

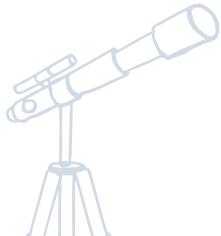
# SIJAGO

pelatihan untuk TIM PAK PT

Eric Kunto Aribowo

<https://orcid.org/0000-0002-6798-7626>

11 Mei 2018





# Halo! Saya Eric Kunto Aribowo

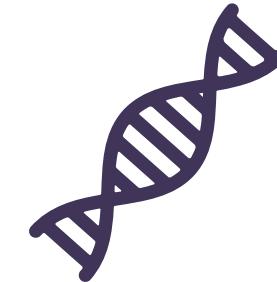
Alumni SIJAGO per 2 Nov 2017  
dengan usulan Lektor (200)

Anda dapat menemukan saya di  
<http://www.erickunto.com/>



# SIJAGO

Apa saja kelebihannya?





LAUNCHING

# SISTEM INFORMASI JABATAN FUNGSIONAL GO ONLINE

Semarang, 23 Maret 2017

KOPERTIS XI JAWA TENGAH  
MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI



24/7 (nonstop),  
paperless,  
life status,  
fast respond

SIJAGO



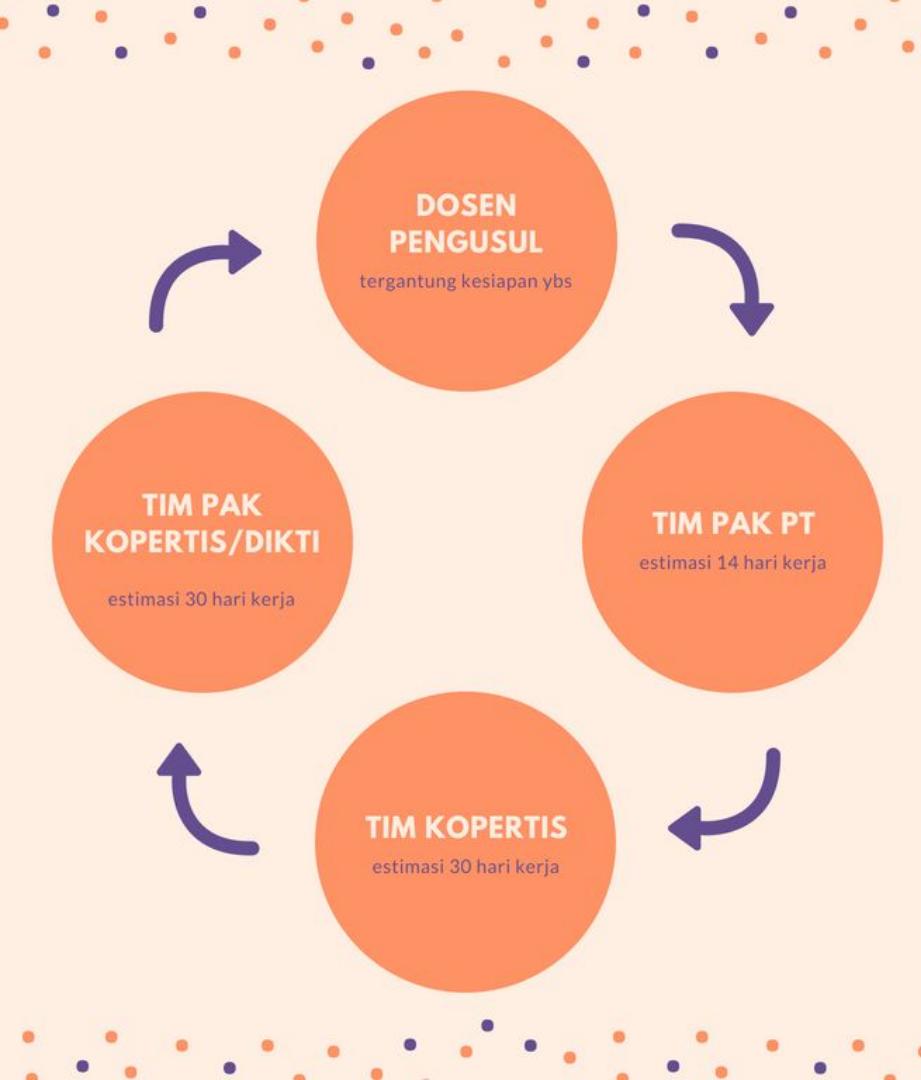
# Bagaimana mekanismenya?



*Jangan lewatkan*

# TIP & TRIK SIJAGO

di [www.erickunto.com](http://www.erickunto.com)



## TAHAPAN USULAN DI SIJAGO

.....

Status berkas dapat diamati di akun pengusul: DRAFT, Pimpinan PT, Tim Kopertis, Tim PAK Kopertis, atau cetak SK.

Setiap kali draft dikembalikan ke pengusul (dari Tim PAK PT maupun Tim Kopertis) harus melalui Tim PAK PT lagi.

# Tiga bacaan rekomendasi

## Manajemen data

[Beberapa tutorial teknis terkait menajemen data SIJAGO](#)

## FAQ SIJAGO

[FAQ SIJAGO versi Kopertis dan FAQ SIJAGO versi saya](#)

## Best practice

[Pengalaman sukses saya usul jabfung melalui SIJAGO](#)

“

A person who never made  
a mistake never tried  
anything new”

# Beberapa kesalahan umum



## Plagiarism

Karya ilmiah terindikasi adanya kemiripan dengan karya lain > 20%



## Broken link

Tautan karya ilmiah tidak bisa diakses/dibagikan melalui GDrive dll.



## Blank items

Beberapa field isian masih kosong, belum terisi



## Zero visibility

Hasil pemindaian (scan) berkas kurang sempurna



## GDrive permission

Lupa membuka pengaturan akses file

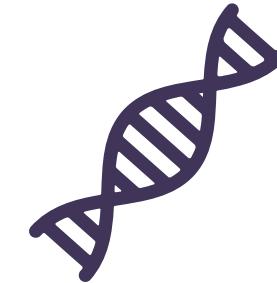


## Magic numbers

Proses peer review yang kurang baik

# SIJAGO

Pemeriksaan Usulan Jabatan Fungsional Dosen



# Janji Kopertis VI ttg SIJAGO

- ✓ Proses lebih cepat, maksimal 2 bln sudah cetak SK
- ✓ Hampir tiap bulan dilakukan penyerahan SK
- ✓ FIFO (First In First On) usulan ditangani oleh petugas yg sama (ketika ada revisi)

“476 SK sudah diserahkan sejak SIJAGO aktif 11 Maret 2017 sd  
8 Maret 2018 (lebih kurang 1 tahun)”

Sumber: Kopertis VI





**START  
BEFORE  
YOU'RE  
READY**

# 0

## DATA DASAR

Beberapa hal yang patut diperhatikan



# Cek silang dengan data pada:

- ✓ Surat Pengantar PT & Berita Acara Senat
- ✓ SK Mengajar & Ijazah
- ✓ SK Pengangkatan/SK jabfung terakhir

Pastikan: mata kuliah dan bidang ilmu = data pada pelaksanaan pendidikan, serdos, berita acara senat





In the end, we only regret  
the chances we didn't take.



# PENDIDIKAN

Beberapa hal yang patut diperhatikan



# I.A Pendidikan formal

- ✓ Surat izin/tugas belajar
- ✓ Ijazah
- ✓ Sertifikat Akreditasi

Pastikan: sertifikat Akreditasi diunggah. Bila saat lulus blm ada, minta Surat Keterangan.





**The worst enemy  
to creativity is  
self-doubt.**

Sylvia Plath



# PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Beberapa hal yang patut diperhatikan





## II.A Melaksanakan perkuliahan

- SK Mengajar
- Ijazah
- Serdos (jika sudah lolos)

Pastikan: pengisian angka pada SKS, jumlah kelas dan dosen sudah benar. Perhatikan pula batas kepatutan.

## II.C Membimbing KKN, PKN, PKL

- ✓ Surat Tugas

Pastikan: dalam satu semester hanya satu kegiatan yang diusulkan (bila ada dua atau lebih)

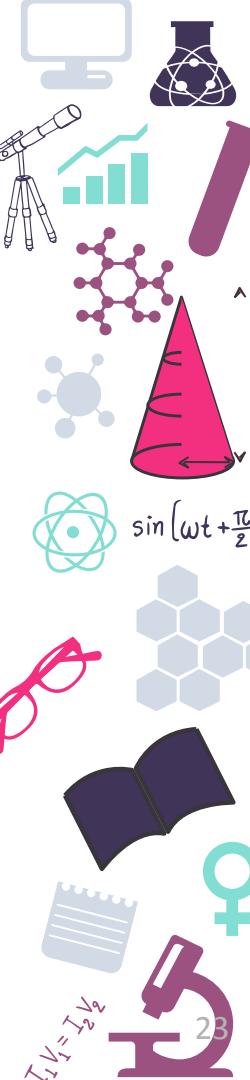


## II.D Membimbing tugas akhir

- SK Pembimbingan
- Lembar Pengesahan
- Lembar Pernyataan

Pastikan: membimbing & menguji tugas akhir mhs w yang sama, pilih salah satu. Perhatikan pula batas kepatutan.





## II.E Penguji tugas akhir mhs

- SK Penguji & Undangan
- Lembar Pengesahan
- Lembar Pernyataan

Pastikan: membimbing & menguji tugas akhir mhs w yang sama, pilih salah satu. Perhatikan pula batas kepatutan.

## II.J Menduduki jabatan pimpinan

- ✓ SK Jabatan

Pastikan: dihitung per semester. Perhatikan jabatan paling rendah yang diakui adalah Sekretaris Jurusan.



## II.M Pengembangan diri

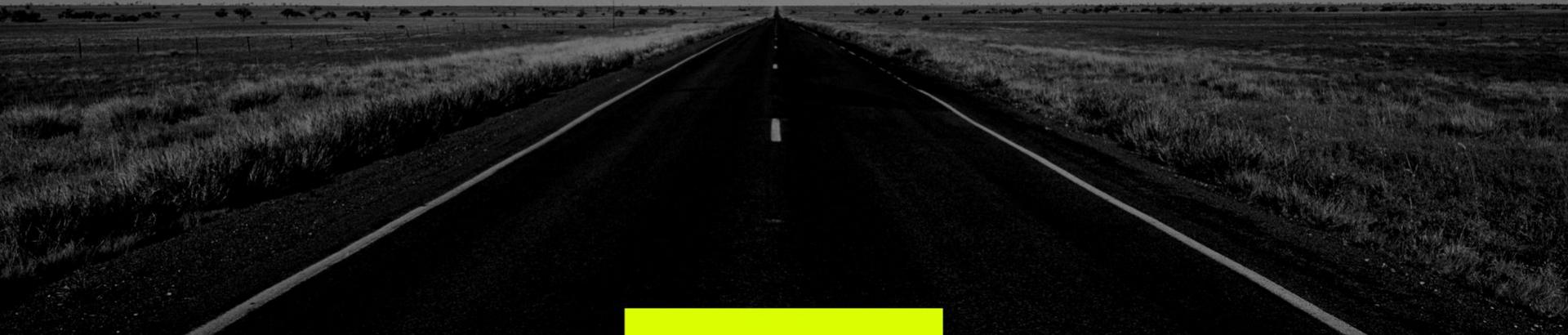
- SK Penugasan
- Sertifikat

Pastikan: sertifikat memuat jumlah jam. Bila tidak ada jumlah jam, 1 hari disetarakan 8 jam





DIFFICULT  
ROADS  
OFTEN  
LEAD TO  
BEAUTIFUL  
DESTINATIONS



# 3

## PENELITIAN

Beberapa hal yang patut diperhatikan



## III.A Menghasilkan buku

- ✓ ISBN, cek di [sini](#)
- ✓ Lembar peer review, format penilaian di [sini](#)
- ✓ Hasil cek similarity, contoh di [sini](#)

Pastikan: file yang diunggah sesuai permintaan, URL aktif, ada hasil cek similarity. Perhatikan pula kriteria buku monograf/referensi menurut DIKTI





## III.A Menghasilkan artikel jurnal

- ✓ ISSN Dalam Negeri cek di [sini](#); Luar Negeri cek di [sini](#)
- ✓ Lembar peer review, format penilaian di [sini](#)
- ✓ Hasil cek similarity, contoh di [sini](#)
- ✓ URL dari laman jurnal, bukan GDrive

Pastikan: syarat khusus jabfung, wajib penulis pertama.

Perhatikan pula kriteria jurnal nasional, jurnas terakreditasi, internasional, dan internasional bereputasi menurut DIKTI

## III.A Menghasilkan prosiding

- ✓ ISBN, cek di [sini](#); ISSN DN cek di [sini](#); LN cek di [sini](#)
- ✓ Lembar peer review, format penilaian di [sini](#)
- ✓ Hasil cek similarity, contoh di [sini](#)
- ✓ URL dari laman penyelenggara, bukan GDrive

Pastikan: merupakan tambahan, wajib menulis pada artikel jurnal penulis pertama. Perhatikan pula kriteria prosiding nasional dan internasional menurut DIKTI



## III.A Menghasilkan paten

- ✓ Draft spesifikasi paten, contoh di [sini](#)
- ✓ Sertifikat paten, contoh di [sini](#)





# Dreams don't work unless you do.

Start today.

John C. Maxwell



# ABDIMAS

Beberapa hal yang patut diperhatikan



## IV.C Memberi latihan/penyuluhan

- Surat Tugas & Daftar Hadir
- Foto dan materi kegiatan (ada foto ybs)
- Surat Keterangan telah melaksanakan Abdimas dari lokasi kegiatan

Pastikan: file yang diunggah lengkap dan urut sesuai ketentuan Kopertis VI. Laporan per individu, bukan tim.



## IV.D Memberi pelayanan masy.

- Surat Tugas
- Bukti kinerja
- Foto kegiatan

Pastikan: file yang diunggah lengkap dan urut sesuai ketentuan Kopertis VI. Laporan per individu, bukan tim.





**YOU HAVE TO EXPECT  
THINGS OF YOURSELF BEFORE  
YOU CAN DO THEM**

*Michael Jordan*

# 5

## PENUNJANG DOSEN

Beberapa hal yang patut diperhatikan



## V.A Menjadi anggota panitia/badan

- ✓ SK Kepanitiaan

Pastikan: jabatannya, Ketua/Anggota.



## V.C Menjadi anggota org. profesi

- SK Pengurus Organisasi
- Kartu Tanda Anggota

Pastikan: jabatannya, Pengurus/Anggota. Perhatikan pula periode (masa berlakunya).



# V.F Aktif dalam temu ilmiah

- Surat Penugasan
- Sertifikat

Pastikan: perannya, Ketua/Anggota/Peserta.



# V.J Anggota Tim PAK

- ✓ SK Penugasan

Pastikan: jabatannya, Ketua/Sekretaris/Anggota.





*one's destination is never a place,  
but a new way of seeing things*

HENRY MILLER

# 6

## PENDUKUNG

Beberapa hal yang patut diperhatikan



# Data Pendukung dipastikan:

## Sesuai template

Sebagaimana yang  
disediakan oleh  
Kopertis (unduh lalu  
isi)

## Valid & cocok

Isian antar dokumen  
benar dan akurat,  
lebih-lebih yang  
memuat item yg sama  
(mis: mata kuliah &  
bidang keahlian)

## Bermaterai\*

Khusus pada  
surat-surat  
pernyataan



# Ingin contoh berkas usulan jabfung?

Silakan klik [tautan ini](#)



# Tim PAK berikan:

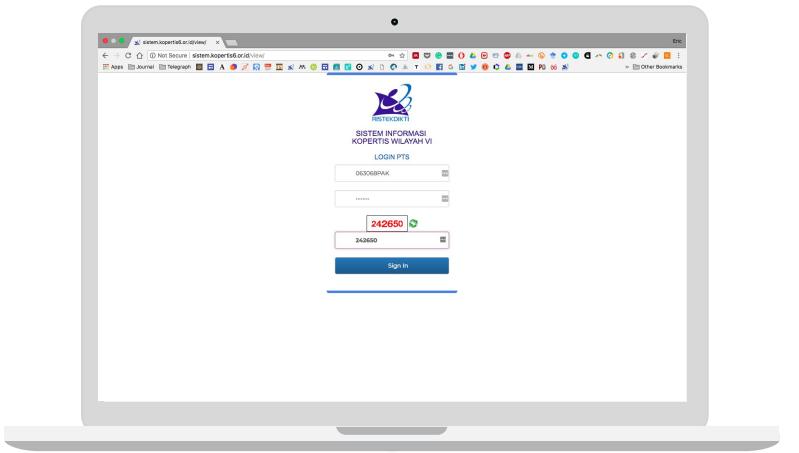
## Layanan terbaik

bagi rekan-rekan pengusul.  
Nasib rekan-rekan ada di  
tangan Anda

## Komentar yg jelas

dan terang bilamana  
ditemukan isian data yang  
belum VALID

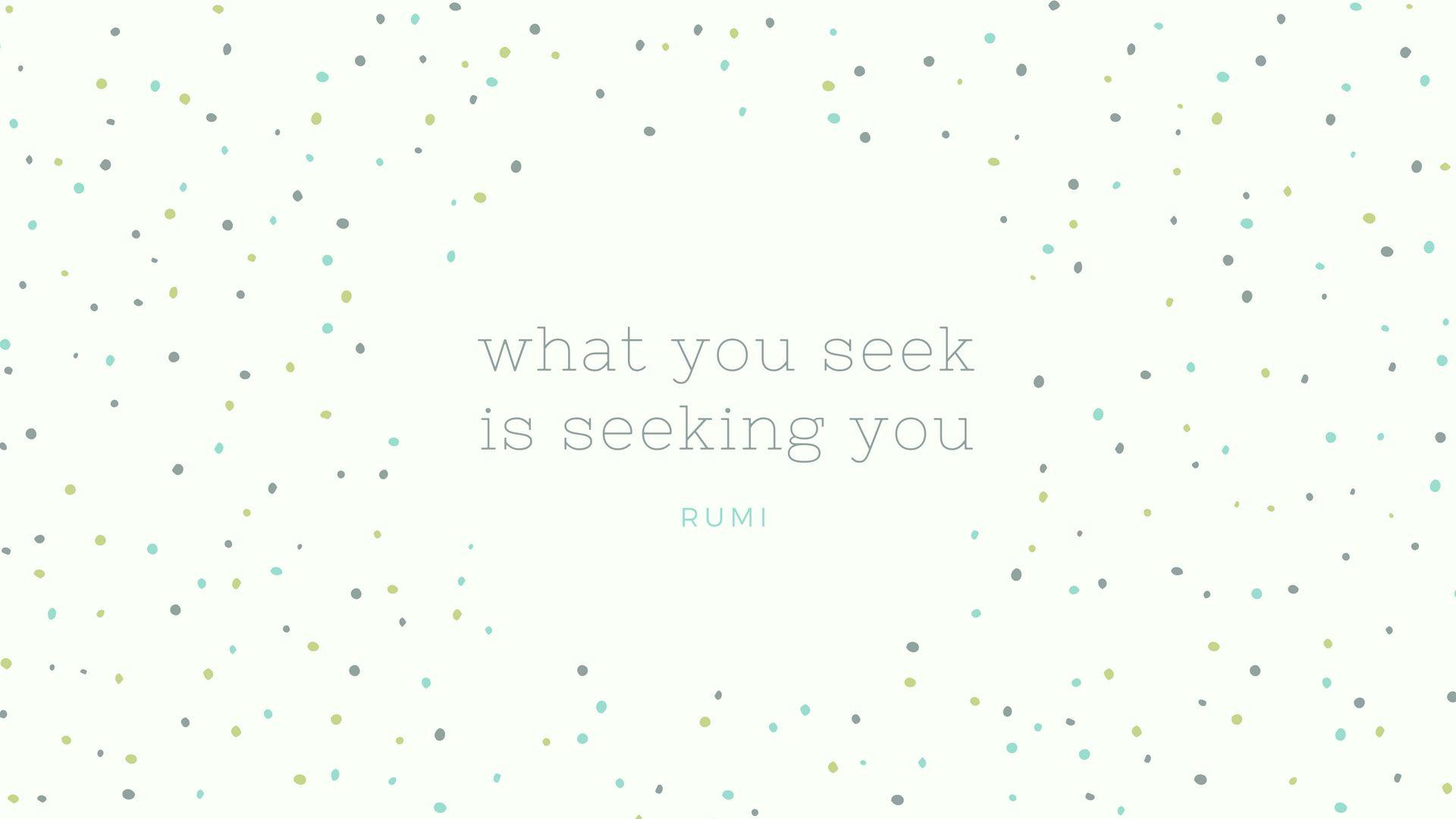




# Selamat bertugas!



$$I_1 V_1 = I_2 V_2$$



what you seek  
is seeking you

RUMI

# Matur Nuwun!

## Ada pertanyaan?

Anda dapat menemukan saya di:

[erickunto@unwidha.ac.id](mailto:erickunto@unwidha.ac.id)

[www.erickunto.com](http://www.erickunto.com)

# Kredit

Terima kasih, khususnya kepada orang-orang yang telah membuat dan berbagi secara gratis:

- » Template presentasi didesain oleh [Slidesmash](#)
- » Gambar dari [Pixabay](#) yang diedit dengan [Canva](#)