

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR PER.25/MEN/2009 TAHUN 2009

TENTANG

**TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit (PAK) bagi jabatan fungsional dosen di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan, dipandang perlu menetapkan Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
7. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Kerja Organisasi Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2008;
8. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 58/M Tahun 2008;
9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.07/MEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.04/MEN/2009;
10. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 074/U/2000 Tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor KEP.24/MEN/2002 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TATA KERJA TIM PENILAI DAN TATA CARA PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN KELAUTAN DAN PERIKANAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen, yang selanjutnya disebut Tim Penilai, adalah Tim yang bertugas membantu Kepala Badan dalam melakukan penilaian dan penetapan terhadap usul PAK dosen jenjang Asisten Ahli sampai dengan Lektor di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan.
2. Tim Penilai Teknis adalah Tim yang bertugas membantu melakukan penilaian terhadap kegiatan yang bersifat khusus atau memerlukan keahlian khusus.
3. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang diberikan/ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi yang telah dicapai oleh seorang dosen dan yang dipergunakan sebagai salah satu syarat dalam rangka pembinaan karier dalam jabatan fungsional/keangkatan dosen.
4. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas utama mengajar pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
5. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit, yang selanjutnya disebut DUPAK, adalah daftar seluruh hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh dosen.
6. Perguruan Tinggi adalah Sekolah Tinggi Perikanan atau Akademi Perikanan.
7. Menteri adalah Menteri Kelautan dan Perikanan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.
9. Pimpinan Perguruan Tinggi adalah Ketua Sekolah Tinggi Perikanan/Direktur Akademi Perikanan.

BAB II
TIM PENILAI DAN TATA KERJA

Pasal 2

- (1) Tim Penilai ditetapkan dengan Keputusan Menteri, dengan susunan keanggotaan terdiri dari:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan

- d. sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota.
- (2) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat dari calon anggota Tim Penilai yang memiliki jabatan akademik dan kepangkatan paling senior.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan.
- (4) Wakil Ketua dan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d diangkat dari tenaga dosen Perguruan Tinggi di lingkungan Departemen Kelautan dan Perikanan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menduduki jabatan fungsional dosen serendah-rendahnya sama dengan jenjang jabatan fungsional dosen yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian dan kemampuan untuk melakukan penilaian prestasi kerja dosen; dan
 - c. dapat aktif melakukan penilaian.

Pasal 3

- (1) Masa jabatan anggota Tim Penilai adalah 5 (lima) tahun, kecuali jabatan Ketua Tim Penilai.
- (2) Anggota Tim Penilai kecuali Ketua dan Sekretaris yang telah menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 4

- (1) Tim Penilai mempunyai tugas:
 - a. membantu Kepala Badan dalam melakukan penilaian terhadap usul PAK dosen jenjang Asisten Ahli sampai dengan Lektor; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan PAK dosen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penilai menyelenggarakan fungsi:
 - a. penelitian persyaratan dan bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul PAK yang diajukan;
 - b. penilaian terhadap angka-angka kredit yang diajukan pada setiap usul PAK; dan
 - c. penyampaian hasil penilaian angka kredit kepada Kepala Badan.

Pasal 5

- (1) Tim Penilai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai.
- (2) Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Tim Penilai.
- (3) Pembentukan Sekretariat Tim Penilai ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Tim Penilai mempunyai tugas memberikan bantuan teknis dan administratif untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim Penilai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Tim Penilai

menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadministrasian setiap usulan PAK dosen;
 - b. penyiapan bahan-bahan yang diperlukan untuk penilaian angka kredit;
 - c. pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran bahan usulan PAK yang diajukan;
 - d. penyiapan undangan rapat dan penyelenggaraan rapat Tim Penilai;
 - e. penyampaian usulan PAK kepada Ketua Tim Penilai;
 - f. penyampaian keputusan Kepala Badan tentang PAK kepada pimpinan unit kerja yang bersangkutan untuk digunakan sebagai salah satu bahan pengusulan serta penetapan pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan dosen;
 - g. penyampaian dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Tim Penilai; dan
 - h. hal-hal lain yang dipandang perlu oleh Ketua Tim Penilai.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Tim Penilai bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.

Pasal 7

- (1) Apabila dipandang perlu, dalam memberikan penilaian terhadap usul PAK dalam bidang ilmu yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu, dapat dibentuk Tim Penilai Teknis.
- (2) Pembentukan Tim Penilai Teknis ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (3) Anggota Tim Penilai Teknis terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil maupun bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian dan kemampuan teknis yang diperlukan.
- (4) Tim Penilai Teknis menerima tugas dari dan bertanggungjawab kepada Ketua Tim Penilai.

Pasal 8

- (1) Tim Penilai mengadakan rapat penilaian sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu:
 - a. Untuk kenaikan pangkat periode April, rapat penilaian diadakan selambat-lambatnya bulan Februari tahun berjalan dan bukti fisik prestasi kegiatan yang dapat dinilai merupakan hasil pelaksanaan kegiatan setelah periode penilaian sebelumnya atau PAK terakhir sampai dengan 31 Desember tahun sebelumnya;
 - b. Untuk kenaikan pangkat periode Oktober, rapat penilaian diadakan selambat-lambatnya bulan Agustus tahun berjalan dan bukti fisik prestasi kegiatan yang dapat dinilai merupakan hasil pelaksanaan kegiatan setelah periode penilaian sebelumnya atau PAK terakhir sampai dengan 30 Juni tahun berjalan.
- (2) Rapat Tim Penilai dianggap sah, apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai ikut dinilai atau tidak dapat hadir, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat/menunjuk anggota Tim Penilai Pengganti untuk periode penilaian yang sedang berjalan.

BAB III

TATA CARA PENILAIAN

Pasal 9

- (1) Setiap dosen yang akan dinilai terlebih dahulu melakukan penilaian terhadap prestasi kerjanya sendiri sesuai dengan rincian kegiatan dosen dan angka kreditnya sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisikan ke dalam formulir DUPAK sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini.
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Ketua Jurusan untuk disampaikan kepada Pimpinan Perguruan Tinggi dengan dilampiri bukti fisik hasil kegiatan yang telah mendapat persetujuan dari Ketua Jurusan.
- (4) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dimintakan pertimbangan/persetujuan dalam rapat Senat Perguruan Tinggi.
- (5) Berdasarkan pertimbangan/persetujuan Senat Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pimpinan Perguruan Tinggi selanjutnya menandatangani dan mengesahkan DUPAK.
- (6) DUPAK yang telah ditandatangani dan disahkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi beserta bukti fisik hasil kegiatan disampaikan kepada Kepala Badan melalui Tim Penilai.
- (7) Sekretariat Tim Penilai melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap kelengkapan dan kebenaran bukti fisik lampiran DUPAK yang diajukan serta mengadministrasikan untuk dapat diagendakan pembahasan dan penilaian dalam rapat Tim Penilai.
- (8) Hasil pembahasan dan penilaian oleh Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Kepala Badan untuk proses penandatanganan PAK bagi dosen jenjang Asisten Ahli sampai dengan Lektor.

Pasal 10

- (1) Batas waktu penyampaian DUPAK yaitu:
 - a. DUPAK yang akan dinilai untuk kenaikan pangkat/jabatan periode bulan April, harus sudah diterima oleh Tim Penilai selambat-lambatnya tanggal 15 Januari tahun berjalan;
 - b. DUPAK yang akan dinilai untuk kenaikan pangkat/jabatan periode bulan Oktober, harus sudah diterima oleh Tim Penilai selambat-lambatnya tanggal 15 Juli tahun berjalan.
- (2) Apabila DUPAK yang disampaikan melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DUPAK tersebut akan diproses pada masa/periode penilaian berikutnya.

Pasal 11

- (1) Ketua Tim Penilai dalam melakukan penilaian terhadap setiap DUPAK yang disampaikan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi, menunjuk 2 (dua) orang anggota Tim Penilai yang pangkatnya serendah-rendahnya sama dengan pangkat dosen yang akan dinilai.
- (2) Penilaian DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh masing-masing anggota Tim Penilai yang ditunjuk, yang dalam pelaksanaannya dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.
- (3) Hasil penilaian masing-masing anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Tim Penilai.
- (4) Sekretariat Tim Penilai menyusun rekapitulasi hasil penilaian seluruh DUPAK dengan menggunakan formulir sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini untuk dibahas dalam rapat pleno

Tim Penilai yang dipimpin oleh Ketua Tim Penilai.

- (5) Dalam hal Ketua Tim Penilai berhalangan hadir dalam rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (4), rapat pleno dipimpin oleh Wakil Ketua Tim Penilai.
- (6) Apabila seluruh anggota Tim Penilai yang hadir dalam rapat pleno dapat menerima hasil penilaian, maka nilai atau angka kredit yang diberikan adalah rata-rata dari hasil penilaian Anggota Tim Penilai Kesatu dan Anggota Tim Penilai Kedua.
- (7) Apabila hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim sebagaimana dimaksud ayat (2) dinilai kurang wajar, maka Ketua Tim Penilai menunjuk 1 (satu) orang anggota yang lain untuk melakukan penilaian ulang.
- (8) Hasil penilaian angka kredit yang diberikan merupakan hasil rata-rata angka kredit dari penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan angka kredit penilaian sebelumnya yang paling mendekati.
- (9) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dinilai oleh rapat pleno masih kurang wajar, maka keputusan pemberian angka kredit diserahkan kepada Ketua Tim Penilai dengan mempertimbangkan hasil penilaian yang ada.

Pasal 12

- (1) Hasil penilaian angka kredit yang telah disetujui dalam rapat pleno, diproses sebagai berikut:
 - a. dosen yang belum dapat mencapai angka kredit untuk persyaratan pengangkatan atau kenaikan jabatan/pangkat, Sekretaris Tim Penilai memberitahukan hasil penilaian kepada dosen pengusul melalui Pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
 - b. dosen yang telah dapat mencapai angka kredit untuk persyaratan pengangkatan atau kenaikan jabatan/pangkat, Sekretaris Tim Penilai menuangkan angka kredit yang telah disetujui dalam rapat pleno ke dalam formulir PAK sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini untuk disampaikan kepada Kepala Badan.
- (2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disahkan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum periode kenaikan pangkat.

BAB IV PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Di tetapkan Di Jakarta,
Pada Tanggal 30 September 2009
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,
Ttd.
FREDDY NUMBERI