PEDOMAN

Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen Universitas Jember

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M)
Universitas Jember

2022

PEDOMAN PELAKSANAAN

PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN

LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS JEMBER

(LP3M)

TAHUN 2022

UNIVERSITAS JEMBER

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

TIM PENYUSUN

Pengarah:

Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng
Prof. Drs. Slamin, M.Com.Sc., PhD
Prof. Dr. drg. Sri Hermawati, M.Kes
Prof. Drs. Bambang Kuswandi, M.Sc., Ph.D.
Drs. Albert Tallapessy, M.A., Ph.D.
Prof. Dr. Yuli Witono, S.TP., M.P

Tim Pengembang:

Ns. Tantut Susanto, M.Kep, Sp.Kep.Kom, Ph.D
Dr. Iis Nur Asiyah, SP., M.P.
M. Rondhi, SP, MP, Ph.D.
Dr. Ali Badrudin, S,S., M.A.
Dr. Fendi Setyawan, S.H., M.H
I Gede Widhiana Suarda S.H., M.Hum., Ph.D.
. Prof. Dr. Zarah Puspitaningtyas S.Sos, SE, M.Si
Ir. Kacung Hariyono, M.S., Ph.D.
Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si, Ak.CA,CPA
Dr Mohamad Na'im M.Pd
Prof. Nawiyanto, M.A., Ph.D.
Dr. Ida Bagus Suryaningrat, S.TP., M.M.
Dr. drg. Masniari Novita, M.Kes., Sp.OF(K).
Drs. Siswoyo, M.Sc., Ph.D.
dr. Ancah Caesarina Novi Marchianti, Ph.D.
Dr. Anita Dewi Prahastuti Sujoso, S.KM., M.Sc.
Dr. Ir. Gaguk Jatisukamto S.T., M.T.
Dr. Fifteen Aprila Fajrin S.Farm.,Apt.,M.Farm
Ns. Anisah Ardiana, S.Kep., M.Kep., Ph.D.
Drs. Antonius Cahya Prihandoko, M.App.Sc., Ph.D.

Editor:

Dr. Niken Widya Palupi, S.TP, M.Sc
Ns. Eka Afdi Septiyono, M.Kep
Lailatul Azkiyah, S.TP., M.P., Ph.D

KATA PENGANTAR

Asalamu'alaikum warohmatullohi wabarakatuh,
Salam sejahtera bagi kita semua

Pertama, puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah Swt. atas segala nikmat karunia yang dilimpahkan kepada kita semua, sehingga Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen Universitas Jember dapat diterbitkan. Penyusunan pedoman ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar, meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab, meningkatkan kinerja Universitas Jember dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan dan memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

Buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen ini diharapkan memudahkan dalam pemetaan kompetensi dosen dan penyebarannya di setiap unit kerja, memudahkan pihak manajemen dalam mengembangkan karir dan rekruitmen dosen, memudahkan dosen dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalismenya, memudahkan dosen dalam melaksanakan dan menyusun laporan BKD secara akuntabel, memudahkan asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab. Disamping itu, penulisan buku ini diharapkan mampu meningkatkan kinerja dari tim Pengembangan Sumber Daya Manusia (P2SDM) Lembaga Pengembangan Pembelajaran Dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk dapat melaksanakan program ini dengan baik.

Akhirnya, kami sampaikan terima kasih kepada tim penyusun yang telah berkenan mengorbankan waktu, memberikan perhatian, dan sumberdayanya untuk mendukung penuh terbitnya buku panduan ini. Kita sangat berharap bahwa buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen Universitas Jember tahun 2022 ini, dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Wasalamu'alaikum warohmatullohi wabarakatuh

Jember, Juni 2022
Universitas Jember
Rektor,

Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng
NIP 196910051994021001

PRAKATA

Syukur alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah, SWT., yang telah memberikan anugerah dan pertolongan, sehingga Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) 2022 Universitas Jember dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen LP3M disusun sebagai penilaian beban kinerja dosen di lingkungan Universitas Jember. Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen LP3M Universitas Jember dapat menjadi landasan untuk asesor dalam menilai kinerja dosen. Keberhasilan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen LP3M ini merupakan hasil kerja keras Tim Penyusun dan pihak terkait. Terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada Tim Penyusun Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen dan semua pihak yang terlibat, semoga dapat bermanfaat bagi kemajuan UNEJ. Semoga Allah memberikan balasan dengan sebaik-baiknya balasan.

Jember, Juni 2022
LP3M Universitas Jember
Ketua,

Drs. Albert Tallapesy, M.A., Ph.D.
NIP. 196304111988021001

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i

TIM PENYUSUN ii

KATA PEGANTAR iii

PRAKATA iv

DAFTAR ISI v

BAB 1. PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang..... 2

B. Tujuan dan Manfaat..... 2

BAB 2. PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN..... 3

A. Tugas Dosen..... 3

B. Kewajiban Dosen..... 5

C. Beban Kerja Dosen..... 6

BAB 3. PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN 11

A. Penyusunan Laporan BKD..... 11

B. Rubrik BKD..... 12

C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus 12

BAB 4. EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN 14

A. Prosedur Evaluasi..... 14

B. Periode Penilaian..... 15

C. Mekanisme Penilaian..... 15

D. Asesor BKD..... 15

E. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi..... 18

F. Pelaporan Hasil Penilaian..... 19

BAB 5. PENGHARGAAN DAN SANKSI..... 20

A. Penghargaan..... 20

B. Sanksi..... 20

BAB 6. LAYANAN APLIKASI DARING BKD 21

LAMPIRAN 1. RUBRIK BKD 22

LAMPIRAN 2. RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN PERTUNJUKAN YANG TIDAK TERDAFTAR Dl HAKI..... 84

LAMPIRAN 3. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN 90

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dosen merupakan komponen terpenting dalam penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi. 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 menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Tugas dan kewajiban dosen 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 mengeluarkan Surat Keputusan No 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (PO BKD) 2021. Dengan adanya SK tersebut maka PO BKD sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Menyikapi PO BKD Dikti 2021, maka Pedoman Pelaksanaan Penilaian BKD Universitas perlu disesuaikan khususnya pada aturan-aturan yang baru antara lain keterlibatan dosen dalam program MBKM, kegiatan dosen di luar Universitas, dan kewajiban khusus dosen. Selain itu, adanya aturan penginputan data dan penilaian BKD langsung melalui SRD (Sister Ristek Dikti)/Sister BKD memerlukan pedoman teknis yang memudahkan dosen dalam melakukan pelaporan dan penilaian BKD.

B. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Tujuan disusunnya buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen ini adalah sebagai berikut.

a. meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar;
b. meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
c. meningkatkan kinerja Universitas Jember dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
d. memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

2. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dengan disusunnya buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen ini adalah sebagai berikut.

a. memudahkan dalam pemetaan kompetensi dosen dan penyebarannya di setiap unit kerja;
b. memudahkan pihak manajemen dalam mengembangkan karir dan rekruitmen dosen;
c. memudahkan dosen dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalismenya;
d. memudahkan dosen dalam melaksanakan dan menyusun laporan BKD secara akuntabel;
e. memudahkan asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab.

BAB II
PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN

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 menyebarluaskan 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 menyebarluaskannya (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 perguruan tinggi penugasan; dan
    b. beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain;
    c. dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.
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 pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; (2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang penugasan atau melalui lembaga lain; (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada Lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas; (4) terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap;

c. profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.

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 satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, 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, 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 wajib dilaporkan pada setiap semester di perguruan tinggi penugasan. 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 ujian akhir/profesi;
6) membina kegiatan 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 atau lainnya yang setara;
8) mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran.
9) menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
10) menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi 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 institusi 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 didesiminasikan;
3) hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK (Lembaga Penelitian 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, 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;
   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.

4. Sub unsur pelaksanaan penunjang (D) 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 perguruan tinggi wajib melakukan dharma pendidikan paling sedikit 3 (tiga) sks pada perguruan tinggi penugasan dan dapat memenuhi jumlah keseluruhan paling sedikit 3 (tiga) sks.

Tugas tambahan bagi dosen adalah jabatan manajerial yang diamanatkan untuk memimpin perguruan tinggi penugasan sampai dengan tingkat jurusan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Daftar dosen dengan tugas tambahan dapat dilihat pada **Lampiran. 3**

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 pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin pimpinan perguruan tinggi, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di perguruan tinggi yang bersangkutan, 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. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

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 perguruan tinggi.
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 sebagai pimpinan sampai dengan program Studi, 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, yang dapat dicetak dari Sister BKD.

