

DRAFT
PEDOMAN RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TAHUN 2016

PENGANTAR

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru Dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru Dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan AngkaKreditnya
7. Peraturan menteri agama RI No 20 tahun 2014 jo. Peraturan Menteri Agama No 8 tahun 2016 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar
8. Keputusan Rektor UIN AM No 200 tahun 2016 Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar

Berdasarkan pedoman tersebut di atas maka, Pemimpin Perguruan Tinggi dalam hal ini Rektor UIN Alauddin Makassar, dapat mengembangkan rubrik unsur kinerja yang berlaku untuk UIN Alauddin Makassar dengan ketentuan:

- (1) tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku
- (2) ditetapkan dgn surat keputusan pemimpin PT, dan
- (3) hanya berlaku pada UIN Alauddin Makassar.

Semua aktivitas dosen yang diukur sebagai beban dosen dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi harus dilakukan secara melembaga.

Selanjutnya beberapa hal berikut ini perlu mendapat perhatian khusus yaitu :

1. Semua dosen diharuskan mengisi laporan Beban Kerja Dosen, baik dosen yang sudah tersertifikasi maupun yang belum tersertifikasi.
2. Sanksi untuk dosen yang tidak mengisi atau mencukupi syarat minimal sks-nya, maka bagi yang sudah tersertifikasi adalah tunjangan sertifikasi pendidik-nya, sedangkan sanksi untuk dosen yang belum tersertifikasi adalah penundaan keikutsertaan-nya dalam sertifikasi dosen.
3. Bagi dosen yang tidak melaporkan BKD-nya akan diberikan peringatan secara lisan maupun tertulis
4. Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS pada setiap semester, sesuai dengan kualifikasi akademik-nya.

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen	
I	Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran					
I	A	Pendidikan Formal (Status Tgs Belajar)	Magister (S2) Doktor (S3)	Per Thn Per tahun	12 12	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas Belajar dan Ijazah
II	A	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan	<p>Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/kebun pada fakultas/sekolah</p> <p>Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 40 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan:</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung sks x 100%</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung</p> <p>(jumlah tatap muka dosen ybs/jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt) x 1 SKS.</p> <p>Hitungan: 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan nilai sks Mata Kuliah tersebut.</p> <p>1 – 40 mahasiswa = 100% x nilai sks 41- 80 mahasiswa = 150% x nilai sks 81 – 120 mahasiswa = 200 % x nilai sks, dst</p>	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Monitoring pelaksanaan
			Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 25 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan:	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Monitoring pelaksanaan

		<p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung sks x 100%</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung</p> <p>(jumlah tatap muka dosen ybs/ jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt) x sks</p> <p>25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan nilai sks Mata kuliah tersebut</p> <p>1-25 mhs = 100% x nilai sks 26-50 mhs = 150% x nilai sks, dst</p>			
		<p>Asistensi Tugas atau Praktikum terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 25 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan:</p> <p>25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per sama dengan 1 sks.</p> <p>1 - 25 mahasiswa = 100% x 1 sks 26 – 50 mahasiswa = 150% x 1 sks, dst</p> <p>Jika dibimbing lebih dari satu dosen, maka perhitungan SKS: $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$</p>	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Monitoring pelaksanaan
		<p>KHUSUS SISTEM BLOK: KULIAH</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 SKS Setara dengan 720-840 menit (12-14 x tatap muka) • Untuk Rumus perhitungan: • (Jumlah menit tatap muka dosen ybs/jumlah menit tatap muka 1 semester) x sks • Jika team dosen masuk secara bersamaan, maka sks 	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Monitoring pelaksanaan

			dihitung sebagai sks penuh			
B	Membimbing Seminar	Membimbing mahasiswa seminar		Tiap Semester	1	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/keputusan Pimpinan Berita Acara Seminar
C	Membimbing kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan		Tiap Semester	2	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/keputusan Pimpinan
		<p>Bimbingan kuliah yang terprogram terhadap setiap kelompok (PKL/KKL)</p> <p>1 sks PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturut-turut termasuk untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam)</p> <p>25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester sama dengan 1 sks dan kelipatannya jika dibimbing lebih dari satu dosen</p> <p style="text-align: center;">_____ sks</p> <p>jumlah dosen pembimbing</p>				<ul style="list-style-type: none">
		<p>Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa 1 sks/ semester jika dibimbing lebih dari satu dosen</p> <p style="text-align: center;">_____ sks</p> <p>jumlah dosen pembimbing</p>				<ul style="list-style-type: none">
		<p>DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN 1-25 Mahasiswa 1 sks/ semester jika dibimbing lebih dari satu dosen</p> <p style="text-align: center;">_____ sks</p> <p>jumlah dosen pembimbing</p>				<ul style="list-style-type: none">
D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis,	Pembimbing Utama		Tiap Semester		<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/keputusan Pimpinan
		a. Disertasi		(Setiap mahasiswa sd selesai)	5	
		b. Tesis		Batasan Jumlah Mahasiswa	3	
		c. Skripsi			2	
		d. Laporan Akhir			1	

	skripsi dan laporan akhir studi		yang dibimbing sesuai uraian Kegiatan.		
		Pembimbing Pendamping/Pembantu	Tiap Semester		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/keputusan Pimpinan
		a. Disertasi	(Setiap mahasiswa sd selesai. Batasan Jumlah Mahasiswa yang dibimbing sesuai uraian Kegiatan.	4	
		b. Tesis		2	
		c. Skripsi		1	
		d. Laporan Akhir		0,5	
		Batasan jumlah mahasiswa bimbingan : 1. Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester. 2. Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester. 3. Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester.			
E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	Penguji	Setiap Mahasiswa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/keputusan Pimpinan
F	Membina Kegiatan mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan	Setiap Semester	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/keputusan Pimpinan
G	Mengembangkan program kuliah	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah	Setiap mata Kuliah	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/keputusan Pimpinan
H	Mengembangkan bahan Pengajaran	1. Buku Ajar Mandiri 1 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis 1 Bab Bahan Ajar @ 2 sks (Disetujui oleh penyelenggara) ber ISBN	Setiap buku	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan

		<p>2. Diklat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu audio visual, naskah tutorial</p> <p>Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, SAP/RPP, RPS/ GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan.</p> <p>Menyusun Modul pembelajaran MK berbasis STILeS (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa)</p>	Setiap Naskah	5	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
I	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun (Nasional)	Setiap Orasi	1	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		Tingkat internasional (dengan bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol)(miniumum dihadiri 4 negara		2	<ul style="list-style-type: none">
J	Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah Jabatannya	1. Pembimbing pencangkakan 4 dosen	Setiap Semester	2	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Reguler	Setiap Semester	1	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
K	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan Akademik Dosen	1. Detasering	Setiap Semester	3	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Pencangkakan			<ul style="list-style-type: none">
	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	Orientasi PEKERTI, AA, STILeS, Short course dan pelatihan pengembangan kompetensi dosen lainnya	Setiap Semester	6	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap Sertifikat	6	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Lamanya 641-960 jam	Setiap Sertifikat	5	
		3. Lamanya 481-640 jam	Setiap Sertifikat	4	
		4. Lamanya 161-480 jam	Setiap Sertifikat	3	
		5. Lamanya 81-160 jam	Setiap Sertifikat	2	
		6. Lamanya 31-80 jam	Setiap Sertifikat	1	
7. Lamanya 10-30 jam	Setiap Sertifikat	0,5			
L	Penghargaan kinerja pimpinan perguruan tinggi didasarkan kepada PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) yaitu beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan apabila minimal melakukan				<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan

	<p>dharma pendidikan sepadan dengan 3 (tiga) sks. Namun demikian khusus untuk pimpinan perguruan tinggi dengan jabatan akademik profesor tetap harus memenuhi wajib khusus profesor untuk mendapatkan tunjangan kehormatan. Dosen UIN Alauddin dengan tugas tambahan sebagaimana dimaksud di atas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor/Wakil Rektor 2. Dekan/Wakil Dekan 3. Direktur/Asisten Direktur Pascasarjana 4. Wakil Kopertais 5. Ketua/Sekretaris LPM & LP2M/Kepala Pusat 6. Kepala UPT 7. Kepala/ Sekretaris SPI 8. Ketua/Sekretaris Jurusan/Prodi 9. Ketua/Sekretaris Senat Universitas 10. Ketua/Sekretaris Senat Fakultas 11. Kepala Lab. atau Studio Fakultas <p>Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang dimaksudkan dalam PP RI No. 37 Tahun 2009 tersebut adalah mulai Rektor atau pejabat tertinggi lain yang setara sampai kepada jenjang Ketua Jurusan. Sedangkan dosen dgn tugas tambahan yang lain misalnya Kepala Laboratorium, Kepala Bengkel, maka penghargaan sks nya diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <p>Dosen UIN Alauddin dengan Tugas Tambahan (DT) secara rinci adalah sebagai berikut :</p>																													
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="150 948 1339 1018">Rektor</td> <td data-bbox="1339 948 1637 1018">Per Semester selama menjabat</td> <td data-bbox="1637 948 1823 1018">12</td> <td data-bbox="1823 948 2123 1018">Surat Keputusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 1018 1339 1088">Wakil Rektor</td> <td data-bbox="1339 1018 1637 1088">Per Semester selama menjabat</td> <td data-bbox="1637 1018 1823 1088">10</td> <td data-bbox="1823 1018 2123 1088">Surat Keputusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 1088 1339 1158">Dekan/Direktur PPs</td> <td data-bbox="1339 1088 1637 1158">Per Semester selama menjabat</td> <td data-bbox="1637 1088 1823 1158">10</td> <td data-bbox="1823 1088 2123 1158">Surat Keputusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 1158 1339 1228">Wakil Kopertais</td> <td data-bbox="1339 1158 1637 1228">Per Semester selama menjabat</td> <td data-bbox="1637 1158 1823 1228">10</td> <td data-bbox="1823 1158 2123 1228">Surat Keputusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 1228 1339 1299">Ketua Lembaga</td> <td data-bbox="1339 1228 1637 1299">Per Semester selama menjabat</td> <td data-bbox="1637 1228 1823 1299">10</td> <td data-bbox="1823 1228 2123 1299">Surat Keputusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 1299 1339 1369">Sekretaris Kopertais</td> <td data-bbox="1339 1299 1637 1369">Per Semester selama menjabat</td> <td data-bbox="1637 1299 1823 1369">8</td> <td data-bbox="1823 1299 2123 1369">Surat Keputusan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="150 1369 1339 1433">Sekret Lembaga/Kepala Pusat</td> <td data-bbox="1339 1369 1637 1433">Per Semester selama menjabat</td> <td data-bbox="1637 1369 1823 1433">8</td> <td data-bbox="1823 1369 2123 1433">Surat Keputusan</td> </tr> </table>	Rektor	Per Semester selama menjabat	12	Surat Keputusan	Wakil Rektor	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan	Dekan/Direktur PPs	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan	Wakil Kopertais	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan	Ketua Lembaga	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan	Sekretaris Kopertais	Per Semester selama menjabat	8	Surat Keputusan	Sekret Lembaga/Kepala Pusat	Per Semester selama menjabat	8	Surat Keputusan	
Rektor	Per Semester selama menjabat	12	Surat Keputusan																											
Wakil Rektor	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan																											
Dekan/Direktur PPs	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan																											
Wakil Kopertais	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan																											
Ketua Lembaga	Per Semester selama menjabat	10	Surat Keputusan																											
Sekretaris Kopertais	Per Semester selama menjabat	8	Surat Keputusan																											
Sekret Lembaga/Kepala Pusat	Per Semester selama menjabat	8	Surat Keputusan																											

