



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN REMUNERASI INSENTIF KINERJA JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
DAN DOSEN DALAM JABATAN TUGAS TAMBAHAN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemberian remunerasi bagi Dosen dan Dosen dengan Tugas Tambahan (DT) Universitas Negeri Gorontalo, dipandang perlu menetapkan besaran Remunerasi Insentif Kinerja Jabatan Fungsional Dosen dan Dosen dengan Tugas Tambahan (DT) Universitas Negeri Gorontalo;
b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENETAPAN BESARAN REMUNERASI INSENTIF KINERJA JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DAN DOSEN DALAM PEJABATAN TUGAS TAMBAHAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo ini yang dimaksud dengan:

- (1) Pimpinan BLU adalah pejabat pengelola yang berfungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan BLU;
- (2) Pimpinan BLU adalah Rektor;
- (3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
- (4) Pejabat Pengelola BLU adalah Pegawai Negeri Sipil yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional dan Keuangan BLU yang terdiri dari Pimpinan Perguruan Tinggi,

Pimpinan Fakultas, Pimpinan Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala UPT dan pejabat teknis lain berdasarkan struktur organisasi dan tata kelola Universitas Negeri Gorontalo.

- (5) Dewan Pengawas BLU adalah organ BLU yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola BLU dalam menjalankan pengelolaan BLU;
- (6) Sekretaris Dewan Pengawas BLU adalah orang perseorangan yang diangkat oleh Pimpinan BLU untuk mendukung tugas Dewan Pengawas;
- (7) Unit kerja adalah Fakultas, Program Pascasarjana, Lembaga, Badan, Pusat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada UNG;
- (8) Jabatan fungsional dosen terdiri atas guru besar, lektor kepala, lektor, dan asisten ahli;
- (9) Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai;
- (10) Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu;
- (11) Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan;
- (12) Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan;
- (13) Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang berhubungan dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan;
- (14) Kreativitas adalah kemampuan pegawai untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi, atau negara;
- (15) Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh pegawai atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (16) Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai.
- (17) Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau pejabat lain yang ditentukan;
- (18) Asesor adalah penilai kinerja dosen;
- (19) Penetapan kinerja adalah kontrak kerja yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan yang ditandatangani antara pejabat dengan atasan langsung;
- (20) Rubrik BKD adalah Rubrik yang digunakan sebagai pedoman perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD);
- (21) Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap yang diterima oleh dosen setiap bulan;
- (22) Honorarium adalah imbalan kerja berupa uang bersifat tetap yang diterima oleh Dewan Pengawas dan Sekretaris Dewan Pengawas Setiap Bulan;
- (23) Tunjangan tetap adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, yang diterima oleh pimpinan BLU setiap Bulan

- (24) Insentif kinerja adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji/honorarium, yang diterima oleh pejabat pengelola, dosen dan sekretaris dewan pengawas.

Pasal 2

- (1) PNS Dosen selain sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama tridharma perguruan tinggi, dapat diangkat sebagai pimpinan perguruan tinggi, pimpinan fakultas, lembaga, dan jabatan lain berdasarkan struktur organisasi dan tata kelola perguruan tinggi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dosen sebagaimana disebutkan pada ayat (1), merupakan jabatan tugas tambahan sebagai Pejabat Pengelola BLU yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional dan keuangan BLU.

BAB II

DOSEN DAN PEJABAT TUGAS TAMBAHAN

Pasal 3

- (1) PNS Dosen setiap awal tahun menyusun SKP sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai dosen yang akan direalisasikan dalam tahun berjalan dengan atasan langsung;
- (2) Pejabat tugas tambahan menyusun kontrak kerja yang ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kerja antara Rektor dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perpendidikan;
- (3) Kontrak kerja disusun atas persetujuan atasan langsung;
- (4) Laporan Realisasi Kontrak Kerja dievaluasi oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh Rektor;