B. Rubrik BKD

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan kegiatan tri dharma 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.

Rubrik BKD bersifat generik, sehingga Universitas Jember melakukan penyesuaian dan pengembangan rubrik sesuai dengan karakteristik program studi yang diselenggarakan UNEJ. Rubrik BKD termuat dalam lampiran pedoman ini.

C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik lektor kepala dan profesor berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah. Penyusunan 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 1.

Tabel 1. 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, 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) Dapat sebagai penulis utarna atau pendamping
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks, dan	1 buku	Dapat 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,	3 karya ilmiah Atau 1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	(c) paling sedikit 1(satu) paten (d) paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental	atau 1 karya atau 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:

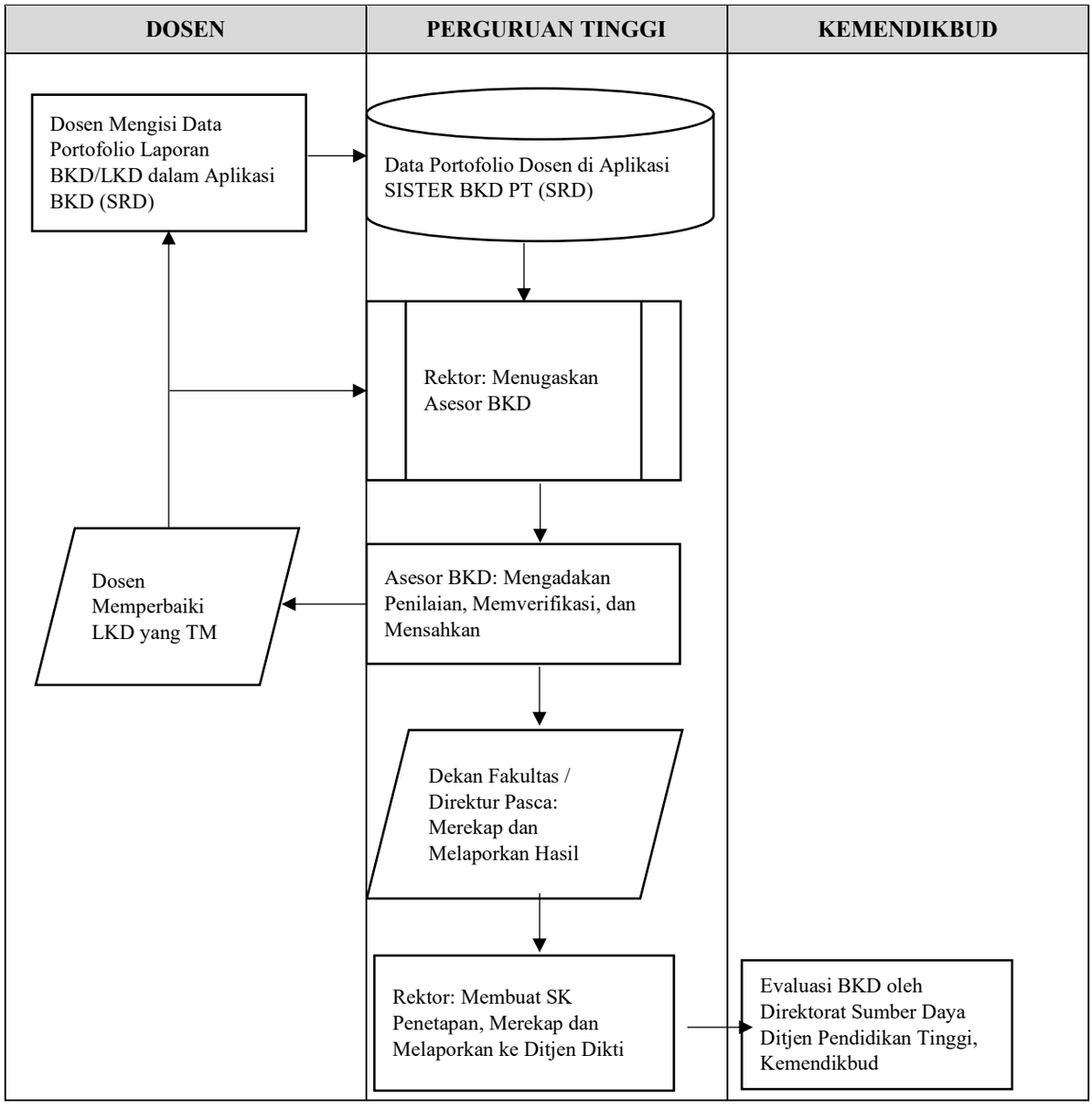
Tabel 2. Kewajiban Dosen Dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

Jabatan Dosen	Kewajiban	Jumlah	Keterangan
Asisten Ahli	Menulis buku ajar/ buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/ 1 karya ilmiah	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

BAB IV
EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

A. 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. Bukti fisik kegiatan diunggah pada Sister BKD PT (SRD).
2. Rektor UNEJ menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, Rektor UNEJ dapat menugaskan asesor ketiga.

3. Asesor menilai dan memverifikasi LKD serta membuat keputusan "M = Memenuhi" atau "TM = Tidak Memenuhi".
4. Tim evaluasi BKD mengembalikan hasil penilaian yang "Tidak Memenuhi" kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Dekan Fakultas/Direktur Pasca sarjana menyusun rekapitulasi hasil penilaian BKD dan melaporkan kepada Rektor.
6. Rektor UNEJ 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.

B. Periode Penilaian

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester). Selanjutnya UNEJ 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.

C. Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pimpinan UNEJ melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
3. Dekan Fakultas/Direktur Pasca sarjana merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada Rektor.
4. Rektor UNEJ menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

D. Asesor BKD

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan oleh pemimpin perguruan tinggi.

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 PT 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. Memverifikasi 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) objektivitas, (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. Objektivitas: 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. Menaati 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/ satuan pendidikan tinggi 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.

F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalan 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 3.

Tabel 3. 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 Tabel 4.

Tabel 4. 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	3 karya ilmiah	salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau

	yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental	atau 1 karya	penulis korespondensi) sebagai penulis utama atau pendamping
PROFESOR	Menulis buku ajar atau buku teks	1 buku	sebagai penulis utarna 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 Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat fakultas/setara, maka Dekan Fakultas/Direktur Pasca Sarjana berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada pemimpin perguruan tinggi. Laporan rekapitulasi hasil penilaian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan Profesor, serta maslahat lainnya.

Rektor 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 maslahat 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/perguruan tinggi serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan universitas/ perguruan tinggi dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Namun dalam kondisi nyata di perguruan tinggi, dosen melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester; maka pimpinan perguruan tinggi dapat mempertimbangkan memperoleh penghargaan dengan pemberian pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan kemampuan lembaga bagi dosen yang melaksanakan beban lebih.

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 pemimpin Perguruan Tinggi masing masing. Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status "M".