	Wakil Dekan/Wakil Direktur PPs	Per Semester selama menjabat	8	Surat Keputusan
	Kepala UPT	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Ketua Jurusan/prodi	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Sekretaris Jurusan/prodi	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Kepala Satuan Pemeriksa Intern	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Ketua Senat Universitas	Per Semester selama menjabat	5	Surat Keputusan
	Sekretaris Senat Universitas	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Sekretaris SPI	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Kepala Lab. studio Fakultas	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Ketua Senat Fakultas	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Sekretaris Senat Fakultas	Per Semester selama menjabat	3	Surat Keputusan
	Direktur/Sekretaris Character Building Program (CBP)	Per Semester selama menjabat	8	Surat Keputusan
	Ketua/sekretaris Komisi Disiplin	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Ketua/sekretaris International Office	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Kepala Poliklinik UINAM	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Dosen UIN Alauddin dengan tugas yang dapat dihitung sks-nya (tidak tergolong DT) secara rinci adalah sebagai berikut:			
	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Perpustakaan Fakultas 	Per Semester selama menjabat	2 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua Komite Penjaminan Mutu 	Per Semester selama menjabat	4 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretaris KPM 	Per Semester	2 SKS	Surat Keputusan

		selama menjabat		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelola lembaga/Staf Ahli pada Lembaga 	Per Semester selama menjabat	2 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua Dewan Professor 	Per Semester selama menjabat	4 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretaris Dewan Professor 	Per Semester selama menjabat	3 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Anggota Senat Universitas 	Per Semester selama menjabat	3 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Anggota Senat Fakultas 	Per Semester selama menjabat	2 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelola Program Studi PPs UINAM 	Per Semester selama menjabat	6 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala Program BTQ/PIBA/CBT 	Per Semester selama menjabat	2 SKS	Surat Keputusan
	<ul style="list-style-type: none"> • Penasehat Akademik setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 sks. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional Setiap 12 mahasiswa 1 sks, untuk 5 mahasiswa = $5 : 12 \times 1$ sks 	Per Semester selama menjabat	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/SK • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa
	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan dan Konseling. setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa, maka nilai = $5/12 \times 1$ sks (Untuk staf Bimbingan dan Konseling) 	Per Semester selama menjabat	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/SK • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen	
III	Kegiatan Bidang Penelitian Dan Karya Ilmiah					
1	A	Menghasilkan Karya Ilmiah (Jika ditulis Tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 1 sks dan anggota mendapat (40% x 1 sks) dibagi jumlah anggota)	1. Hasil Penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan a. Dalam Bentuk 1) Monograf Penelitian Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercapai) Tahap pencapaian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks	Setiap Monograf	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas /Keputusan Pimpinan •
		2) Buku Referensi a. Berbahasa Indonesia (3 sks) Menulis 1 judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 3 sks. Ber ISBN	Setiap Buku	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku 	

		<p>Tahapan:</p> <p>Pendahuluan = 25% x sks</p> <p>50% dari isi buku = 50% x sks</p> <p>buku jadi = 75% x sks</p> <p>persetujuan penerbit = 85% x sks</p> <p>buku selesai dicetak = 100% x sks</p> <p>Menulis 1 judul buku/monograf utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN</p> <p>Menulis 1 judul buku/monograf, ada editor/ketua (Editor/ketua = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>Menulis 1 judul buku/ monograf, ada editor/ketua (Editor/ketua = 60% x 3 sks = 1,8 sks), Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>b. Buku Internasional (5 sks)</p> <p>Menulis satu judul naskah buku internasional, berbahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol (diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>Tahapan:</p> <p>Pendahuluan = 25% x sks</p> <p>50% dari isi buku = 50% x sks</p> <p>buku jadi = 75% x sks</p> <p>persetujuan penerbit = 85% x sks buku</p> <p>selesai dicetak = 100% x sks</p> <p>Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan</p> <p>penghargaan sks utuh = 5 sks</p>			
		<p>b. Majalah</p> <p>1) Internasional</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Majalah	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover majalah
		<p>2) Nasional Terakreditasi</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Majalah	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover majalah