BAB III

KINERJA DOSEN

Pasal 4

Dosen dapat diberikan insentif kinerja jika memenuhi kewajiban tri dharma perguruan tinggi dengan beban kerja lebih dari 16 SKS pada tiap semester dengan ketentuan:

- (1) Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 12 SKS yang diselenggarakan oleh universitas negeri gorontalo;
- (2) Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 4 SKS yang diselenggarakan oleh universitas negeri gorontalo atau melalui lembaga lain;
- (3) Perhitungan beban kerja dosen 16 SKS wajib dan lebih beban kerja dosen dihitung berdasarkan rubrik beban kerja dosen sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan rektor ini;
- (4) Kinerja dosen dan bukti fisik dievaluasi dan dinilai oleh Asesor BKD untuk selanjutnya dikompilasi di tingkat fakultas dalam bentuk laporan kinerja dosen;
- (5) Dosen yang tidak memenuhi beban kerja sebagaimana disebutkan pada ayat 1 dan 2 tidak diberikan insentif kinerja;

- (6) CPNS mendapatkan remunerasi sebesar 80% berdasarkan garade jabatan fungsional;
- (7) Evaluasi kinerja dosen dapat dilakukan pada setiap akhir semester.

BAB IV

MEKANISME PEMBAYARAN REMUNERASI INSENTIF KINERJA DOSEN

Pasal 5

- (1) Remunerasi Dosen terdiri atas gaji/honorarium, insentif kinerja;
- (2) Gaji bersumber dari rupiah murni dan penerimaan negara bukan pajak;
- (3) Dosen diberikan gaji PNBP sebesar 30% berdasarkan *grading* level jabatan fungsional dosen;
- (4) *Grading* level jabatan fungsional dosen adalah sebagai berikut:

Grade non Job Value pada PTN BLU

No	Jabatan Fungsional	Grade
1.	Guru Besar	12
2.	Lektor Kepala	10
3.	Lektor	8
4.	Asisten Ahli	7
5.	Tenaga Pengajar	6
6.	CPNS	6

- (5) Insentif kinerja dosen dibayarkan berdasarkan capaian kinerja terdiri dari:
 - a. Capaian kinerja 100% (seratus persen) jika unsur pendidikan dan penelitian minimal sepadan dengan 12 SKS dan unsur pengabdian dan penunjang minimal sepadan dengan 4 SKS, sama dengan 16 SKS per semester;
 - b. Capaian kinerja di atas 16 SKS per semester dapat diberikan insentif kinerja sampai dengan 28 SKS;
 - c. Kelebihan beban kerja dosen sebagaimana disebutkan pada huruf b terdiri atas: pengajaran, penelitian, pengabdian atau penunjang lainnya.
 - d. Kelebihan beban kerja dosen sebagaimana disebutkan pada huruf c adalah kelebihan beban kerja dihitung mulai dari sks ke-17 sampai dengan sks ke-28;
 - e. Dosen yang melaksanakan tugas pada Program Diploma dan S1 kelebihan beban kerja dihitung pada Program Diploma dan S1;
 - f. Dosen yang melaksanakan tugas pada Program Magister (S2) dan Doktor (S3) kelebihan beban kerja dihitung dengan skala perhitungan beban kerja sebagai berikut:

- a. 50% pada Program Magister (S2);
 - b. 50% pada Program Doktor (S3); dan
 - c. Kelebihan beban kerja dosen yang melaksanakan tugas pada Program Magister (S2) dan Doktor (S3) jika tidak terpenuhi dapat menambah kelebihan beban kerja pada Program Diploma dan S1.
- (6) Insentif kinerja dosen dibayarkan berdasarkan jumlah sks lebihan dikali nominal rupiah.
- (7) Besaran insentif kinerja dosen dapat dilihat pada lampiran surat keputusan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

BAB V

MEKANISME PEMBAYARAN INSENTIF PEJABAT PENGELOLA BLU

Pasal 6

1. Insentif Pejabat Pengelola BLU Universitas Negeri Gorontalo bersumber dari Rupiah Murni (RM) dan PNBP;
2. Insentif Pejabat Pengelola BLU Universitas Negeri Gorontalo diberikan kepada dosen dengan tugas tambahan sebagai Pemimpinan Perguruan Tinggi;
3. Insentif dosen tugas tambahan dibayarkan berdasarkan *Grading* level jabatan tugas tambahan dosen sebagai berikut:

Grade non Job Value Pemimpin Perguruan Tinggi

No	Jabatan Tugas Tambahan	Grade
1	Rektor	17
2	Wakil Rektor	16
3	Dekan, Direktur PPS, Kepala Lembaga	15
4	Wakil Dekan, Wakil Direktur PPS, Sekretaris Lembaga	14

4. Capaian kinerja Pejabat tugas tambahan ditetapkan berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja, yang telah dituangkan dalam kontrak kerja antara Rektor dengan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
5. Kontrak kerja Wakil Rektor, Dekan, Direktur PPs dan Kelapa Lembaga disusun berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja Rektor;
6. Kontrak kerja Wakil Dekan, Wakil Direktur PPs dan Sekretaris Kelapa Lembaga disusun berdasarkan target kinerja dan indikator kinerja Dekan, Direktur PPs dan Ketua Lembaga;
7. Laporan Realisasi Kontrak Kerja dievaluasi oleh Tim Penilai yang dibentuk oleh Rektor;
8. Pejabat pengelola BLU diberikan gaji PNBP sebesar 30% berdasarkan *grading* level jabatan tugas tambahan dan Insentif kinerja sebesar 70% ditetapkan dengan memperhatikan tanggung jawab, nilai jabatan, skala *grade*/level jabatan dan kemampuan keuangan;
9. Insentif kinerja Pejabat Pengelola BLU diberikan sesuai dengan persentase capaian prestasi kerja.

10. Pejabat pengelola BLU dapat diberikan insentif kelola maksimal 150% sesuai evaluasi atau penilaian laporan kinerja oleh atasan langsung;
11. Rektor sebagai Pimpinan BLU dapat memberikan rekomendasi untuk tidak membayar insentif kinerja jabatan fungsional dosen dan dosen dalam jabatan tugas tambahan pada bulan berikutnya jika pejabat pengelola BLU tidak melakukan tugas atau prestasi kerja tidak memenuhi standar sesuai evaluasi yang dilakukan oleh Tim Penilai.

BAB VI

REMUNERASI PNBP BAGI DOSEN YANG DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 7

- (1) Dosen yang dijatuhi hukuman disiplin dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. hukuman disiplin ringan tetap memperoleh gaji PNBP;
 - b. hukuman disiplin sedang memperoleh gaji PNBP sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - c. hukuman disiplin berat tidak memperoleh gaji PNBP;
- (2) Dosen yang dijatuhi hukuman disiplin, dikenakan pengurangan insentif sebagai berikut:
 - a. **hukuman disiplin ringan**
 1. sebesar 20% (dua puluh persen) selama satu bulan, jika dosen dijatuhi hukuman teguran lisan;
 2. sebesar 30% (tiga puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 3. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - b. **hukuman disiplin sedang**
 1. sebesar 40% (empat puluh persen) selama 6 (enam) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1(satu) tahun;
 2. 50% (lima puluh persen) selama 8 (delapan) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun; dan
 3. sebesar 60% (enam puluh persen) selama 10 (sepuluh) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - c. **hukuman disiplin berat**
 1. sebesar 60% (enam puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. sebesar 70% (tujuh puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 3. sebesar 100% (seratus persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan; dan
 4. sebesar 100% (seratus persen), jika dosen dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak dengan hormat dan mengajukan banding administratif;

- (3) Pengurangan remunerasi bagi dosen yang dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku sejak penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
- (4) Pembayaran gaji PNBP 30% remunerasi dosen dibayarkan berdasarkan jabatan fungsional dosen.

BAB VII LAPORAN DAN PENILAIAN

Pasal 8

Laporan hasil evaluasi dan penilaian prestasi kerja dosen berlaku ketentuan:

- (1) Asesor atau ketua jurusan/ketua program studi mempunyai tugas melakukan penilaian atas hasil evaluasi kinerja fungsional dosen setiap semester;
- (2) Atasan langsung bertugas:
 - a. Menilai kinerja pejabat tugas tambahan
 - b. Menerima pengaduan keberatan atas hasil evaluasi kinerja pejabat tugas tambahan;
 - c. Melakukan klarifikasi terhadap pengaduan atas pejabat tugas tambahan;
- (3) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara membandingkan antara target dan capaian kontrak kerja yang dapat dinilai per triwulan, semester atau tahunan

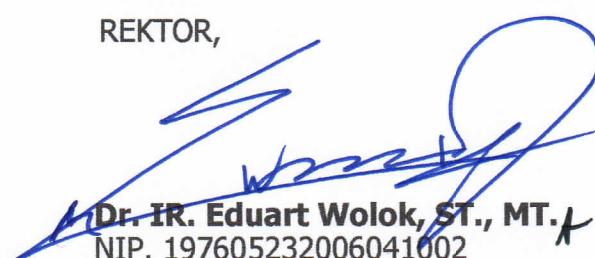
BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- (1) Peraturan dan keputusan rektor yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku mulai tanggal 1 Januari 2021 untuk pembayaran remunerasi insentif kinerja jabatan fungsional dosen dan insentif kinerja dosen tugas tambahan tahun 2020.

Ditetapkan : Di Gorontalo
Pada tanggal : 1 Februari 2021

REKTOR,



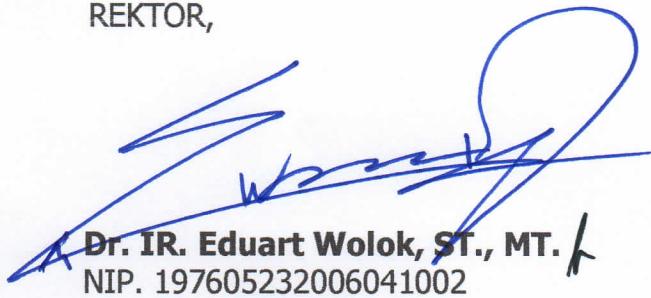
Dr. IR. Eduart Wolok, ST., MT.
NIP. 197605232006041002

**Lampiran : Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo
Nomor : 4 Tahun 2021
Tanggal : 1 Februari 2021**

**BESARAN REMUNERASI JABATAN FUNGSIONAL DOSEN
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TAHUN 2021**

GRADE	JABATAN FUNGSIONAL	GAJI PNBP 30%	INSENTIF KINERJA PER SKS
12	Guru Besar	Rp. 1.290.000	Rp 250.000
10	Lektor Kepala	Rp. 1.080.000	Rp 210.000
8	Lektor	Rp. 750.000	Rp 145.000
7	Asisten Ahli	Rp. 660.000	Rp 128.000
6	Tenaga Pengajar	Rp. 540.000	Rp 105.000
6	CPNS (80%)	Rp. 540.000	Rp 105.000

REKTOR,



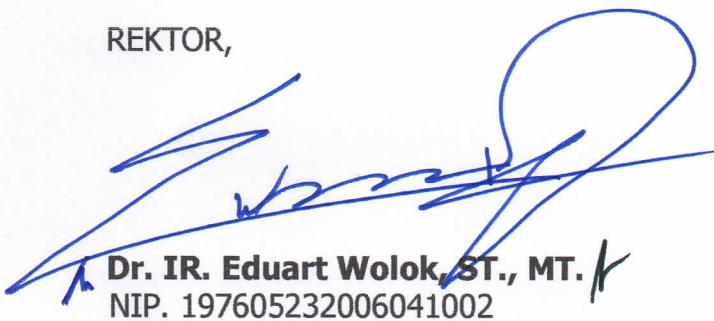
Dr. IR. Eduart Wolok, ST., MT.
NIP. 197605232006041002

Lampiran : Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo
Nomor : 4 Tahun 2021
Tanggal : 1 Februari 2021

**BESARAN INSENTIF KELOLA BLU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TAHUN 2021**

GRADE	JABATAN	INSENTIF KINRJA 100%	
		GAJI PNBP	INSENTIF KINRJA DT
		30%	70%
1	2	3	4
17	Rektor	Rp. 4.308.000	Rp. 10.052.000
16	Wakil Rektor	Rp 2.430.000	Rp. 5.670.000
15	Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga	Rp 1.950.000	Rp. 4.550.000
14	Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana, Sekretaris Lembaga	Rp 1.653.000	Rp. 3.857.000

REKTOR,



Dr. IR. Eduart Wolok, ST., MT.
NIP. 197605232006041002

Lampiran : Peraturan Rektor Universitas Negeri Gorontalo
Nomor : 4 Tahun 2021
Tanggal : 1 Februari 2021

RUBRIK BKD

No	Unsur/ Subunsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
A.	Pendidikan					
1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata Kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai penggantian pelaksanaan tri dharma dan penunjang.	
2.	Melaksanakan Pelatihan Dasar (Praktikum)	Pelatihan Dasar (Praktikum III)	Setiap Sertifikat	2	Sertifikat	-
B.	Pelaksanaan Pendidikan					
1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan / atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), membimbing/menguji dalam disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/lebur/pelajaran/teknologi pengajaran dan praktik lapangan	melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan / atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), membimbing/menguji dalam disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/lebur/pelajaran/teknologi pengajaran dan praktik lapangan	Tiap sks persemester	1	SIK Pimpinan PT/pimpinan PT, presensi, learning analytic/log activity, dan nilai akhir	<p>Nilai sks= jumlah pertemuan rill, dibagi 16, dikalikan beban sks mata kuliah. Dikitung setiap rombel (rombongan belajar).</p> <p>Perkuliahan secara daring, nilai sks= jumlah layanan online rill, dibagi 16, dikalikan beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan.</p> <p>Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan.</p> <p>Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning/case base method</i></p>

	(tatap muka dan/atau daring)	percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan (tatap muka dan/atau daring)		
Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk dokter klinis (maks 11 sks)	1. Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesalistik 2. Melakukan pengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan ihar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter 3. Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter 4. Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	1. Untuk peserta pendidikan dokter 2. Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan ihar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter 3. Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter 4. Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	4 2 3 1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja Surat keputusan/surat tugas/bukti hasil sidang/bukti hasil penilaian
2.	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas/pimpinan PT
3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan,	2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT

	Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya	termasuk metimbining pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya		
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	<p>1. Pembimbing utama</p> <p>a. Disertasi Setiap mahasiswa 1,33 SK Penimipin PT/pimpinan PT/bukti bimbingan atau logbook bimbingan</p> <p>b. Tesis Setiap mahasiswa 1 SK Penimipin PT/pimpinan PT/bukti bimbingan atau logbook bimbingan</p> <p>c. Skripsi Setiap mahasiswa 0,5 SK Penimipin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan</p> <p>d. Laporan/tugas akhir studi Setiap mahasiswa 0,5 SK Penimipin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan</p>	<p>Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.</p> <p>Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.</p> <p>Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.</p> <p>Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.</p>	<p>1. Pembimbing pendamping</p> <p>a. Disertasi Setiap mahasiswa 1 SK Penimipin PT/pimpinan PT/bukti bimbingan pada semester berjalan.</p>

	b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
	c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
	d.	Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PR/pimpinan PR, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
5.	Bertugas sebagai pengujian pada ujian akhir/profesi	1. Ketua Pengujii 2. Anggota Pengujii	Setiap mahasiswa Setiap mahasiswa	0,5 0,25	SK Pemimpin PT/pimpinan PT SK Pemimpin PT/pimpinan PT	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dituji.
6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik/berreputasi dan mendapat pengakuan tingkat lain-lain	1. Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dan lain-lain) 2. Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik/berreputasi dan mendapat pengakuan tingkat	Setiap semester	2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa. Keterangan: sks untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehingga perolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh.
	3.	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan	Internasional Nasional	10 5	Output produk dan bukti pengakuan peer	Piagam, Medali / Piala kejuaraan/kompetisi
			Nasional	5		

		kemahasiswaan ber reputasi dan mencapai juara tingkat			
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah (tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajarar)	Setiap semester	0,5	Surat tugas pimpinan PT, bukti program kuliah
8.	Mengembangkan bahan kuliah	<p>1. Buku Ajar (cetak atau elektronik)</p> <p>2. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/kepedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/problem based learning/project based learning</p> <p>3. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai</p>	<p>Setiap buku</p> <p>Setiap naskah</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>2</p>	<p>Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT</p> <p>Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT</p> <p>Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT</p>

	kebaharuan / manual/ pedoman akademik / pedoman pemagangan / pedoman pembelajaran				
9.	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	Surat tugas, naskah orasi/makalah
10.	Menduduki jabatan perguruan tinggi (namun jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT)	<p>1. Rektor</p> <p>2. Kepala LLDIKTI/ Direktur Politeknik/Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Universitas</p> <p>3. Ketua Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga/ Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Fakultas</p> <p>4. Wakil Ketua Sekolah Tinggi/Wakil Direktur Politeknik/ Direktur Akademi</p> <p>5. Wakil Direktur Akademi/Sekretaris Lembaga / Ketua Jurusan/ Departemen/</p>	<p>Setiap semester</p> <p>Setiap semester</p> <p>Setiap semester</p> <p>Setiap semester</p> <p>Setiap semester</p>	<p>SK Menteri/SK Majelis Wali Amanan (MWA)/SK Badan Hukum Penyelegara PTS</p> <p>SK Menteri/Pemimpin PT/Pimpinan PT</p> <p>SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT</p> <p>SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT</p> <p>SK Pemimpin PT/Pimpinan PT</p>	
					<p>Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi</p> <p>Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan</p> <p>Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan</p> <p>Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan</p> <p>Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan</p>

		Bagian/ Program studi			
	6.	Kepala Laboratorium / Sekretaris Jurusan/Departemen/ Bagian	Setiap semester	3	SK Pimpinan PT/Pimpinan PT
11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkokan Pembimbing reguler	Setiap semester setiap 1 orang Setiap semester setiap 1 orang	0,5 0,25	SK Pimpinan PT; surat tugas pimpinan PT
12.	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkokan di luar institusi	1. Detasering 2. Pencangkokan	Setiap kegiatan Setiap kegiatan	6 6	SKDirektur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/laporan
		a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100 b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3	Output tertulis
		a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100 b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3	Output tertulis

13.	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; projek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diajuki/ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi.	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	SK Direktur Jenderal, surat tugas permimpin PT/laporan	Output/Outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor /SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksanaan pendidikan.
14.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/mempertahankan sertifikasi profesi	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi <ol style="list-style-type: none"> 1. Lamanya lebih dari 960 jam 2. Lamanya 641-960 jam 3. Lamanya 481-640 jam 4. Lamanya 161-480 jam 	Setiap sertifikat (bagi dosen Asisten Ahli)	5	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer

	5.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
	6.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
	7.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
	Memperoleh sertifikasi profesi					
	1.	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan peer profesi	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer
	2.	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6		
C Pelaksanaan Penelitian						
1.	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1. Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan				
		a. Monografi atau referensi				
		1) Buku referensi	Setiap Buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku. Per bagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2) Monograf	Setiap monograf	5	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku.
		b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter):				
		1) Internasional	Setiap bab buku	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	
		2) Nasional	Setiap bab buku	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	
		c. Jurnal Ilmiah:				

1)	Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author 50%, correspondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20 % dibagi jumlah anggota.
2)	Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemristekdik ti	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
4)	Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
5)	Jurnal Ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	

	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didefinisikan	1. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)			
1.	a. Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	Makalah ditulis dengan bahasa yang diajui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah matakalah.
b.	Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
c.	Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
d.	Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
2.	Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:				
a.	Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster.
b.	Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	
3.	Disajikan dalam seminar / simposium /lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:				
a.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja	
b.	Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja	

		4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:	
	a. Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja.
	b. Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja
5.	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/unum	Setiap karya	0,25	Naskah terbitan, dan identitas media massa Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.
3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga	Setiap karya	2	Surat keterangan LPPM/UPTM, cover, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan laporan akhir, diharga penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah penelitian.
4.	Menyerahkan / menyadur buku	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN) ilmiah	Setiap buku	3,75 surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi
5.	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	2,5 surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi
6.	Membut rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HakI	1. Internasional/Nasional	Setiap rancangan	Sertifikat paten, manual paten Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan Patent internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10
		a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional	20
		b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya	10

	c. digunakan pada UMKM / masyarakat d. digunakan pada UMKM / masyarakat Desa	10		
2.	Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan	10		
7.	karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HAKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan seiring bangsa.	Setiap karya	10	Bukti dokumentasi media cetak/eletronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna
8.	rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan	1. Tingkat internasional 2. Tingkat nasional	5 3,75	Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah

	strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	3. Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	akademik, model kebijakan strategis	
	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan	1. Tingkat internasional 2. Tingkat nasional 3. Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	5 3,75 2,5	Sertifikat, sinopsis rancangan Sertifikat, sinopsis rancangan Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
	karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda		Setiap rancangan/karya			Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
D	Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat					
	1. Menilidu/dki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan / pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri / organisasi yang diajui Kemendikbud	0	Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen Idnerja diajukui 3 – 10 SKS		

2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LPPM/UJPPM/pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Karya tim pada PKM nilai sks tidak dibagi.	
		2.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap program	7,5	Surat keterangan ketua LPPM/UJPPM/pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Karya tim pada PKM nilai sks tidak dibagi.	
		3.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap program	5	Surat keterangan ketua LPPM/UJPPM/pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Karya tim pada PKM nilai sks tidak dibagi.	
		4.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas /Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap program	2	Surat keterangan ketua LPPM/UJPPM/pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara	
		1.	Terjadwal/ terprogram					
		a.	Dalam satu semester atau lebih					
		1)	Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Ketua LPPM/UJPPM/pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihitung penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja	
		2)	Tingkat nasional	Setiap program	3			
		3)	Tingkat lokal	Setiap program	1		Tidak dibatasi jumlah karya PKM.	
		b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan					
		1)	Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Ketua LPPM/UJPPM/pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihitung penuh.	

		2) Tingkat nasional	Setiap program	1,5		Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKKS
		3) Tingkat lokal	Setiap program	0,5		Kinerja
						Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.
2.	Insidental		Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri/direktur jenderal, bukti kinerja surat tugas direktur jenderal/direktur, bukti kinerja	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, workshop.
	a.	Internasional	Setiap program	0,75	surat tugas PT/pimpinan PT	
	b.	Nasional	Setiap program	0,5	surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	
	c.	Provinsi/lokal	Setiap program	0,25	surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	
4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang memenuhi pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1. Berdasarkan bidang keahlian 2. Berdasarkan penugasan lembaga pengurusan tinggi 3. Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,375	surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM
			Setiap program	0,25	surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	
			Setiap program	0,125	surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	
	4.	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	Keputusan/surat keterangan pimpinan PT	Misalnya: Ketua RT/ Ketua RW/Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
5.	Membut/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	surat tugas pimpinan PT, laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.
6.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berita/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat	Tiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LPMM/UPPM/		

				pimpinan PT, dan bukti kinerja
				Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a. Editor/ dewan penyunting/ dewan redaksi jurnal ilmiah internasional b. Editor/ dewan penyunting/ dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester Setiap semester	keputusan editor/ penyunting/ dewan redaksi keputusan editor/ penyunting/ dewan redaksi
E	Unsur Penunjang			SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT
	1. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	a. Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim perencanaan kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia	Setiap semester 1) Ketua merangkap anggota 2) Wakil Ketua merangkap anggota 3) Sekretaris merangkap anggota 4) Anggota	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT
		b. Sebagai Ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih		

	akreditasi tingkat internasional			
1)	Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6	
2)	Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5	
3)	Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4	
4)	Anggota	Setiap semester	3	
c.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	0,75 (Tingkat PT)	SK Penimipin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT
d.	Sebagai anggota	Setiap semester	0,5 (Tingkat Pak/Jur) 0,25 (Tingkat Pak/Jur)	Contoh kegiatan: Laboratorium/UJP/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda/panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya. Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
	Panitia Pusat	0,75	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
1.	a. Ketua/wakil ketua b. Anggota	Setiap kepanitiaan Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia
2.	Panitia daerah	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia
	a. Ketua/wakil ketua b. Anggota	Setiap kepanitiaan Setiap kepanitiaan	0,25	SK Panitia
2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah			Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester

3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat Internasional	0,5	keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
	a. Pengurus		Setiap periode jabatan per semester			
	b. Anggota		Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan/Pimpinan/k artu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
2.	Tingkat nasional					
	a. Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	keputusan/pimpinan/ kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
	b. Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	keputusan/pimpinan/ kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
4.	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam penitius antar lembaga		Setiap kegiatan kepanitiaan	0,25	keputusan/pimpinan	Sesuai keputusan
5.	Menjadi anggota delegasi nasional/ke pertemuan internasional	1.	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK
		2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	keputusan/pimpinan
6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai:	0,75	SK Panitia/Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium
		a.	Ketua	Setiap kegiatan		Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat
		2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai			Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat
		b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,25	SK Panitia/Sertifikat
7.	Mendapat penghargaan/tanda jasa	a.	Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			Satya lencana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara
		1.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan/Sertifikat

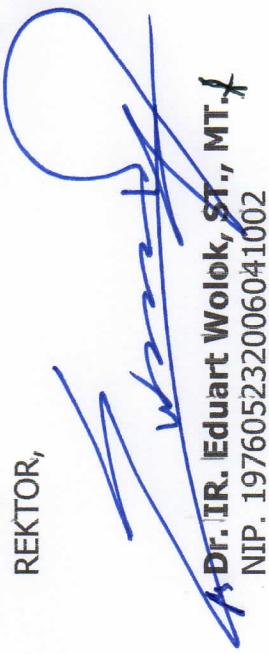
		2.	20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan/Sertifikat	
	3.	10 (Sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat		
b.	Memperoleh penghargaan lainnya					Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/meraih sesuatu yg unggul.	
	1.	Tingkat Internasional	Setiap tanda Jasa	5	SK Penetapan/Sertifikat		
	2.	Tingkat nasional	Setiap tanda Jasa	3	SK Penetapan/Sertifikat		
	3.	Tingkat provinsi/ lokal	Setiap tanda Jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat		
8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a. Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.	
		b. Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.	
		c. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, cover, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.	
9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1. Tingkat Internasional	Setiap piagam/medali	3	SK Penetapan/Sertifikat/ piagam/medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yg unggul. Tidak dibatasi jumlah.	
	2. Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	2	SK Penetapan/Sertifikat/ piagam/medali			

		3.	Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/medali	1	SK Penetapan/Sertifikat/piagam/medali	
10.	Keranggotaan dalam tim penilai/ kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabaran akademik dosen atau tim perlilai pada kegiatan/ tim perugasan lainnya pada Kementerian	Setiap semester	0,5	SK pemimpin PT/surat tugas pimpinan PT	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/ kompetisi dosen, dan sejenisnya	

Ketentuan Tambahan:

Satuan pendidikan tinggi dapat menambahkan/mengurangkan kegiatan dan besaran sks sesuai dengan kekhasan masing-masing dengan membuat suplemen khusus yang belum tercantum dalam Rubrik BKD dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi.

REKTOR,



Dr. Ir. Eduard Wolok, ST., MT.
NIP. 197605232006041002