



PEDOMAN PENILAIAN BKD (BEBAN KERJA DOSEN)

**UNIVERSITAS TANJUNGPURA
TAHUN 2021**

Berdasarkan SK Rektor No.1552/UN22/EP/2021

Versi 4.2021

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
DAN PENJAMINAN MUTU (LPPPM)**

2021

📍 Jalan Daya Nasional Pontianak Faks (0561)743467 Kode Pos 78124

✉ e-mail : bkd@untan.ac.id



TIM PENYUSUN

Tim penyusun **Pedoman Penilaian BKD Universitas Tanjungpura 2021** :

Penanggungjawab :

Prof. Dr. Garuda Wiko, S.H., M.Si., FCBArb.
(Rektor Universitas Tanjungpura)

Narasumber :

1. Dr. Ir. Radian, M.S.
(Wakil Rektor Bidang Akademik)
2. Dr. Sulistyarini, M.Si.
(Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu)
3. Dr. Sri Maryuni, M.Si.
(Sekretaris Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu)

Ketua Tim Penyusun :

Dadan Kusnandar, Ph.D.

Anggota :

Dr. Anis Shofiyani, M.Si.
Dr. Elvi Rusmiyanto PW, M.Si.
Dr. H.A. Oramahi, M.P.
Dr. Herry Sujaini, M.T.
Dr. Witarsa, M.Si.
M. Azhar Irwansyah, ST, M.Eng.

Tim Pengembang Sistem Informasi BKD :

M. Azhar Irwansyah, ST, M.Eng.
Haried Novriando, S.Kom, M.Eng.
Agung Tuah Ananda, S.T.
Steven Pangestu, S.T.
Edwin Pradana, S.T.



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen (BKD) Universitas Tanjungpura Tahun 2021 (versi 4 tahun 2021) merupakan hasil revisi Buku Pedoman versi 3 Tahun 2020 yang disusun mengacu pada pedoman operasional terbaru BKD yang dituangkan melalui Kepdirjendikti No. 12/E/KPT/2021. Buku Pedoman ini merupakan panduan bagi admin fakultas, dosen dan asesor BKD dalam menyusun, melaporkan dan melakukan penilaian terhadap kinerja BKD yang telah dilaksanakan. Laporan akhir BKD secara utuh dapat menggambarkan peta distribusi beban kerja dosen Universitas Tanjungpura yang dapat dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan kebijakan pengembangan SDM dosen.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen, dinyatakan bahwa tugas utama seorang dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit setara dengan 12 SKS dan paling banyak 16 SKS pada setiap semester. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 menjelaskan bahwa penghitungan BKD didasarkan pada kegiatan pokok dosen, pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang. Dosen wajib memenuhi beban kerja tersebut dan dilaporkan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku. Panduan konversi beban kerja dosen tersebut dalam bentuk SKS secara rinci diuraikan dalam rubrik penilaian BKD yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari buku pedoman ini.

Revisi dan perbaikan terhadap Buku Pedoman Penilaian BKD ini akan terus dilakukan sesuai dengan perubahan kebijakan yang berlaku di tingkat Ditjen Dikti dengan mengakomodir dinamika aktivitas tridharma di tingkat universitas. Akhirnya, ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terbitnya buku pedoman ini. Semoga membawa manfaat bagi seluruh pihak yang memerlukan.

Pontianak, 08 Februari 2021
Rektor Universitas Tanjungpura,

Prof. Dr. Garuda Wiko, S.H., M.Si., FCBArb.



DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| Halaman Judul | 1 |
| Tim Penyusun | 2 |
| Kata Pengantar | 3 |
| Daftar Isi | 4 |
| Pengertian Istilah | 5 |
| | |
| I. Pendahuluan | 6 |
| 1.1 Latar Belakang | 6 |
| 1.2 Landasan Hukum | 7 |
| 1.3 Tujuan | 8 |
| II. Asesor BKD | 9 |
| III. Kriteria Pemenuhan Beban Kerja Dosen Per Semester | 11 |
| IV. Rubrik Penghitungan Beban Kerja Dosen | 12 |
| 4.1 Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan | 12 |
| 4.2 Unsur Pelaksanaan Penelitian | 21 |
| 4.3 Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | 30 |
| 4.4 Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | 34 |
| 4.5 Kewajiban Khusus | 38 |
| A. Profesor | 38 |
| B. Lektor Kepala | 38 |
| C. Lektor dan Asisten Ahli | 38 |
| Penjelasan Membuat Rancangan dan Karya Seni | 43 |
| Prosedur Operasional Pelaksanaan Penilaian BKD | 45 |



PENGERTIAN ISTILAH

1. Daftar Singkatan

| | |
|------|--------------------------------------|
| DS | : Dosen |
| AA | : Asisten Ahli |
| L | : Lektor |
| LK | : Lektor Kepala |
| PR | : Profesor |
| PD | : Unsur Pendidikan |
| PL | : Unsur Penelitian |
| PK | : Unsur Pengabdian kepada Masyarakat |
| PG | : Unsur Penunjang |
| DT | : Dosen dengan Tugas Tambahan |
| PT | : Profesor dengan Tugas Tambahan |
| DTB | : Dosen sedang Tugas Belajar |
| RPS | : Rencana Pembelajaran Semester |
| DPNA | : Daftar Peserta dan Nilai Akhir |

2. Pengertian istilah

| | |
|------------------------------|---|
| Arti ' <i>per tahun</i> ' | : Tahun penilaian BKD/tahun penerbitan/tahun pengesahan |
| Arti ' <i>per semester</i> ' | : Semester penilaian BKD |

3. Lain-lain

- Bukti kinerja kegiatan yg sudah ada *link*-nya (artikel publikasi/buku/chapter), yang diunggah adalah *link* dari kinerja tersebut untuk menggantikan bukti fisik yang disyaratkan
- Satu kegiatan hanya dapat dinilai untuk **1 jenis komponen penilaian** (tidak *double counting*)
- Satu bukti kegiatan hanya dapat dinilai 1 kali pada masa berlakunya

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen pada Bab 1 Pasal 1 (2), serta Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pada Bab 1 Pasal 1 (13) menyatakan bahwa dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan memiliki tugas utama untuk mentransformasikan, mengembangkan, serta menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan tridharma, yaitu bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk melaksanakan tugas tersebut, dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pelaksanaan tugas tridharma dosen dituangkan melalui rencana dan laporan Beban Kerja Dosen (BKD) setiap semester. Undang-Undang No. 14/2005 pada pasal 72 (2) juga menyatakan bahwa beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 dan sebanyak-banyaknya 16 satuan kredit semester (SKS). Sesuai dengan Pasal 8 Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009, tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang telah memenuhi persyaratan tersebut. Hal tersebut dikuatkan dengan Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Professor pada Pasal 3 (1.b), yang menjelaskan bahwa tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang telah memenuhi persyaratan : (a) memiliki sertifikat pendidik, serta (b) melaksanakan beban kerja 12-16 SKS per semester sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Pasal 30 (1) menjelaskan bahwa penghitungan BKD didasarkan pada :

- a. Kegiatan pokok dosen, mencakup : (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat.
- b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan, dan
- c. Kegiatan penunjang

Proses penilaian BKD difokuskan pada pelaksanaan tugas utama dosen dan kegiatan penunjang tridharma, serta tugas/kewajiban khusus profesor yang dilaporkan setiap semester atau setiap tahun. Pelaksanaan utama tugas dosen tersebut perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada pemangku kepentingan. Hasil evaluasi tersebut juga dapat dimanfaatkan sebagai basis data bagi perencanaan, pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan karir dosen.

Agar pelaksanaan penilaian BKD di Universitas Tanjungpura dapat berjalan lancar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka diperlukan **Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen Universitas Tanjungpura Tahun 2021** yang disusun mengacu pada Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen sesuai Keputusan Dirjen Dikti Kemendikbud No. 12/E/KPT/2021. Pedoman BKD ini dimaksudkan sebagai panduan bagi dosen Universitas Tanjungpura dalam melakukan penghitungan dan pelaporan hasil BKD dalam rangka evaluasi tugas tridharma perguruan tinggi.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5007);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan profesi Guru dan Dosen, tunjangan Guru Khusus dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
8. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 173);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 28 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1394);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I Nomor 74 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1741);
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 830/KMK.05/2017 tentang Penetapan Universitas Tanjungpura pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan

Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

14. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

1.3 Tujuan

Pedoman Penilaian BKD Universitas Tanjungpura ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai panduan bagi dosen Universitas Tanjungpura dalam melaporkan pelaksanaan beban kerja dosen setiap semester;
2. Sebagai rekomendasi bagi pimpinan dalam menyusun kebijakan terkait pembinaan, pengelolaan serta pengembangan profesi dan karir dosen Universitas Tanjungpura;
3. Meningkatkan akuntabilitas, serta mutu proses dan hasil evaluasi tugas tridharma dosen Universitas Tanjungpura;
4. Meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan penilaian laporan BKD secara tepat dan bertanggungjawab;
5. Menciptakan suasana akademik yang kondusif bagi dosen di lingkungan Universitas Tanjungpura;
6. Mempercepat terwujudnya tujuan institusi Universitas Tanjungpura dan tujuan pendidikan nasional.

II. ASESOR BKD

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi. Asesor BKD melakukan penilaian laporan kinerja dosen (LKD) berdasarkan penetapan melalui SK Rektor dan penugasan oleh Dekan di masing-masing fakultas pada periode penilaian BKD.

3.1 Kriteria Asesor BKD

Kriteria asesor BKD adalah sebagai berikut:

- a. Dosen yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
- b. Kualifikasi Pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
- c. Memiliki sertifikasi pendidik dosen (Serdos);
- d. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD. Untuk memperoleh sertifikasi sebagai asesor, harus telah lulus pelatihan penyamaan persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau PT dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud yang ditugaskan oleh Direktorat Sumber Daya Ditjen Dikti Kemendikbud.

3.2 Tugas Asesor BKD

Tugas asesor BKD adalah :

- a. Melakukan penilaian BKD;
- b. Memverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
- c. Menetapkan hasil penilaian dalam kategori memenuhi atau tidak memenuhi;
- d. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian;
- e. Melakukan validasi penilaian.

3.3 Prinsip Penilaian BKD

Asesor dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip : (1) profesionalitas, (2) obyektivitas, (3) berkeadilan, (4) akuntabilitas, (5) transparansi dan bersifat mendidik, (6) otonomi dan jaminan mutu.

- (1) Profesionalitas artinya penilaian dilakukan oleh dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- (2) Obyektivitas artinya penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- (3) Berkeadilan artinya setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- (4) Akuntabilitas artinya pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.

- (5) Transparansi dan bersifat mendidik artinya proses penilaian dapat dimonitoring dan dikomunikasikan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.
- (6) Otonomi dan jaminan mutu artinya proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

3.4 Etika Asesor BKD

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut :

- a. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggungjawab.
- b. Melakukan proses penilaian secara obyektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*).
- c. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
- d. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait proses penilaian.
- e. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

3.5 Ketentuan penugasan kepada asesor BKD

Penugasan kepada asesor BKD hendaknya memenuhi ketentuan berikut :

- a. Setiap laporan kinerja BKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
- b. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;
- c. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai bidang atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi dan jabatan akademik minimal setara dengan dosen yang dinilai;
- d. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu fakultas/satuan pendidikan tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari fakultas/satuan pendidikan tinggi lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh pimpinan.

III. KRITERIA PEMENUHAN BEBAN KERJA DOSEN PER SEMESTER

Hasil akhir penilaian terhadap kinerja BKD dinyatakan melalui kesimpulan ‘memenuhi’ (M) atau ‘tidak memenuhi’ (TM). Kriteria pemenuhan BKD tersebut diringkas melalui Tabel 1.

Tabel 1. Kriteria pemenuhan BKD per semester

| Kategori | Unsur | SKS | | Keterangan |
|--|--|--|--|-------------------------------|
| Dosen(DS)/ Profesor (PR) | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | ≥ 3 | ≥ 9 | $12 \leq PD+PL+PK+PG \leq 16$ |
| | Penelitian (PL) | $\neq 0$ | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PK) | $\neq 0$ | | |
| | Penunjang (PG) | $\neq 0$ | | |
| Dosen AA/L | Kewajiban Khusus | Setiap 3 tahun: 1 Buku/1 Karya Ilmiah | | |
| Dosen LK | Kewajiban Khusus | Setiap 3 tahun: 3 jurnal nasional terakreditasi /1 jurnal internasional/paten/ karya seni monumental/ desain monumental | | |
| Profesor | Kewajiban Khusus | Setiap 3 tahun: 1 buku + 3 jurnal internasional /1 jurnal internasional bereputasi/ paten/karya seni monumental/desain monumental | | |
| Dosen dengan tugas tambahan / Profesor dengan tugas tambahan | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | ≥ 3 | $(PD+PL+PK+PG) \geq 12$ SK Tugas Tambahan | |
| | Penelitian (PL) | $\neq 0$ | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PK) | $\neq 0$ | | |
| | Penunjang (PG) | $\neq 0$ | | |
| Dosen Tugas Belajar | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | $= 12$ | 12 SKS per semester SK Tugas Belajar | |
| | Penelitian (PL) | $= 0$ | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PK) | $= 0$ | | |
| | Penunjang (PG) | $= 0$ | | |



IV. RUBRIK PENGHITUNGAN SKS BEBAN KERJA DOSEN

4.1 Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan

| I. Unsur Pendidikan | | | | |
|---------------------------------|---------------------------|-------------------|-----|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| A. Pendidikan Formal | Doktor (S3) | Ijazah | 12 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/ijin belajar • Laporan kemajuan studi |
| B. Melaksanakan pelatihan dasar | Diklat Prajabatan Gol III | Setiap sertifikat | 2 | Sertifikat |

| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|---|---|----------------------------|------|---|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| A. 1. Melaksanakan perkuliahan (tutorial tatap muka dan/atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring) | Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran <i>student centered learning</i> (sistem seperti <i>problem based learning</i> atau <i>project based learning</i>), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/bengkel studio/kebun/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring) (MAKSIMAL 12 SKS) per semester. | | | |
| | 1. Asisten ahli: | 10 SKS pertama/semester | 0,5 | <ul style="list-style-type: none"> • SK mengajar • Daftar hadir dosen • Nilai akhir (DPNA) |
| | | 2 SKS berikutnya/ semester | 0,25 | |
| | 2. Lektor/Lektor Kepala/ Profesor: | 10 SKS pertama/semester | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • SK mengajar • Daftar hadir dosen • Nilai akhir (DPNA) |
| | | 2 SKS berikutnya/semester | 0,5 | |

II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan

| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
|---|--|--------------|-----|--|
| 2. Kegiatan pelaksanaan Pendidikan untuk Pendidikan dokter klinis | 1. Melakukan pengajaran untuk peserta Pendidikan dokter melalui Tindakan medik spesialistik | | 4 | <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor/Dekan • Bukti kinerja |
| | 2. Melakukan pengajaran konsultasi spesialis kepada peserta Pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | | 2 | <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor/Dekan • Bukti kinerja |
| | 3. Melakukan pemeriksaan dalam pembimbingan terhadap peserta Pendidikan dokter | | 3 | <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor/Dekan • Bukti kinerja |
| | 4. Menjadi saksi ahli dalam pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor/Dekan • Bukti kinerja |

Keterangan:

- Perhitungan nilai SKS kegiatan bagi mata kuliah yang diampu oleh lebih dari satu orang dosen (team teaching) juga mempertimbangkan **jumlah kehadiran dosen** dalam kelas, **tanpa melihat jumlah mahasiswa dalam satu kelas** (rombongan belajar)
- Contoh perhitungan SKS mengajar berdasarkan jabatan fungsional dosen per semester (untuk 10 SKS pertama dan 2 SKS selanjutnya):

| Sks mata kuliah dan team teaching | Beban sks bagi dosen ybs | Nilai SKS BKD Asisten Ahli | Nilai SKS BKD Lektor/LK/GB |
|-----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| Mata Kuliah A (3 sks, 3 orang) | 1 sks | $3/3 \times 0.5 = 0.5 \text{ sks}$ | $3/3 \times 1.0 = 1.0 \text{ sks}$ |
| Mata Kuliah B (4 sks, 2 orang) | 2 sks | $4/2 \times 0.5 = 1.0 \text{ sks}$ | $4/2 \times 1.0 = 2.0 \text{ sks}$ |
| Mata Kuliah C (3 sks, 1 orang) | 3 sks | $3/1 \times 0.5 = 1.5 \text{ sks}$ | $3/1 \times 1.0 = 3.0 \text{ sks}$ |
| Mata Kuliah D (4 sks, 1 orang) | 4 sks | $4/1 \times 0.5 = 2.0 \text{ sks}$ | $4/1 \times 1.0 = 4.0 \text{ sks}$ |
| Mata Kuliah E (3 sks, 1 orang) | 3 sks | $2/1 \times 0.25 = 0.5 \text{ sks}$ | $2/1 \times 0.5 = 1.0 \text{ sks}$ |
| Total sks BKD (maksimal) | 13* sks | 5.5 sks | 11 sks |

* Kelebihan sks mengajar setelah 10 SKS pertama hanya dihitung 2 SKS (maksimal mengajar adalah 12 SKS) sesuai Permen PAN-RB No. 17 Tahun 2013



| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|--|---|---------------|------|---|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| B. Membimbing Seminar | Membimbing Seminar Proposal mahasiswa | Tiap semester | 1 | <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor/Dekan/ST Kajur/Kaprodi • Berita Acara/Nilai Seminar |
| <p><i>Keterangan:</i></p> <p>a. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya = 1 (satu) setiap semester, tidak tergantung jumlah mahasiswa yang dibimbing.</p> <p>b. Angka kredit diberikan untuk pembimbing dan penguji</p> | | | | |
| C. Membimbing kuliah kerja nyata/ praktek kerja nyata/ praktek lapangan | Membimbing kuliah kerja nyata/ praktek kerja nyata/praktek lapangan | Tiap semester | 2 | <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor/Ketua LP2M/Dekan • Lembar pengesahan laporan |
| <p><i>Keterangan:</i></p> <p>a. Membimbing KKN/PKN atau PKL termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya</p> <p>b. Membimbing KKN/PKN atau PKL, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan tiap 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing</p> | | | | |
| D. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya | 1. Pembimbing utama: | | | <ul style="list-style-type: none"> • SK Rektor/Dekan • Bukti pembimbingan atau log book pembimbingan sesuai semester penilaian |
| | a. Disertasi | Setiap mhs | 1,33 | |
| | b. Tesis | Setiap mhs | 1 | |
| | c. Skripsi | Setiap mhs | 0,5 | |
| | d. Laporan Akhir Studi | Setiap mhs | 0,5 | |
| | 2. Pembimbing pendamping/pembantu: | | | |
| | a. Disertasi | Setiap mhs | 1 | |
| | b. Tesis | Setiap mhs | 0,75 | |
| | c. Skripsi | Setiap mhs | 0,25 | |
| | d. Laporan Akhir Studi | Setiap mhs | 0,25 | |

| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|---|---|-----------------------------------|------|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| <i>Keterangan:</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan</i>• <i>Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir:</i><ul style="list-style-type: none">a. <i>Disertasi, maksimum 4 mahasiswa per semester</i>b. <i>Tesis, maksimum 6 mahasiswa per semester</i>c. <i>Skripsi, maksimum 8 mahasiswa per semester</i>d. <i>Laporan akhir studi, maksimum 10 mahasiswa per semester</i> | | | | |
| E. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi | 1. Ketua Penguji | Setiap mhs | 0,5 | <ul style="list-style-type: none">• SK Rektor/Dekan• Berita acara ujian akhir/lembar pengesahan |
| | 2. Anggota Penguji | Setiap mhs | 0,25 | |
| <i>Keterangan:</i> <ul style="list-style-type: none">a. <i>Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi/komprehensif</i>b. <i>Ketua dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji</i> | | | | |
| F. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan. | 1. Melakukan kegiatan pembinaan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dll) | Setiap semester per program studi | 2 | SK Penugasan |
| | 2. Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat: | Internasional | 10 | Luaran produk dan bukti pengakuan <i>peer</i> |
| | | Nasional | 5 | |
| | 3. Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat: | Internasional | 10 | Piagam/medali/piala kejuaraan kompetisi |
| | | Nasional | 5 | |



| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|--|---|---------------------------------|-----|---|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| <p><i>Keterangan:</i></p> <p>a. Tidak dibatasi jumlah mahasiswa</p> <p>b. Nilai SKS untuk point F.2 dan F.3 merupakan nilai SKS maksimal, sehingga perolehan SKS kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh</p> | | | | |
| G. Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara | Melakukan kegiatan program pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS dan perangkat pembelajaran lainnya) | Setiap mata kuliah per semester | 0,5 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas Rektor/Dekan • Lembar pengesahan laporan kegiatan |
| <p><i>Keterangan :</i></p> <p>Mengembangkan program kuliah (point G) adalah pengembangan perangkat pembelajaran (RPS dan perangkat pembelajaran lainnya) yang memuat perubahan/revisi dari program kuliah semester sebelumnya, ditandatangani oleh dosen ybs dan dibuktikan dengan pengesahan oleh minimal Kaprodi sesuai periode waktu penilaian.</p> | | | | |
| H. Mengembangkan bahan kuliah | 1. Buku ajar (cetak atau elektronik) | Setiap buku | 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keterangan Pimpinan • Halaman judul, prakata, daftar isi |
| | 2. Bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/problem based learning/project based learning dalam | Setiap naskah | 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keterangan Pimpinan • Halaman judul, prakata, daftar isi |



| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|---|---|----------------------------|-------|---|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) | | | |
| | 3. Bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan | Setiap naskah | 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keterangan Pimpinan • Halaman judul, prakata, daftar isi |
| | 4. Naskah soal ujian/evaluasi | Setiap naskah per semester | 0,125 | Naskah soal/evaluasi yang disahkan minimal oleh Kaprodi |
| <p><i>Keterangan:</i></p> <p>a. Tidak dibatasi jumlah buku, tanggal/tahun penerbitan buku sesuai dengan periode waktu penilaian BKD.</p> <p>b. Point H.2 dan H.3, tidak dibatasi jumlah diktat/modul</p> <p>b. Mengembangkan bahan kuliah (point H.3) adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran yang terkait dengan mata kuliah yang diampu.</p> <p>c. Penilaian SKS untuk penulis utama adalah 60% sedangkan anggota penulis mendapat 40% dibagi jumlah anggota.</p> | | | | |
| I. Menyampaikan orasi ilmiah | Melakukan kegiatan orasi ilmiah di perguruan tinggi | Setiap orasi | 1 | Naskah orasi |
| <p><i>Keterangan:</i></p> <p>a. Menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan sejenisnya.</p> <p>b. Tidak dibatasi jumlah orasi.</p> | | | | |
| J. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi | 1. Rektor | Setiap semester | 6 | SK jabatan |
| | 2. Wakil rektor/dekan/direktur program pascasarjana/ ketua senat universitas/ketua SPI/ketua lembaga | Setiap semester | 5 | |



| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|--|--|-----------------|------|----------------------------------|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | 3. Wakil dekan/wakil direktur program pascasarjana/direktur rumah sakit pendidikan | Setiap semester | 4 | |
| | 4. Ketua jurusan/bagian/kepala UPT/kepala pusat/wakil direktur rumah sakit pendidikan/sekretaris lembaga di universitas/ sekretaris senat universitas | Setiap semester | 3 | |
| | 5. Ketua program studi/kepala laboratorium/kepala studio/sekretaris jurusan/ sekretaris senat fakultas | Setiap semester | 3 | |
| | 6. Ketua konsentrasi/bidang minat/sekretaris program studi | Setiap semester | 2 | |
| K. Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya | 1. Pembimbing pencangkokan | Setiap semester | 0,5 | SK/Surat penugasan dari pimpinan |
| | 2. Reguler | Setiap semester | 0,25 | |
| Keterangan: a. <i>Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkokkan pada perguruan 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. Adapaun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.</i> b. <i>Setiap pembimbing pencangkokan dan reguler, tidak memperhitungkan jumlah dosen yang dibimbing</i> | | | | |



| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|--|---|--|-----|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| L. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan di luar institusi | 1. Detasering | Setiap kegiatan | | <ul style="list-style-type: none">• SK Dirjen Dikti• Surat Tugas dari Rektor• Laporan kegiatan |
| | a. Dosen berkegiatan pada institusi QS 100 | | 6 | |
| | b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional | | 3 | |
| | 2. Pencangkokan | Setiap kegiatan | | |
| | a. Dosen berkegiatan pada institusi QS 100 | | 6 | |
| | b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional | | 3 | |
| <i>Keterangan:</i> <i>a. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama.</i> <i>b. Melaksanakan kegiatan pencangkokan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.</i> | | | | |
| M. 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 masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; start up/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan kemendikbud dan dilaksanakan | Setiap semester (bagi dosen Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar) | 12 | <ul style="list-style-type: none">• SK Dirjen Dikti• Surat Tugas Rektor• Laporan kegiatan |
| | | Setiap semester (bagi dosen asisten ahli) | 5 | |

| II. Unsur Pelaksanaan Pendidikan | | | | |
|---|--|-------------------|------|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi. | | | |
| Keterangan : | | | | |
| a. Output/outcome tertulis ditetapkan oleh Dirjen Dikti/SK Rektor. | | | | |
| b. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus sub unsur pelaksanaan pendidikan. | | | | |
| N. Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | 1. Lamanya > 960 jam | Setiap sertifikat | 12 | Sertifikat/Surat keterangan pimpinan penyelenggara |
| | 2. Lamanya 641 – 960 jam | Setiap sertifikat | 8 | |
| | 3. Lamanya 481 – 640 jam | Setiap sertifikat | 6 | |
| | 4. Lamanya 161 – 480 jam | Setiap sertifikat | 2 | |
| | 5. Lamanya 81 – 160 jam | Setiap sertifikat | 1 | |
| | 6. Lamanya 31 – 80 jam | Setiap sertifikat | 0,4 | |
| | 7. Lamanya 10 – 30 jam | Setiap sertifikat | 0,15 | |
| Keterangan: | | | | |
| a. Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional ataupun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam kegiatan ini adalah: Post-doctoral, Scheme Academic Mobility Exchange (SAME), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti), Applied Approach (AA) dan sejenisnya. | | | | |
| b. Jika durasi kegiatan dinyatakan dalam satuan hari, satu hari setara dengan 6 (enam) jam. | | | | |
| | Memperoleh sertifikasi profesi: | | | Sertifikat profesi |
| | 1. Bereputasi tingkat internasional | Setiap sertifikat | 10 | |
| | 2. Bereputasi tingkat nasional | Setiap sertifikat | 6 | |
| Keterangan : | | | | |
| a. Nilai SKS adalah nilai maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer | | | | |
| b. Sertifikat hanya dapat dinilai satu kali | | | | |

4.2 Unsur Pelaksanaan Penelitian

| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|--|--|-----------------|-----|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| A. Melakukan penelitian/ pembuatan karya seni/teknologi | Keterlibatan dalam satu judul penelitian/pembuatan karya seni/teknologi Tahap pencapaian penelitian: Proposal : 25% x SKS Laporan akhir : 75% x SKS Tahapan pencapaian karya seni/teknologi: Konsep (desain) : 25% x SKS Hasil akhir : 75% x SKS | Setiap kegiatan | 2 | <ul style="list-style-type: none">• Halaman judul, halaman pengesahan, prakata, daftar isi, abstrak/ringkasan, atau• Foto karya seni/ bukti lain yang relevan |
| <i>Keterangan:</i> a. Penilaian SKS untuk ketua tim adalah 60%, sedangkan anggota mendapat nilai 40% dari total SKS dibagi jumlah anggota b. Laporan akhir kegiatan disampaikan dan disimpan pada perpustakaan | | | | |
| B. Menghasilkan karya ilmiah sesuai bidangnya | 1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan: | | | Halaman judul (memuat penulis, penerbit, ISBN), prakata, daftar isi |
| | a. Dalam bentuk buku: | | | |
| | 1) Monograf | Setiap buku | 5 | |
| | 2) Buku referensi | Setiap buku | 10 | |
| | <i>Keterangan :</i> 1. Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku (ber-ISSN/ISBN) yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (novelty/novelities), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. | | | |



| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------|------|--|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik | |
| | <div>2. <i>Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku (ber-ISBN) yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.</i></div> <div>3. <i>Penilaian SKS untuk penulis utama adalah 60% sedangkan anggota penulis mendapat nilai 40% dari total SKS dibagi jumlah anggota.</i></div> | | | | |
| | b. Book chapter: | | | <div>• Halaman judul (memuat penulis, penerbit, ISBN), prakata, daftar isi</div> <div>• Bukti kinerja (naskah <i>book chapter</i>), atau Link dari book chapter</div> | |
| | 1) Internasional | Setiap bab buku | 3,75 | | |
| | 2) Nasional | Setiap bab buku | 2,5 | | |
| | <div>Keterangan:</div> <div>1. <i>Book chapter adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis.</i></div> <div>2. <i>Penilaian SKS untuk penulis utama adalah 60% sedangkan anggota penulis mendapat nilai 40% dari total SKS dibagi jumlah anggota.</i></div> | | | | |
| | c. Jurnal ilmiah | | | <div>• Halaman depan jurnal, daftar isi, dewan redaksi (<i>board of editor</i>)</div> <div>• Naskah publikasi, atau Link dari naskah publikasi</div> | |
| | 1) Internasional bereputasi | Setiap artikel | 10 | | |
| | 2) Internasional terindeks pada basis data internasional | Setiap artikel | 7,5 | | |
| | 3) Nasional terakreditasi: | | | | |
| | i. Sinta 1,2 | Setiap artikel | 6,25 | | |
| | ii. Sinta 3,4 | Setiap artikel | 5 | | |
| | iii. Sinta 5,6 | Setiap artikel | 3,75 | | |

| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------|------|-------------|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | 4) Nasional | Setiap artikel | 2,5 | |
| | 5) Jurnal ilmiah yang ditulis dalam bahasa resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal internasional | Setiap artikel | 2,5 | |
| | 6) Lokal | Setiap artikel | 0,25 | |
| | <i>Keterangan:</i> 1. <i>Jurnal internasional terindeks adalah jurnal yang memenuhi kriteria sbb:</i> a. <i>Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.</i> b. <i>Memiliki ISSN</i> c. <i>Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok).</i> d. <i>Memiliki terbitan versi online</i> e. <i>Dewan Redaksi (Editorial Board) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara.</i> f. <i>Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara.</i> g. <i>Alamat jurnal dapat ditelusuri daring.</i> h. <i>Editor Boards dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring.</i> i. <i>Proses review dilakukan dengan baik dan benar.</i> j. <i>Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah.</i> k. <i>Diterbitkan oleh Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel dan terindeks oleh basis data internasional yang bereputasi (contoh: Web of Science dan Scopus) dengan SJR jurnal kurang dari 0,15 atau memiliki JIF WoS kurang dari 0,05.</i> l. <i>Diterbitkan oleh asosiasi profesi internasional bereputasi</i> 2. <i>Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional yang memenuhi kriteria a sampai l di atas ditambah dengan kriteria berikut:</i> | | | |

| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|-----|-------------|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | <p>a. Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel</p> <p>b. Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemenristekdikti (contoh Web of Science dan/atau Scopus) dengan SJR jurnal paling sedikit 0,15; atau SJR jurnal di atas 0,10 dan Q3; atau memiliki JIF WoS paling sedikit 0,05. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus coverage discontinued dan cancelled di Scopus/SCImagojr</p> <p>3. Jurnal nasional adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:</p> <p>a. Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik</p> <p>b. Memiliki ISSN</p> <p>c. Memiliki terbitan versi online</p> <p>d. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu</p> <p>e. Diterbitkan oleh Penerbit/ Badan Ilmiah/ Organisasi Profesi/ Organisasi Keilmuan/ Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya</p> <p>f. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris</p> <p>g. Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda</p> <p>h. Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda</p> <p>4. Jurnal nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan mendapat status terakreditasi dari Kemenristekdikti/Kemendikbud dengan hasil akreditasi yang masih berlaku.</p> <p>5. Jurnal lokal adalah jurnal yang tidak memenuhi kriteria-kriteria di atas. Biasanya diterbitkan oleh perguruan tinggi untuk mempublikasikan karya ilmiah atau tugas akhir mahasiswa dalam rangka memenuhi syarat untuk wisuda.</p> <p>6. Penilaian SKS untuk artikel jurnal:</p> <p>a. Penulis pertama sekaligus penulis korespondensi mendapat nilai adalah 60% dan anggota penulis mendapat 40% dari total SKS dibagi jumlah anggota.</p> | | | |

| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------|--------------|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | <i>b. Karya tim 2 orang: penulis pertama mendapat nilai 50% dan penulis korespondensi mendapat nilai 50% dari total nilai SKS</i> | | | |
| | <i>c. Karya tim 3 orang atau lebih: penulis pertama mendapat nilai 40% ; penulis korespondensi mendapat nilai 40%, dan anggota penulis mendapat 20% dari total nilai SKS dibagi jumlah anggota.</i> | | | |
| | 7. Artikel yang belum terbit dapat dinilai sebagai berikut: | | | |
| | a. Submitted : $25\% \times \text{jumlah SKS (disertai bukti telah submitted)}$ | | | |
| | b. Accepted/published : $75\% \times \text{jumlah SKS (disertai bukti telah accepted/published)}$ | | | |
| | d. Seminar | | | |
| | 1) Disajikan secara oral dan dimuat di dalam prosiding yang dipublikasikan (ber-ISSN/ISBN) | | | |
| | a) Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus | Setiap artikel | 7,5 | • Halaman depan prosiding, daftar isi, panitia • Naskah/artikel, atau • Link dari naskah publikasi |
| | b) Internasional terindeks scopus/IEEE Explore/SPIE | Setiap artikel | 6,25 | |
| | c) Internasional | Setiap artikel | 3,75 | |
| | d) Nasional | Setiap artikel | 2,5 | |
| | 2) Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat di dalam prosiding yang dipublikasikan | | | |
| | a) Internasional | Setiap poster | 2,5 | • Halaman depan prosiding, daftar isi, panitia • Foto dari poster |
| | b) Nasional | Setiap poster | 1,25 | |
| | 3) Disajikan secara oral tetapi tidak dimuat di dalam prosiding yang dipublikasikan | | | |
| a) Internasional | Setiap makalah | 1,25 | • Sertifikat | |

| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|-----------------------------------|--|----------------|------|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | b) Nasional | Setiap makalah | 0,75 | • Naskah/makalah |
| | 4) Hasil penelitian/ pemikiran tidak disampaikan di dalam seminar/lokakarya tetapi dimuat di dalam prosiding yang dipublikasikan | | | |
| | a) Internasional | Setiap makalah | 2,5 | • Halaman depan prosiding, daftar isi, panitia • Naskah/artikel, atau Link dari naskah publikasi |
| | b) Nasional | Setiap makalah | 1,25 | |
| | <p><i>Keterangan:</i></p> <p>1. Karya ilmiah pada prosiding internasional adalah Seminar Internasional yang terindeks database internasional.</p> <p><i>Kriteria untuk Prosiding Seminar Internasional:</i></p> <p>a. Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok)</p> <p>b. Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya</p> <p>c. Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara</p> <p>d. Memiliki ISBN</p> <p>2. Prosiding seminar nasional adalah kumpulan dari artikel/paper yang dipublikasikan dalam suatu acara seminar akademis atau pertemuan ilmiah dalam bentuk buku atau soft copy yang selain memiliki ISBN atau ISSN juga memenuhi syarat-syarat.</p> <p><i>Kriteria untuk Prosiding Seminar Nasional:</i></p> <p>a. Memuat makalah lengkap</p> <p>b. Ditulis dalam Bahasa Indonesia/Bahasa Inggris</p> <p>c. Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) institusi</p> <p>d. Editor sesuai dengan bidang ilmunya</p> <p>e. Memiliki ISBN</p> <p>f. Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian</p> | | | |



| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|---|--|---------------|------|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | <p>3. <i>Penilaian SKS untuk artikel seminar:</i></p> <p>a. <i>Penulis utama (penulis pertama sekaligus penulis korespondensi) mendapat nilai adalah 60% dan anggota penulis mendapat 40% dari total SKS dibagi jumlah anggota.</i></p> <p>b. <i>Karya tim 2 orang: author (penulis pertama) mendapat nilai 50% dan penulis korespondensi mendapat nilai 50% dari total nilai SKS</i></p> <p>c. <i>Karya tim 3 orang atau lebih : author (penulis pertama) mendapat nilai 40% ; penulis korespondensi mendapat nilai 40%, dan anggota penulis mendapat 20% dari total nilai SKS dibagi jumlah anggota.</i></p> <p>4. <i>Artikel yang belum terbit dapat dinilai sebagai berikut:</i></p> <p>a. <i>Submitted : $25\% \times \text{jumlah SKS}$ (disertai bukti telah submitted)</i></p> <p>b. <i>Accepted : $75\% \times \text{jumlah SKS}$ (disertai bukti telah accepted)</i></p> | | | |
| | e. Dipublikasikan pada koran/ majalah populer/umum | Setiap naskah | 1 | Naskah atau foto artikel publikasi |
| C. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga. | | Setiap karya | 2 | <ul style="list-style-type: none"> • SK LPPM, • Halaman sampul, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan |
| <p><i>Keterangan :</i></p> <p>a. <i>Laporan akhir mendapat nilai SKS penuh.</i></p> <p>b. <i>Laporan kemajuan mendapat nilai 50% dari total SKS.</i></p> <p>c. <i>Sebagai Ketua Peneliti mendapat nilai 60%, anggota mendapat nilai 40% dari total SKS dibagi jumlah anggota.</i></p> | | | | |
| D. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (ber-ISBN) | Setiap buku | 3,75 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari pimpinan • Halaman judul (yang memuat nama penulis dan ISBN), prakata, daftar isi |



| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|---|--|------------------|-----|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| E. Mengedit/menyunting karya ilmiah | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (ber-ISBN) | Setiap buku | 2,5 | <ul style="list-style-type: none">• Surat Keterangan dari pimpinan• Halaman judul (yang memuat nama penulis dan ISBN), prakata, daftar isi |
| F. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI | 1. Internasional/Nasional : | | | <ul style="list-style-type: none">• Sertifikat paten• Manual/deskripsi paten HaKI |
| | a. diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional | Setiap rancangan | 20 | |
| | b. Diterapkan pada perusahaan lainnya | Setiap rancangan | 10 | |
| | c. Digunakan pada UMKM atau masyarakat desa | Setiap rancangan | 10 | |
| | 2. Menghasilkan paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan | Setiap rancangan | 10 | |
| G. Karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/seni yang tidak dipatenkan atau tidak terdaftar HaKI/ tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa. | Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/industri dan atau masyarakat | Setiap karya | 10 | <ul style="list-style-type: none">• Bukti dokumentasi media cetak/ elektronik/ nasional/ internasional• Produk dan surat keterangan dari pengguna |



| III. Unsur Pelaksanaan Penelitian | | | | |
|---|-----------------------|------------------------|------|---|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| H. Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan. | Tingkat internasional | Setiap rancangan/karya | 5 | • Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>)/naskah akademik/model kebijakan strategis |
| | Tingkat nasional | Setiap rancangan/karya | 3,75 | |
| | Tingkat lokal | Setiap rancangan/karya | 2,5 | |
| I. Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan atau rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda | Tingkat internasional | Setiap rancangan/karya | 5 | • Sertifikat • Sinopsis rancangan |
| | Tingkat nasional | Setiap rancangan/karya | 3,75 | |
| | Tingkat lokal | Setiap rancangan/karya | 2,5 | |

4.3 Unsur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM)

| IV. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | | | | |
|--|--|----------------|-----|---|
| Sub unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| A. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebastugaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud | | 0 | SK pindah tugas |
| <p><i>Keterangan:</i></p> <p>a. Menduduki jabatan struktural/fungsional pada lembaga/instansi pemerintah berdasarkan surat resmi dari pejabat negara dan telah disetujui oleh Rektor.</p> <p>b. <i>Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen, kinerja diakui 3-10 SKS</i></p> | | | | |
| B. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian | 1. Dimanfaatkan oleh masyarakat internasional/industri atau perusahaan multinasional | Setiap program | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari Rektor/ Dekan/ Ketua Lembaga • Bukti kinerja |
| | 2. Dimanfaatkan oleh masyarakat nasional/ industri/perusahaan nasional/BUMN | Setiap program | 7,5 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari Rektor/ Dekan/ Ketua Lembaga • Bukti kinerja |
| | 3. Dimanfaatkan oleh masyarakat propinsi/ industri/perusahaan daerah/BUMD/UMKM | Setiap program | 5 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari Rektor/ Dekan/ Ketua Lembaga • Bukti kinerja |
| | 4. Dimanfaatkan oleh masyarakat terbatas/pada industri/perusahaan tertentu (termasuk pengembangan hasil pendidikan yang diterapkan pada | Setiap program | 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari Rektor/ Dekan/ Ketua Lembaga • Bukti kinerja |

| IV. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | | | | |
|---|---|----------------|-----|---|
| Sub unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara) | | | |
| <i>Keterangan:</i> <div>1. Pelaksanaan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasarkan surat penugasan atau surat keterangan dari rektor/dekan/ketua LP2M/ketua LP3M.</div> <div>2. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.</div> <div>3. Nilai SKS untuk komponen PkM tidak dibagi jumlah anggota (ketua dan anggota tim PKM mendapatkan nilai SKS yang sama).</div> <div>4. Tahapan pelaksanaan dan SKS kegiatan:<div>a. Proposal : 25% x SKS</div><div>b. Lap. akhir : 75% x SKS</div></div> | | | | |
| C. Memberikan latihan/ penyuluhan/penataran/ ceramah/pendampingan kepada masyarakat secara terjadwal/terprogram | 1. Terjadwal/ terprogram: | | | <div>• SK penugasan/surat keterangan dari rektor/dekan/lembaga</div> <div>• Bukti kinerja</div> |
| | a. Dalam satu semester atau lebih | | | |
| | 1) Tingkat internasional | Setiap program | 6 | |
| | 2) Tingkat nasional | Setiap program | 3 | |
| | 3) Tingkat lokal | Setiap program | 1 | |
| | b. Kurang dari satu semester minimal satu bulan | | | |
| | 1) Tingkat internasional | Setiap program | 3 | |
| | 2) Tingkat nasional | Setiap program | 1,5 | |
| | 3) Tingkat lokal | Setiap program | 0,5 | |
| | <i>Keterangan:</i> <div>1. Memberikan pelatihan/penataran/ceramah pada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi).</div> <div>2. Nilai SKS untuk komponen PKM tidak dibagi jumlah anggota (ketua dan anggota tim PKM mendapatkan nilai SKS yang sama).</div> <div>3. Tahapan pelaksanaan dan SKS kegiatan :</div> | | | |

| IV. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | | | | |
|---|---|--------------------------------|----------------|--|
| Sub unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | a. <i>Proposal</i> : 25% x SKS b. <i>Lap.akhir</i> : 75% x SKS | | | |
| | 2. Insidental | | | |
| | 1) Tingkat internasional | Setiap program | 0,75 | • SK penugasan/surat keterangan dari rektor/ dekan/ Lembaga • Bukti kinerja |
| | 2) Tingkat nasional | Setiap program | 0,5 | |
| | 3) Tingkat propinsi /lokal | Setiap program | 0,25 | |
| | <i>Keterangan:</i> 1. Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan (workshop). 2. Tidak dibatasi jumlah laporan PKM. 3. Nilai SKS untuk komponen PKM tidak dibagi jumlah anggota (ketua dan anggota tim PKM mendapatkan nilai SKS yang sama). | | | |
| | D. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan | 1. Berdasarkan bidang keahlian | Setiap program | 0,375 |
| 2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi | | Setiap program | 0,25 | |
| 3. Berdasarkan fungsi/jabatan | | Setiap program | 0,125 | |
| 4. Pengurus organisasi sosial kemasyarakatan | | Setiap program | 0,25 | |
| <i>Keterangan:</i> Tidak dibatasi jumlah program PKM | | | | |
| E. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat | Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan | Setiap karya | 1 | • SK penugasan/surat keterangan dari rektor/ dekan/ Lembaga • Bukti kinerja |
| F. Hasil pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan | 1. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan pada sebuah berkala/jurnal | Setiap karya | 2,5 | • SK penugasan/surat keterangan dari pimpinan |

| IV. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------------------|--|
| Sub unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat | | | <ul style="list-style-type: none"> • Halaman depan jurnal, daftar isi, board of editor • Naskah artikel, atau Link dari artikel publikasi |
| | 2. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di media massa cetak/elektronik | Setiap karya | 0,25 | Naskah publikasi/screen shoot artikel publikasi |
| <p><i>Keterangan:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak dibatasi jumlah PKM. 2. Karya PKM yang tidak dipublikasikan adalah laporan PKM yang diserahkan dan disimpan pada perpustakaan. 3. Nilai SKS untuk komponen PKM tidak dibagi jumlah anggota (ketua dan anggota tim PKM mendapatkan nilai SKS yang sama). | | | | |
| F. Berperan aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah | 1. Editor/dewan penyunting/ dewan redaksi jurnal ilmiah internasional: a. Jurnal internasional bereputasi b. Jurnal internasional terindeks | Setiap semester | 10 7,5 | SK editor/dewan penyunting/dewan redaksi |
| | 2. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional a. Sinta 1,2 b. Sinta 3,4 c. Sinta 5,6 d. Nasional tidak terakreditasi/jurnal yang ditulis dalam bahasa PBB e. Lokal | Setiap semester | 5 4 3 2 0,2 | |



4.4 Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

| V. Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | | | | |
|--|--|-----------------|-------------|---|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| A. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi | a) Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota tim perencanaan kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia | | | Surat penugasan/surat keterangan /surat tugas dari Rektor/Dekan |
| | 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 | |
| | b) Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi 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 kepanitiaan <ul style="list-style-type: none">- Tingkat universitas- Tingkat fakultas | Setiap semester | 0,75 0,5 | |
| | d) Sebagai anggota kepanitiaan <ul style="list-style-type: none">- Tingkat universitas- Tingkat fakultas | Setiap semester | 0,5 0,25 | |
| | Keterangan: | | | |



| V. Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | | | | |
|---|--|-------------------------------------|------|------------------------------|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | Kegiatan yang bersifat melekat pada jabatan tidak dapat dinilai dalam unsur penunjang (dinilai sebagai unsur pendidikan pada point II.J) | | | |
| B. Menjadi anggota panitia/ badan pada lembaga pemerintah | 1. Panitia pusat | | | SK Panitia |
| | a. Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0,75 | |
| | b. Anggota | Setiap kepanitiaan | 0,5 | |
| | 2. Panitia daerah | | | |
| | a. Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0,5 | |
| | b. Anggota | Setiap kepanitiaan | 0,25 | |
| | Keterangan: Hanya dapat digunakan satu kali pada masa berlakunya. | | | |
| C. Menjadi anggota profesi dosen | 1. Tingkat internasional: | | | |
| | a. Pengurus | Setiap periode jabatan per semester | 0,5 | SK Pimpinan/Kartu organisasi |
| | b. Anggota | Setiap periode jabatan per semester | 0,25 | SK Pimpinan/Kartu anggota |
| | 2. Tingkat nasional/provinsi: | | | |
| | a. Pengurus | Setiap periode jabatan per semester | 0,25 | SK Pimpinan/Kartu organisasi |



| V. Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-------|--|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | b. Anggota | Setiap periode jabatan per semester | 0,125 | SK Pimpinan/Kartu anggota |
| D. Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah | Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga | Setiap kepanitiaan | 0,25 | SK Pimpinan |
| E. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional | 1. Sebagai ketua delegasi | Setiap kegiatan | 0,75 | Surat penugasan/surat keterangan |
| | 2. Sebagai anggota delegasi | Setiap kegiatan | 0,5 | |
| F. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah (seperti konferensi/seminar/diskusi ilmiah/simposium) | 1. Tingkat internasional/ nasional/ regional sebagai: | | | <ul style="list-style-type: none"> • Surat penugasan/surat keterangan sebagai panitia • Sertifikat |
| | a. Narasumber/moderator | Setiap kegiatan | 0,75 | |
| | b. Peserta | Setiap kegiatan | 0,5 | |
| | 2. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai: | | | |
| | a. Narasumber/moderator | Setiap kegiatan | 0,5 | |
| | b. Peserta | Setiap kegiatan | 0,25 | |
| G. Mendapat penghargaan/ tanda jasa | 1. Penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya | | | SK Penetapan/Sertifikat |
| | a. 30 (tiga puluh) tahun | Tanda jasa | 3 | |
| | b. 20 (dua puluh) tahun | Tanda jasa | 2 | |
| | c. 10 (sepuluh) tahun | Tanda jasa | 1 | |
| | 2. Memperoleh penghargaan lainnya: | | | |
| | a. Tingkat internasional | Tanda jasa | 5 | |
| | b. Tingkat nasional | Tanda jasa | 3 | |
| | c. Tingkat provinsi | Tanda jasa | 1 | |



| V. Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | | | | |
|--|---|--------------------|-----|---|
| Sub Unsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS | Bukti fisik |
| | <i>Keterangan:</i> <i>Hanya dapat digunakan satu kali pada masa berlakunya.</i> | | | |
| H. Menulis pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | 1. Buku SLTA atau setingkat | Setiap buku | 5 | <ul style="list-style-type: none">• SK penugasan/surat keterangan pimpinan• Halaman judul• Prakata• Daftar isi |
| | 2. Buku SLTP atau setingkat | Setiap buku | 5 | |
| | 3. Buku SD atau setingkat | Setiap buku | 5 | |
| | 4. Buku TK dan PAUD | Setiap buku | 5 | |
| <i>Keterangan :</i> <i>Menulis buku pelajaran adalah buku yang telah diterbitkan, mempunyai ISBN dan memenuhi standar penulisan sebagai buku terbitan.</i> | | | | |
| I. Mempunyai prestasi di bidang olahraga / humaniora | 1. Tingkat internasional | Tiap piagam/medali | 3 | <ul style="list-style-type: none">• Surat penugasan/Surat Keterangan• Sertifikat/piagam/medali |
| | 2. Tingkat nasional | Tiap piagam/medali | 2 | |
| | 3. Tingkat daerah/lokal | Tiap piagam/medali | 1 | |
| J. Keanggotaan dalam tim penilai/kegiatan lainnya dari kementerian | Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan lainnya pada kementerian. | Tiap semester | 0,5 | Surat penugasan/SK |
| | <i>Keterangan:</i> <i>Termasuk sebagai penilai adalah tim PAK, asesor serdos, asesor BKD, reviewer penelitian/pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya.</i> | | | |
| F. Keanggotaan dalam senat perguruan tinggi (tingkat universitas/fakultas) | Anggota senat universitas/fakultas | Tiap semester | 0,5 | Surat penugasan/SK Rektor |



4.5 Kewajiban Khusus

Kewajiban khusus diperuntukkan bagi setiap dosen berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah. Pelaporan kewajiban khusus ini tidak dinilai dengan satuan SKS, namun dengan jumlah atau banyaknya karya intelektual.

A. Profesor

Dosen yang memenuhi kriteria akademik sebagai pemangku jabatan akademik profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat seperti yang diamanatkan melalui UU No. 14 Tahun 2005 (Pasal 49 ayat 2). Di dalam Permenristekdikti No. 20 tahun 2017 pasal 8, dinyatakan bahwa dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun Profesor harus menghasilkan:

- a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional (*salah satunya sebagai penulis utama/penulis pertama atau penulis korespondensi*); atau
- b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi/paten/karya seni monumental/desain monumental (*dapat sebagai penulis utama atau pendamping*).

B. Lektor Kepala

Pada Permenristekdikti No. 20 tahun 2017 pasal 4 diatur bahwa bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dalam kurun waktu 3 tahun harus menghasilkan:

- a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi (*salah satunya sebagai penulis utama/penulis pertama atau penulis korespondensi*); atau
- b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional/paten/ karya seni monumental/desain monumental (*dapat sebagai penulis utama atau pendamping*).

C. Lektor dan Asisten Ahli

Pada Kepdirjendikti Kemendikbud No 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional BKD disebutkan bahwa, dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor dan Asisten Ahli dalam kurun waktu 3 tahun harus menghasilkan:

- a. Paling sedikit 1 (satu) buku ajar/buku teks; atau
- b. Paling sedikit 1 (satu) publikasi ilmiah (*dapat sebagai penulis utama atau pendamping*).



Tabel 2. Kewajiban khusus Profesor, Lektor Kepala, Lektor dan Asisten Ahli dalam tiga tahun

| Jabatan dosen | Kewajiban khusus | Jumlah karya ilmiah | Keterangan |
|---------------|---|---------------------------|--|
| Profesor | Menulis buku ajar atau buku teks, dan : | 1 | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| | a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah dalam jurnal internasional, atau | 3 | Salah satunya sebagai penulis utama/penulis pertama atau penulis korespondensi |
| | b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah dalam jurnal internasional bereputasi/ paten/karya seni monumental/ desain monumental | 1 | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| Lektor Kepala | a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi, atau | 3 | Salah satunya sebagai penulis utama/penulis pertama atau penulis korespondensi |
| | b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah dalam jurnal internasional/paten/karya seni monumental/desain monumental | 1 | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| Lektor | Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah | 1 buku/ 1 karya ilmiah | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| Asisten Ahli | Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah | 1 buku/ 1 karya ilmiah | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |

Ditetapkan di Pontianak

Pada tanggal Juni 2021

REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA,

GARUDA WIKO

NIP 196501281990021001



PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI

Pertunjukan yang tidak mendapatkan HaKI dan SKS-nya (Keputusan Dirjen Dikti Kemendikbud No. 12/E/KPT/2021):

RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN PERTUNJUKAN YANG TIDAK TERDAFTAR DI HAKI

| NO | UNSUR | SUBUNSUR | KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS |
|----|------------------------------------|--|------------------------------------|---|-------------------|
| 1 | Pelaksanaan Penelitian/ Karya Seni | Sebagai Komposer/ Penulis Naskah/ Sutradara/ Perancang/ Pencipta/ Pengubah/ Kameramen/ Animator/ Kurator/ Editor Audio-Visual | Internasional Nasional Lokal | Satu karya Satu karya Satu karya | 7 5 2,5 |
| | | Sebagai Penata Artistik/ Penata Musik/ Penata Rias/ Penata Busana/ Penata Tari/ Penata Lampu/ Penata Suara/ Penata Panggung/ Ilustrator Foto/ Konduktor/ atau bidang seni lainnya | Internasional Nasional Lokal | Sekali pentas Sekali pentas Sekali pentas | 2,5 1,5 0,5 |
| | | Sebagai Pemusik/ Pengrawit/ Penari/ Dalang/ Pemeran/ Pengarah Acara Televisi/ Pelaksana Perancangan/ Pemandu/ Pameran/ Pembuat Foto Dokumentasi/ Pewarta Foto/ Pembawa Acara/ Reporter/ Redaktur Pelaksana | Internasional Nasional Lokal | Sekali sajian Sekali sajian Sekali sajian | 2,5 1,5 0,5 |
| | | Sebagai Penulis Naskah Drama/ Novel | Internasional Nasional Lokal | Setiap karya Setiap karya Setiap karya | 7 5 2,5 |
| | | Sebagai Penulis Buku Kumpulan Cerpen | Internasional Nasional Lokal | Setiap karya Setiap karya Setiap karya | 7 5 2,5 |
| | | Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi | Internasional Nasional Lokal | Setiap karya Setiap karya Setiap karya | 7 5 2,5 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan Penelitian/ Desain | Sebagai Desainer Interior/ Desainer Komunikasi Visual/ Desainer Produk/ Desainer Tekstil | Internasional Nasional Lokal | Setiap karya Setiap karya Setiap karya | 7 5 2,5 |
| | | | | | |
| | | | | | |

1. Sub unsur : sudah jelas

2. Penciptaan

Penciptaan seni adalah sebuah karya yang melahirkan karya seni/desain baru dalam sebuah cabang seni/desain (seni pertunjukan, seni rupa/desain, dan seni media rekam). Karya penciptaan selalu orisinal, konseptual, yaitu berdasarkan konsep tertentu, dan implementatif yaitu dapat diimplementasikan ke dalam sebuah sajian seni.

Karya-karya yang termasuk di dalam kategori ini antara lain karya komposisi musik, karya tari, drama (pan Indonesia maupun drama tradisional), dan perancangan karya seni rupa/desain. Karya penciptaan mempunyai derajat paling tinggi di dalam karya seni. Jenis karya ini memerlukan daya kreativitas yang sangat tinggi untuk mewujudkan misi penting ciptaannya yang menyangkut peri kehidupan manusia, misalnya menjawab permasalahan bangsa atau memberi pencerahan terhadap manusia/kemanusiaan, dan hal-hal yang setara dengan itu. Jenis karya ini mempunyai derajat nilai pada yang tertinggi. Satuan penilaiannya adalah sekali untuk setiap karya cipta dengan batas kewajaran 1 (satu) karya per tahun. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi penciptaan.

3. Konseptor

Konseptor adalah seniman yang mengimplementasikan karya cipta secara konseptual ke dalam sebuah sajian seni. Seniman yang termasuk di dalam kategori konseptor antara lain: sutradara (teater), pengubah/arranger (musik), konduktor (musik), kameramen (media rekam),

animator (film), kurator (seni rupa/desain), editor pandang dengar atau audio visual dalam seni media rekam.

Jenis karya ini mempunyai nilai tinggi sebab diperlukan daya interpretasi yang tinggi untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi-ruang dan waktu. Batas kewajarannya adalah 1 (satu) karya per semester. Penilaian karya ini diberikan pada setiap kali sajian seni. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi tafsir karya cipta dan acara buku acara (*programme note*) pentas bagi seni pertunjukan, atau katalog pameran bagi seni rupa.

4. Penata

Penata merupakan seniman yang mengatur unsur-unsur karya seni secara runtut sehingga proses penghayatan dapat terjadi. Karya jenis ini juga dapat dimungkinkan menambah kekuatan ekspresi estetik. Seniman yang tergolong dalam kategori ini diantaranya adalah penata artistik, penata rias, penata busana, penata lampu (*lighting man*), penata suara, penata panggung, ilustrator dan sebagainya.

Kerumitan jenis karya ini terletak pada bagaimana mereka menata bidangnya masing-masing berdasarkan kondisi ruang dan waktu, agar dapat memperkuat ekspresi estetik seperti yang dituntut oleh pencipta seni. Batas kewajarannya adalah 1 (satu) karya per semester. Penilaiannya diberikan pada setiap kali sajian seni. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian jenis karya ini adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi pengaturan unsur-unsur karya dan buku acara (*programme note*) bagi seni pertunjukan atau katalog pameran bagi seni rupa.

5. Penyaji

Penyaji adalah seniman yang melaksanakan segala macam sajian seni di atas pentas sesuai dengan konsep ciptaan seni dengan segala pengaturannya. Seniman yang termasuk dalam kategori ini antara lain pemusik, pengrawit, penari, dalang, pemeraman (seni pertunjukan dan film), pembawa acara (seni media rekam), dan pelaksana perancangan. Mereka mempunyai tanggungjawab yang besar untuk dapat mengekspresikan pelaksanaan sajian seni yang menjadi tanggungjawabnya (tanggung jawab peran, instrumen) sehingga proses penghayatan seni (konsep dan ekspresi estetik yang dikehendaki oleh pencipta seni) dapat berlangsung. Pelaksanaan karya ini memerlukan kemampuan tafsir, dan daya improvisasi guna menyesuaikan diri dengan berbagai situasi. Batas kewajaran pelaksanaannya adalah dua karya per semester. Penilaian jenis karya seni diberikan pada setiap kali tampil. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah dokumen tampilan dan catatan program (*programme note*).

Catatan:

Karya-karya seni yang belum termasuk dalam subunsur 1 s/d 4 dapat dimasukkan dalam subunsur yang relevan.

6. Karya Sastra

Karya sastra adalah karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra/seniman serta mempunyai nilai orisinalitas. Karya-karya yang termasuk dalam kategori ini antara naskah drama, novel, cerpen, dan puisi. Batas kewajaran untuk penulisan naskah drama/novel yang ber-ISBN adalah 1 (satu) naskah per

semester; cerpen yang ber-ISBN 1 (satu) naskah per tahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester; puisi yang ber-ISBN 1 (satu) naskah per tahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester.

7. Internasional, Nasional, dan Lokal

- a. Karya seni dikatakan bertaraf internasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaraanya dilakukan oleh minimal 4 (empat) negara atau badan yang sudah mendapatkan pengakuan internasional.
 2. Peserta berasal dari minimal 4 (empat) negara atau lebih.
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat internasional
- b. Karya seni dikatakan bertaraf nasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggara dilakukan minimal oleh 5 (lima) provinsi atau Badan Panitia yang diberi wewenang.
 2. Peserta berasal minimal dari 5 provinsi
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat nasional.
- c. Karya seni dikatakan bertaraf lokal bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaraanya dilakukan oleh suatu panitia daerah
 2. Peserta berasal dari daerah kabupaten/kota
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat lokal.
- d. Bila karya dipergelarkan secara mandiri atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh sejawat yang mempunyai rekognisi pada tingkat internasional, nasional, maupun lokal.
- e. Bila karya dipergelarkan dalam sebuah festival atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh suatu tim juri/pengamat yang berkompeten sesuai dengan tingkatannya internasional, nasional, maupun lokal.

8. Karya seni monumental/desain monumental

Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017 dijelaskan bahwa kriteria rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dan lain-lain. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental. Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud tersebut harus diakui oleh peer review nasional/internasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi (Pasal 4 dan Pasal 7 Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017).



PROSEDUR OPERASIONAL PELAKSANAAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Tujuan

Beban Kinerja Dosen (BKD) dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi ditunjukkan melalui aktivitas dan kinerja profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dievaluasi secara periodik sesuai dengan waktu yang ditentukan melalui kegiatan penilaian Beban Kerja Dosen (BKD). Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan BKD di Untan dapat digunakan sebagai salah satu dasar bagi pengambilan kebijakan pimpinan terkait pembinaan, pengelolaan dan pengembangan SDM dosen di Universitas Tanjungpura.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini dimulai dari pembentukan tim BKD, pengisian BKD oleh dosen, penilaian dan pemeriksaan dokumen oleh asesor, rekapitulasi laporan hasil BKD tingkat fakultas, rekapitulasi laporan hasil BKD tingkat universitas, pembuatan laporan dan rekomendasi tindak lanjut. Ruang lingkup kegiatan adalah untuk dosen dan asesor BKD di lingkungan Universitas Tanjungpura dalam rentang periode pengisian laporan BKD setiap semester atau setiap tahun.

C. Istilah Dan Definisi

- 1) Dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 3) Kompetensi tenaga pendidik, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

D. Tanggung Jawab Dan Wewenang

- 1) Rektor, Wakil Rektor bidang akademik, Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan
- 2) Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik
- 3) Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)
- 4) Ketua Satuan Pengawas Internal (SPI)
- 5) Asesor
- 6) Dosen



E. Rincian Prosedur

- 1) a. SK Rektor tentang Tim BKD dan Asesor
b.. Sosialisasi BKD
- 2) a. Menentukan Admin BKD tingkat Fakultas
b. Membagi asesor untuk setiap dosen
- 3) a. Pengisian rencana dan laporan kinerja BKD
b. Unggah data pendukung
- 4) a. Asesmen BKD dan pemeriksaan data pendukung
b. Perbaiki laporan sesuai rekomendasi asesor
- 5) Mencetak dan menandatangani rencana dan laporan BKD
- 6) a.. Pengesahan rencana dan laporan BKD
b. Mengkompilasi hasil evaluasi tingkat fakultas
- 7) a. Mengkompilasi hasil tingkat Universitas
b. Membuat rekap untuk laporan
- 8) a. Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan BKD untuk Rektor
b. Penyusunan rekomendasi dan rencana tindak lanjut

F. Kriteria Keberhasilan

Indikator kinerja kegiatan diwujudkan dalam bentuk terlaksananya penyusunan rencana dan kegiatan asesmen laporan BKD (setiap akhir semester) yang dirangkum dalam laporan dan evaluasi hasil kegiatan pada akhir tahun. Laporan mencakup evaluasi penilaian BKD dosen di setiap fakultas disertai rekomendasi dan rencana tindak lanjut kegiatan. Target capaian kegiatan adalah 100% dosen Universitas Tanjungpura melaporkan rencana BKD dan laporan kinerja (LKD) yang telah dilaksanakannya.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA**

Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124

| | |
|----------------|--|
| NOMOR SOP | /UN22/SOP/2020 |
| TGL. PEMBUATAN | 02 Maret 2020 |
| TGL. REVISI | 30 Januari 2021 |
| TGL. EFEKTIF | |
| DISAHKAN OLEH | <p align="center">Rektor Universitas Tanjungpura,</p> <p align="center">Prof. Dr. Garuda Wiko, S.H., M.Si., FCBArb. NIP 196501281990021001</p> |
| NAMA SOP | Penilaian BKD Universitas Tanjungpura |

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan profesi Guru dan Dosen, tunjangan Guru Khusus dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);






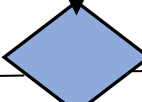
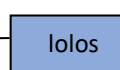


KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Mampu berkerja secara profesional dan bertanggung jawab,
2. Status dosen aktif,
3. Pendidikan formal minimal S2,
4. Memiliki sertifikat asesor dan nomor induk registrasi asesor (NIRA),
5. Pengalaman kerja: pengolahan data dibidang evaluasi pelaksanaan program dan anggaran, menguasai pedoman penilaian BKD
6. Pengetahuan: pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, SOP pelaksanaan program kegiatan,
7. Kecakapan teknis: mampu melaksanakan tugas analisis di bidang pelaksanaan program, mampu mengoperasikan aplikasi BKD dengan komputer
8. Sikap kerja: teliti, bertanggungjawab, berkomitmen dan tahan terhadap tekanan

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 28 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1394);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 173);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi R.I Nomor 74 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Tanjungpura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1741);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
15. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 830/KMK.05/2017 tentang Penetapan Universitas Tanjungpura pada Kementerian Riset, Teknologi, dan

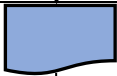

| <p>Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</p> <p>16. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 12448/M/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Tanjungpura Periode Tahun 2019-2023;</p> <p>17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Peguruan Tinggi Negeri.</p> <p>18. Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;</p> <p>19. SK Rektor Untan Nomor 2494/UN22/EP/2020 tentang Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen Universitas Tanjungpura Tahun 2020.</p> | |
|--|---|
| KETERKAITAN : | PERALATAN / PERLENGKAPAN : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk dan Keluar 2. SOP Pelaksanaan Kegiatan 3. Pedoman Penilaian BKD Universitas Tanjungpura 4. <i>Help-desk</i> BKD | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaringan internet dan server BKD 2. Sistem Informasi (aplikasi online) BKD Universitas Tanjungpura 3. Komputer dan kelengkapan 4. ATK |
| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : |
| <p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka pelaksanaan penilaian BKD tidak maksimal dan tidak tercapainya pelaksanaan penilaian BKD yang efektif di lingkungan Universitas Tanjungpura.</p> | <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p> |



| No | Kegiatan | Pelaksana | | | | | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output |
|----|---|---|---|--|---|--|---|------------------------|--|
| | | Rektor | SPI | Dekan | Asesor | Dosen | | | |
| 1 | SK Rektor Tim organisasi dan koordinator asesor BKD |  | | | | | Surat permohonan, draft SK Rektor tim BKD | 7 hari | a. SK Rektor tentang Tim Organisasi BKD b. SK Rektor tentang Tim Asesor |
| 2 | a. Menentukan asesor fakultas b. Membagi asesor untuk setiap dosen | | |  |  | | SK Rektor Asesor | 7 hari | Nama asesor yang ditugaskan di fakultas (SK Dekan) |
| 3 | a. Monitoring dan evaluasi b. Pengawasan internal | |  | | | | Formulir | | Laporan monitoring dan evaluasi |
| 4 | a. Pengisian rencana dan laporan kinerja BKD b. Unggah data pendukung | | | | |  | Formulir, dokumen pendukung | 15 hari | a. Aplikasi BKD terisi lengkap b. Menginput data pendukung |
| 5 | a. Asesmen BKD dan pemeriksaan data pendukung b. Perbaikan laporan sesuai rekomendasi asesor | | | |  |  | Dokumen pendukung | a. 7 hari b. 7 hari | Nilai isian BKD |
| 6 | Mencetak dan menandatangani rencana dan laporan BKD | | | | |  | Formulir, dokumen pendukung | 5 hari | a. Lembar Pengesahan BKD b. Lembar Nilai BKD |
| 7 | a. Pengesahan rencana dan laporan BKD b. Mengkompilasi hasil evaluasi tingkat fakultas | | |  | | | Formulir | 3 hari | Rekap dokumen BKD tingkat fakultas |





| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|---------|---------|---|
| 8 | a. Mengkompilasi hasil BKD tingkat Universitas b. Membuat rekap untuk laporan |  | | | | | | Dokumen | 14 hari | Rekap dokumen BKD tingkat Universitas |
| 9 | a. Penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan BKD untuk Rektor b. Penyusunan rekomendasi dan rencana tindak lanjut |  | | | | | | Laporan | 14 hari | Laporan dan rekomendasi tindak lanjut hasil penilaian BKD |