		<p>3) Nasional Tidak Terakreditasi Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Tahapan: Pernyataan diterima = 75% x sks Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Majalah	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover majalah
		c. Seminar			
		1) Internasional	Setiap Makalah	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
		2) Nasional	Setiap Makalah	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
		3) Lokal	Setiap Makalah	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
		d. Poster			•
		1) Internasional Internasional (dalam bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol) dalam penyajian seminar dengan kontributor dari 4 negara	Setiap Makalah	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
		2) Nasional Nasional (dalam penyajian seminar dengan Minimum kontributor dari 2 provinsi)	Setiap Makalah	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah

						<ul style="list-style-type: none"> • Abstrak
			<p>3) Lokal Lokal dalam penyajian seminar dengan kontributor seluruhnya dari dalam perguruan tinggi atau dalam satu provinsi</p>	Setiap Makalah	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
			e. Jurnal			
			<p>1) Internasional Diterbitkan oleh Jurnal internasional (dalam bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol) kontributor dan editor dari 4 negara. Tahapan: Pernyataan diterima = 75% x sks Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Jurnal	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak
			<p>2) Internasional berreputasi baik Diterbitkan oleh Jurnal internasional bereputasi (dalam bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol) terindex Scopus (Scimago). Microsoft Academic Search, Index Copernicus Internasional (selain ini dianggap tidak terindex). Tahapan: Pernyataan diterima = 75% x sks Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Jurnal	7	<ul style="list-style-type: none"> • Keterangan penerimaan artikel • Naskah terbit, Cover Jurnal
			<p>3) Nasional Terakreditasi terakreditasi DIKTI Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan</p>	Setiap Jurnal	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak

		<p>tercatat)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>			
		<p>4) Tidak Terakreditasi</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Jurnal	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak
		<p>5) Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah ber-ISSN tidak terakreditasi nasional (Minimum kontributor dari 2 provinsi) dan ada mitra bestari/editor dari 2 provinsi)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>		3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak
		<p>6) Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah lokal ber-ISSN tidak terakreditasi penulis dan/atau mitra bestari/editor dari institusi sendiri)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>		1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak
		<p>f. Dalam Koran/majalah populer/umum</p>	Setiap naskah	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat keterangan pimpinan koran/majalah

	B	Menerjemahkan / penyaduran buku ilmiah	<p>Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.</p> <p>Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks,</p> <p>1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi.</p> <p>Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).</p> <p>Tahapan Pendahuluan = 25% x sks</p> <p>50% dari isi buku = 50% x sks</p> <p>buku jadi = 75% x sks</p> <p>persetujuan penerbit = 85% x sks</p> <p>buku selesai dicetak = 100% x sks</p>	Setiap buku	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku
	C	Mengedit/menyunting karya Ilmiah	<p>Diterbitkan dan diedarkan secara nasional</p> <p>Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks</p> <p>Mengedit/menyunting 1 judul naskah yang disunting = 2 sks,</p> <p>1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi.</p> <p>Ketua dan Anggota masing-masing 1 sks</p>	Setiap buku	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku

	D	Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan	1. Internasional Tahapan: Pernyataan diterima = 75% x sks Telah terbit= 100% x sks	Setiap rancangan	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
			2. Nasional Tahapan: Pernyataan diterima = 75% x sks Telah terbit= 100% x sks	Setiap rancangan	4	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
	E	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karyaseni monumental/seni pertunjukan/karya sastra	1. Tingkat Internasional	Setiap rancangan	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
			2. Tingkat Nasional	Setiap rancangan	4	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
			3. Tingkat Lokal	Setiap rancangan	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
	F	Memeriksa Kinerja Tridarma Dosen	Memeriksa portofolio laporan Kinerja Dosen 1 sks untuk 8 portofolio	Setiap portofolio	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Catatan Pemeriksaan

No	Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Hasil	Bukti Dokumen
IV	Kegiatan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat				
A	Menduduki jabatan Pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Per Semester	6	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
B	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
C	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat	1. Terjadwal/program			
		a. Dalam Satu Semester			
		1) Tingkat Internasional	Setiap Program	4	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan Sertifikat
		2) Tingkat Nasional	Setiap Program	3	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan Sertifikat
		3) Tingkat Lokal	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan Sertifikat
		b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan			<ul style="list-style-type: none">
		1) Tingkat Internasional	Setiap Program	3	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan Sertifikat
		2) Tingkat Nasional	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan Sertifikat
		3) Tingkat Lokal	Setiap Program	1	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan Sertifikat
D	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan	1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap Program	1	<ul style="list-style-type: none"> Surat tugas/keputusan Pimpinan
		2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap Program	0,5	<ul style="list-style-type: none"> Surat tugas/keputusan Pimpinan

		pembangunan	<p>3. Berdasarkan fungsi/jabatan</p> <p>a. Melaksanakan tugas sebagai asesor BAN-PT</p> <p>b. Melaksanakan tugas sebagai asesor LPDP</p>	Setiap Program	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/keputusan Pimpinan
	E	Membuat/menulis karya Pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap Karya	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/keputusan pimpinan • Cover karya ilmiah

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen
IV	Kegiatan Bidang Penunjang				
A	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	1. Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota	Per Semester	1,5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Sebagai Anggota	Per Semester	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
B	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1. Panitia Pusat			
		a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitian	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		b. Anggota	Setiap Kepanitian	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Panitia Daerah			
		a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitian	1,5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		b. Anggota	Setiap Kepanitian	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
C	Menjadi anggota organisasi Profesi	1. Tingkat Internasional			
		a. Pengurus	Per semester	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		b. Anggota atas permintaan	Per semester	0,5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		c. Anggota	Per semester	0,25	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Tingkat Nasional			•
		a. Pengurus	Per semester	0,75	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		b. Anggota atas permintaan	Per semester	0,5	• Surat Tugas/Keputus

						an Pimpinan	
			c. Anggota	Per semester	0,25	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
D	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitian	1		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1. Sebagai ketua delegasi	Setiap Kegiatan	2		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
		2. Sebagai anggota delegasi	Setiap Kegiatan	1		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1. Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :					
		a. Ketua	Setiap Kegiatan	2		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
		b. Anggota	Setiap Kegiatan	1		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
		2. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :					
		a. Ketua	Setiap Kegiatan	1,5		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
		b. Anggota	Setiap Kegiatan	1		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
G	Mendapat penghargaan/ tanda jasa	1. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
		a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat	
		b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2		• Surat Tugas/Keputus	

						an Pimpinan
			c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat
H	Menulis buku pelajaran SMTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1. Buku SMTA atau setingkat	Setiap buku	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku 	
		2. Buku SMTP atau setingkat	Setiap buku	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku 	
		3. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku 	
I	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1. Tingkat Internasional	Tiap piagam/medali	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan 	
		2. Tingkat Nasional	Tiap piagam/medali	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan 	
		3. Tingkat Daerah/lokal	Tiap piagam/medali	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan 	
J	Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen	1. Tingkat nasional sebagai :				
		a. Pengurus Aktif	Per Semester	0,5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan 	
		b. Anggota Aktif	Per Semester	0,375	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan 	
		Tingkat provinsi/kabupaten/kota sebagai :				

			a. Pengurus Aktif		0,25	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota Aktif		0,125	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	K	Keanggotaan dalam tim penilaian	Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen	Tiap semester	0,5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan