persyaratan telah dipenuhi. Seperti Data Serdik di PDDIKTI sudah sesuai. Pendidikan terakhir dan jabatan sudah sesuai di PDDIKTI. Maka NIRA dan sertifikat akan segera di proses - Untuk kesesuaian Bidang ilmu apakah akan berpengaruh pada proses penilaian BKD Jawab: Betul karena pada saat proses penilaian asesor BKD dan dosen yang dinilai harus memiliki kesamaan atau kesesuaian dalam bidang ilmunya - Tampilan asesor BKD dengan BKD Dosen tidak sama Jawab: Tampilan Asesor BKD dan Dosen hampir sama. Perbedaannya ada tambahan kolom penilaian dan komentar dari asesor. - Ada Asesor yang memiliki NIRA double Jawab: NIRA double terjadi karena saat migrasi data dari aplikasi offline datanya tidak semua masuk ada. Sehingga belum masuk ke SISTER. Sehingga SISTER akan membuat no NIRA Baru. Silahkan mengajukan surat usul untuk penghapusan salah satu nomor NIRA - Penugasan asesor di SISTER LLDIKTI tidak aktif Jawab: Mohon dikroscek kembali apakah asesor merupakan asesor lama yang belum mengikuti Asesor Tidak aktif karena per agustus 2022 belum lulus persamaan persepsi PO BKD 2021. Sehingga silahkan untuk mengajukan usul persamaan persepsi PO BKD 2021 - Klaim pengajaran, penelitian ada kendala Jawab: Mohon dicek data di PDDIKTI apakah sudah sesuai. Karena SISTER BKD menarik data dari PDDIKTI. Dan pastikan nama kegiatannya sesuai dengan nama kegiatan pada Rubrik BKD - Klaim kewajiban khusus tidak dapat langsung diambil dari publikasi Jawab: Pastikan nama kegiatannya sesuai dengan nama kegiatan pada Rubrik BKD - Data asesor yang meninggal belum update Jawab: Mohon data di PDDIKTI di perbaharui. SISTER BKD mengambil data dari PDDIKTI. - Bagaimana pelaporan dosen BKD Jawab: Bagi yang berstatus NIDN maka wajib melaporkan BKD. Sedangkan status NIDK dan NUP

	diserahkan kepada masing-masing PT 2. UIN Mataram - Di daerah NTB banyak PTS yang mengajukan untuk asesor dari UIN Mataram, tetapi data nya tidak muncul otomatis pada SISTER Jawab: Asesor Eksternal yang belum muncul di SISTER, dikarenakan belum memiliki akun SISTER. Silahkan UIN Mataram mendownload SISTER dahulu dan mendaftarkan akun asesor - Untuk asesor BKD tidak ada akun pembayarannya (honor asesor BKD) Jawab: Kami telah berupaya berkoordinasi dengan Kemenkeu untuk usul SBML honor asesor BKD. Namun belum dipertimbangkan. Namun ada rekomendasi cara pembayaran melalui pelaksanaan kegiatan. Kami akan menyampaikan ke PT surat dari Kemenkeu tersebut. 3. UPI - Untuk asesor itu syarat nya dosen tetap ber nidn, untuk yg NIDK bagaimana, padahal mereka sudah memiliki NIRA sebelumnya. Apakah dapat diaktifkan kembali? Jawab: Saat ini dosen NIDK belum dapat menjadi asesor BKD. Baik akan kami tampung untuk Profesor NIDK dapat menjadi asesor BKD - SOP untuk mengajukan asesor eksternal? Jawab: Terima kasih atas masukannya. Kami akan menyampaikan SOP Asesor Eksternal agar tidak terjadi kesalahpahaman. - Untuk yg tidak memenuhi kewajiban khusus 3 tahun, tunjangan tidak dibayarkan. Mohon untuk dibuatkan rekap/notifikasi untuk admin unit BKD di sistem. Hitungan 3 tahun dari mana? Jawab: Terima kasih atas masukannya. Kami akan menyiapkan rekapitulasi pemenuhan kewajiban khusus dosen 4. UNPAD - Bagi peserta asesor yang tidak lulus, ingin diajukan kembali ujian ulang. Jawab: Asesor yang belum lulus, dapat melakukan ujian ulang seleksi asesor. Silahkan bersurat saja ke Direktur Sumber Daya 5. LLDIKTI III - Ada beberapa dosen yang pindah homebase, terkendala tidak otomatis muncul pada proses berjalan pelaporan BKD di homebase yang baru. Jawab: Terima kasih atas masukannya. Saat ini sedang dilakukan pengembangan system web service untuk penarikan data di homebase yang sama. Kami upayakan segera.
	Diskusi dan Tanya Jawab layanan Sertifikasi Pendidik untuk Dosen 1. ITB - Keterbatasan asesor Serdos Jawab: Rencana kedepan akan melaksanakan rekrutmen untuk asesor serdos sebagai pemenuhan kebutuhan di PTPS - Jika ada perbedaan penilaian asesor 1 dan asesor 2 Jawab: Diperlukan asesor ke 3 untuk memutuskan hasil penilaian

	2. UNPAD - Ada perbedaan hasil serdos (PTPS), antara rekap dengan nama orang orang nya. Jawab: Akan dikroscek kembali - Dana hanya untuk honor saja, PTPS perlu yudisum, rapat, dll. Jawab: Manajemen operasional ada pembatasan dari kementerian, anggaran yang tidak tersedia 3. UNSIKA - Ada permasalahan data dosen yang berbeda di pddikti dengan SISTER Jawab: Data migrasi prodi yang baru belum sinkron
	Kesimpulan : 1. Surat informasi terkait penolakan honor SBML asesor BKD 2. Proses Rekap atau notifikasi terkait kewajiban khusus 3 tahun an pada SISTER 3. Asesor NIDK untuk jadi bahan pertimbangan 4. Akan dilaksanakan rekrutmen Asesor Serdos untuk mengakomodir kekurangan asesor di PTPS

Peserta Rapat			
No	Layanan NIRA BKD	No	Layanan Serdos
1.	Iwan Winardi – Koordinator karier pendidik dan tenaga kependidikan	1.	Iwan Winardi – Koordinator karier pendidik dan tenaga kependidikan
2.	Santi Sayanti – Subkoord Karier pendidik wilayah 2	2.	Santi Sayanti – Subkoord Karier pendidik wilayah 2
3	Firman Rudiansyah – Subkoord Karier pendidik wilayah 2	3	Firman Rudiansyah – Subkoord Karier pendidik wilayah 2
4	LLDIKTI Wilayah VII	4	LLDIKTI Wilayah III
5	Universitas Pendidikan Indonesia	5	Universitas Padjajaran
6	Universitas Singaperbangsa Karawang	6	Institut Teknologi Bandung
7	Universitas Islam Negeri Mataram	7	Universitas Singaperbangsa Karawang
8	Institut Pemerintahan Dalam Negeri	8	Kementerian Kesehatan
9	Euis Istiqomatul Fitriyyah	9	Taufiq
10	Puput Puspita Rakhman	10	Fajruliyah Roza
11	Erna Yuliaresta	11	

Foto Kegiatan











KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENILAIAN ANGKA KREDIT DOSEN

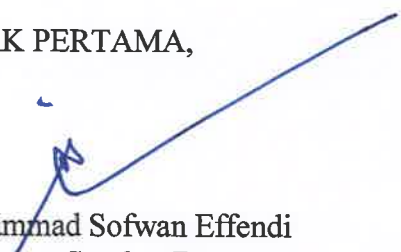
Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua**, yang bertempat di **Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Penilaian Angka Kredit Dosen** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,


Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Supriyadi
Universitas Gadjah Mada


Yuyun Wahyuningsih
Universitas Padjajaran


Sigit Putro Pamungkas
Universitas Negeri Jakarta


Gina Indriani
LLDIKTI Wilayah IV


Yuni Sari Romadhona
BPPSDM Kementerian Kesehatan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENILAIAN ANGKA KREDIT TENAGA KEPENDIDIKAN

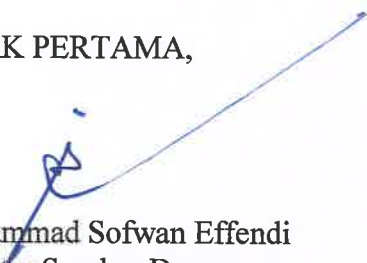
Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua, bertempat di Auditorium Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek Jakarta**, telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Penilaian Angka Kredit Tenaga Kependidikan** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

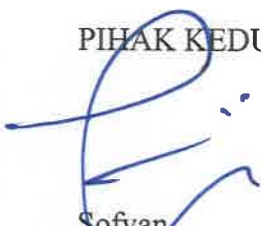
Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

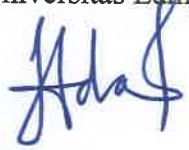
PIHAK PERTAMA,

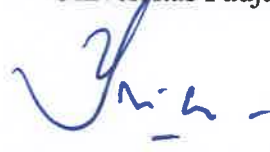

Mohammad Sofwan Effendi
Direktur Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Sofyan
Institut Pertanian Bogor


Rengga Franseda
Universitas Lampung


Ida Nur Farida
Universitas Padjadjaran


Yuni Sari Romadhona
Kementerian Kesehatan


Heri Suherman
Kementerian Pertanian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

NOTULA

Nama Rapat : Forum Konsultasi Publik Layanan Penilaian Angka Kredit Dosen dan Tenaga Kependidikan

Hari/Tanggal Rapat : Rabu, 14 September 2022

Media Rapat : - Ruang Auditorium Gedung D Lantai 2
Kemendikbudristek
- Video Conference

Waktu Rapat : Pukul 13.00 s.d Selesai

Susunan Acara Rapat : 1. Pemaparan Standar Layanan PAK Dosen dan Tenaga Kependidikan
2. Tanya jawab dan diskusi
3. Kesimpulan

Peserta :

No	Layanan Penilaian Angka Kredit Dosen	No	Layanan Penilaian Angka Kredit Tendik
1.	Iwan Winardi – Koordinator Karier Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	1.	Iwan Winardi – Koordinator Karier Pendidik Dan Tenaga Kependidikan
2.	Yusni tarigan – Subkoordinator Karier pendidik wilayah 3	2.	Yusni tarigan – Subkoordinator Karier pendidik wilayah 3
3	Jati Hayati– Subkoordinator Karier Tenaga Kependidikan	3	Jati Hayati– Subkoordinator Karier Tenaga Kependidikan
4	LLDIKTI Wilayah IV	4	Institut Pertanian Bogor
5	Universitas Padjadjaran	5	Universitas Lampung
6	Universitas Gadjah Mada	6	Universitas Padjadjaran
7	Universitas Negeri Jakarta	7	Kementerian Kesehatan
8	Kementerian Kesehatan	8	Kementerian Pertanian
9	Hikmat	9	Lia Fatimah
10	Pujianto	10	Rusyadi Triantono

Hasil Rapat

Rapat dibuka oleh Koordinator Karier Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan menyampaikan secara umum tentang layanan Penilaian Angka Kredit Dosen dan layanan Penilaian Angka Kredit Tenaga Kependidikan, serta meminta masukan dari peserta rapat untuk dilakukan perbaikan terhadap layanan Penilaian Angka Kredit Dosen dan Tenaga Kependidikan. Selanjutnya Sub Koordinator Karier Pendidik Wilayah III menyampaikan tentang persyaratan penilaian, sistem, mekanisme dan prosedur serta penanganan pengaduan untuk layanan penilaian angka kredit dosen jabatan fungsional dosen lektor kepala dan profesor. Dan Sub Koordinator Karier Tenaga Kependidikan menyampaikan tentang persyaratan penilaian, sistem, mekanisme dan prosedur serta penanganan pengaduan untuk layanan penilaian angka kredit tenaga kependidikan.

Diskusi dan Tanya Jawab layanan Penilaian Angka Kredit Dosen

1. Universitas Padjadjaran
 - Apakah dalam waktu dekat akan ada penerbitan PO PAK yang baru yang sesuai dengan mekanisme saat ini.
 - Terkait masalah jangka waktu pelayanan dimana GB 55 hari dan LK 45 hari. Kalau mengacu kepada PO PAK 2019, dimana jangka waktu pelayanan GB adalah 90 hari, sehingga kami perlu simulasi bagaimana dengan sistem ini dapat dicapai jangka tersebut.
 - Berdasarkan mekanisme penilaian yang baru, dimana PT berhak menentukan Tim Penilai atas usulannya, dengan konsekuensi PT/LLDIKTI/KL menanggung biaya honorarium Tim, bagaimana mekanisme pembayarannya.
2. Universitas Gadjah Mada
 - Saat ini penilaian didasarkan pada PO PAK 2019 + Suplemen dan Surat Edaran. Disarankan terbitkan PO PAK terbaru akan memberikan kepastian pelayanan
 - Terkait formasi kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Dosen, belum ada Petunjuk Teknis dari Pusat atau diserahkan ke Perguruan Tinggi.
 - Terkait penilaian karya ilmiah. Jika suatu karya ilmiah sudah termasuk dalam kriteria jurnal tertentu diharapkan ada grading/scoring penilaian (misalnya kriteria sesuai, kurang sesuai atau tidak sesuai)
 - Definisi/kriteria integritas akademik menimbulkan multi interpretasi sehingga sering terjadi perbedaan hasil keputusan penilaian. Kiranya Dikti dapat memberikan panduan untuk PT.
3. Universitas Negeri Jakarta
 - Bagaimana dengan mekanisme penilaian baru ?
 - Mekanisme pembuatan periode penilaian ?
 - Penyampaian hasil penilaian.
4. LLDIKTI Wilayah 4
 - Mohon dipastikan Kelengkapan karil apa saja yang harus dilengkapi untuk satu ajuan karya ilmiah.
5. Kementerian Kesehatan
 - Melanjutkan dengan UNJ, terkait mekanisme penilaian baru.

Tanggapan :

- PO PAK terbaru menunggu terbitnya Revisi Permenpan RB dan Permendikbud, saat ini proses revisi masih dalam tahap harmonisasi.

	- Perlu ditekankan bahwa layanan misalnya 55 Hari untuk GB. 55 hari itu dihitung berdasarkan waktu ajukan sampai dengan terbitnya PAK. Jika suatu usulan telah dilakukan penilaian, dan masih perlu perbaikan, maka waktu layanan kembali ke 0 hari. - Honorarium dibebankan kepada PT untuk tim yang ditugaskan oleh PT. Sebaiknya masing-masing PTN/LLDIKTI/KL membuat SK KPA Penetapan standar biaya masing-masing, satuan biaya merujuk pada PMK, untuk rentang jumlah pemberian honor jasa profesi disesuaikan dengan jumlah usulan yg di nilai dan juga disesuaikan dengan kekuatan anggarannya. - Mengenai Format Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Dosen telah dibuatkan format dokumennya, dan diharapkan PT dapat mengisi sesuai dengan renstra perguruan tingginya masing-masing. - Pemberian nilai kum pada satu karil sepenuhnya merupakan <i>expert judgement</i> Tim penilai dengan panduan sesuai kriteria karil tersebut dengan batasan maksimum yang tertera pada PO. - Terkait mekanisme penilaian baru dapat dijelaskan sebagai berikut : a. Suatu usulan dari PT A dapat dinilai oleh Tim yang sudah bersertifikat dan terdapat dalam sistem PAK yang berasal dari PT nya; b. Untuk usulan GB, penilai ke 2 ditentukan oleh Diktiristek dan jika terjadi <i>split decision</i> maka akan ditentukan penilai ke 3; c. Dalam satu periode, seorang tim penilai maksimal dapat menilai 7 usulan. d. Periode penilaian akan dibuat oleh Diktiristek dan akan memberikan notifikasi ke PTN/LLDIKTI/KL; e. Hasil penilaian akan sampai kepada PTN/LLDIKTI/KL jika satu periode usulan telah selesai dilakukan penilaian dan <i>publish</i> oleh Diktiristek. f. Karil yang akan diajukan harus terindeks di SINTA, sehingga pengusul hanya mengimport karil-karil yang akan diajukan. Sehingga mohon agar dipastikan Dosen dapat mengupdate profilnya masing-masing di SINTA. g. Terkait akun, akun operator PT dapat membuat akun untuk validator dan panitia PAK PTN/LLDIKTI/KL. - Pada sistem penilaian angka kredit dosen yang baru, dokumen <i>peer review</i> sudah tidak perlu dimasukkan lagi dan untuk bukti korespondensi menjadi mandatory untuk karil yang diajukan sebagai syarat khusus.
	Diskusi dan Tanya Jawab layanan Penilaian Angka Kredit Tenaga Kependidikan 6. Universitas Padjadjaran Apakah nanti ke depannya, layanan PAK Tendik akan dilakukan juga transformasi ke sistem seperti layanan PAK Dosen? 7. Institut Pertanian Bogor Apakah memungkinkan layanan PAK Tendik memberlakukan semacam periode penilaian untuk memudahkan para pengusul dalam mempersiapkan dokumen-dokumen usulannya secara tepat waktu? Apakah nomor pengaduan layanan sudah bisa digunakan? 8. Kementerian Kesehatan Apakah memungkinkan layanan PAK Tendik disediakan sebuah aplikasi seperti Selancar PAK Dosen untuk memudahkan kami dalam mengecek status layanan yang sudah diusulkan?

Tanggapan:

- Saat ini kami sedang melakukan pengembangan sistem PAK Tendik sebagai bentuk upaya kami dalam melakukan transformasi digital, dari usulan manual ke dalam sistem online. Saat ini yang menjadi prioritas kami adalah menjadikan Tenaga Kependidikan setara dengan Dosen agar tidak berpindah ke lain hati. Kami sedang mendorong pengembangan karier bagi Tendik khususnya PLP, karena ternyata penelitian dosen juga sangat bergantung dengan keberadaan PLP. Sehingga kedepannya kami berharap dapat memberikan penghargaan yang lebih kepada Tendik.

Sehingga dapat kita simpulkan dari dua poin penting tadi, layanan PAK Tendik perlu melakukan transformasi sistem digital dan peningkatan karier yang jelas guna mendorong perbaikan pelayanan khususnya bagi jabfung PLP.

- Berdasarkan evaluasi dari tahun ini, selanjutnya kami akan memberlakukan periode penilaian khususnya untuk penilaian angka kredit tenaga kependidikan. Hal ini kami lakukan agar penilaian yang dilakukan lebih terjadwal. Sehingga akan memudahkan pengusul dalam mempersiapkan dokumen usulan.
- Layanan pengaduan sudah dibuka dan bisa Bapak/Ibu gunakan kapan pun untuk memberikan kritik dan saran yang Membangun bagi layanan kami, guna meningkatkan pelayanan yang semakin baik.
- Masukan untuk aplikasi pengecekan status usulan akan mulai kami coba kembangkan dengan harapan memudahkan pengusul dalam melakukan pengecekan status usulannya.

Foto Kegiatan







KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK BEASISWA PMDSU

Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan September, tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertempat di Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Beasiswa PMDSU** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,

Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,

Aulia Maulida
Universitas Indonesia

I Ketut Budiartawan
Universitas Udayana

Iqbal El Sidiq
Universitas Negeri Malang

Yuyun Wahyuningsih
Universitas Padjadjaran

Taufik Hidayat
Universitas Pendidikan Indonesia

Notula Rapat

Resume					
Topik Rapat	FKP Layanan Program Beasiswa Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul				
Hari / Tanggal	Rabu, 14 September 2022	Waktu	Wib	13.00	Selesai
Tempat	Video Conference/luring di gedung D lantai 2	Pemimpin Rapat	Juniarti Duwi Lestari		

Hasil Rapat	
	Diskusi dan Tanya Jawab layanan PMDSU 1. Universitas Udayana Dari segi layanan sudah bagus sekali, sangat responsive. Sistem sudah bagus hanya perlu <i>update</i> data saja. 2. Universitas Indonesia Terkait persyaratan no 7 (PT Penyelenggara wajib menyediakan biaya studi jika mahasiswa lebih dari 4 tahun), mungkin perlu diskusi lebih lanjut dengan calon penyelenggara. Harapannya ada prodi-prodi baru yang di buka pada program PMDSU. 3. Universitas Padjajaran Banyak pertanyaan dari promotor atau mahasiswa namun penyelenggara tidak bisa menjawab. Ke depan agar pihak penyelenggara diberi informasi yang lebih detail mengenai program PMDSU, sebagai contoh kenapa banyak mahasiswa yang tidak diterima pada program PMDSU, dan hal lain lain. 4. Universitas Pendidikan Indonesia Pelayanan bagus, komunikasi sangat baik. Usul untuk diadakan monev ke UPI untuk <i>update</i> informasi ke dosen terkait syarat dan hal lain untuk menjadi promotor. 5. Universitas Negeri Malang UM adalah penyelenggara PMDSU baru sehingga saat ini masih beradaptasi. Usul untuk diadakan monev ke UM, selain itu agar dilaukan pendampinga kepada UM karena baru bergabung sebagai penyelenggara PMDSU.
	Kesimpulan : 1. Secara keseluruhan layanan sudah sangat baik, responsive dan kooperatif 2. Akan diadakan workshop tentang beasiswa PMDSU 3. Akan diadakan monev terhadap setiap PT penyelenggara PMDSU 4. Akan dilakukan perbaikan sistem yang digunakan pada program PMDSU

Peserta Rapat	
No	Layanan NIRA BKD
1.	Juniarti Duwi Lestari – Koordinator Pembinaan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga kependidikan
2.	Asep Khoerudin - Subkoordinator Kualifikasi Pendidik dan Tenaga kependidikan Dalam Negeri
3	Silfiana Lis Setyowati
4	Rizki Karya Utami
5	Universitas Udayana
6	Universitas Indonesia
7	Universitas Padjajaran
8	Universitas Pendidikan Indonesia
9	Universitas Negeri Malang
10	Institut Teknologi Bandung

Foto Kegiatan







KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

BERITA ACARA
PEMBAHASAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
FASILITASI PENDANAAN SARANA DAN PRASARANA PERGURUAN TINGGI NEGERI

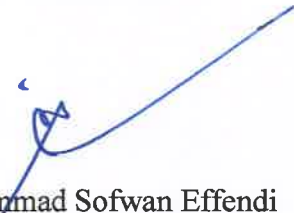
Pada hari ini **Rabu, tanggal empat belas, bulan september, tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertempat di Gedung D Lantai 2 Kemendikbudristek** telah dilaksanakan pembahasan rancangan Standar Pelayanan antara Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** dengan pihak Pengguna Pelayanan yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat dan menyetujui rancangan **Standar Pelayanan Fasilitas Pendanaan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Negeri Akademik** untuk ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

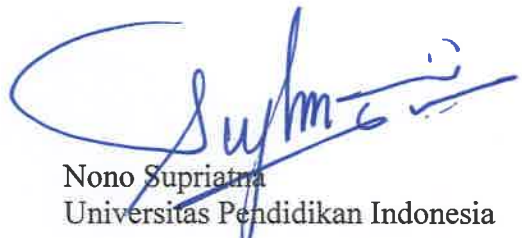
Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana terlampir, dibuat rangkap dua untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta, 14 September 2022

PIHAK PERTAMA,

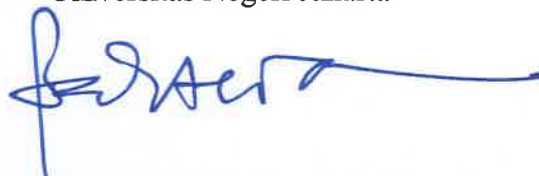

Mohammad Sofwan Effendi
Direktorat Sumber Daya

PIHAK KEDUA,


Nono Supriatna
Universitas Pendidikan Indonesia


Pujiono
Institut Teknologi Sumatera


Sigit Putro Pamungkas
Universitas Negeri Jakarta


Tubagus Bahtera Rohimudin
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Notula Rapat

Resume					
Topik Rapat	FKP Layanan Fasilitas Pendanaan Sarana dan Prasarana (SARPRAS) Perguruan Tinggi Negeri (PTN) Akademik				
Hari / Tanggal	Rabu, 14 September 2022	Waktu	Wib	13.00	Selesai
Tempat	luring di gedung D lantai 2	Pemimpin Rapat	Nafiron Musfiqinuddin Subkoordinator Analisis Kebijakan Sarpras		

Hasil Rapat	
	Diskusi dan Tanya Jawab layanan Fasilitas Pendanaan Sarpras PTN Akademik 1. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa - Perlu diperiksa kembali mengenai Sistem Perencanaan Sarpras. 2. Universitas Negeri Jakarta - Tim internal dari PTN butuh untuk dikoordinasikan agar tim lebih kompak dalam mengisi data, karena pengisian data tersebut memerlukan koordinasi antar banyak bagian. - Sistem Perencanaan Sarpras perlu dibahas dalam level strategis, keterlibatan stakeholder dan internal pimpinan dalam PTN agar mendapatkan data yang diinginkan. - Perlu adanya sosialisasi lebih lanjut sebelum tahun anggaran mendatang mengenai sistem perencanaan sarpras, dikarenakan masih adanya kesulitan dalam pengisian. 3. Universitas Pendidikan Indonesia - Dari UPI sudah mulai mengisi namun belum lengkap, karena ada beberapa dari unit yang belum memberikan datanya. - Menemui kendala saat ada aturan terkait Produk Dalam Negeri. - Untuk kepentingan pendidikan bukan berarti tidak boleh impor, namun perlu ada penjelasan bahwa barang tersebut tidak ada substitusinya. - Usulkan rencana pengembangan yang strategis yang pendanaannya besar dan berdampak secara nasional, karena pengembangan yang kecil - kecil harapannya dapat ditangani sendiri karena UPI PTNBH. 4. Institut Teknologi Sumatera - Terkait sistem dikarenakan pimpinan baru, maka ada transisi kebijakan yang harus disesuaikan dengan yang baru.

	- Adakah batas waktu pengisian sistem perencanaan sarpras? Waktunya mengikuti penganggaran untuk tahun anggaran berikutnya. Tahapan akhirnya saat PTN mengisi lalu keluar surat permohonan. Surat permohonan tersebut representasi dari proposal.
	Kesimpulan : 1. Pendanaan dibatasi dengan besaran APBN yang sudah ditentukan. 2. Pendanaan Sarpras melibatkan Bappenas dan Kementerian Keuangan untuk menentukannya. 3. Sistem Perencanaan Sarpras dapat membantu memetakan rencana pengembangan sarpras di Perguruan Tinggi Negeri. 4. Sistem Perencanaan Sarpras dapat membantu memetakan roadmap pembagunan dan pendanaan Perguruan Tinggi Negeri. 5. Perlunya sosialisasi kedua terhadap PTN dalam pengisian Sistem perencanaan Sarpras. 6. Sistem perencanaan sebaiknya dikelola oleh bagian perencanaan, agar lebih terencana dan mencakup semuanya.

Peserta Rapat	
No	Layanan Fasilitas Pendanaan Sarpras PTN Akademik
1.	Nafiron Musfiqin Uddin – Subkoord Kebijakan Sarpras
2.	Rini Nuzulul F – Subkoord Penggunaan dan Pemanfaatan Sarpras
3	Windi Kurnia Lestari – Subkoord Fasilitas Sarpras
4	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
5	Universitas Pendidikan Indonesia
6	Universitas Negeri Jakarta
7	Institut Teknologi Sumatera
8	Amri Luthfi Najih
9	Nanda Ridho W
10	Hesih Permawati
11	Ambun Suri Ramadini
12	Abdul Rakhman Aziz

Foto Kegiatan





2. *LEAFLET* LAYANAN DAN POSTER KEGIATAN

1. Layanan Perubahan Data Dosen





DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

PELAYANAN PERUBAHAN DATA DOSEN : KLAIM DOSEN PADA PDDIKTI



Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Prosedur Pindah Klaim Dosen:

1. PTN dan PTS dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Kementerian/ Lembaga terkait yang menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi mengunggah dokumen persyaratan pada laman <http://pddikti.kemdikbud.go.id>;
2. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi memvalidasi dokumen yang diusulkan oleh PTN dan PTS dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Kementerian/Lembaga terkait;
3. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyetujui usulan klaim dosen yang sesuai dengan persyaratan kepada pengusul;
4. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyampaikan penolakan/ perbaikan usulan klaim dosen yang tidak memenuhi syarat kepada pengusul.



Persyaratan Pelayanan

Syarat usulan klaim dosen:

- Surat tugas/SK dosen dari Perguruan Tinggi



PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN



Alamat

Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D, Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta

Call center :

126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

Website :

<https://dikti.kemdikbud.go.id>
Pengaduan melalui LAPOR
Laman: <http://lapor.go.id>



JANGKA WAKTU

15 HARI KERJA

TIDAK DIPUNGUT BIAYA



PELAYANAN PERUBAHAN DATA DOSEN : PINDAH HOMEBASE INTERNAL DAN EKSTERNAL PADA LAMAN PDDIKTI



Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Prosedur Pindah Homepage Internal:

1. PTN dan PTS dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Kementerian/ Lembaga terkait yang menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi mengunggah dokumen persyaratan pada laman <http://pddikti.kemdikbud.go.id>;
2. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi memvalidasi dokumen yang diusulkan oleh PTN dan PTS dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Kementerian/Lembaga terkait;
3. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyetujui usulan pindah homepage internal yang sesuai dengan persyaratan kepada pengusul;
4. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyampaikan penolakan/perbaikan usulan pindah homepage internal yang tidak memenuhi syarat kepada pengusul.

Prosedur Pindah Homepage Eksternal:

1. PTN dan PTS dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Kementerian/Lembaga yang menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi mengunggah dokumen persyaratan pada laman <http://pddikti.kemdikbud.go.id>;
2. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi memvalidasi dokumen yang diusulkan oleh PTN dan PTS yang sudah tervalidasi oleh LLDIKTI dan Kementerian/Lembaga terkait;
3. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyetujui usulan pindah homepage eksternal yang sesuai dengan persyaratan kepada pengusul;
4. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyampaikan penolakan/ perbaikan usulan pindah homepage eksternal yang tidak memenuhi syarat kepada pengusul.



Persyaratan Pelayanan

1. Syarat usulan Perubahan Homepage Internal :

- SK/Surat tugas dari Pimpinan Perguruan Tinggi

2. Syarat usulan Perubahan Homepage Eksternal :

Syarat bagi dosen PNS:

- SK alih status dari Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) bagi dosen PNS

Syarat perubahan homepage eksternal non PNS di Kemdikbudristek:

- a. SK Pemberhentian/Lolos butuh atau surat pernyataan dosen bermaterai (bagi yang tidak mendapatkan lolos butuh dari PTS asal)
- b. SK Pengangkatan Dosen dari PT yang menerima
- c. Surat perjanjian kerja dosen dengan PT yang menerima
- d. Rekomendasi LLDIKTI (bagi dosen PTS)
- e. KTP / Keterangan domisili

Syarat perubahan homepage eksternal non PNS di Kementerian/Lembaga lain:

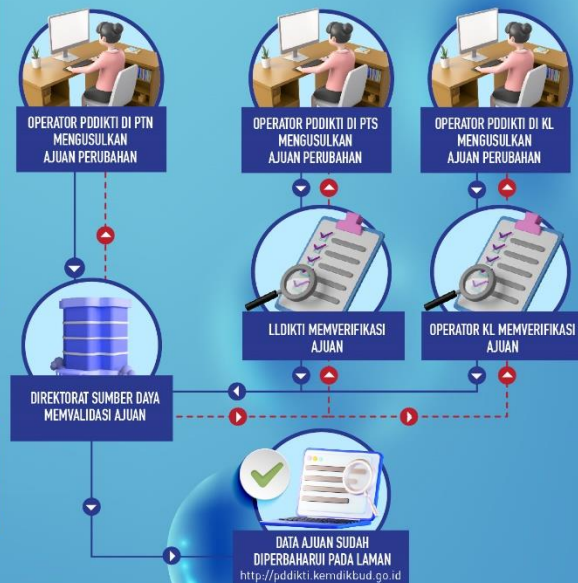
- a. SK Pemberhentian/Lolos butuh atau surat pernyataan dosen bermaterai (bagi yang tidak mendapatkan lolos butuh dari PTS asal)
- b. SK Pengangkatan Dosen dari PT yang menerima
- c. Surat perjanjian kerja dosen dengan PT yang menerima
- d. KTP / Keterangan domisili



JANGKA WAKTU

15 HARI KERJA

TIDAK DIPUNGUT BIAYA



Alamat

Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D, Lantai 5, Jl.
Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta

Website : <http://dikti.kemdikbud.go.id>

Pengaduan melalui LAPOR Laman: <http://lapor.go.id>

Call center :

126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

LAYANAN REGISTRASI PENDIDIK

Persyaratan Pelayanan

Syarat utama usulan NIDN, NIDK dan NUP

1. E-KTP dan Surat keterangan domisili tempat mengajar;
2. Foto 4x6 berwarna dan menggunakan pakaian formal;
3. NIDN SK dosen tetap, NIDK SK dosen dengan perjanjian kerja, NUP SK dosen tidak tetap, dan SK CPNS/PNS/P3K jika sebagai ASN
4. NIDN dan NIDK ijazah setiap jenjang pendidikan strata (minimal pendidikan S2 atau SK RPL, SK penyetaraan ijazah bagi lulusan luar negeri);
5. NUP ijazah setiap jenjang pendidikan strata (minimal pendidikan S1 atau SK RPL, SK penyetaraan ijazah bagi lulusan luar negeri);
6. NIDN dan NIDK surat keterangan sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba (berlaku 1 tahun, min RS tipe C);
7. Surat Pernyataan dari Pimpinan Perguruan Tinggi (bermaterai);
8. Surat Perjanjian Kerja;

Syarat tambahan untuk usulan NIDN :

Surat keterangan melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dari pimpinan perguruan tinggi.

Syarat tambahan untuk usulan NIDK :

1. Surat ijin dari pimpinan instansi induknya (Menteri, Kepala Lembaga, Kepala Staf TNI, Kepala Polri, Kepala Daerah, Direktur Utama) atau yang diberikan kewenangan oleh pimpinan tersebut, jika yang bersangkutan masih sebagai pegawai atau karyawan aktif;
2. Surat perjanjian kerja minimal 2 tahun, surat keterangan jadwal mengajar dan minimum dalam 1 (satu) semester 4 (empat) SKS;
3. Riwayat pekerjaan
4. Untuk usulan Dosen dari Luar Negeri (Asing):
 - a. Izin kerja di Indonesia;
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS);

JANGKA WAKTU, MAKSIMAL
15 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Alamat

Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D,
Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu
Satu, Senayan, Jakarta

Call center :

126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

Website :

<https://dikti.kemdikbud.go.id>

Pengaduan melalui LAPOR

Laman: <http://lapor.go.id>

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Operator PTN dan PTS dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Kementerian/Lembaga yang menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi mengunggah dokumen persyaratan pada laman <http://pddikti.kemdikbud.go.id>;
2. Operator LLDIKTI dan K/L lain melakukan validasi dokumen terhadap usulan PT di masing-masing wilayah.
3. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi memvalidasi dokumen yang diusulkan oleh PTN serta dokumen yang sudah tervalidasi oleh LLDIKTI dan Kementerian/Lembaga terkait;
4. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyampaikan penolakan usulan registrasi yang tidak memenuhi syarat kepada pengusul;
5. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menetapkan NIDN, NIDK, dan NUP bagi usulan yang memenuhi syarat kepada pengusul.

```
graph TD
    PTN[PTN] --> DLDIKTI[DIVALIDASI LLDIKTI]
    PTS[PTS] --> DLDIKTI
    KL[KL] --> DOLK[DIVALIDASI OPERATOR KEMENTERIAN LAIN]
    DLDIKTI --> DSD[DIVALIDASI OLEH DIREKTORAT SUMBER DAYA]
    DOLK --> DSD
    DSD --> PN[NPENETAPAN NIDN/NIDK/NUP]
```

3. Layanan Registrasi Tenaga Kependidikan



DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

LAYANAN REGISTRASI TENAGA KEPENDIDIKAN



Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Operator PTN dan PTS dibawah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dan Kementerian/Lembaga yang menyelenggarakan fungsi pendidikan tinggi mengunggah dokumen persyaratan pada laman <http://sdm.pddikti.kemdikbud.go.id>;
2. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi memvalidasi dokumen yang diusulkan oleh PTN serta dokumen yang sudah tervalidasi oleh LLDIKTI dan Kementerian/Lembaga terkait;
3. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menyampaikan penolakan usulan registrasi yang tidak memenuhi syarat kepada pengusul;
4. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menetapkan NITK bagi usulan yang memenuhi syarat kepada pengusul.



Persyaratan Pelayanan

1. E-KTP;
2. Foto 4 x 6 berwarna dan menggunakan pakaian resmi;
3. SK penempatan terakhir dari pejabat yang berwenang;
4. Ijazah setiap jenjang pendidikan strata sesuai jenjang yang diusulkan, SK penyetaraan ijazah bagi lulusan luar negeri.
5. SK jabatan fungsional sesuai jenjang yang diusulkan;
6. SK Kepangkatan sesuai jenjang yang diusulkan (jika ada).



JANGKA WAKTU, MAKSIMAL
15 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

Alamat
Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D,
Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu,
Senayan, Jakarta

Call center :
126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

Website :
<http://sdm.pddikti.kemdikbud.go.id>
Pengaduan melalui LAPOR
Laman: <http://lapor.go.id>



The flowchart illustrates the registration process for educational staff. It starts with three boxes labeled PTN, PTS, and KL, each with a building icon. Arrows from these boxes point to a central circle containing an illustration of people working at a computer. Below this circle is a box labeled 'DIVALIDASI OLEH DITJEN DIKTIRISTEK'. An arrow from this box points down to another box labeled 'PENETAPAN NITK', which is accompanied by an icon of a document being signed.

4. Layanan Peningkatan Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan



DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

LAYANAN PENINGKATAN KOMPETENSI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Persyaratan Pelayanan

- Syarat umum mengikuti program peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan :
 1. Memiliki NIDN atau NIDK bagi dosen
 2. Memiliki NITK untuk tenaga kependidikan
- Syarat tambahan mengikuti program kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan pedoman masing-masing program

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Direktorat Sumber Daya membuat panduan pelaksanaan program peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan;
2. Direktorat Sumber Daya menawarkan program peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui laman : **dikti.kemdikbud.go.id**. dan laman : **kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2**;
3. Dosen dan tenaga kependidikan yang ingin melamar untuk mengikuti program peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan mendaftar melalui laman: **kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2** dan mengunggah semua dokumen persyaratan sesuai dengan program yang diusulkan;
4. Direktorat Sumber Daya melakukan seleksi calon peserta;
5. Direktorat Sumber Daya menetapkan dan mengumumkan peserta yang lolos seleksi untuk masing-masing program melalui laman : **dikti.kemdikbud.go.id**. dan laman : **kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2**



DIREKTORAT SUMBER DAYA MENAWARKAN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MELALUI LAMAN



DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MELAMAR MELALUI LAMAN
<http://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2>



DIREKTORAT SUMBER DAYA MENETAPKAN DAN MENGUMUMKAN PESERTA YANG LOLOS SELEKSI



DIREKTORAT SUMBER DAYA MELAKUKAN SELEKSI CALON PESERTA



JANGKA WAKTU, MAKSIMAL
***30 HARI KERJA**
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

*TERHITUNG SETELAH PENDAFTARAN DITUTUP

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN



Alamat
Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D, Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta

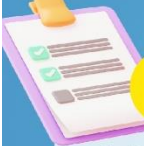
Call center :
126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.
Website :
<https://kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id/v2>

Pengaduan melalui LAPOR
Laman: <http://lapor.go.id>

5. Layanan NIRA BKD



DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI



Persyaratan Pelayanan

1. Dosen tetap (NIDN) yang masih aktif dan tercatat di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI);
2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
4. Surat penugasan dari Pimpinan Perguruan Tinggi.



Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi mengumumkan pelaksanaan seleksi BKD;
2. PTN/LLDIKTI/Kementerian/lembaga lain mengusulkan dosen sebagai calon asesor BKD;
3. Direktorat Sumber Daya melakukan seleksi administrasi;
4. Direktorat sumber daya mengumumkan hasil seleksi administrasi;
5. Calon Asesor mengikuti Tes Seleksi Asesor;
6. Direktorat Sumber Daya menetapkan hasil seleksi;
7. Calon asesor yang tidak lolos seleksi akan diberikan kesempatan mengikuti ujian ulang Tes Seleksi Asesor;
8. Calon asesor yang lolos akan ditetapkan Nomor Identifikasi Registrasi Asesor Beban Kerja Dosen (NIRA BKD).

LAYANAN REGISTRASI

NOMOR IDENTIFIKASI REGISTRASI ASSESOR

BEBAN KERJA DOSEN (NIRA BKD)



```
graph TD; A[DIREKTORAT SUMBER DAYA MENGUMUMKAN SELEKSI BKD] --> B[PTN/LLDIKTI/KEMENTERIAN/LEMBAGA LAIN MENGUSULKAN CALON ASSESOR BKD]; B --> C[DIREKTORAT SUMBER DAYA MELAKUKAN SELEKSI ADMINISTRASI]; C --> D[DIREKTORAT SUMBER DAYA MENGUMUMKAN HASIL SELEKSI ADMINISTRASI TES SELEKSI ASSESOR BKD]; D --> E[CALON ASSESOR MENGIKUTI TES SELEKSI ASSESOR]; E --> F[DIREKTORAT SUMBER DAYA MENETAPKAN NIRA BKD]; E --> G[TIDAK LULUS, UJI SELEKSI KEMBALI]; G --> E; F --> H[NIRA DAN SERTIFIKAT ASSESOR BKD DAPAT DIUNDUH MELALUI LAMAN SISTER UNIT KERJA];
```

JANGKA WAKTU
14 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN



Alamat
Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D, Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta

Call center :
126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

Email :
karierpendidik@kemdikbud.go.id

Website :
<https://sister.kemdikbud.go.id>

Pengaduan melalui LAPOR
Laman: <http://lapor.go.id>

6. Layanan Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen



DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

PELAYANAN SERTIFIKASI PENDIDIK UNTUK DOSEN

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Dosen memonitoring status pemenuhan syarat sebagai peserta Serdos pada menu Layanan Serdos dengan menggunakan akun Dosen pada aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER) di Perguruan Tinggi masing-masing;
2. Dosen melengkapi persyaratan yang belum terpenuhi;
3. Perguruan Tinggi Pengusul (PTU) mengunggah dokumen Laporan Kinerja Dosen (LKD) pada laman SISTER PT ;
4. Penyelenggara Tes Kemampuan Dasar Akademik (TKD), Tes Kemampuan Berbahasa Inggris (TKBI) dan Penyelenggara Pelatihan Pekerti/*Applied Approach* melaporkan data nilai dan dokumen sertifikat pada laman : <https://sister.kemdikbud.go.id>;
5. Aplikasi SISTER Kemdikbudristek secara periodik memperbarui status *eligible* calon dosen yang di sertifikasi;
6. PTU melakukan sinkronisasi melalui SISTER PT secara berkala agar terjadi pertukaran data antara SISTER PT dengan SISTER Kemdikbudristek.

Pelaksanaan Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (SERDOS):

1. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset dan Teknologi membuka periode pelaksanaan Serdos dan menarik data *eligible* Serdos sebagai peserta Serdos pada periode tersebut;
2. Calon peserta Serdos memvalidasi biodata, mengunggah pas foto, mengisi daftar riwayat hidup, mengisi instrumen persepsional diri, dan menyusun dokumen Pernyataan Diri Dosen dalam Unjuk Kerja Tridarma Perguruan Tinggi (PDD-UKTPT);
3. PTU melakukan pembagian penilai persepsional dari mahasiswa, teman sejawat, atasan langsung untuk setiap peserta Serdos;
4. PTU melakukan perhitungan Nilai Persepsional;
5. Calon peserta Serdos yang memenuhi batas minimum Nilai Persepsional menjadi peserta Serdos (DYS);
6. PTU mengunggah Lembar Pengesahan bagi peserta Serdos dan melakukan sinkronisasi SISTER PT;
7. Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset dan Teknologi melakukan pemetaan DYS ke Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS) untuk proses penilaian portofolio DYS sesuai dengan bidang keahliannya;
8. Asesor PTPS menilai portofolio/deskripsi diri DYS sesuai dengan bidang keahliannya;
9. Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi (PTPS) melakukan sidang untuk menetapkan kelulusan DYS;
10. Direktorat Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset dan Teknologi bersama dengan PTPS melakukan sidang kelulusan secara nasional;
11. Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi (PTPS) menerbitkan e-sertifikat pendidik bagi DYS yang telah dinyatakan Lulus Serdos.

Persyaratan Pelayanan

1. Memiliki NIDN untuk dosen tetap atau memiliki NIDK untuk Dokter Pendidik Klinis (Dokdiknis) atau memiliki NIDK untuk dosen paruh waktu;
2. Memiliki jabatan fungsional sekurang-kurangnya Asisten Ahli;
3. Memiliki pangkat/golongan ruang atau inpassing bagi dosen non-ASN;
4. Memiliki masa kerja sebagai Dosen sekurang-kurangnya 2 tahun secara berturut-turut terhitung mulai tanggal (tmt) pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional Dosen;
5. Memenuhi Beban Kerja Dosen (BKD) 2 tahun secara berturut-turut;
6. Memenuhi nilai ambang batas (*passing grade*) Tes Kemampuan Dasar Akademik (TKDA) dari Lembaga yang diakui Kemdikbudristek;
7. Memenuhi nilai ambang batas (*passing grade*) Tes Kemampuan Berbahasa Inggris (TKBI) dari Lembaga yang diakui Kemdikbudristek; dan
8. Memiliki Sertifikat Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) atau *Applied Approach* (AA) dari perguruan tinggi pelaksana Program PEKERTI/AA yang diakui Kemdikbudristek.

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

Alamat
Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D,
Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu,
Senayan, Jakarta

Call center :
126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

Email : serdos@kemdikbud.go.id
Website : <https://sister.kemdikbud.go.id> |
Pengaduan melalui LAPOR Laman: <http://lapor.go.id>

Diagram Alir Proses Sertifikasi

```
graph TD
    A[PENARIKAN DATA ELIGIBLE DAN PEMBUKUAN PERIODE SERDOS] --> B[SINKRONISASI DAN PENYUSUNAN PDD-UKTPT DAN PENILAIAN PERSEPSIONAL]
    B --> C[PENGJAUAN DYS DAN SINKRONISASI SISTER PT OLEH PSD-PTU]
    C --> D[PERHITUNGAN NILAI PERSEPSIONAL PSD-PTU]
    D --> E[PENILAIAN PORTOFOLIO DYS OLEH ASSESOR PTPS]
    E --> F[YUDISIUM NASIONAL]
    F --> G[PEMBERIAN E-SERTIFIKAT PENDIDIK BAGI YANG LULUS SERDOS]
    D -- TIDAK LULUS --> H[TIDAK LULUS KEMBALI KE DATA ELIGIBLE]
    H --> A
```

**JANGKA WAKTU
70 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA**

7. Layanan Penilaian Angka Kredit Dosen



DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

Persyaratan Pelayanan

1. Scan surat pengantar dari pimpinan Perguruan Tinggi Negeri, Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi dan Kementerian/Lembaga Terkait;
2. Scan resume yang telah terisi data lengkap hasil cetakan atau *print out* dari laman: <https://pak.kemdikbud.go.id> yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang ditunjuk dan distempel dinas;
3. Scan ijazah terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang (disertakan status akreditasi prodi/institusi);
4. Scan ijazah luar negeri serta SK penyetaraannya dari Dit. Pembelajaran dan Kemahasiswaan bagi pengusul lulusan perguruan tinggi luar negeri;
5. Scan abstrak disertasi atau tesis;
6. Scan surat keputusan pemberian tugas atau izin belajar disahkan oleh pejabat yang berwenang;
7. Scan surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai melaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
8. Scan DUPAK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
9. Scan PAK terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
10. Scan surat keputusan jabatan terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
11. Scan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
12. Scan PPKP (Penilaian Prestasi Kerja Pegawai) dua tahun terakhir disahkan oleh pejabat yang berwenang untuk PNS dan PNS dpk sedangkan untuk dosen tetap bukan PNS menyesuaikan;
13. Scan Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian;
14. Scan Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Perguruan Tinggi dan daftar hadir;
15. Scan Surat Pernyataan Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah;
16. Scan Surat Pernyataan Keabsahan Karya Ilmiah;
17. Scan Sertifikat Pendidik untuk Dosen.
18. Scan Dokumen Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional

PELAYANAN PENETAPAN ANGKA KREDIT DOSEN PENDIDIK

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pengusul (PTN/LLDIKTI/Kementerian/lembaga terkait) mengunggah dokumen dan mengajukan usulan penilaian melalui laman : <https://pak.kemdikbud.go.id>;
2. PTN/LLDIKTI/ Kementerian/lembaga terkait memverifikasi dan memvalidasi usulan penilaian angka kredit dosen, Lektor Kepala dan Guru Besar secara *online*;
3. Direktorat Sumber Daya membuka Periode Penilaian angka kredit dosen, Lektor Kepala dan Guru Besar;
4. Direktorat Sumber Daya dan PTN/LLDIKTI/Kementerian/ lembaga terkait masing-masing menentukan 1 penilai untuk menilai usulan penilaian Angka Kredit Dosen untuk Guru Besar dan PTN/LLDIKTI/ Kementerian/lembaga terkait menentukan penilai usulan penilaian Angka Kredit Dosen jenjang Lektor Kepala;
5. Tim penilai angka kredit dosen dosen melakukan penilaian secara *online*;
6. Direktorat Sumber Daya menentukan Tim Penilai Ketiga jika terjadi *split decision*.
7. Direktorat Sumber Daya menginformasikan kekurangan persyaratan kepada pengusul (PTN/LLDIKTI/ Kementerian/lembaga terkait) bagi yang tidak lolos;
8. Direktur Sumber Daya menetapkan angka kredit dosen dosen untuk kenaikan jabatan fungsional/pangkat Lektor Kepala dan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menetapkan angka kredit dosen dosen untuk kenaikan jabatan fungsional/pangkat Guru Besar/Profesor;
9. Direktorat Sumber Daya menyampaikan penetapan angka kredit dosen untuk kenaikan pangkat/jabatan fungsional dosen Lektor Kepala dan Guru Besar/Profesor kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi melalui Biro Sumber Daya Manusia untuk ditetapkan surat keputusan jabatan fungsional. Untuk penetapan surat keputusan jabatan fungsional lektor kepala bagi Kementerian/lembaga terkait, dilakukan oleh masing-masing Kementerian/lembaga terkait.

GURU BESAR

JANGKA WAKTU
55 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

LEKTOR KEPALA

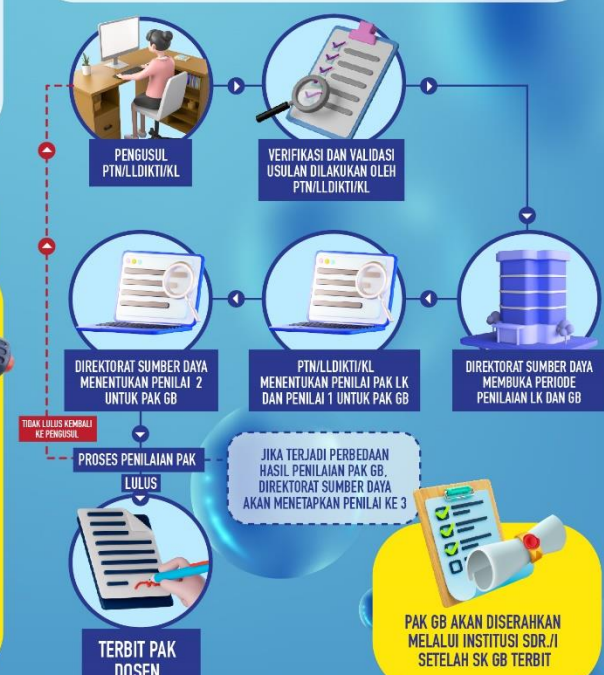
JANGKA WAKTU
45 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

Alamat
Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D, Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta

Call center :
126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

Email : kariierpendidik@kemdikbud.go.id
Website : <https://pak.kemdikbud.go.id>
Pengaduan melalui LAPOR Laman: <http://lapor.go.id>



```
graph TD
    A[PENGUSUL PTN/LLDIKTI/KL] --> B[VERIFIKASI DAN VALIDASI USULAN DILAKUKAN OLEH PTN/LLDIKTI/KL]
    B --> C[DIREKTORAT SUMBER DAYA MENENTUKAN PENILAI 2 UNTUK PAK GB]
    C --> D[PTN/LLDIKTI/KL MENENTUKAN PENILAI PAK LK DAN PENILAI 1 UNTUK PAK GB]
    D --> E[DIREKTORAT SUMBER DAYA MEMBUKA PERIODE PENILAIAN LK DAN GB]
    E --> F[PROSES PENILAIAN PAK]
    F --> G[TERBIT PAK DOSEN]
    F --> H[JIKA TERJADI PERBEDAAN HASIL PENILAIAN PAK GB, DIREKTORAT SUMBER DAYA AKAN MENETAPKAN PENILAI KE 3]
    H --> I[PAK GB AKAN DISERAHKAN MELALUI INSTITUSI SDR/I SETELAH SK GB TERBIT]
```

TIDAK LULUS KEMBALI KE PENGUSUL

8. Layanan Penilaian Angka Kredit Tenaga Kependidikan



DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

Persyaratan Pelayanan

1. Scan Asli surat pengantar dari pimpinan instansi terkait;
2. Scan resume hasil cetakan atau print out data pengusul tenaga kependidikan dengan informasi Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK) yang sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang/pejabat yang ditunjuk dan distempel dinas;
3. Scan ijazah terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
4. Scan ijazah luar negeri serta SK penyetaraannya dari Dit. Pembelajaran dan Kemahasiswaan bagi pengusul lulusan perguruan tinggi luar negeri;
5. Scan surat keputusan pemberian tugas atau izin belajar disahkan oleh pejabat yang berwenang;
6. Scan surat keputusan pengaktifan kembali setelah selesai melaksanakan tugas belajar, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
7. Scan surat pencantuman gelar dari BKN untuk program studi Pendidikan terakhir;
8. Scan sertifikat pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
9. Scan sertifikat pelatihan paling dasar calon pegawai negeri sipil, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
10. Scan SK CPNS/PNS, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
11. Scan Penetapan Angka Kredi (PAK) terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
12. Scan surat keputusan jabatan terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
13. Scan surat keputusan kenaikan pangkat terakhir, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
14. Scan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dua tahun terakhir disahkan oleh pejabat yang berwenang;
15. Scan surat keputusan NIP Konversi, disahkan oleh pejabat yang berwenang (jika ada);
16. Scan Kartu Pegawai, disahkan oleh pejabat berwenang;
17. Scan bukti fisik pengelolaan laboratorium, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
18. Scan bukti fisik pengembangan profesi, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
19. Scan unsur penunjang, disahkan oleh pejabat yang berwenang;
20. Scan Asli surat keterangan formasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang; Scan surat pengantar resmi yang ditandatangani oleh pimpinan instansi pengusul;
21. Mengirimkan berkas usulan Penilaian Angka Kredit (PAK) Pranata Laboratorium Pendidikan secara digital (*softcopy*) melalui surel kariertendik@kemdikbud.go.id.

PELAYANAN PENETAPAN ANGKA KREDIT TENAGA KEPENDIDIKAN

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

1. Pengusul (PTN/LLDIKTI/Kementerian/Lembaga Terkait) mengirim dokumen dan mengajukan usulan penilaian kepada Direktorat Sumber Daya;
2. Direktorat Sumber Daya memverifikasi usulan penilaian angka kredit tenaga kependidikan;
3. Tim penilai angka kredit tenaga kependidikan melakukan proses penilaian;
4. Direktorat Sumber Daya menginformasikan kekurangan persyaratan kepada pengusul (PTN/LLDIKTI/Kementerian/Lembaga Terkait) bagi yang tidak lolos;
5. Direktur Sumber Daya menetapkan angka kredit tenaga kependidikan bagi pranata laboratorium pendidikan untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan fungsional bagi jenjang kategori keterampilan dan keahlian;



PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN

Alamat
Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D, Lantai 5, Jl. Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta

Call center :
126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.

Email : kariertendik@kemdikbud.go.id
Website : <https://dikti.kemdikbud.go.id>
Pengaduan melalui LAPOR Laman: <http://lapor.go.id>

JANGKA WAKTU
60 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

9. Layanan Beasiswa PMDSU



DIREKTORAT SUMBER DAYA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

Seleksi Mahasiswa Beasiswa PMDSU

Persyaratan Pelayanan

Tahap II adalah tahap implementasi oleh PT yang telah terpilih yang dimulai dengan perekrutan calon mahasiswa, seleksi mahasiswa, proses pendidikan berikut pemantauan berkalanya sampai penyelesaian studi.

Persyaratan Mahasiswa Calon Penerima Beasiswa PMDSU

1. sarjana unggul (*fresh graduate*);
2. telah memiliki gelar sarjana;
3. persyaratan Index prestasi Kumulatif (IPK) pelamar sebagai berikut :
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar A atau unggul, peringkat akreditasi prodi asal pelamar A atau unggul, maka $IPK \geq 3,25$;
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar B atau baik sekali, peringkat akreditasi prodi asal pelamar A atau unggul, maka $IPK \geq 3,5$;
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar A atau unggul, peringkat akreditasi prodi asal pelamar B atau baik sekali, maka $IPK \geq 3,5$;
 - jika peringkat akreditasi PT asal pelamar B atau baik sekali, peringkat akreditasi prodi asal pelamar B atau baik sekali, maka $IPK \geq 3,75$; dan
 - jika peringkat akreditasi PT dan prodi asal pelamar selain pada angka 1) sampai dengan angka 4), maka $IPK > 3,8$.
4. usia pada saat mendaftar tidak lebih dari 24 tahun untuk lulusan non profesi dan 27 tahun untuk lulusan profesi.
5. memperoleh rekomendasi dari dosen pembimbing
6. Warga negara Indonesia (WNI)
7. tidak sedang menerima beasiswa lainnya
8. sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba, psikotropika, dan obat terlarang (narkoba); dan
9. bersedia mengikuti pendidikan pascasarjana selama jangka waktu 4 (empat) tahun.

PELAYANAN BEASISWA

PENDIDIKAN MAGISTER MENUJU DOKTOR

UNTUK SARJANA UNGGUL (PMDSU)

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Mekanisme Seleksi Pelamar Mahasiswa Beasiswa PMDSU

1. Pelamar mahasiswa mencari informasi secara rinci tentang promotor dan bidang studi promotor yang akan diadikannya sebagai tempat belajar. Pelamar PMDSU hanya diperbolehkan mengajukan usulan kepada satu perguruan tinggi (PT) penyelenggara PMDSU.
2. Pelamar mendaftar ke Sekolah/Program Pascasarjana Penyelenggara yang dituju dengan memenuhi persyaratan pendaftaran sebagai pelamar di Sekolah/Program Pascasarjana tersebut;
3. Pelamar mendaftarkan diri sebagai pelamar PMDSU melalui laman <http://pmdsu.kemdikbud.go.id> dengan memenuhi seluruh persyaratan yang ditentukan dan akan mendapatkan nomor registrasi (*registration number*) dan password yang dapat digunakan untuk login kembali di sistem;
4. Pelamar mengunggah dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut :
 - a. salinan ijazah dan transkrip (IPK) S1 yang telah dilegalisasi;
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - c. surat keterangan sehat jasmani dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh Dokter/Rumah Sakit Pemerintah
 - d. surat pernyataan sedang tidak menerima beasiswa dari sumber lainnya
 - e. surat rekomendasi dari dosen pembimbing
5. Pelamar mengikuti dan memenuhi seluruh persyaratan Proses Seleksi yang diselenggarakan oleh Sekolah/Program Pascasarjana Penyelenggara tujuan;
6. Perguruan tinggi mengusulkan kandidat calon penerima Beasiswa PMDSU yang lulus seleksi akademik dan diusulkan oleh promotor secara daring pada laman <http://pmdsu.kemdikbud.go.id>;
7. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset, dan Teknologi melakukan seleksi atas usulan calon penerima Beasiswa PMDSU yang diusulkan oleh perguruan tinggi penyelenggara;
8. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset, dan Teknologi menetapkan penerima Beasiswa PMDSU;
9. Pelamar melihat hasil Penetapan Penerima PMDSU yang diumumkan oleh PPs tempat studi dan di laman Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset, dan Teknologi <http://dikti.kemdikbud.go.id> dan <http://pmdsu.id>



```
graph TD
    A[PELAMAR MENCAIRI INFORMASI SECARA RINCI TENTANG PROMOTOR DAN BIDANG STUDI PROMOTOR] --> B[PELAMAR MENDAFTARKAN DIRI SEBAGAI PELAMAR PMDSU MELALUI http://pmdsu.kemdikbud.go.id]
    A --> C[PELAMAR MENDAFTARKAN KE SEKOLAH/PROGRAM PASCASARJANA PENYELENGGARAAN YANG DITUJU]
    B --> D[DILAKUKAN SECARA PARALEL]
    C --> D
    D --> E[PELAMAR MENGUNGGAH DOKUMEN YANG DIPERSYARATKAN]
    E --> F{MEMENUHI SYARAT}
    F -- YA --> G{LULUS ?}
    F -- TIDAK --> H[MENDAFTAR LAGI PADA PERIODE BERIKUTNYA]
    G -- YA --> I[PENETAPAN PENERIMA BEASISWA PMDSU]
    G -- TIDAK --> H
    H --> B
    H --> C
```

JANGKA WAKTU
93 HARI KERJA
TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Alamat
Kompleks Kemdikbudristek, Gedung D, Lantai 5, Jl.
Jend. Sudirman, Pintu Satu, Senayan, Jakarta

Website : <http://pmdsu.id>
Pengaduan melalui LAPOR Laman: <http://lapor.go.id>

Call center :
126 (Unit Layanan Terpadu) pada jam kerja.



Penyelenggaraan Beasiswa PMDSU



Persyaratan Pelayanan

Persyaratan Perguruan Tinggi Calon Penyelenggara dan Promotor Beasiswa PMDSU

Tahap 1 adalah tahap penelaahan kesiapan Perguruan Tinggi (PT) untuk melaksanakan program ini. Persyaratan PT Penyelenggaraan PMDSU sebagai berikut:

1. peringkat akreditasi institusi minimal Baik Sekali atau B;
2. peringkat akreditasi Program Studi (Prodi) magister dan doktor Unggul atau A;
3. telah mengimplementasikan kebijakan pencegahan dan penanganan kekerasan seksual (PPKS);
4. melakukan seleksi terhadap calon promotor PMDSU yang akan diusulkan, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki peta jejak penelitian yang jelas;
 - b. sudah menghasilkan publikasi internasional yang mendapatkan sitasi dan/atau memiliki kerja sama dengan industri (hilirisasi hasil riset);
 - c. mempunyai *h-index* dari Scopus minimal 4 dan pernah menjadi *first author/corresponding author* dalam lima tahun terakhir, atau memiliki hasil-hasil riset pada level TKT minimal 5 bagi promotor PMDSU di bidang sains dan teknologi;
 - d. mempunyai *h-index* dari Scopus minimal 2 dan pernah menjadi *first author/corresponding author* dalam lima tahun terakhir atau memiliki karya monumental bertaraf internasional bagi promotor PMDSU di bidang seni, sosial, dan humaniora;
 - e. memiliki jabatan fungsional minimum lektor kepala dan bergelar doktor;
 - f. promotor berusia maksimal 66 tahun untuk profesor dan 61 tahun untuk doktor;
 - g. telah meluluskan minimal 3 mahasiswa program doktor dengan publikasi internasional bereputasi (baik sebagai promotor maupun ko-promotor);
 - h. mempunyai jejaring nasional dan internasional yang mendorong suksesnya pelaksanaan PMDSU; dan
 - i. Mendapatkan rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi
5. menyiapkan peraturan akademik sebagai payung hukum penyelenggaraan program PMDSU;
6. membentuk suatu unit kawal khusus untuk mendukung keberhasilan program PMDSU (lulus tepat waktu 4 tahun dan memenuhi ketentuan publikasi internasional yang disyaratkan) yang dikuatkan dengan surat keputusan rektor;
7. apabila terdapat mahasiswa PMDSU yang masa studinya melebihi waktu 4 (empat) tahun, perguruan tinggi wajib menyediakan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang bersangkutan sampai selesai;
8. Program/sekolah pascasarjana dan/atau prodi wajib menyelenggarakan monitoring dan evaluasi internal dalam rangka mengetahui capaian Rencana Studi Paripurna (RSP) mahasiswa PMDSU; dan
9. Prodi wajib menyelenggarakan seminar kemajuan per semester (kolokium) yang dihadiri oleh ketua prodi, seluruh mahasiswa Doktor dan dosen yang ditunjuk untuk melakukan evaluasi.

Khusus untuk program studi di bidang seni prestasi dalam bentuk pameran, pagelaran atau unjuk karya sejenis pada tataran internasional dapat disetarakan dengan publikasi internasional. Meskipun demikian, calon promotor bidang seni harus pernah melahirkan tulisan minimal sebagai publikasi nasional.

JANGKA WAKTU
127 HARI KERJA TIDAK DIPUNGUT BIAYA

PELAYANAN BEASISWA

PENDIDIKAN MAGISTER MENUJU DOKTOR UNTUK SARJANA UNGGUL (PMDSU)



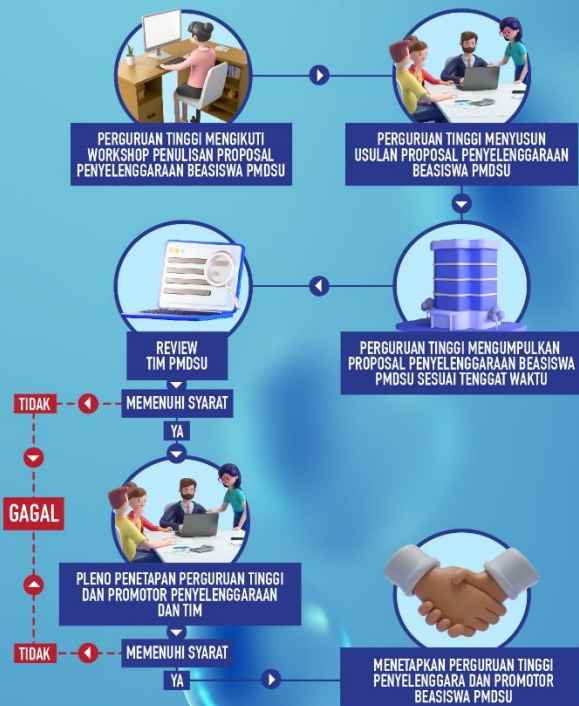
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Mekanisme Seleksi Perguruan Tinggi dan Promotor Calon Penyelenggara Beasiswa PMDSU

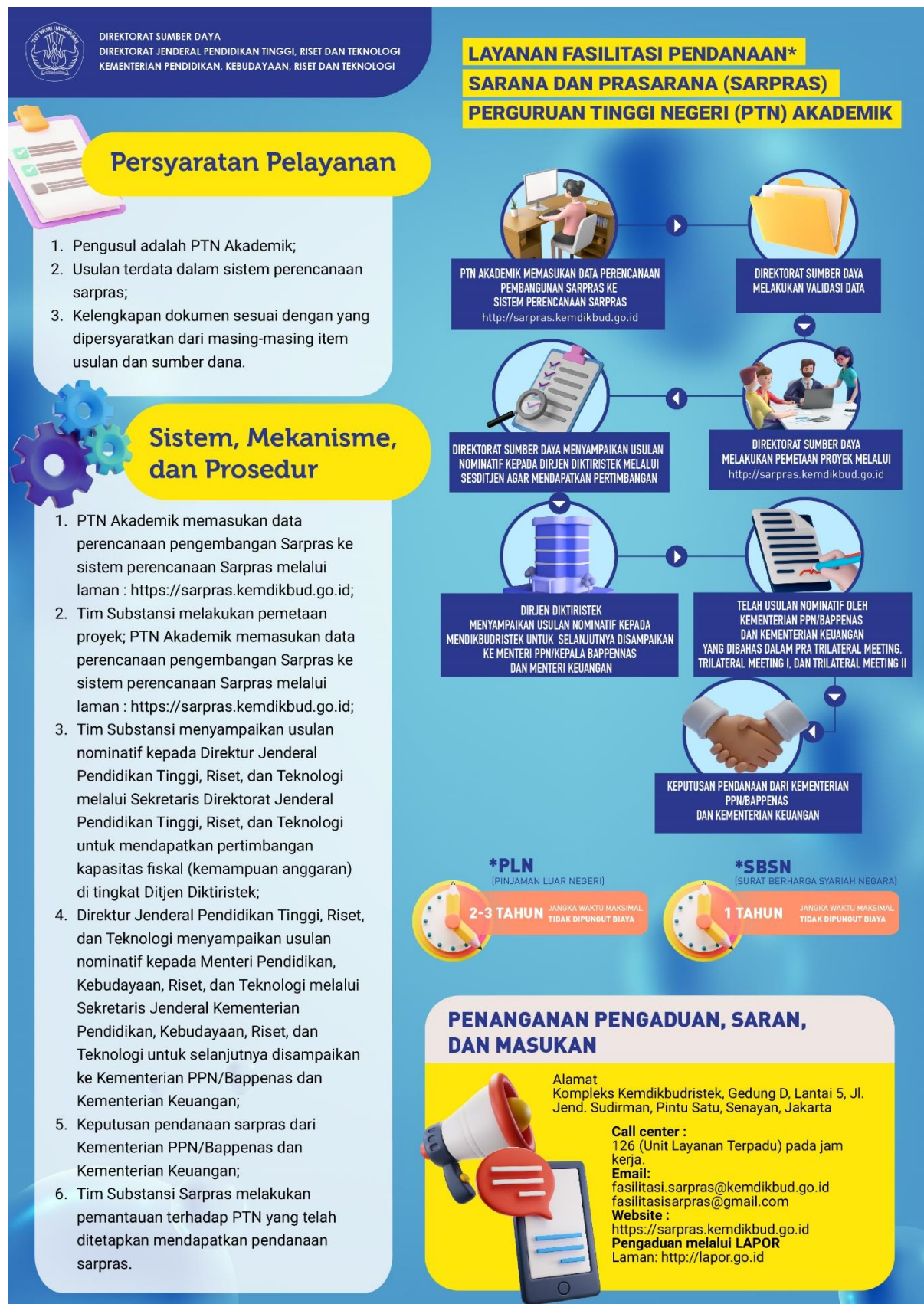
1. Perguruan Tinggi mengikuti *workshop* penulisan proposal penyelenggaraan Beasiswa PMDSU yang diselenggarakan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset, dan Teknologi
2. Perguruan Tinggi menyusun usulan proposal penyelenggaraan Beasiswa PMDSU
3. Perguruan Tinggi mengumpulkan proposal penyelenggaraan Beasiswa PMDSU sesuai tenggat waktu
4. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi melakukan *review*/telah proposal penyelenggaraan Beasiswa PMDSU, aspek penilaian yang dilihat adalah sebagai berikut :

No.	Kriteria	Bobot (%)
1.	Kelayakan Promotor/Tim Pembimbing	40
2.	Kejelasan <i>Roadmap</i> Riset Promotor/Pembimbing	20
3.	Manajemen Program Pendidikan	20
4.	Indikator Kinerja	10
5.	Jejaring dengan PT/lembaga lain	10

5. Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Riset, dan Teknologi menetapkan perguruan tinggi dan promotor penyelenggara Beasiswa PMDSU



10. Layanan Pendanaan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Negeri



Poster Kegiatan



**DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI**
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



SAKSIKAN FORUM KONSULTASI PUBLIK LAYANAN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT SUMBER DAYA

PELAKSANAAN :



**Rabu,
14 September 2022**



**Pukul
13.00 WIB**

 **Siaran Langsung Ditjen Diktiristek**





dikti.kemdikbud.go.id



[ditjen.dikti](https://www.facebook.com/ditjen.dikti)



[Ditjen Diktiristek](https://twitter.com/DitjenDiktiristek)



[Ditjen Diktiristek](https://www.youtube.com/DitjenDiktiristek)



[@ditjen.dikti](https://www.tiktok.com/@ditjen.dikti)



[Dikti Menyapa](https://wa.me/DiktiMenyapa)

3. KUMPULAN BERITA *ONLINE*

ACARA FKP

Kumpulan Pemberitaan Forum Konsultasi Publik Direktorat Sumber Daya



Sumber: <https://jakarta.suaramerdeka.com/pendidikan/pr-1344753780/forum-konsultasi-publik-langkah-nyata-wujudkan-pengembangan-zona-integritas>



Sumber: <https://jakarta.suaramerdeka.com/pendidikan/pr-1344753972/peningkatan-pelayanan-publik-perlu-terus-ditingkatkan>



Sumber: <https://minanews.net/dirjen-dikti-tekanan-penggunaan-teknologi-informasi-dalam-pelayanan-publik/>



Sumber: <https://poskota.co/nasional/zona-integritas-diantara-gebyar-seremoni-dan-tantangan-substansi/>



Sumber: <https://m.antaranews.com/amp/berita/3117765/kemendikbudristek-sebut-akan-kurangi-beban-administrasi-dosen>

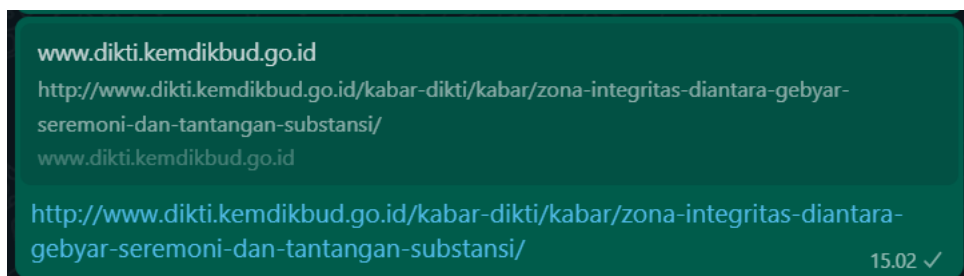


Sumber: <https://infopublik.id/kategori/nasional-sosial-budaya/666389/zona-integritas-di-antara-gebyar-seremoni-dan-tantangan-substansi>



Sumber: <https://menara62.com/tindaklanjuti-pencanangan-zona-integritas-ditjen-diktiristek-gelar-forum-konsultasi-publik/>

Sumber: <https://suarakarya.co.id/disayangkan-penerapan-zona-integritas-baru-sebatas-seremoni/43636/amp/>



Sumber: <http://www.dikti.kemdikbud.go.id/kabar-dikti/kabar/zona-integritas-diantara-gebyar-seremoni-dan-tantangan-substansi/>

Zona Integritas diantara Gebyar Seremoni dan Tantangan Substansi

Oleh Neni Herlina

14 September 2022



Jakarta (September, 2022) – Integritas merupakan tantangan bagi institusi pemerintah dalam melayani publik. Tak jarang pencanangan Zona Integritas (ZI) hanya berhenti di tahap seremoni, tanpa substansi yang berarti. Direktorat Sumberdaya (Dikdaya) selaku salah satu unit kerja dibawah Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi (Ditjendiktiristek), Kemdikbudristek RI berkomitmen merealisasikan zona integritas sampai dengan tahap penerapan. Komitmen ini ditandai dengan diselenggarakannya Forum Konsultasi Publik (FKP) pada hari Rabu, 14 September 2022 pukul 13.00 WIB di Auditorium Gedung D Lt 2, Kemdikbudristek, Senayan, Jakarta.

Melalui unggahan Humas Ditjen Diktiristek dengan link:

<https://dikti.kemdikbud.go.id/kabar-dikti/kabar/zona-integritas-diantara-gebyar-seremoni-dan-tantangan-substansi/>

4.FOTO KEGIATAN









 YouTube ^{ID}

Search  



**DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN TEKNOLOGI**
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

MERDEKA BELAJAR **Kampus Merdeka** **77** **G20**



0:31 / 2:58:29

FORUM KONSULTASI PUBLIK DIREKTORAT SUMBER DAYA

981 views Streamed live on Sep 14, 2022

 29  Dislike  Share  Clip  Save ...

 **Ditjen Diktiristek** 
114K subscribers

SUBSCRIBED 

Comments

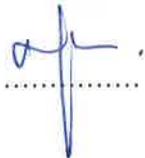
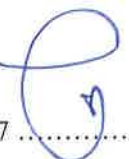
5.DAFTAR HADIR

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendkbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

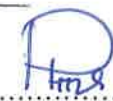
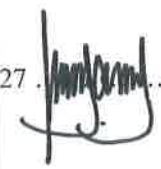
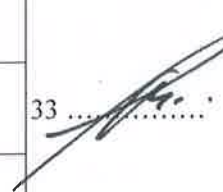
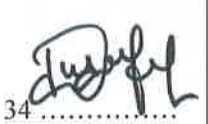
NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
1	Sima Indriani	LDIKPI IV		1 
2	Donny Binangar	LDIKPI IV		2 
3	Asep Khoerudin	Ditdaya	14c	3 
4	Abdullah Zawaidin	UNGAN		4 
5	Petut Budiartana	UNUD		5 
6	Anita Maulich	UI		6 
7	Desti Herawati	Unpak		7 
8	Silfana Lis Setiowati	Ditdaya		8 
9	Ighal EL S.	UM		9 
10	Ida N.F	Unpad		10 
11	Juni	Unpad		11 
12	Ageng Sekar	ITB		12 
13	Erlina M	Ditdaya		13 
14	Ahmed Jaeni	Sekolah Tinggi Agama Islam		14 
15	Zahid Jundiqi	IPDN		15 
16	Dewi Sarah	IPB		16 
17	Sofyan	IPB		17 
18	Ryut Rasyda	Sumber Daya		18 
19	Kamandolin	CLM J		19 
20	Hari Abo	PERMAN RAKYAT		20 

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendkbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
21	SRI WAHYUNI	Dit. Daya		21 
22	Riekananda M.S	Sumber Daya		22 
23	Piphanlo			23 
24	Mihir	Sumber Daya		24 
25	Nova Linda.	Dit. Daya		25 
26	Syarif Firdaus	LLDIKTI XI		26 
27	Yosuz Strait	Dit Daya		27 
28	DWI CAHYO H.R	DIT. DAYA		28 
29	Rizki Karna U.	DH Daya		29 
30	DYAH SAWITRI	LLDIKTI 7		30 
31	M. M. Kurniawan	LLDIKTI 7		31 
32	Amelia Kurnias	IPDN		32 
33	Aditriyan Yuda .M	IPDN		33 
34	Diyanti	IPB		34 
35	Euis	Sumber Daya		35 
36	Pespinur Dara	UNJ		36 
37	Abdul R Aziz	Sumber Daya		37 
38	WISNU	FF		38 
39	Marben	Sonora		39 
40	Henry	UN?		40 

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendkbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

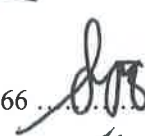
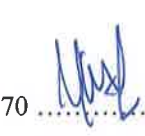
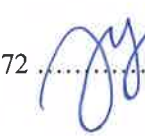
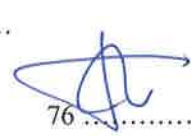
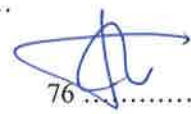
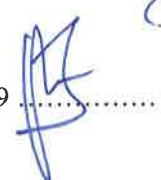
NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
41	yuyup w.	UNPAD		41
42	Setyaningsih	Dikdag		42
43	KURNIAWAN	VNSIKA		43
44	Debi JS	UNSIKA		44
45	Ajeng Pratiwi	VNSIKA		45
46	M. Adhimanen. W	Dikdag		46
47	Fauza IA	- - -		47
48	Sindy Agnasty	AINS dikdag		48
49	Nindi Kurnia Isti	Dikdag		49
50	Hb. Asyury Kuslon.SP	Unsulbar		50
51	Xan R	Dikdag		51
52	Rijono	ITERA		52
53	Iwan. W	Dikdag		53
54	Damaratnanab	Dikdag		54
55	Ma'ru	Koran Jakarta		55
56	Rizbi	UB		56
57	Fathiya I-H.	Dit-Sumber Daya		57
58	Hikmah	25 42 43		58
59	Pangji AF	UPI		59
60	Arbi anza	balu		60

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendikbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
61	NONO SUPRIATNA	UPI		61 
62	Tampik Hidayat	UPI		62 
63	ASRI Wulandari	Ditdaya		63 
64	SUKAMBO	Unpublikid		64 
65	Ruwimmo	Ditdaya		65 
66	Syifa M.	Ditdaya		66 
67	Amri Luthfi M.	Ditdaya		67 
68	Rini Nuzul F.	— " —		68 
69	Eddilah Kurniawan	Unsiika		69 
70	Rina Janiarti	Unpad		70 
71	Aulia Iskandarsyah	Unpad		71 
72	IMHASH ALIYA	Dikdik		72 
73	UCHIA	LATRA		73 
74	Long Luky	Minarab2.0		74 
75		Anfas		75 
76	Tiffani B.	Ditdaya		76 
77	Tulus S.S.	Dikti		77 
78	Winengan	UIN Mataram		78 
79	Tudhi P.	UNPAD		79 
80	Damis	UNSIKA		80 

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendkbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

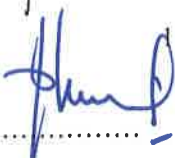
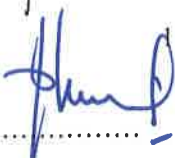
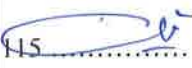
NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
81	M. Sukik G.	Ditdaya		81
82	Lia Fatimah	Kantor Tenaga		82
83	Pinaliya	kompetensi		83
84	PANSEA TRAUSSEDA	UNILA		84
85	Rugasi T	pit daya		85
86	Mulyono	Dit daya		86
87	Faisae	Posko k. Co		87
88	Amban Suri .R	Dit. Daya		88
89	MAYONG	Setditjen DIKTI		89
90	Supriyadi	UGM		90
91	Sapadi	MINA News		91
92	Rompo A	Republika		92
93	Sumartiani	UMRAH		93
94	M. Hasan	LDIKTI II		94
95	Fitri Hidayat	LDIKTI II		95
96	Bambang. E	Sumber daya		96
97	ARIS W			97
98	Arturi Arsan			98
99	M. Ali Alhasbi	DITRI		99
100	Tria Kartika Dewi	Deti		100

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendkbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

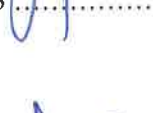
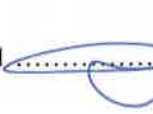
NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
101	Basaria Haringsolok	Dit. sumber Daya		101 
102	Hesth Permawati	Dit. sumber Daya		102 
103	Enlicht R	UM FATH		103 
104	Ina Asustiani	UMIKTI II		104 
105	Desi Tiyantha	UM Daya		105 
106	Lin Suryaningih	At - Azhar		106 
107	Nurmala Fauzan	Dit. Sumber Daya		107 
108	Ratna Sulistiana	Dit. Sumber Daya		108 
109	Yusni Tariga	—		109 
110	Alexander A-A	Set. Dikti		110 
111	Hers Suherman	Kementan		111 
112	Erna Julia	Dit. Sumber Daya		112 
113	Fajruliyah Rozah	Dit. Sumber Daya		113 
114	Untung Rahardja	Universitas Bahari		114 
115	Qurotul Aini	"		115 
116	Fika Putri Osanda	Univ Raharja		116 
117	Billy	Dit. Daya		117 
118	Dicke P	Un: Pertahanan		118 
119	Sigit S	UNJ		119 
120	Indah L.	Bripi		120 

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendkbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
121	Juli Hayati	Dit. Sumber Daya	III	121 
122	JIM5	—		122 
123	Supriyadi	— " —		123 
124	Ziko F	— " —		124 
125	Tb. BAHTERA	UNTIRTA		125 
126	Deva Anapa Nabila	Humas Dikti		126 
127	Areta Shobih R	"		127 
128	Laras Arum Pratini	—		128 
129	Haikal Nabawi	—		129 
130	Linda	Unsi		130 
131	Salman	—		131 
132	Chandra	— " —		132 
133	Nita Nurita	Dikantref		133 
134	Anura Pragna P.	BKPRIMEK		134 
135	Anya	Suara Merdeka		135 
136	D. Fany Apbariantika	Humas Dikti		136 
137	Okyah Mawis	UTO		137 
138	Masubla	mdpos.co.id		138
139	Faustinus	Media Indonesia		139
140	Pitri Yenni	Dit-Sumber Daya		140

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu, 14 September 2022

Tempat : Ruang Auditorium Lt. 2 Gedung D Kemendkbudristek

Acara : Forum Konsultasi Publik Layanan Direktorat Sumber Daya

NO.	NAMA	INSTANSI	GOL.	TANDA TANGAN
141	Kunbu	UNIL		141
142	Arip M. Bantia	VNSU		142
143	Cathey Sopri A	DIKTIRISTEK		143
144	Ukman Saleh W	UPN V Jakarta		144
145	Rini	Kebudayaan Regat		145
146	Andi Muh Room	Sumber Daya		146
147	ILHAM	MED COM. ID		147
148	Bungsuw SATID	PITDAZ		148
149	Desi Dwi P.	Dit. Sumber Daya		149
150	Luis Samri N	Sekretariat Wakil		150
151	Esde D.E	— " —		151
152	Hemil ernawati	Sumber Daya		152
153	Suntus	Duni		153
154	Nancy Fitriana	Univ. Tadulako		154
155	Cemutan	Sumber daya		155
156				156
157				157
158				158
159				159
160				160