

kegiatan yang tercantum pada Tabel 2 dapat diakui sebagai kegiatan sub-unsur pendidikan. Penilaian pada sub unsur ini memperhatikan batas maksimal yang diakui. Selain untuk mencapai pendistribusian seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, batas maksimal diberlakukan dengan memperhatikan kewajaran dalam melakukan tugas selama periode penilaian.

Tabel 2. Komponen Pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan, dan Angka Kredit

| No. | Komponen Kegiatan | | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|----------|-------------------------------|--|---|-----------------------|--------------|
| (1) | (2) | | (4) | (5) | (6) |
| | KEGIATAN PENDIDIKAN | | | | |
| A | PENDIDIKAN | | | | |
| | 1 | Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah: | | | |
| | | a. Doktor/sederajat | Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli | 1/periode penilaian | 200 |
| | | b. Magister/sederajat | Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli | 1/periode penilaian | 150 |
| | 2 | Mengikuti diklat prajabatan golongan III | Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli | 1/periode penilaian | 3 |
| B | PELAKSANAAN PENDIDIKAN | | | | |
| | 1 | Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan (setiap semester): | | | |
| | | 1. Asisten Ahli untuk: | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | | |
| | | a. beban mengajar 10 sks pertama | | 5 | 0,5 |
| | | b. beban mengajar 2 sks berikutnya | | 0,5 | 0,25 |
| | | 2. Lektor/Lektor Kepala/Profesor untuk: | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | | |
| | | a. beban mengajar 10 sks pertama | | 10/semester | 1 |
| | | b. beban mengajar 2 sks berikutnya | | 1/semester | 0,5 |
| | | 3. Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis | | 11/semester | |
| | | a. Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja | | 4 |

| No. | Komponen Kegiatan | | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|-----|-------------------|--|--|-----------------------|--------------|
| | | melalui tindakan medik spesialistik | | | |
| | | b. Melakukan pengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja | | 2 |
| | | c. Melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja | | 2 |
| | | d. Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja | | 3 |
| | | e. Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | Pindai SK Penugasan dan bukti kinerja | | 1 |
| | 2 | Membimbing seminar mahasiswa (setiap semester) | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | | 1 |
| | 3 | Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan (setiap semester) | Pindai SK penugasan asli dan bukti kinerja | | 1 |
| | 4 | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya: | | | |
| | | 1. Pembimbing Utama per orang (setiap mahasiswa): | | | |
| | | a. Disertasi | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 4 lulusan /semester | 8 |
| | | b. Tesis | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 6 lulusan /semester | 3 |
| | | c. Skripsi | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 8 lulusan /semester | 1 |
| | | d. Laporan akhir studi | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 10 lulusan /semester | 1 |
| | | 2. Pembimbing Pendamping/ Pembantu per orang (setiap mhs): | | | |
| | | a. Disertasi | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 4 lulusan /semester | 6 |
| | | b. Tesis | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 6 lulusan /semester | 2 |

| No. | Komponen Kegiatan | | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|-----|-------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| | | c. Skripsi | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 8 lulusan /semester | 0,5 |
| | | d. Laporan akhir studi | Pindai lembar pengesahan dan bukti kinerja | 10 lulusan /semester | 0,5 |
| | 5 | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/Profesi* (setiap mahasiswa): | | | |
| | | 1. Ketua penguji | Pindai SK penugasan, bukti kinerja dan undangan | 4 lulusan /semester | 1 |
| | | 2. Anggota penguji | Pindai SK penugasan, bukti kinerja dan undangan | 8 lulusan /semester | 0,5 |
| | 6 | Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik (setiap semester) | Pindai SK penugasan, dan bukti kinerja | 2 kegiatan /semester | 2 |
| | 7 | Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaruan metode atau substansi (setiap produk) | File produk | 1 mata kuliah /semester | 2 |
| | 8 | Mengembangkan bahan pengajaran/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan (setiap produk), | | | |
| | | 1. Buku ajar | File produk | 1 buku/ tahun | 20 |
| | | 2. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial, <i>Job sheet praktikum</i> terkait dengan mata kuliah yang diampu | File produk | 1 produk /semester | 5 |
| | 9 | Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi | File produk | 2 orasi /semester | 5 |
| | 10 | Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan dan/atau setara (setiap semester): | | 1 jabatan/ semester | |
| | | 1. Rektor | Pindai SK Jabatan | | 6 |
| | | 2. Wakil rektor/dekan/direktur program pasca sarjana/ketua lembaga | Pindai SK Jabatan | | 5 |
| | | 3. Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur | Pindai SK Jabatan | | 4 |

| No. | Komponen Kegiatan | | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|-----|-------------------|--|--|-----------------------|--------------|
| | | politeknik/kepala LLDikti | | | |
| | | 4. Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik | Pindai SK Jabatan | | 4 |
| | | 5. Direktur akademi | Pindai SK Jabatan | | 4 |
| | | 6. Pembantu direktur politeknik, ketua jurusan/ bagian pada universitas/ institut/sekolah tinggi | Pindai SK Jabatan | | 3 |
| | | 7. Pembantu direktur akademi/ketua jurusan/ketua prodi pada universitas /politeknik/akademi, sekretaris jurusan/bagian pada universitas /institut/sekolah tinggi | Pindai SK Jabatan | | 3 |
| | | 8. Sekretaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium (bengkel) universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik/akademi | Pindai SK Jabatan | | 3 |
| | 11 | Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah setiap semester (bagi dosen Lektor Kepala ke atas): | | | |
| | | 1. Pembimbing pencangkakan | Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja | 1 orang | 2 |
| | | 2. Reguler | Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja | 1 orang | 1 |
| | 12 | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja setiap semester (bagi dosen Lektor kepala ke atas): | | | |
| | | 1. Detasering | Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja | 1 orang | 5 |
| | | 2. Pencangkakan | Pindai SK Penugasan, dan bukti kinerja | 1 orang | 4 |
| | 13 | Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi: | | | |
| | | 1. Lamanya lebih dari 960 jam | Pindai sertifikat asli | | 15 |
| | | 2. Lamanya antara 641- 960 jam | Pindai sertifikat asli | | 9 |
| | | 3. Lamanya antara 481- 640 jam | Pindai sertifikat asli | | 6 |
| | | 4. Lamanya antara 161- 480 jam | Pindai sertifikat asli | | 3 |
| | | 5. Lamanya antara 81- 160 jam | Pindai sertifikat asli | | 2 |
| | | 6. Lamanya antara 30 - 80 jam | Pindai sertifikat asli | | 1 |

| No. | Komponen Kegiatan | Bukti Kegiatan | Batas maksimal diakui | Angka Kredit |
|-----|-------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------|
| | 7. Lamanya antara 10 - 30 jam | Pindai sertifikat asli | | 0,5 |

* Termasuk dalam kegiatan ini adalah menguji pada pendidikan dokter klinik.

Bagi dosen yang belum mempunyai jabatan akademik tetapi sudah diangkat sebagai dosen tetap dan diberikan penugasan pelaksanaan pendidikan harus dilakukan di bawah bimbingan dosen dengan jabatan paling rendah Lektor Kepala dan angka kredit perolehan pelaksanaan pendidikan sesuai dengan lampiran Permen PAN dan RB.

Sebagai contoh cara pengisian Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) sesuai lampiran IV Peraturan Bersama Mendikbud dan Kepala BKN Nomor 4/VIII/PB/ 2014 dan 24 tahun 2014 ditunjukkan pada Tabel 3.

Tabel 3. Contoh isian DUPAK tentang Surat Pernyataan Pelaksanaan Pendidikan

| No. | Uraian Kegiatan | Tanggal | Satuan Hasil | Jumlah Volume Kegiatan | Angka Kredit | Jumlah Angka Kredit | Ket./Bukti Fisik |
|-----|---|--------------------------|----------------|------------------------|--------------|---------------------|--|
| 1. | Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/Kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktiklap. | | | | | | |
| | 1. Mengajar MK-A, 2 sks, 2 orang tim= (2/2 = 1 sks) 2. Mengajar MK-B, 4sks, 2 orang tim= (4/2 = 2 sks) Total = 3 sks | Semester Gasal 2012/2013 | 10 sks pertama | 3 | 1 | 3 | Tulis Nomor SK., Lampiran/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT) |
| | 1. Mengajar MK-P, 4 sks 2. Mengajar MK-Q, 4 sks 3. Mengajar MK-R, 2 sks 4. Mengajar MKS, 4 sks Total = 14 sks | Semester Genap 2012/2013 | 10 sks pertama | 10 | 1 | 10 | Tulis Nomor SK., Lampiran/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (SKTMT) |
| | | | 2 sks berikut | 2 | 0,5 | 1 | |
| | Total 1. | | | | | 14 | |
| 3. | Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | | | | | | |
| | Membimbing 5 mhs PKL | Semester Gasal 2012/2013 | Tiap smt | 1 | 1 | 1 | Tulis Nomor SK., Lampiran/unggah SK Penugasan asli dan Bukti Kinerja (Lembar Pengesahan) |
| | Total 3. | | | | | 1 | |
| | Total Pendidikan | | | | | 15 | |

5.1.1 Pendidikan

Kegiatan pendidikan formal dosen meliputi pendidikan formal/tugas belajar dan mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) prajabatan golongan III. Besarnya angka kredit mengikuti kegiatan pendidikan sekolah dengan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta, apabila bidang ilmu untuk gelar akademik yang diperoleh sama dengan bidang penugasan jabatan fungsional dosennya adalah :

- a. Doktor (S3) = 200
- b. Magister (S2) = 150

Bilamana angka kredit untuk gelar/sebutan/ijazah/akta tertentu telah dihitung dalam pengusulan jabatan terakhir sebelumnya, maka penghitungan besarnya angka kredit merupakan selisih antara angka kredit gelar yang diperoleh terakhir dengan angka kredit gelar yang telah dihitung pada pengusulan jabatan terakhir sebelumnya. Sebagai contoh adalah: Dosen A memiliki jabatan akademik terakhir Lektor Kepala dengan gelar akademik S2. Setelah memiliki Jabatan Lektor Kepala ia melanjutkan Studi ke S3. Setelah lulus S3 ia mengusulkan kenaikan jabatan ke Profesor dalam bidang penugasan yang sesuai dengan bidang ilmu Doktor (S3) pengusul. Penghitungan angka kredit untuk gelar S3 dosen A adalah: $200 - 150 = 50$ angka kredit. Bukti ijazah yang diakui adalah ijazah yang dikeluarkan oleh:

- a. perguruan tinggi atau program studi dalam negeri yang **terakreditasi paling rendah B**; dan
- b. perguruan tinggi luar negeri yang telah mendapat **penyetaraan** dari Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditjen Belmawa) Kemenristekdikti.

Apabila bidang ilmu untuk gelar akademik terakhir yang kedua, tidak sesuai dengan bidang penugasan jabatan fungsionalnya, maka angka kreditnya disamakan dengan angka kredit kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dengan nilai angka kredit untuk S3 adalah disetarakan dengan 15 angka kredit dan S2 adalah 10 angka kredit.

5.1.2 Pelaksanaan Pendidikan

Kegiatan melaksanakan pendidikan meliputi semua kegiatan yang terkait dengan pembelajaran, pembimbingan, pengujian, menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi dan kegiatan peningkatan kompetensi diri. **Namun demikian perlu ditekankan bahwa untuk setiap usul kenaikan jabatan akademik/pangkat harus ada kegiatan pengajaran (butir II.B pada Tabel 2).** Setiap jenjang jabatan akademik mempunyai wewenang dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir (skripsi, tesis dan disertasi). Tabel 4 dan 5 menunjukkan wewenang dan tanggung jawab dosen berdasarkan jabatan akademik dalam pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir sesuai dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Hal ini berarti dosen dengan jabatan akademik tertentu tidak diperbolehkan menitikberatkan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran serta proses pembimbingan pada strata pendidikan tertentu. Sebagai contoh, dosen dengan jabatan akademik profesor tidak diperbolehkan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir hanya untuk program magister dan doktor. Kepada mereka tetap mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan kegiatan pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir pada strata sarjana/diploma.

Tabel 4. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Mengajar Program Studi

| No. | JABATAN AKADEMIK DOSEN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | PROGRAM STUDI (STRATA) | | |
|-----|------------------------------|---------------------------|------------------------|----------|--------|
| | | | DIPLOMA/ SARJANA | MAGISTER | DOKTOR |
| 1 | Asisten Ahli | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | B | B |
| 2 | Lektor | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | M | B |
| 3 | Lektor Kepala | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | M | M |
| 4 | Profesor | Doktor | M | M | M |

M = Melaksanakan; B = Membantu

Dosen CPNS atau dosen tetap non PNS di PTN atau dosen tetap Yayasan, yang belum memiliki jabatan akademik sebagaimana tercantum pada Tabel 4 (Tenaga Pengajar) dapat membantu dalam proses pembelajaran di Perguruan Tinggi dalam Program Studi Diploma/Sarjana dan angka kreditnya dapat digunakan untuk pengangkatan pertama dalam jabatan akademik.

Tabel 5. Wewenang dan Tanggung Jawab Dosen dalam Kegiatan Bimbingan Laporan Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi

| No. | JABATAN AKADEMIK DOSEN | KUALIFIKASI PENDIDIKAN | BIMBINGAN TUGAS AKHIR | | |
|-----|------------------------|------------------------|-----------------------|-------|-----------|
| | | | SKRIPSI/ TUGAS AKHIR | TESIS | DISERTASI |
| 1 | Asisten Ahli | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | B | - |
| 2 | Lektor | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | M | B |
| 3 | Lektor Kepala | Magister | M | - | - |
| | | Doktor | M | M | B/M* |
| 4 | Profesor | Doktor | M | M | M** |

* = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

** = Memiliki karya ilmiah sebagai penulis pertama atau sekurang-kurangnya penulis korespondensi pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

M = Melaksanakan (Pembimbing Utama, Promotor)

B = Membantu (Pembimbing Pendamping, Co Promotor)

Angka kredit dan batas maksimal yang diakui untuk setiap sub unsur kegiatan dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran serta bimbingan tugas akhir adalah sebagai berikut.

- Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan merupakan satu paket dengan jumlah angka kredit maksimum yang dapat diakui:
 - Asisten Ahli :
12 sks/semester dengan nilai angka kredit 5,5
 - Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar/Profesor :
12 sks/semester dengan nilai angka kredit 11
- Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.

3. Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata dan praktek kerja lapangan, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing.
4. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi, angka kreditnya diberikan jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Setiap disertasi, diberi 8 angka kredit bagi pembimbing utama dan 6 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.
 - b. Setiap tesis, diberi 3 angka kredit bagi pembimbing utama dan 2 angka kredit bagi pembimbing pembantu/pendamping.
 - c. Setiap skripsi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.
 - d. Setiap laporan akhir studi, diberi 1 angka kredit bagi pembimbing utama dan 0,5 angka kredit bagi setiap pembimbing pembantu/pendamping.

Batas maksimal kegiatan yang diakui setiap semester adalah sebagai berikut.

a. Pembimbing Utama :

- 1) Meluluskan S3 = 4 lulusan
- 2) Meluluskan S2 = 6 lulusan
- 3) Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
- 4) Meluluskan DIII = 10 lulusan

b. Pembimbing Pendamping/Pembantu :

- 1) Meluluskan S3 = 4 lulusan
- 2) Meluluskan S2 = 6 lulusan
- 3) Meluluskan S1/DIV = 8 lulusan
- 4) Meluluskan DIII = 10 lulusan

Angka kredit paling tinggi yang dapat diperoleh sebagai pembimbing utama/pembimbing pendamping per semester 32 kum.

5. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir, angka kreditnya 1 setiap mahasiswa bagi ketua penguji dan 0,5 setiap mahasiswa bagi sekretaris dan anggota penguji. Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi, komprehensif.

Batas maksimal yang diakui untuk kegiatan ini setiap semester adalah :

- a. Ketua Penguji = 4 mahasiswa
- b. Anggota Penguji = 8 mahasiswa

Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.

6. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler termasuk sebagai penasehat akademik/dosen wali, sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.
7. Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, setiap semester 1 mata kuliah. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi, SAP, materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada.
8. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, job sheet terkait dengan mata kuliah yang diampu.
 - a. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan. Buku ajar yang telah mendapatkan sertifikat karya cipta dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham maka karya tersebut hanya dapat diajukan salah satu sebagai bukti melaksanakan pendidikan atau melaksanakan penelitian.
 - b. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
 - c. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.

- d. Petunjuk praktikum adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
 - e. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah.
 - f. Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
 - g. Audio visual adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
 - h. Naskah tutorial adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh dosen mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
Batas maksimal yang diakui untuk kegiatan mengembangkan bahan pengajaran adalah sebagai berikut.
 - a). Buku ajar/buku teks = 1 buku/tahun
 - b). Diktat, modul, model, petunjuk praktikum = 1 produk/semester
9. Menyampaikan orasi ilmiah pada tingkat pendidikan tinggi adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan lain-lain. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan menyampaikan orasi ilmiah yaitu 2 perguruan tinggi/semester.
10. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah bertugas untuk menduduki jabatan tertentu pada tingkat perguruan tinggi berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang. Dalam pengertian ini yang termasuk menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi adalah sebagai berikut.
- a. Rektor
 - b. Wakil rektor/dekan/direktur program pasca sarjana/ketua lembaga
 - c. Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik/kepala LLDikti

- d. Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik
- e. Direktur akademi
- f. Pembantu direktur politeknik, ketua jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi
- g. Pembantu direktur akademi/ketua jurusan/ketua prodi pada universitas/politeknik/akademi, sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi
- h. Sekretaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium (bengkel) universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik/akademi

Adapun batas angka kredit yang diakui bagi dosen yang menduduki jabatan lebih dari satu pada saat yang sama adalah angka kredit dari salah satu jabatan yang bernilai lebih tertinggi.

- 11. Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, baik pembimbing pencangkakan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang menduduki jabatan paling rendah Lektor Kepala. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkakan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen yunior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.
- 12. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen yunior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya. Kegiatan detasering dan pencangkakan yang dapat diakui adalah satu kegiatan per semester.
- 13. Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional atau pun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam