



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS ANDALAS**

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang Kode Pos 25163  
Telepon : 0751-71181, 71175, 71086, 71087, 71699 Faksimile : 0751-71085 *http* :  
Laman : <http://www.unand.ac.id> e-mail : [rektorat@unand.ac.id](mailto:rektorat@unand.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS  
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

BEBAN KERJA DOSEN UNIVERSITAS ANDALAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi dosen Universitas Andalas;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan kinerja dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, perlu pedoman operasional beban kerja dosen pada Universitas Andalas;
- c. bahwa berdasarkan huruf a dan b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Andalas tentang Beban Kerja Dosen Universitas Andalas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4586);
3. Undang-Undang 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 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Permendikbud Nomor 41/2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas;
8. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 134151/MPK/RHS/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Andalas periode 2019 s.d 2023;
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG BEBAN KERJA DOSEN UNIVERSITAS ANDALAS
- PERTAMA : Menetapkan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Universitas Andalas sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan ini.
- KEDUA : Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Universitas Andalas berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Padang  
pada Tanggal : 29 Juni 2021  
Rektor



YULIANDRI  
NIP. 195207181988111001

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS ANDALAS  
NOMOR 10 TAHUN 2021  
TENTANG  
BEBAN KERJA DOSEN UNIVERSITAS  
ANDALAS

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dosen merupakan komponen terpenting dalam penyelenggaraan Universitas Andalas. Hal itu karena dosen memiliki kedudukan strategis sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (UU Guru dan Dosen) memberikan penjelasan bahwa dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen sebagai pendidik profesional dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat pendidik. Sebagai pendidik profesional dosen berkewajiban:

1. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
3. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya.

Tugas dan kewajiban dosen sebagaimana dinyatakan di atas merupakan beban kerja dosen (BKD). Pasal 72 UU Guru dan Dosen mengatur bahwa BKD mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. BKD tersebut sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (sks). Selanjutnya undang-undang tersebut mengamanatkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai BKD diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Implementasi atas ketentuan Pasal 72 UU Guru dan Dosen oleh satuan pendidikan tinggi, pada kenyataannya ditafsirkan dan diterapkan secara berbeda-beda. Hal ini berdampak terhadap iklim pengembangan dosen yang kurang optimal sebagai pendidik profesional dan ilmuwan.

Sehubungan dengan hal tersebut Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai tugas dan fungsi membina dan menjamin mutu penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi, berupaya menata penyelenggaraan BKD dalam bentuk PO BKD. Universitas Andalas perlu

mengembangkan PO BKD UNAND dengan tetap mempedomani PO BKD dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. PO BKD UNAND berfungsi sebagai pedoman operasional Universitas Andalas dalam menyelenggarakan BKD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## B. Tujuan dan Manfaat

### 1. Tujuan

PO BKD ini bertujuan untuk:

- a. memberikan pedoman operasional penyelenggaraan BKD kepada Universitas Andalas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menjamin mutu penyelenggaraan Universitas Andalas dalam pelaksanaan BKD;
- c. meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar;
- d. meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
- e. meningkatkan kinerja Universitas Andalas dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- f. memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, dan tunjangan lainnya.

### 2. Manfaat

PO BKD ini memiliki manfaat:

- a. memudahkan pengelola Universitas Andalas dalam menyelenggarakan BKD secara tepat sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
- b. menjamin mutu penyelenggaraan BKD pada Universitas Andalas; memudahkan dosen dalam melaksanakan dan menyusun laporan BKD secara akuntabel;
- c. memudahkan asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
- d. memudahkan kinerja Universitas Andalas dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- e. menjadi dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, dan tunjangan lainnya.

## BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN

BKD merupakan kegiatan yang dibebankan kepada dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada kurun waktu tertentu. Tugas dan kewajiban yang menjadi beban dosen tersebut terdiri atas melaksanakan tridharma perguruan tinggi, tugas tambahan, dan tugas penunjang. Tugas dan kewajiban tersebut dilaporkan kinerjanya dalam waktu setiap semester di perguruan tinggi yang bersangkutan.

### A. Tugas Dosen

Tugas dosen telah diatur dalam undang-undang maupun peraturan operasionalnya. Beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar tugas dosen dalam perhitungan BKD sebagai berikut:

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1 angka 2 UU Guru dan Dosen).
2. Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya (Pasal 12 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi/ UU Pendidikan Tinggi).
3. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya (Pasal 12 ayat (2) UU Pendidikan Tinggi).
4. Beban kerja dosen mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan (Pasal 72 ayat (1) UU Guru dan Dosen).
5. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (Pasal 72 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
6. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. tugas 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 (Pasal 30 ayat (1) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
7. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan (Pasal 30 ayat (2) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
8. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa (Pasal 30 ayat (3) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
9. Beban kerja Dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa (Pasal 30 ayat (4) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
10. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan: (Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009).

- a. beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di Universitas Andalas; dan
  - b. beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas Andalas atau melalui institusi / organisasi lain nya;
  - c. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan Universitas Andalas sampai dengan tingkat jurusan / bagian / program studi tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di Universitas Andalas.
11. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang memenuhi persyaratan: (Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009)
- a. memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian;
  - b. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan: (1) beban kerja yang dilaksanakan di Universitas Andalas; (2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh Universitas Andalas atau melalui institusi / organisasi lain nya; (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada Lembaga lain di luar Universitas Andalas; (4) terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap;
  - c. profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan Universitas Andalas sampai dengan tingkat jurusan / bagian / program studi, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di Universitas Andalas.
12. Tunjangan lainnya berupa remunerasi, diberikan setelah terpenuhi Beban Kerja Dosen setiap semester yang diatur dalam Peraturan Rektor tentang remunerasi

#### B. Kewajiban Dosen

Kewajiban dosen diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut.

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan Universitas Andalas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).
2. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban: (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; (b) merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran; (c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).
3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
4. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik, serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika (Pasal 12 ayat (3) UU Pendidikan Tinggi).



5. Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di Indonesia, bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala harus menghasilkan: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi (terindeks SINTA), atau (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 4 Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).
6. Tunjangan kehormatan diberikan kepada Profesor yang telah menghasilkan: buku dan (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, atau (c) paling sedikit 1 (satu) paten, atau (d) paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 8 ayat (1) huruf g Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).

### C. Beban Kerja Dosen

BKD adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu. BKD wajib dilaporkan pada setiap semester di Universitas Andalas. Ketentuan pelaporannya yakni paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks.

Rincian BKD mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Pasal 8 menjelaskan rincian kegiatan tridharma perguruan tinggi dan Pasal 7 huruf f menjelaskan kegiatan penunjang) serta Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit.

1. Sub-unsur melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:

#### A. Pendidikan (2 komponen)

- 1) mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
- 2) mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III.

#### B. Pelaksanaan pendidikan (14 komponen)

- 1) melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran *student centered learning* (seperti *problem-based learning* atau *project-based learning*), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring);
- 2) membimbing seminar mahasiswa;
- 3) membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
- 4) membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
- 5) bertugas sebagai penguji pada seminar, pra-kualifikasi, ujian akhir/profesi;
- 6) membina mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;
- 7) mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio/bengkel atau lainnya yang setara;

- 8) mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/ praktikum /pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran yang mempunyai nilai kebaruan.
- 9) menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
- 10) menduduki jabatan pimpinan / tugas tambahan di lingkungan Universitas Andalas sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
- 11) membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
- 12) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan di luar institusi tempat bekerja;
- 13) melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar Universitas Andalas sesuai kebijakan kementerian; dan
- 14) Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.

2. Sub-unsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):

- 1) menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didiseminasikan;
- 3) hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK (Lembaga Pemerintah Non-Kementerian) yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
- 4) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
- 5) mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
- 6) membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
- 7) menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
- 8) menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (*policy brief/policy paper*), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
- 9) membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda.

3. Sub-unsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen):

- 1) menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud;
- 2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
- 3) memberi latihan/penyuluhan/penataran/ ceramah/pendampingan pada masyarakat secara terjadwal/terprogram;
- 4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan,
- 5) membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan atau yang ditulis di media massa;
- 6) hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah / jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi



tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan

- 7) berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah / jurnal pengabdian kepada masyarakat.

4. Sub-unsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri atas:

- 1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- 2) menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- 3) menjadi anggota organisasi profesi;
- 4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- 5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- 6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- 7) mendapat tanda jasa/penghargaan;
- 8) menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- 9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
- 10) keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian.

#### D. Dosen Dengan Tugas Tambahan

Sesuai Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan di lingkungan Universitas Andalas wajib melakukan dharma pendidikan paling sedikit 3 (tiga) sks di Universitas Andalas dan dapat memenuhi jumlah keseluruhan paling sedikit 3 (tiga) sks.

Tugas tambahan bagi dosen adalah jabatan manajerial yang diamanatkan untuk memimpin Universitas Andalas sampai dengan tingkat jurusan / bagian / program studi dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Tabel 1 : Jabatan dosen yang termasuk tugas tambahan

No.	Pimpinan UNAND	Masa Berlaku	Bukti
1	2	3	4
1.	Rektor	Selama menjabat	Surat Keputusan Mendikbud RI
2.	Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga	Selama menjabat	Surat Keputusan Rektor UNAND
3.	Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana, Sekretaris Lembaga	Selama menjabat	Surat Keputusan Rektor UNAND
4.	Ketua/Sekretaris Jurusan/Bagian/Departemen	Selama menjabat	Surat Keputusan Rektor UNAND

#### E. Dosen Dengan Tugas dan Izin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar memiliki kewajiban belajar dan menyelesaikan studi hingga selesai. Dosen yang sedang tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri. Dosen dengan tugas

belajar diwajibkan melaporkan kemajuan studinya pada setiap semester. Laporan kemajuan studi dihargai setara dengan 12 sks.

Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban melaksanakan tri dharma PT dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

F. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD, dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya.

G. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara

Dosen dengan status menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin Rektor Universitas Andalas dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh Rektor sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin Rektor Universitas Andalas, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di Universitas Andalas, diwajibkan melaporkan BKD sesuai ketentuan yang berlaku.

H. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara

Dosen dengan status cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen maka wajib melaporkan BKD.

I. Dosen dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

BAB III  
PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Penyusunan Laporan BKD

BKD terdiri dari Rencana Kinerja Dosen (RKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD). RKD disampaikan pada awal semester yang akan ditempuh dan LKD disampaikan pada akhir semester yang sudah dijalani. BKD disusun oleh dosen dan dilaporkan kepada Dekan (unit evaluasi) untuk dilakukan penilaian.

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. menginput data RKD pada sistem informasi sumber daya terintegrasi (Sister BKD) pada awal semester;
2. menginput LKD pada akhir semester yang mencakup unsur pelaksanaan pendidikan, unsur pelaksanaan penelitian, unsur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dan unsur pelaksanaan kegiatan penunjang tridharma seperti lampiran Rubrik dalam Pedoman ini yang diambil dari Sister BKD;
3. jumlah unsur pelaksanaan pendidikan dan unsur pelaksanaan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di Universitas Andalas, berupa Pendidikan dan Pengajaran setara dengan 6 sks dengan komponen perkuliahan/ tutorial/ pratikum/praktek lapangan minimal sebesar 2 sks pada prodi S1;
4. jumlah unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang dilaporkan/diisi sks-nya dan tidak boleh kosong;
5. melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 sks;
6. dosen dengan tugas tambahan sebagaimana Tabel 1, melaporkan unsur pelaksanaan pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 sks;
7. dosen dengan tugas tambahan, jumlah unsur pelaksanaan penelitian, unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang boleh kosong;
8. dosen dengan tugas tambahan, melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 3 sks dan paling banyak 16 sks.
9. dosen dalam hal jumlah kegiatan seluruh unsur LKD lebih dari 16 sks dapat diperhitungkan sebagai beban lebih;
10. seluruh unsur yang dilaporkan dilampirkan (unggah) bukti kinerjanya (SK, surat tugas, sertifikat, artikel, dan sebagainya);
11. format penyusunan LKD sebagaimana tercantum dalam lampiran Pedoman ini dapat dicetak dari Sister BKD.

B. Rubrik BKD

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan kegiatan tri dharma PT dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran sks dan penjelasannya pada setiap semester. Rubrik BKD dijadikan sebagai acuan atau dasar untuk menyusun LKD. Selain hal tersebut rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penilaian dan pengelola dalam melakukan pelaporan.

C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukkan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik lektor kepala dan profesor berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah. Penyusunan laporan dengan mengacu pada hal sebagai berikut:

1. Dosen dengan jabatan Lektor Kepala harus menghasilkan:
  - a. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau
  - b. paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017, pasal 4).
2. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (UU No. 14/2005, pasal 49). Profesor harus menghasilkan:
  - a. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau
  - b. paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017, pasal 8).

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, Pelaporan kewajiban khusus ini tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Dosen harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan tabel 2.

Tabel 2. Kewajiban Khusus Dosen Dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan Profesor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Lektor Kepala	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, <b>atau</b>  (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya Seni monumental/desain monumental	3 karya ilmiah  <b>atau</b>  1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)    Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks, <b>dan</b>	1 buku	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah dalam jurnal internasional, <b>atau</b>  (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi	3 karya ilmiah  <b>atau</b>  1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)    Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

(c) paling sedikit 1 (satu)paten	<b>atau</b> 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
(d) paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental	<b>atau</b> 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

Untuk dosen dengan jabatan akademik asisten ahli dan lektor berkewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3. Kewajiban Dosen Dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Asisten Ahli	Menulis buku ajar/buku teks <b>atau</b> publikasi ilmiah	1 buku / 1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar/buku teks <b>atau</b> publikasi ilmiah	1 buku / 1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

**BAB IV**  
**EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN**

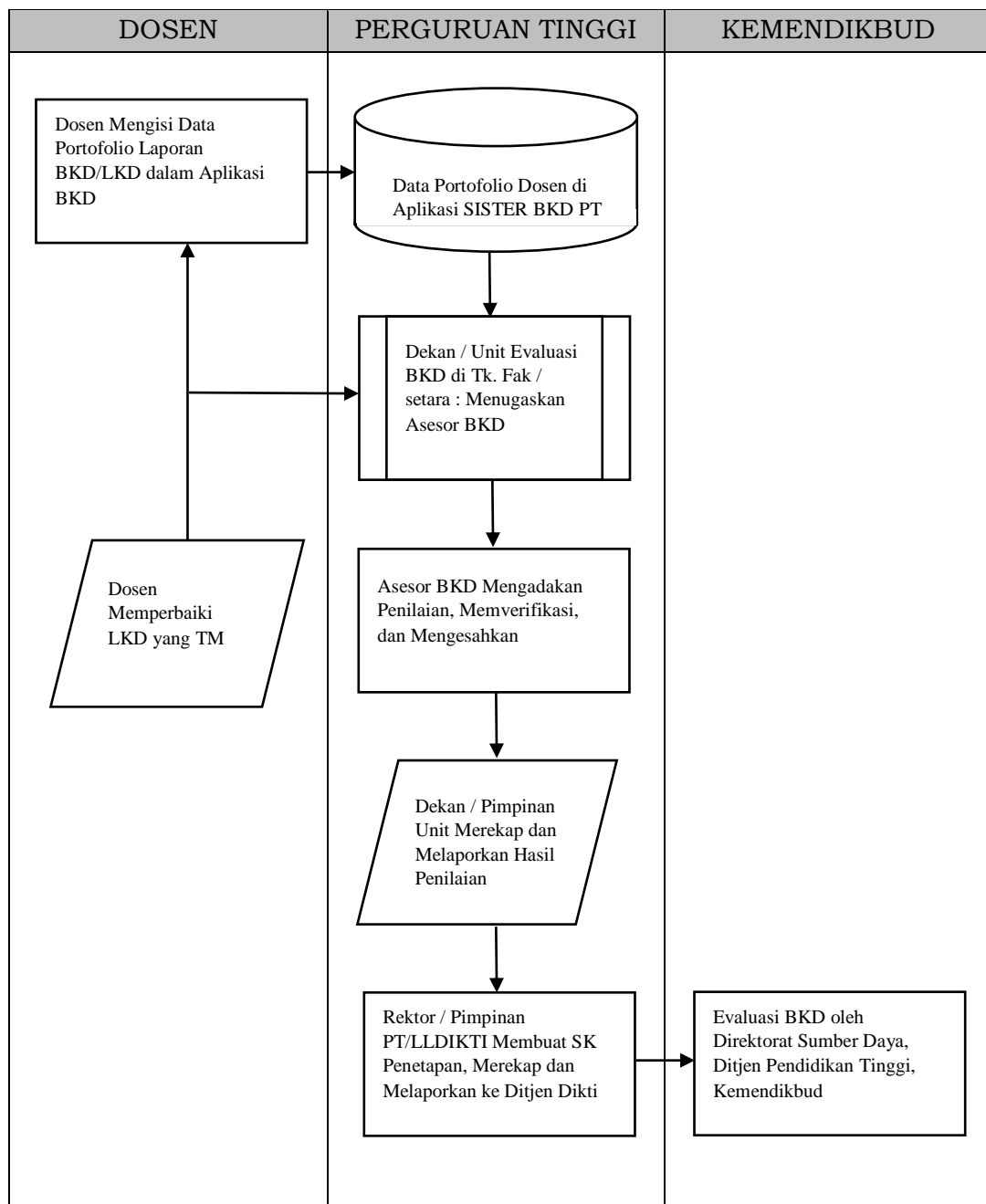
**A. Tujuan Evaluasi BKD**

Tujuan evaluasi BKD untuk:

1. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
2. meningkatkan kinerja dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
3. meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan;
4. meningkatkan atmosfer akademik di perguruan tinggi; dan
5. mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

**B. Prosedur Evaluasi**

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut:



Prosedur penilaian BKD sebagaimana gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada Sister BKD. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari Sister BKD ke Jurusan/Bidang untuk diteruskan ke Fakultas/Unit evaluasi.
2. Dekan/pimpinan unit evaluasi menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, Dekan/pimpinan unit evaluasi dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan menverifikasi LKD serta membuat keputusan "M = Memenuhi," atau "TM = Tidak Memenuhi".
3. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Dekan/pimpinan unit evaluasi, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
4. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengembalikan hasil penilaian yang "Tidak Memenuhi" kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Rektor/pimpinan Universitas Andalas.
6. Rektor/pimpinan Universitas Andalas mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Profesor, membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi, dan mengirimkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud.

#### C. Periode Penilaian

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester). Selanjutnya Universitas Andalas melaporkan kepada Direktur Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun.
2. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

#### D. Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pimpinan fakultas/jurusan/departemen/bagian/unit yang setara melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
3. Pimpinan fakultas/jurusan/departemen/bagian/unit yang setara merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada Rektor Universitas Andalas.
4. Rektor Universitas Andalas menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

#### E. Asesor BKD

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada Universitas Andalas. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan oleh Rektor Universitas Andalas.

Kriteria asesor BKD sebagai berikut:



1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
4. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud; dan
5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau Universitas Andalas dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud, yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Ditjen Dikti Kemendikbud.

Tugas asesor BKD:

1. Melakukan penilaian laporan BKD/LKD;
2. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
3. menetapkan hasil penilaian dalam kategori “memenuhi” (M) atau “tidak memenuhi” (TM);
4. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian; dan
5. Melakukan validasi hasil penilaian.

Prinsip penilaian BKD:

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

Yang berarti:

- a. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- b. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- c. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- d. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
- e. Transparansi dan Bersifat Mendidik: Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan 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.
- f. Otonomi dan jaminan mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

Etika Asesor BKD

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

1. Mentaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
2. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*).
3. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.

4. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
5. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:

1. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
2. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;
3. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
4. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu fakultas tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari fakultas lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh Rektor.

F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori M (memenuhi) atau TM (tidak memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang dosen dikatakan “M”, jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridharma dan penunjang minimal 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur pendidikan minimal 3 (tiga) sks dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan “TM”, jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 4.

Tabel 4. Kriteria “M” Memenuhi Laporan BKD/LKD

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	Sks	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan (A/B)	≥ 9 sks	Tidak Boleh Kosong
		Penelitian (C)		Tidak Boleh Kosong
		Pengabdian (D)	...	Tidak Boleh Kosong
		Penunjang (E)	...	Tidak Boleh Kosong
		JUMLAH	12-16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	≥ 3 sks	Tidak Boleh Kosong
		Penelitian (C)	...	Boleh Kosong
		Pengabdian (D)	...	Boleh Kosong
		Penunjang (E)	...	Boleh Kosong
		JUMLAH	3-16 sks	

Selain melaksanakan tridharma PT, dosen memiliki kewajiban khusus menghasilkan Karya Intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun seperti pada table 5.

Tabel 5. Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen Dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun

Jabatan Dosen	Pemenuhan Minimal Kewajiban Khusus dalam 3 (tiga) tahun (M)		
	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
ASISTEN AHLI	Menulis buku ajar / buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku / 1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR	Menulis buku ajar / buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku / 1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR KEPALA	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terkreditasi, atau  (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental / desain monumental	3 karya ilmiah  atau  1 karya	salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)  sebagai penulis utama atau pendamping
PROFESSOR	Menulis buku ajar atau buku teks	1 buku	sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental / desain monumental	3 karya ilmiah  atau  1 karya	salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)  sebagai penulis utama atau pendamping

## G. Pelaporan hasil penelitian

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat fakultas/ Pascasarjana, maka Pimpinan fakultas/program studi/unit yang setara berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada Rektor Universitas Andalas. Laporan rekapitulasi hasil penelitian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan Professor, serta tunjangan lainnya. Rektor Universitas Andalas selanjutnya membuat rekap hasil evaluasi BKD seperti lampiran C dan dilaporkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud.

## BAB V

### PENGHARGAAN DAN SANKSI

#### A. Penghargaan

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status “M” (memenuhi), maka yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau tunjangan lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku.

Demikian pula bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status “M”, maka akan dibayarkan tunjangan sebagaimana di atas. Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program studi, fakultas, dan universitas serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan universitas dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Dalam hal dosen yang melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester, Rektor Universitas Andalas dapat mempertimbangkan pemberian penghargaan dengan pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan kemampuan Universitas Andalas.

#### B. Sanksi

Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status “TM”, dapat diberikan salah satu sanksi sebagai berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki;
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor.

Dosen dengan status “TM” karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh Rektor Universitas Andalas. Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status “M”.

## BAB VI

### LAYANAN APLIKASI DARING BKD

Pengelolaan layanan BKD dilakukan dengan aplikasi daring mengacu pada PO BKD dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam rangka integrasi layanan sumber daya aplikasi daring yang dikembangkan dengan sistem informasi sumber daya terintegrasi (Sister), yakni terpadu untuk pengelolaan BKD, kenaikan pangkat/jabatan akademik, remunerasi, sertifikasi dosen, perhitungan indeks berbasis kinerja, atau perhitungan lainnya. Dengan demikian dosen tidak berkali-kali mengisi atau memasukkan data sehingga tidak membebani administrasi dosen.

Penyediaan layanan aplikasi daring BKD yang terintegrasi dengan Sister, memudahkan bagi dosen dapat mengakses dan mengisinya dengan mudah, sehingga tidak direpotkan dengan urusan administrasi. Demikian pula, layanan ini juga memudahkan bagi Rektor Universitas Andalas untuk membuat laporan evaluasi BKD secara cepat dan akurat.

Pedoman penggunaan layanan aplikasi daring tercantum dalam Lampiran D.

### RUBRIK BKD

No	Unsur/ Subunsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
<b>A. Pendidikan</b>						
1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi / <b>Laporan Hasil Studi (LHS)</b> dari pejabat tempat studi	Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tri dharma dan penunjang.
2.	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan III	Setiap Sertifikat	2	Sertifikat	
<b>B. Pelaksanaan Pendidikan</b>						
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> , serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium / praktik keguruan / bengkel / studio / kebun percobaan / teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan / atau daring)	Tiap sks persemester	1*	SK penugasan oleh pimpinan PT, SK rekapitulasi kinerja berdasarkan presensi, <i>learning analytic/ log activity</i> , dan nilai akhir	<p>Nilai sks = jumlah pertemuan riil, dibagi 16 (termasuk UTS dan UAS), dikali beban sks mata kuliah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 orang mahasiswa untuk D3, S1 (41-80 mhs = 150%, 81-120 mhs = 200% dst)</li> <li>• 25 orang mahasiswa untuk S2, S3 dan Spesialis (26-50 mhs = 150% dst)</li> <li>• 25 mahasiswa untuk praktikum</li> <li>• Dihitung setiap kelas paralel atau kelompok untuk sistem Blok</li> <li>• Dibagi proporsional dengan kehadiran dosen dalam tim</li> </ul>
	Melaksanakan perkuliahan	Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan / atau daring) dalam rangka	Tiap sks persemester	Nilai beban kinerja 1*	SK penugasan oleh pimpinan PT, SK rekapitulasi kinerja	Poin kinerja no 1 ditambahkan :

	(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)	implementasi metode pembelajaran <i>Case Based Method</i> atau <i>Project Based Learning</i>			ditambah nilai bonus pada lajur 7	berdasarkan presensi, RPS, <i>learning analytic/ log activity</i> , dan nilai akhir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,5 bila jumlah mahasiswa 1-40 (D3, S1) atau 25 orang (S2, S3, Spesialis)</li> <li>• 0,75 bila jumlah mahasiswa 41-80 (D3, S1) atau 26-50 orang (S2, S3, Spesialis)</li> <li>• 1,0 bila jumlah mahasiswa &gt;81 (D3, S1) atau &gt; 51 orang (S2, S3, Spesialis)</li> </ul>
	Kegiatan pelaksanaan pendidikan klinis untuk program pendidikan profesi / spesialis/ sub spesialis (maks 11 sks)	1.	Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan profesi	Setiap stase /siklus kegiatan mahasiswa	Jumlah sks siklus/stase dalam kurikulum x 1,25, dibagi jumlah dosen berdasarkan aktivitas	SK penugasan oleh pimpinan PT, SK rekapitulasi kinerja berdasarkan presensi, <i>learning analytic/ log activity</i> , dan nilai akhir	Pengajaran yang dimaksud bukan dilakukan di kelas tetapi <i>bed-side teaching</i> , termasuk ujian akhir stase.
		2.	Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan spesialis	Setiap stase /siklus kegiatan mahasiswa	Jumlah sks siklus/stase dalam kurikulum x 1,5 dibagi jumlah dosen berdasarkan aktivitas	SK penugasan oleh pimpinan PT, SK rekapitulasi kinerja berdasarkan presensi, <i>learning analytic/ log activity</i> , dan nilai akhir	



		3.	Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan sub spesialis	Setiap stase /siklus kegiatan mahasiswa	Jumlah sks siklus/stase dalam kurikulum x 2 dibagi jumlah dosen berdasarkan aktivitas	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja	
2.	Membimbing seminar		Menguji seminar (kolokium, proposal, kemajuan penelitian, hasil) mahasiswa. Penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang di uji dan atau tidak merupakan pejabat exofficio yang harus menghadiri seminar tersebut	Tiap semester	1	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT/ surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa (bila besar atau sama dengan 12 mahasiswa dihitung 1 sks, kurang dari 12 mahasiswa dihitung secara proporsional)
3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan		Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya.	Tiap semester	2	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pemimpin PT/ pimpinan PT Sks dihitung proporsional berdasarkan lama pelaksanaan: 2 sks x (jumlah minggu pelaksanaan/ 6 minggu) Maksimal setiap kelompok terdiri dari 25 orang
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan	1.	Pembimbing Utama				
		a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan, maksimal

		disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya					berlaku untuk 5 semester ( <i>by research</i> ); 4 semester ( <i>by course</i> ) Untuk masa peralihan: point pembimbingan = 5 – (jumlah sks pembimbingan yang sudah dilaporkan sesuai pedoman BKD terbaru per mahasiswa)	
			b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan, maksimal berlaku untuk 3 semester Untuk masa peralihan: point pembimbingan = 3 – (jumlah sks pembimbingan yang sudah dilaporkan sesuai pedoman BKD per mahasiswa)
			c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan, maksimal berlaku untuk 2 semester
			d.	Laporan / Tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
			2. Pembimbing Pendamping					
		a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan, maksimal untuk 5 semester ( <i>by research</i> ); 4 semester ( <i>by course</i> ) Untuk masa peralihan: point pembimbingan = 5 – (jumlah sks pembimbingan yang sudah dilaporkan sesuai pedoman BKD per mahasiswa)	
		b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan, maksimal berlaku untuk 3 semester Untuk masa peralihan: point pembimbingan = 3 – (jumlah sks pembimbingan yang sudah dilaporkan sesuai pedoman BKD terbaru per mahasiswa)	

			c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan, , maksimal berlaku untuk 2 semester
			d.	Laporan / Tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir / profesi	1.	Ketua Penguji (Penguji yang dimaksud tidak merupakan pejabat <i>ex-officio</i> yang harus menghadiri ujian tersebut)	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT / Pimpinan PT dan SK Rekapitulasi pelaksanaan ujian / berita acara ujian	Dihitung dari Jumlah Mahasiswa yang diuji	
		2.	Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT / Pimpinan PT dan SK Rekapitulasi pelaksanaan ujian / berita acara ujian	Dihitung dari Jumlah Mahasiswa yang diuji	
6.	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 pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dan lain-lain)	Setiap semester	2	SK Pemimpin PT / pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa Keterangan: sks untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehingga perolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh.	
		2.	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat.	Internasional	10	Output produk dan bukti pengakuan peer		
				Nasional	5			
		3.	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat.	Internasional	10	Piagam, Medali/ Piala kejuaraan/ kompetisi		
				Nasional	5			
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/ daring) untuk pembelajaran di kelas/	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/ daring (RPS, perangkat pembelajaran) untuk metoda pembelajaran <i>Case-based method</i> dan /atau <i>Project-based learning</i>			Setiap semester	0,5	Surat tugas pimpinan PT, bukti program kuliah, RPS lama dan RPS baru	Setiap mata kuliah/ sebutan lainnya yang setara, dikalikan dengan faktor: 1,5 untuk RPS metoda pembelajaran <i>Case-based method</i> dan /atau <i>Project-based learning</i>

	laboratorium/ rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara	dan metode lainnya pada pendekatan <i>Student Centered Learning</i>					Pengembangan RPS atau perangkat pembelajaran atas dasar perkembangan IPTEKS dan/atau masukan dari pihak pengguna
8.	Mengembangkan bahan kuliah	1.	Buku Ajar (cetak atau elektronik) ber ISBN	Setiap buku	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku, karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Berlaku sampai 3 tahun setelah buku diterbitkan dan hanya digunakan sekali penilaian BKD
		2.	Mengembangkan bahan pengajaran/ modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/ manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan dan bentuk-bentuk pembelajaran lainnya pada program MBKM / pedoman pembelajaran dalam bentuk <i>case study/ problem-based learning/ project-based learning.</i>	Setiap Naskah	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat / modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Bila hasil karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		3.	Mengembangkan bahan pengajaran/ modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/ manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran	Setiap Naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat / modul. Bila hasil karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota
9.	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi		Setiap orasi	1	Surat tugas, naskah orasi / makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi
10.	Menduduki jabatan peguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan diterapkan PT)	1.	Rektor	Setiap Semester	6	SK Menteri/ SK Majelis Wali Amanat (MWA)/ SK Badan Hukum Penyelenggara PTS	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		2.	Wakil Rektor/ Dekan/ Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Universitas	Setiap Semester	5	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		3.	Ketua Lembaga/Direktur Rumah Sakit/ Wakil Dekan/ Wakil Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Fakultas	Setiap Semester	4	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		4.	Sekretaris Lembaga/Wakil Direktur Rumah Sakit/ Ketua Jurusan/Bagian/ Departemen/ Program Studi	Setiap Semester	3	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan

		5.	Koordinator Program D3 Fakultas Ekonomi, Ketua Program Studi D3, S1, Profesi, S2/PPDS, S3, Koordinator Kampus II dan Kampus III, Ketua/Sekretaris SPI, Kepala/Sekretaris UPT, Ketua Asrama, Kepala Bidang/Instalasi Rumah Sakit, Ketua Poliklinik, Ketua Pusat/Divisi Lembaga	Setiap Semester	3	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		6.	Sekretaris Jurusan/ Departemen/ Bagian, Sekretaris Koordinator Program	Setiap Semester	3	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkakan		Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK Pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	Output tertulis
		Pembimbing regular		Setiap semester setiap 1 orang	0,25		
12.	Melaksanakan kegiatan. Datasering dan Pencangkakan di luar institusi	1.	Datasering	Setiap kegiatan		SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis
		a.	Dosen berkegiatan pada isntitisi QS 100		6		
		b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3		
		2.	Pencangkakan	Setiap kegiatan			
		a.	Dosen berkegiatan pada institusi QS 100		6		
		b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3		
13.	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai	1.	Membimbing Kegiatan Magang Bersertifikat selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	1,2	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan; Sertifikat yang diterbitkan oleh mitra	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi kegiatan pemagangan Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester
				Setiap semester (bagi	0,5		

		kebijakan kementerian		dosen Asisten Ahli)				
			2.	Membimbing Kegiatan Membangun Desa/Nagari selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	1,1	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi membangun desa/nagari. Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester
				Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,46			
			3.	Membimbing Kegiatan Proyek Kemanusiaan selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	1,1	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi proyek kemanusiaan. Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester
				Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,46			
			4.	Membimbing Kegiatan Penanggulangan Bencana selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	0,9	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi penanggulangan bencana. Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester
				Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,375			
			5.	Membimbing Kegiatan Studi Independen selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	0,4	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan; Sertifikat yang diterbitkan oleh Mitra	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi studi independent. Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester
				Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,25			

			6.	Membimbing Kegiatan Proyek Independen selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	1	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan; bukti mengikuti kegiatan lomba	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi proyek independent Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester		
					Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,42				
			7.	Membimbing Kegiatan Wirausaha selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor Kepala ke atas)	1	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi kegiatan wirausaha Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester		
					Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,42				
			8.	Membimbing Asistensi Riset selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	1,3	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi kegiatan asistensi riset Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester		
					Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,54				
			9.	Membimbing Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan selama 6 (enam) bulan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	0,8	SK/atau Surat Tugas Wakil Rektor I; Laporan Akhir Kegiatan	Sks maksimum berdasarkan bentuk bebas ( <i>free form</i> ) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi kegiatan asistensi mengajar Untuk setiap mahasiswa, maksimal 6 mahasiswa per semester		
					Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	0,33				
			14.	Melakukan kegiatan pengembangan diri	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi					



	untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi	1.	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikasi/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>	
		2.	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	Sertifikasi/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
		3.	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	Sertifikasi/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
		4.	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	Sertifikasi/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
		5.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikasi/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
		6.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	Sertifikasi/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
		7.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	Sertifikasi/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
		Memperoleh sertifikasi dosen						
		1.	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan <i>peer</i> profesi	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>	
		2.	Bereputasi tingkat nasional	Setiap sertifikat	6			
<b>C</b>	<b>Pelaksanaan Penelitian</b>							
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidangnya	1.	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan					
		a.	Monograf atau referensi					
		1)	Buku referensi	Setiap Buku ber ISBN	10	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.	
	2)	Monograf	Setiap monograf ber ISBN	5	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku. Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.		

			b.	Hasil penelitian atau pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai dari berbagai penulis (book chapter):			
		1)	Internasional	Setiap bab buku, ber ISBN	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.
		2)	Nasional	Setiap bab buku, ber ISBN	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.
		c.	Jurnal Ilmiah:				
		1)	Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal, Karya tim 2 orang, <i>author</i> 50%, <i>correspondence author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, <i>author</i> 40%, <i>correspondence author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.
		2)	Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.
		3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemdikbudristek SINTA 1	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.
			Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemdikbudristek SINTA 2		5		
			Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemdikbudristek SINTA 3		4,5		

				Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemdikbudristek SINTA 4		4		
				Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemdikbudristek SINTA 5		3,5		
				Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemdikbudristek SINTA 6		3		
		4)		Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Berlaku hingga 3 tahun setelah diterbitkan dan hanya digunakan sekali.
		5)		Jurnal Ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	
2.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1.	Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)					
		a.	Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Makalah ditulis dengan Bahasa yang diakui PBB (inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah	
		b.	Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE, WoS	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja		
		c.	Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja		
		d.	Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja		
		2.	Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
		a.	Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam Bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs.	

		b.	Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan		
		3.	Disajikan dalam seminar / simposium / lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
		a.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran / sertifikat, bukti kinerja		
		b.	Nasional	Setiap Karya	0,75	Bukti kehadiran / sertifikat, bukti kinerja		
		4.	Hasil penelitian / pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar / simposium / lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
		a.	Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
		b.	Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
		5.	Hasil penelitian / pemikiran yang disajikan dalam koran / majalah populer / umum	Setiap karya	0,25	Naskah terbitan, dan identitas media massa	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.	
3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industry termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga			Setiap Karya	2	Surat keterangan LPPM/UPPM, cover, lembar pengetahuan, abstrak / ringkasan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh, Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari sks Kinerja, Tidak dibatasi jumlah penelitian.	
4.	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah		Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	3,75	Surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah di dalam semester	
5.	Mengedit / menyunting karya ilmiah		Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	2,5	Surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam semester	

6.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HAKI	1.	Internasional /Nasional	Setiap rancangan		Sertifikat paten, manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional / nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10
		a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional / BUMN / Nasional		20		
		b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya		10		
		c.	Digunakan pada UMKM / Masyarakat UMKM		10		
		d.	Digunakan pada UMKM / masyarakat Desa		10		
		2.	Menghasilkan Paten bersertifikat internasional / nasional yang belum diterapkan		10		

7.	Karya inovatif / karya teknologi / teknologi tepat guna / karya desain / karya seni tidak dipatenkan / tidak terdaftar HAKI / tidak di publikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri / berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa	Dampak kebermanfaatannya pada kemajuan teknologi / industri dan / masyarakat paling rendah tingkat nasional		Setiap karya	10	Bukti dokumentasi media cetak / elektronik nasional / internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya
8.	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan / kertas kebijakan ( <i>policy brief / policy paper</i> ), naskah	1.	Tingkat Internasional	Setiap rancangan / karya	5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief / policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan

	akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	2.	Tingkat Nasional	Setiap rancangan / karya	3,75	Kertas kebijakan ( <i>policy brief / policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		3.	Tingkat Lokal	Setiap rancangan / karya	2,5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief / policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
9.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan, rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HAKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda	1.	Tingkat Internasional	Setiap rancangan / karya	5	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
		2.	Tingkat Nasional	Setiap rancangan / karya	3,75	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
		3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan / karya	2,5	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
<b>D</b>	<b>Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>						
1.	Menduduki jabatan pimpinan		Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan / pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri / organisasi yang diakui Kemendikbud		0	Surat Keputusan Jabatan	Pada saat menjabat dengan status pindah tugas maka nilai nya 0. Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen, kinerja diakui 3 SKS
2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional / Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap Program	10	Surat keterangan ketua LPPM / pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		2.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional / Industri atau Perusahaan Nasional / BUMN	Setiap Program	7,5	Surat keterangan ketua LPPM / pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.

		3.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi / Industri atau Perusahaan Daerah / BUMD / UMKM	Setiap Program	5	Surat keterangan ketua LPPM / pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.	
		4.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas / Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap Program	2	Surat keterangan ketua LPPM / pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara	
3.	Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah / pendampingan pada masyarakat, terjadwal / terprogram	1.	Terjadwal / terprogram					
		a.	Dalam satu semester atau lebih					
		1)	Tingkat Internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Ketua LPPM / pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh. Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja	
		2)	Tingkat nasional	Setiap program	3			
		3)	Tingkat Lokal	Setiap program,	1			
		b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan					
		1)	Tingkat Internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Ketua LPPM / pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh	
		2)	Tingkat nasional	Setiap program	1,5		Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja	
		3)	Tingkat Lokal	Setiap program	0,5		Tidak dibatasi Jumlah laporan PKM	
		2.	Insidental					
		a.	Internasional	Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri / direktur jenderal, bukti kinerja	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber / instruktur pelatihan, <i>workshop</i> .	
		b.	Nasional	Setiap program	0,5	Surat tugas direktur jenderal / direktur, bukti kinerja		
		c.	Provinsi / lokal	Setiap program	0,25	Surat tugas pemimpin PT / pimpinan PT		
4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas	1.	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM	
		2.	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja		
		3.	Berdasarkan fungsi / jabatan	Setiap program	0,125	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja		



	umum pemerintah dan pembangunan	4.	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap program	0,25	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	Misalnya : Ketua RT / Ketua RW / Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
5.	Membuat / menulis karya pengabdian		Membuat / menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	Surat tugas pimpinan PT, laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.
6.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala (bulletin) / jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya			Tiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LPPM / Pimpinan PT, dan bukti kinerja	
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a.	Editor / dewan penyunting / dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap semester	10	Keputusan editor / penyunting / dewan redaksi	SKS maksimal = 10, dibagi secara proporsional berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
		b.	Editor / dewan penyunting / dewan redaksi jurnal ilmiah nasional terindeks SINTA	Setiap semester	5	Keputusan editor / penyunting / dewan redaksi	
		c.	Editor / dewan penyunting / dewan redaksi jurnal ilmiah nasional yang belum terindeks SINTA	Setiap semester	3	Keputusan editor / penyunting / dewan redaksi	
<b>E</b>	<b>Unsur Penunjang</b>						
1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia / Badan pada perguruan tinggi	a.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia			SK Pemimpin PT / pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	
		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 sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih				SK Pemimpin PT / pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	Bukti kinerja seperti dokumen Self Assessment Report (SAR) atau sejenis

			akreditasi tingkat internasional, tim QS WUR/THE				
			1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6		
			2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5		
			3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4		
			4) Anggota	Setiap semester	3		
		c.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	0,75 (Tingkat PT) 0,5 (Tingkat Fak / Jur)	SK Pemimpin PT / pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	Contoh kegiatan: Laboratorium / BAPEM / GKM / Pusat / Unit Kegiatan / panitia dies natalis / panitia wisuda / panitia rapat tahunan / staf ahli Rektor / asisten Wakil Rektor / Koordinator Bagian pada UPT / panitia ad hoc lainnya.
		d.	Sebagai anggota	Setiap semester	0,5 (Tingkat PT) 0,25 (Tingkat Fak / Jur)	SK Pemimpin PT / pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
2.	Menjadi anggota panita / badan pada lembaga pemerintah	1.	Panitia Pusat				
		a.	Ketua / wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		2.	Panitian Daerah				
		a.	Ketua / wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat Internasional				
		a.	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	Keputusan pimpinan / kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi

			b.	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan pimpinan / kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
		2.	Tingkat Nasional					
			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan pimpinan / kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
			b.	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,125	Keputusan pimpinan / kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
4.	Mewakili perguruan tinggi / lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi / lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga			Setiap kepanitiaan	0,25	Keputusan pimpinan	Sesuai keputusan
5.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1.	Sebagai ketua delegasi		Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		2.	Sebagai anggota delegasi		Setiap kegiatan	0,5	Keputusan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional / nasional / regional sebagai:					
		a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,75	SK Panitia / Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		b.	Anggota / peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia / Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
		2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai					
		a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia / Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
		b.	Anggota / peserta	Setiap kegiatan	0,25	SK Panitia / Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
7.	Mendapat penghargaan / tanda jasa	a.	Penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
		1.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan / Sertifikat	Satya lancana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara	
		2.	20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan / Sertifikat		

		3.	10 (sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan / Sertifikat		
		b.	Memperoleh penghargaan lainnya					
		1.	Tingkat Internasional	Setiap tanda jasa	5	SK Penetapan / Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang / juara / meraih sesuatu yang unggul.	
		2.	Tingkat Nasional	Setiap tanda jasa	3	SK Penetapan / Sertifikat		
		3.	Tingkat Provinsi / Perguruan Tinggi / Lokal	Setiap tanda jasa	1	SK Penetapan / Sertifikat		
8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a.	Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester	
		b.	Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester	
		c.	Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester	
9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga / humaniora	1.	Tingkat Internasional	Setiap piagam / medali	3	SK Penetapan / Sertifikat / Piagam / Medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam / medali / sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah.	
		2.	Tingkat Nasional	Setiap piagam / medali	2	SK Penetapan / Sertifikat / Piagam / Medali		
		3.	Tingkat daerah / Perguruan Tinggi / Lokal	Setiap piagam / medali	1	SK Penetapan / Sertifikat / Piagam / Medali		
10.	Keanggotaan dalam tim penilai / kegiatan lainnya dari kementerian		Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan / tim penugasan lainnya pada Kementerian	Setiap semester, setiap jenis kegiatan	0,5	SK pemimpin PT / surat tugas pimpinan PT	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan / kompetisi dosen, auditor AMI / reviewer SAPS dan sejenisnya	