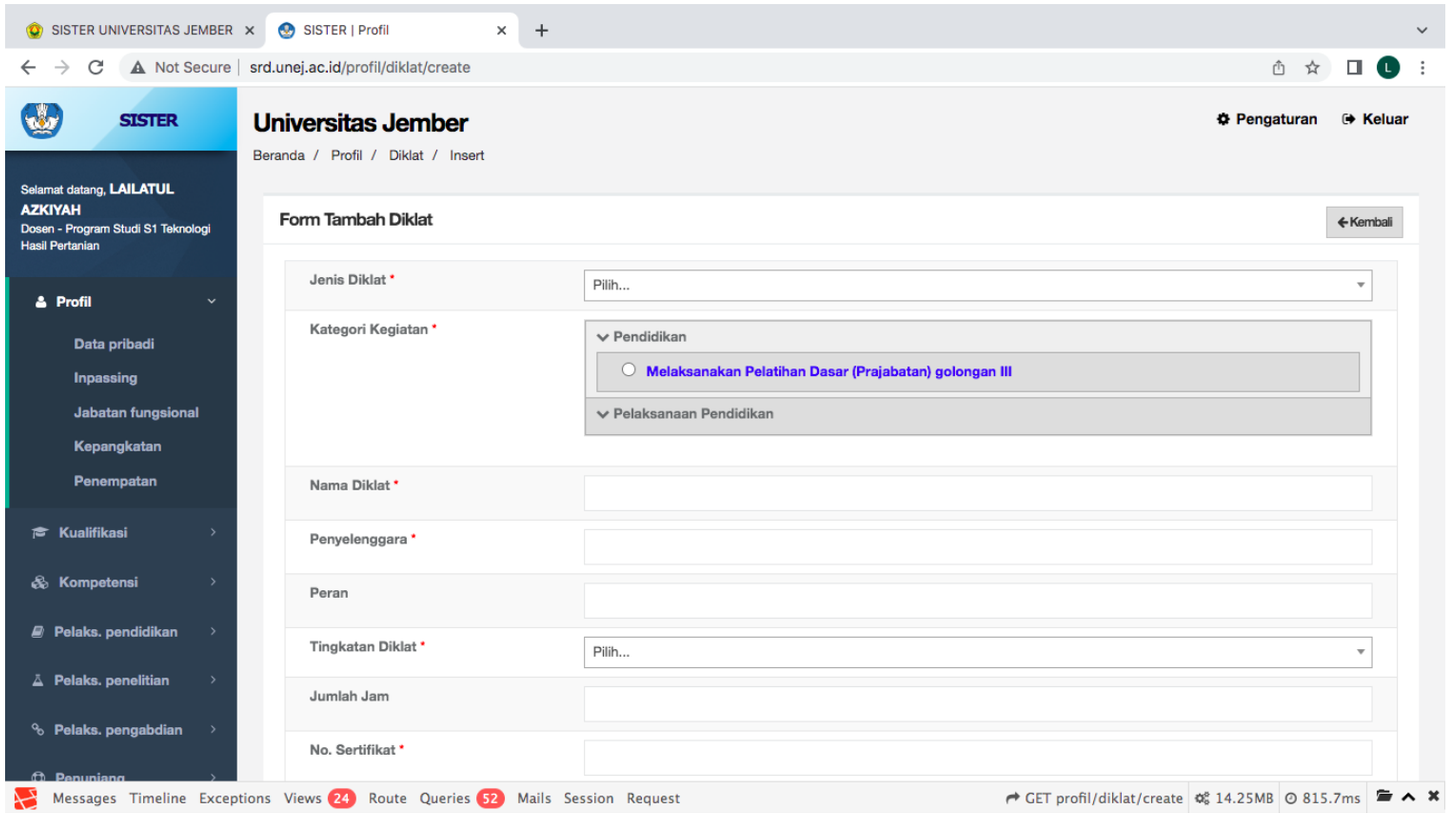
BAB VI
LAYANAN APLIKASI DARING BKD

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 BKD PT/SRD), 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 BKD PT/SRD, memudahkan bagi dosen dapat mengakses dan mengisinya dengan mudah, sehingga tidak direpotkan dengan urusan administrasi. Demikian pula, layanan ini juga memudahkan bagi pimpinan perguruan tinggi untuk membuat laporan evaluasi BKD secara cepat dan akurat.

LAMPIRAN 1. RUBRIK BKD

No	Unsur/ Subunsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per semester	Bukti	Penjelasan	Penginputan Data
1	2		3	4	5	6	7	8
A.	**Pendidikan**							
	1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/ Surat Keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/ Surat Keterangan kemajuan studi / Laporan Hasil Studi (LHS) dari pejabat tempat studi	Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester yang dikeluarkan oleh lembaga tempat studi. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tri dharma dan penunjang. Untuk ijazah luar negeri harus mendapat penyetaraan dari DIKTI	
	2.	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan Ill	Setiap Sertifikat	2	Sertifikat	Hanya digunakan satu kali	Dosen ybs

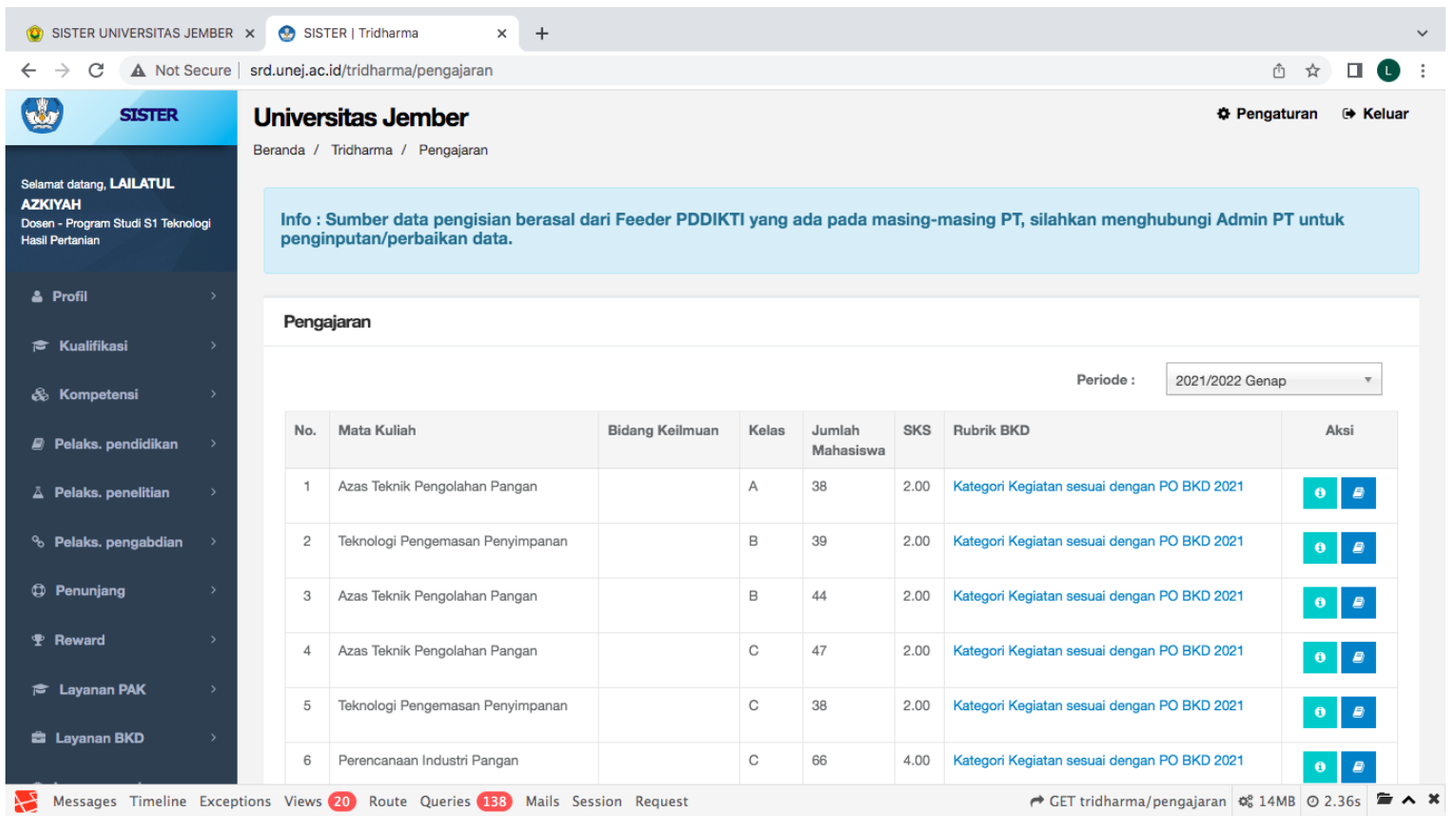


Penilaian: Pendidikan

Penginputan : Kualifikasi – Diklat – Tambah Non Pekerti/AA – Pendidikan – Melaksanakan Pelatihan Dasar Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan Ill

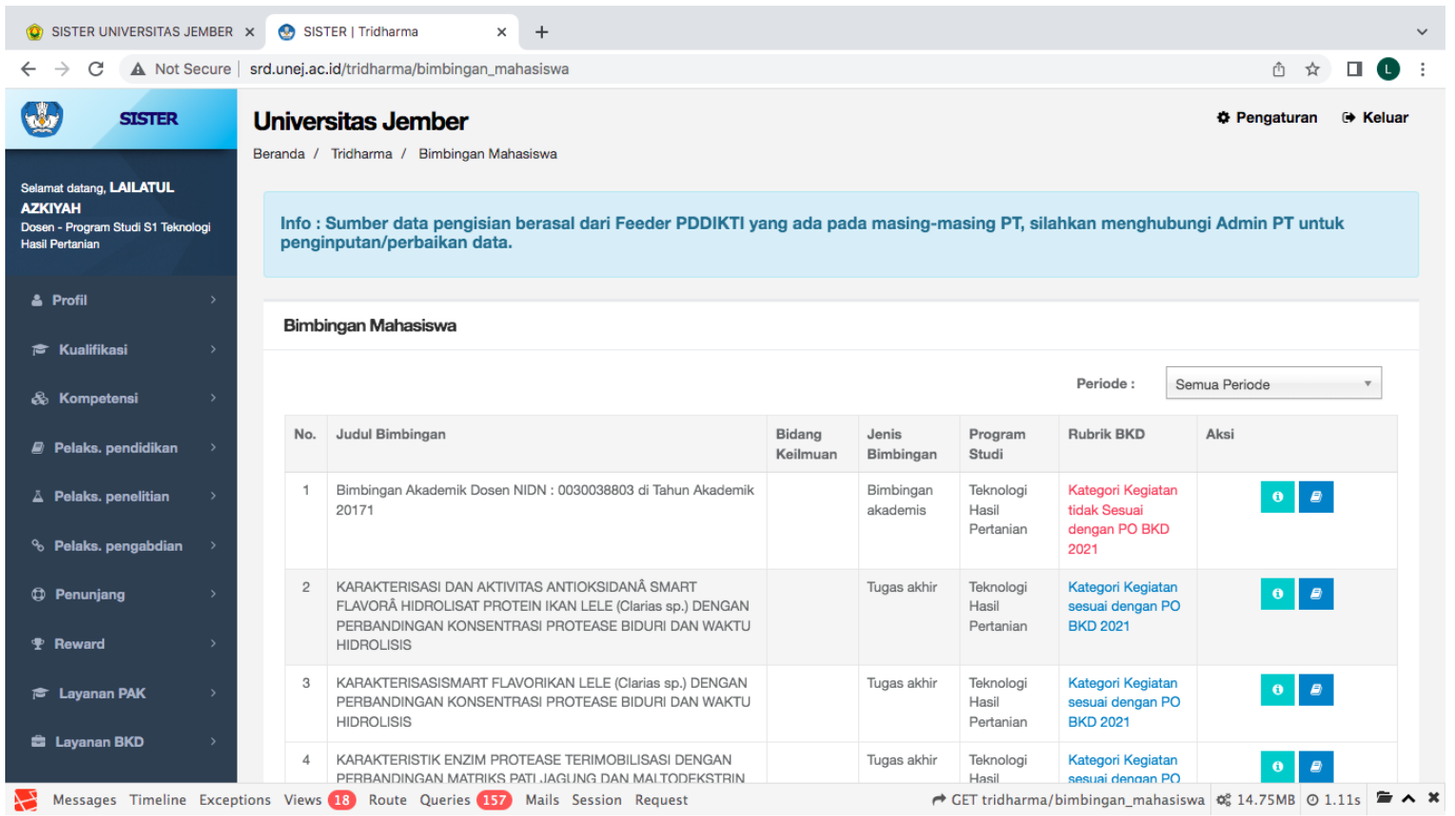
	Pelaksanaan Pendidikan								
B.	1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)		melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/ atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran ***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)	Tiap sks per semester	1	SK Rektor, presensi, learning analytic/ log activity, dan nilai akhir File diupload terpisah : SK rektor, RPS, jurnal kuliah, nilai	Nilai sks = jumlah pertemuan riil, dibagi **16**, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks= jumlah layanan online riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan. Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan. Pola pembelajaran yang diutamakan adalah *project-based learning/ case base method*	Admin PT
		Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis (maks 11 sks)	1.	Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialistik		4	SK Rektor/ Dekan, bukti kinerja	Logbook kegiatan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang/kepala ruang	
			2.	Melakukan pengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		2	SK Rektor/ Dekan, bukti kinerja	Logbook kegiatan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang	
			3.	Melakukan pemeriksaan dalam		3	SK Rektor/ Dekan, bukti	Logbook kegiatan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang	

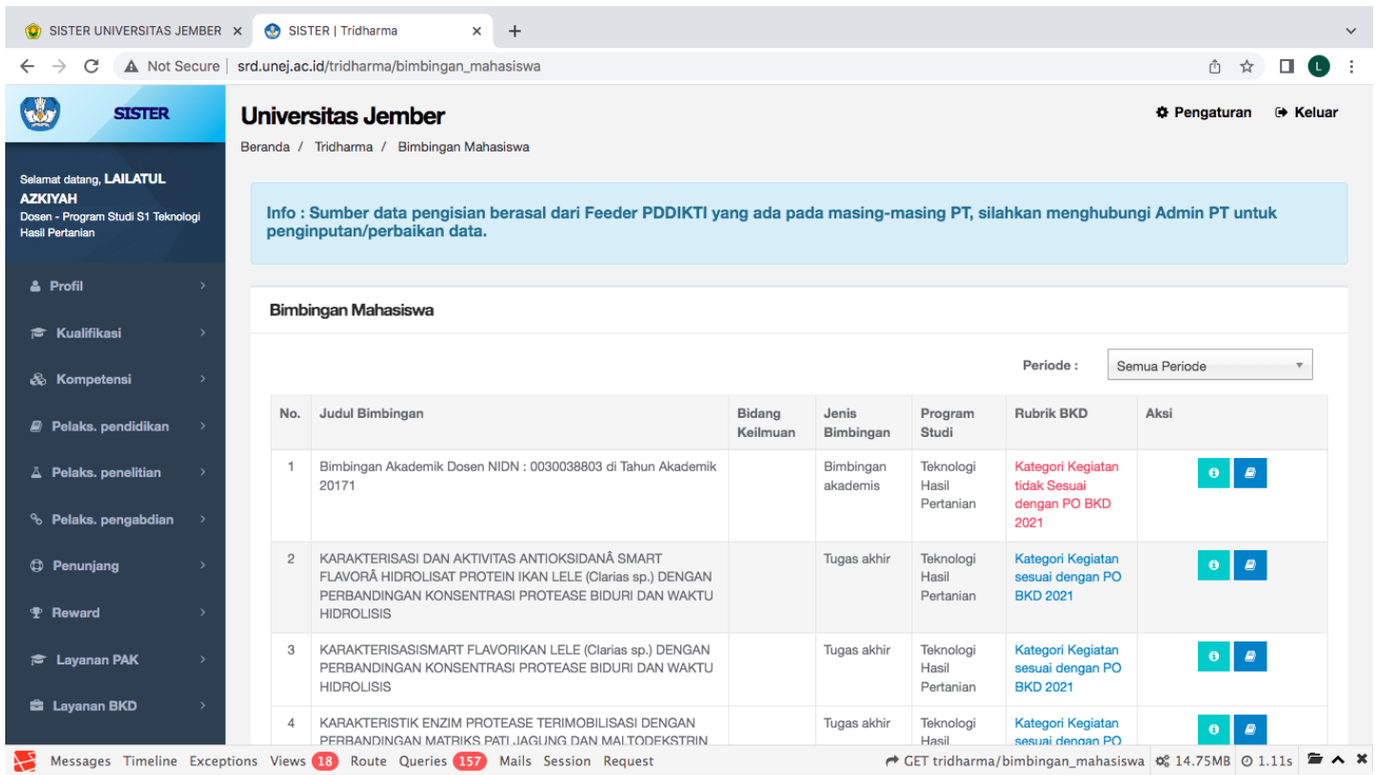
				dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter			kinerja		
			4.	Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		1	Surat keputusan/ surat tugas/bukti hasil sidang/bukti hasil penilaian	Logbook kegiatan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang	



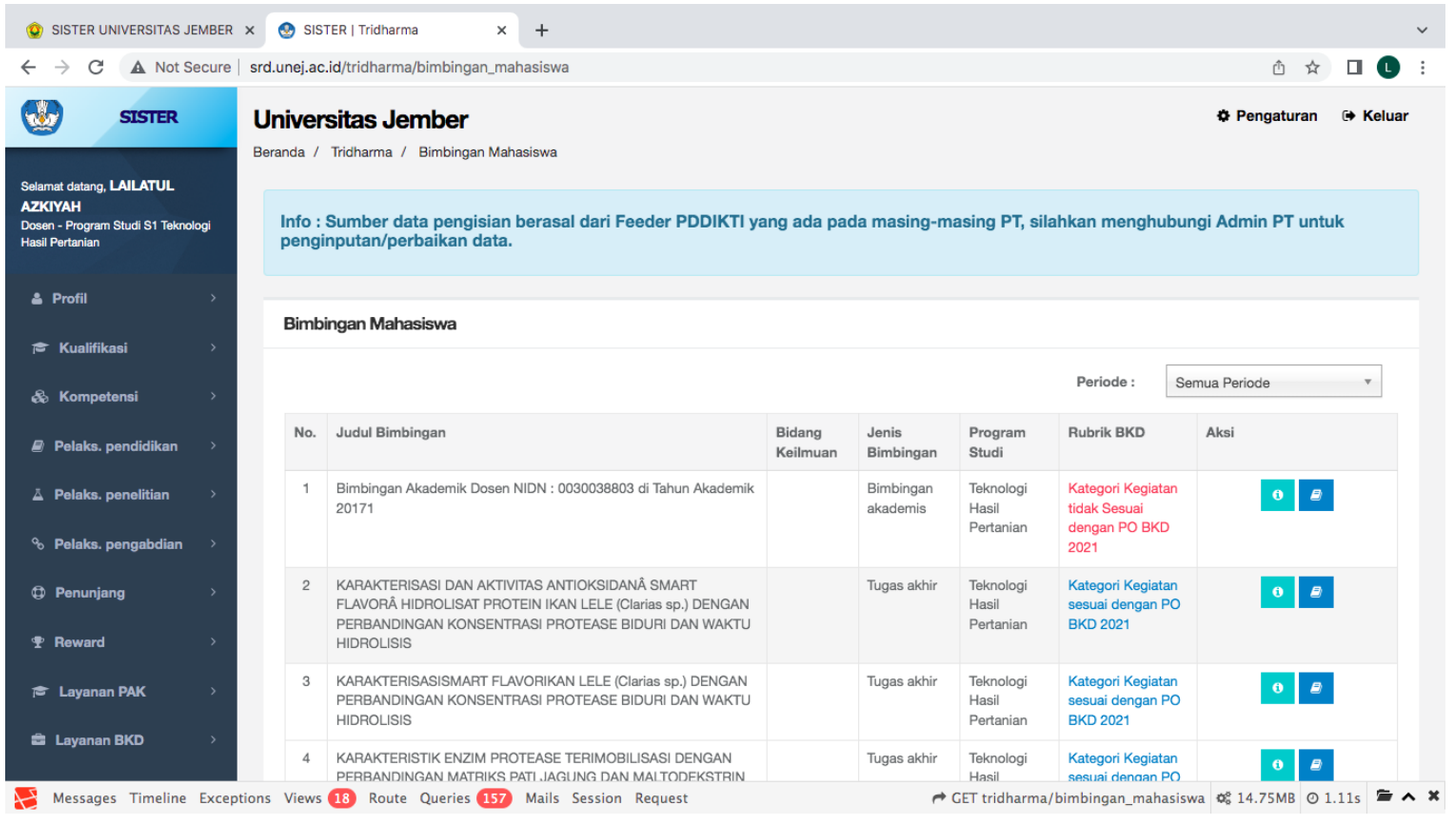
Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Pengajaran – Penginputan dilakukan melalui Admin PT

	2.	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK Dekan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa	Admin PT
							**Penilaian**: Pendidikan **Penginputan**: Pelaksanaan Pendidikan – Pembimbingan Mahasiswa – Penginputan dilakukan melalui Admin PT	
	3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Keria Lapangan: termasuk di dalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis	Tiap semester	2	SK Rektor/Dekan	Membimbing KKN dengan SK Rektor, PKL non MBKM dengan SK Dekan, PKL MBKM dengan SK Rektor	Admin PT

		pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya						
								**Penilaian**: Pendidikan **Penginputan**: Pelaksanaan Pendidikan – Pembimbingan Mahasiswa – Penginputan dilakukan melalui Admin PT	
	4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	1.	Pembimbing utama					
				a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	SK Dekan/Direktur, bukti bimbingan atau logbook	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan. Fakultas dengan SK Dekan,	Admin PT

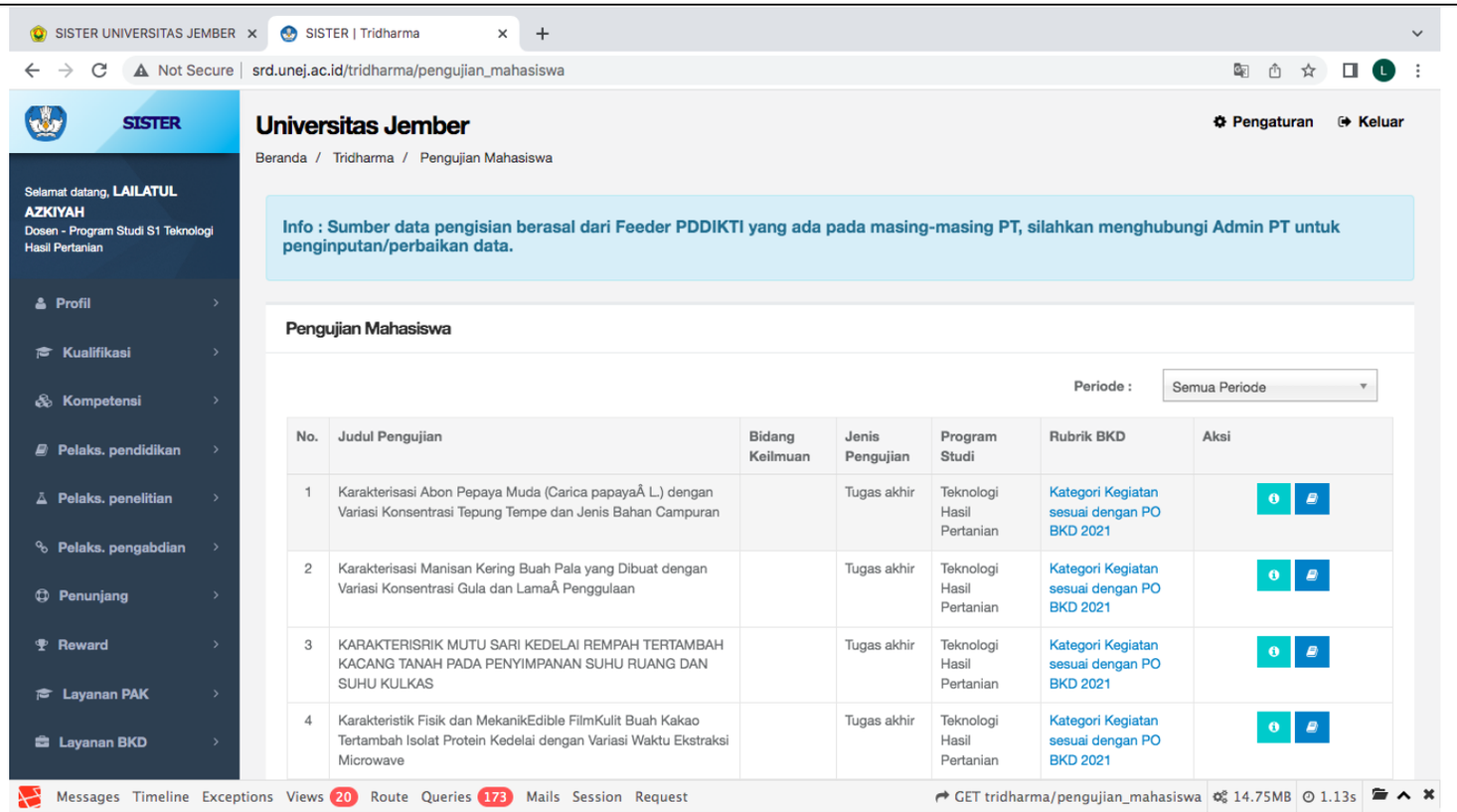
		yang sesuai dengan bidang tugasnya						bimbingan	Pascasarjana dengan SK Direktur	
				b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK Dekan/Direktur, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan. Fakultas dengan SK Dekan, Pascasarjana dengan SK Direktur	
				c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Dekan, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
				d.	Laporan/ tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Dekan, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
			2.	Pembimbing pendamping						
				a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Dekan/ Direktur bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
				b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0.75	SK Dekan/ Direktur, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
				c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Dekan, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
				d.	Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Dekan, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester bełjalan	



Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Pembimbingan Mahasiswa – Penginputan dilakukan melalui Admin PT

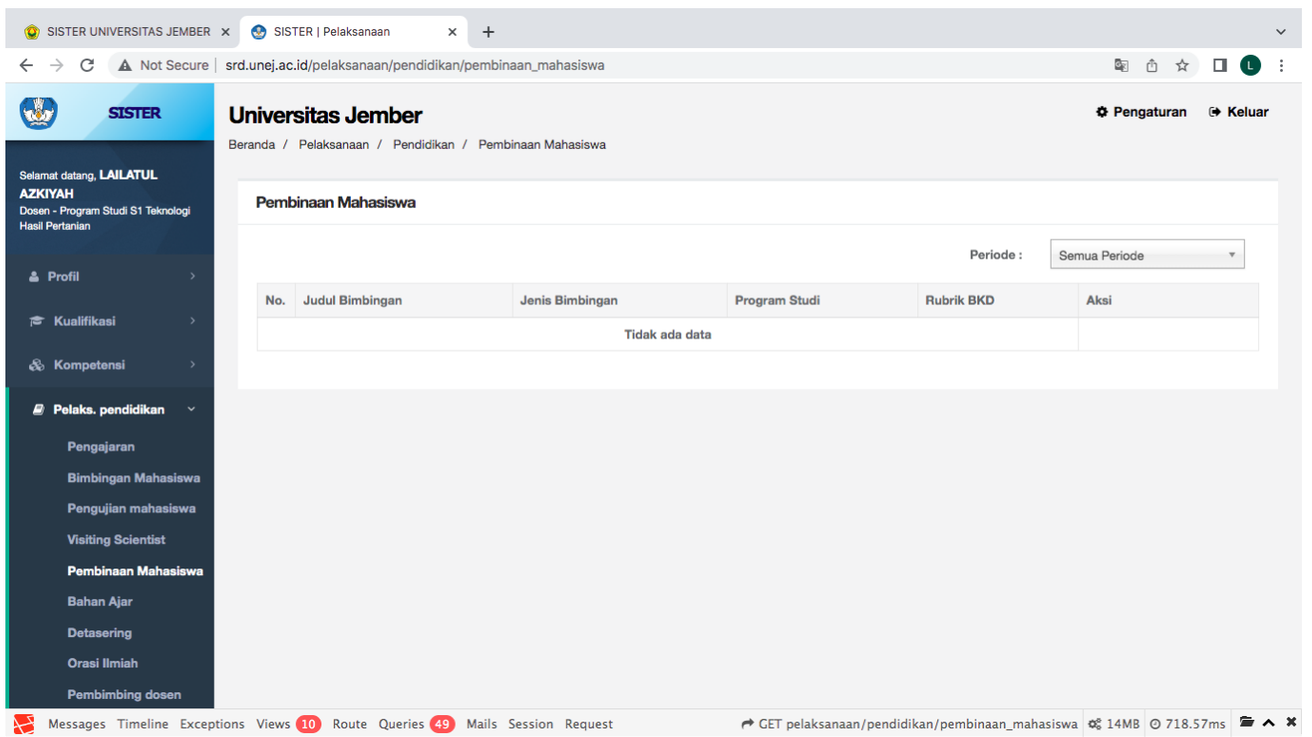
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi	1.	Ketua Penguji	Setiap mahasiswa	0,5	SK Dekan/ Direktur	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.	Admin PT
		2.	Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,25	SK Dekan/ Direktur	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.	



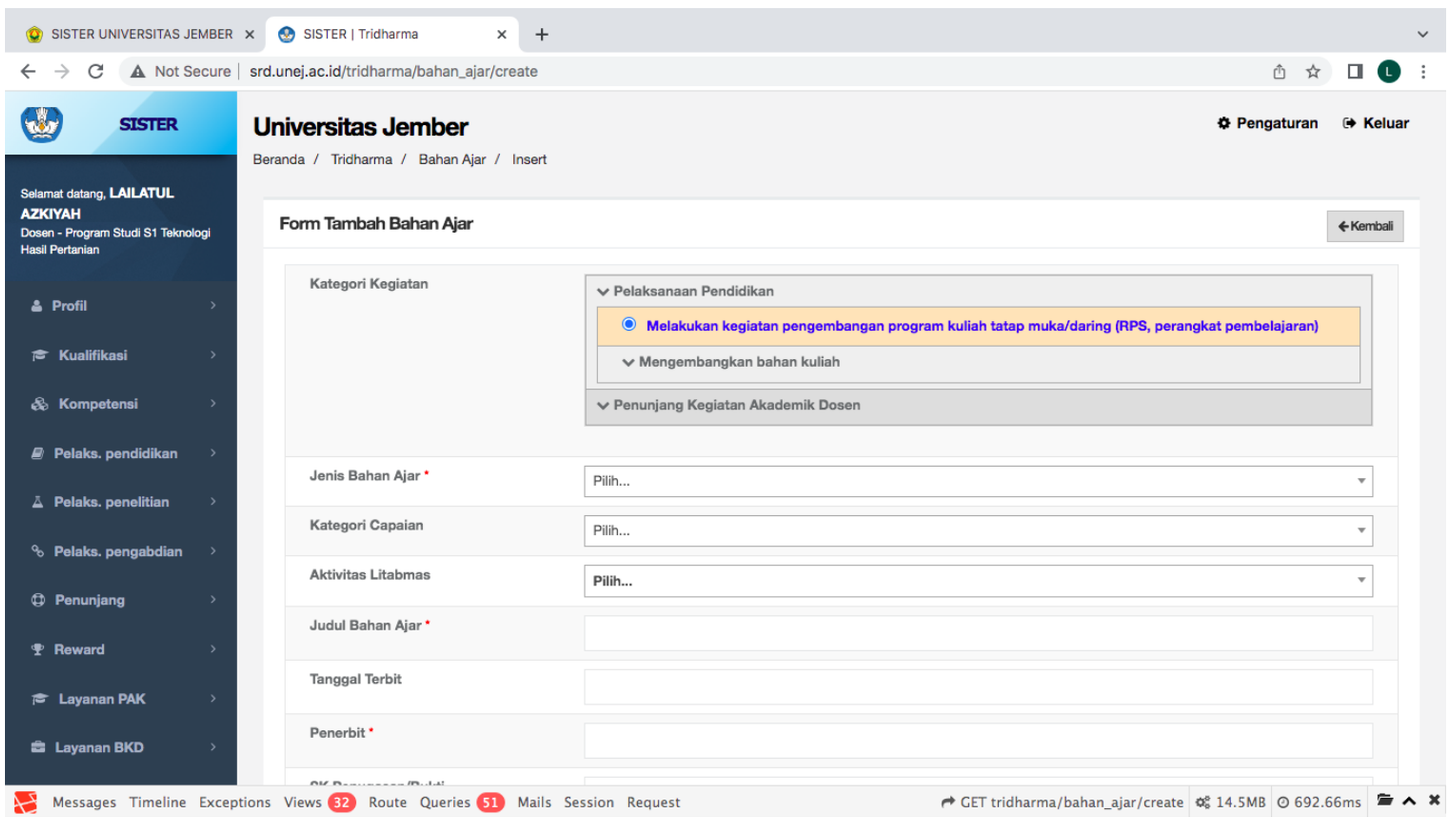
Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Pengujian Mahasiswa – Penginputan dilakukan melalui Admin PT

6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dałam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti	1.	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dan lain-lain)	Setiap semester	2	SK Dekan	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 Jika produk berupa jurnal	Admin PT

		kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan	2.	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat	Internasional	10	Output produk dan bukti pengakuan peer	bereputasi SJR > 0.1 dan JIF > 0.5 = 10 dan jika dibawah ketentuan tersebut dihargai 7,5	
					Nasional	5			
			3.	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat	Internasional	10	Piagam, Medali/ Piała kejuaraan/ kompetisi		
					Nasional	5			
									**Penilaian**: Pendidikan **Penginputan**: Pelaksanaan Pendidikan – Pembinaan Mahasiswa – Penginputan data dilakukan melalui Admin PT

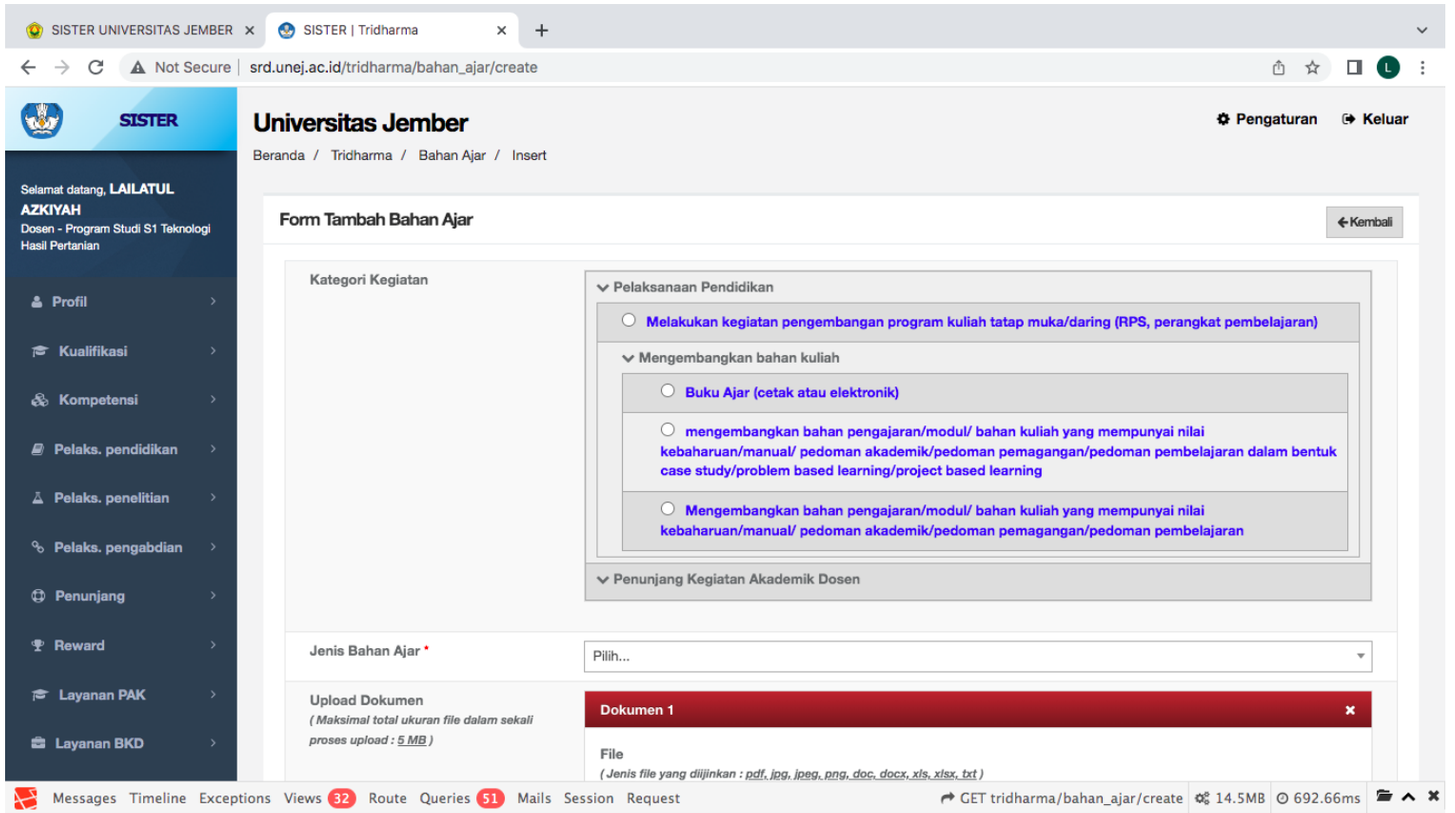
	7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/ daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap semester	0,5	Surat tugas Dekan, bukti program kuliah	Setiap mata kuliah/ sebutan lainnya yang setara	Dosen ybs



Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Bahan Ajar – Tambah – Pelaksanaan Pendidikan – Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)

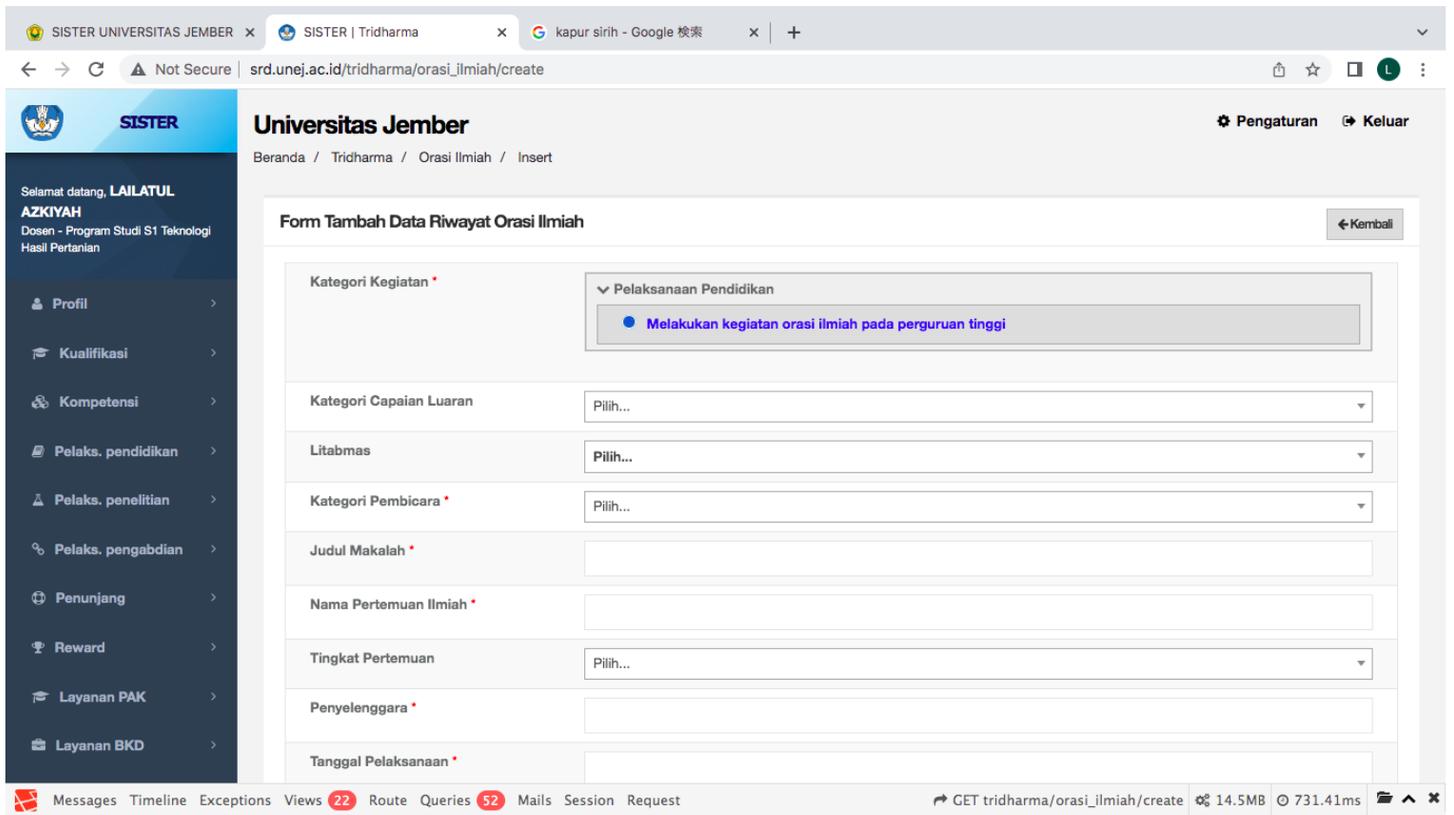
	8.	Mengembangkan bahan kuliah	1	Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas dekan	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Sistematika buku ajar mengikuti ketentuan pedoman LP3M	Dosen ybs
			2	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/ manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/ problem based Zeaming/project-based teaming	Setiap naskah	5	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas dekan	Tidak dibatasi jumlah diktat/ modul. **Format diktat/modul mengikuti ketentuan LP3M.** Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	
			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, surat tugas dekan	Tidak dibatasi jumlah diktat/ modul. Sistematika modul mengikuti ketentuan pedoman LP3M	



Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Bahan Ajar – Tambah – Pelaksanaan Pendidikan – Mengembangkan Bahan kuliah

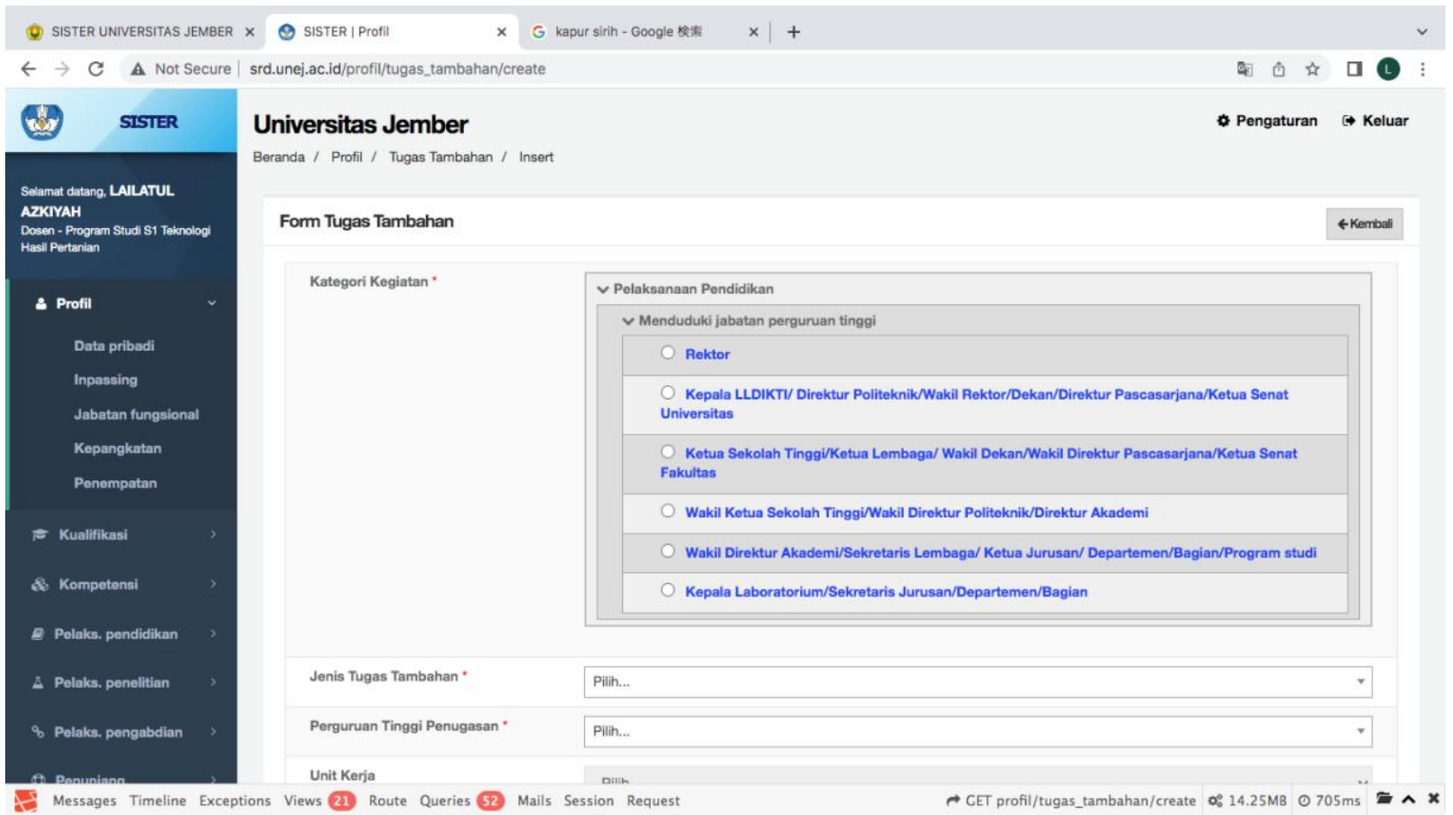
9.	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	Surat tugas, naskah orasi/ makalah	Orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi.	Dosen ybs

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>


Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Orasi Ilmiah – Tambah – Pelaksanaan Pendidikan - Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>10.</td>
<td>Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-</td>
<td>1</td>
<td>Rektor</td>
<td>Setiap semester</td>
<td>6</td>
<td>SK Menteri</td>
<td>Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.D</td>
<td>Dosen ybs</td>
</tr>
</table>

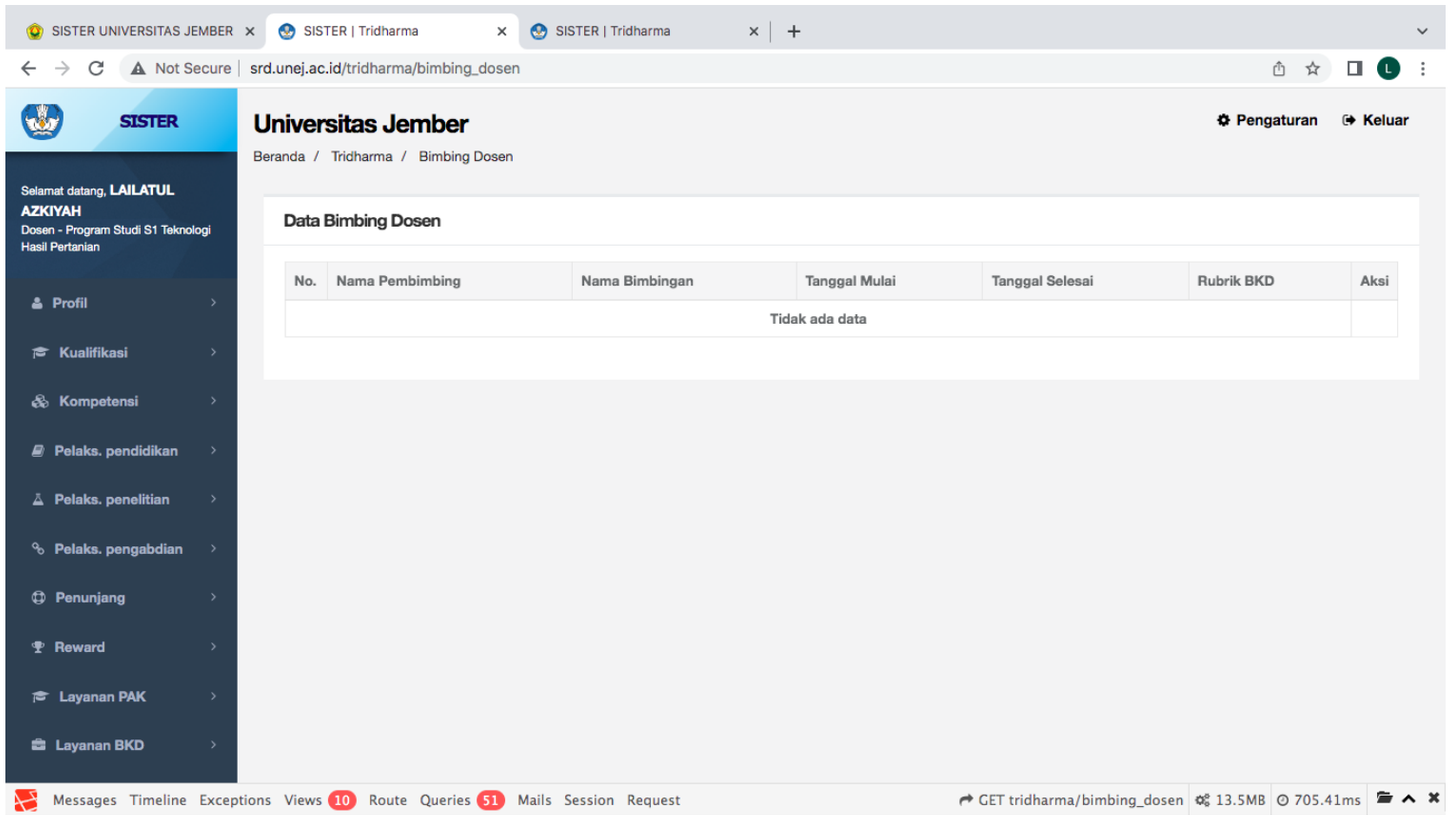
		masing dan ditetapkan	2.	Wakil Rektor/ Dekan/ Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Universitas	Setiap semester	5	SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.D	
			3.	Ketua Lembaga/ Wakil Dekan/Waki1 Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Fakultas	Setiap semester	4	SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.D di PT yang bersangkutan	
			4.	Sekretaris Lembaga/ Ketua Jurusan/ Departemen/Bagian/ Program studi	Setiap semester	3	SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.D	
			5.	Kepala Laboratorium/ Sekretaris Jurusan/ Departemen/ Bagian/UPT/RSGM/UMC/ Koordinator Kampus Bondowoso/Pusat-Pusat pada Lembaga	Setiap semester	3	SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.D	



Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Tugas Tambahan-Tambah – Pelaksanaan Pendidikan – Menduduki Jabatan Perguruan Tinggi

11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkokan	Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK Dekan/ surat tugas Dekan	Output tertulis berupa laporan kegiatan (progress report)	Admin PT
		Pembimbing reguler	Setiap semester setiap 1 orang	0,25			

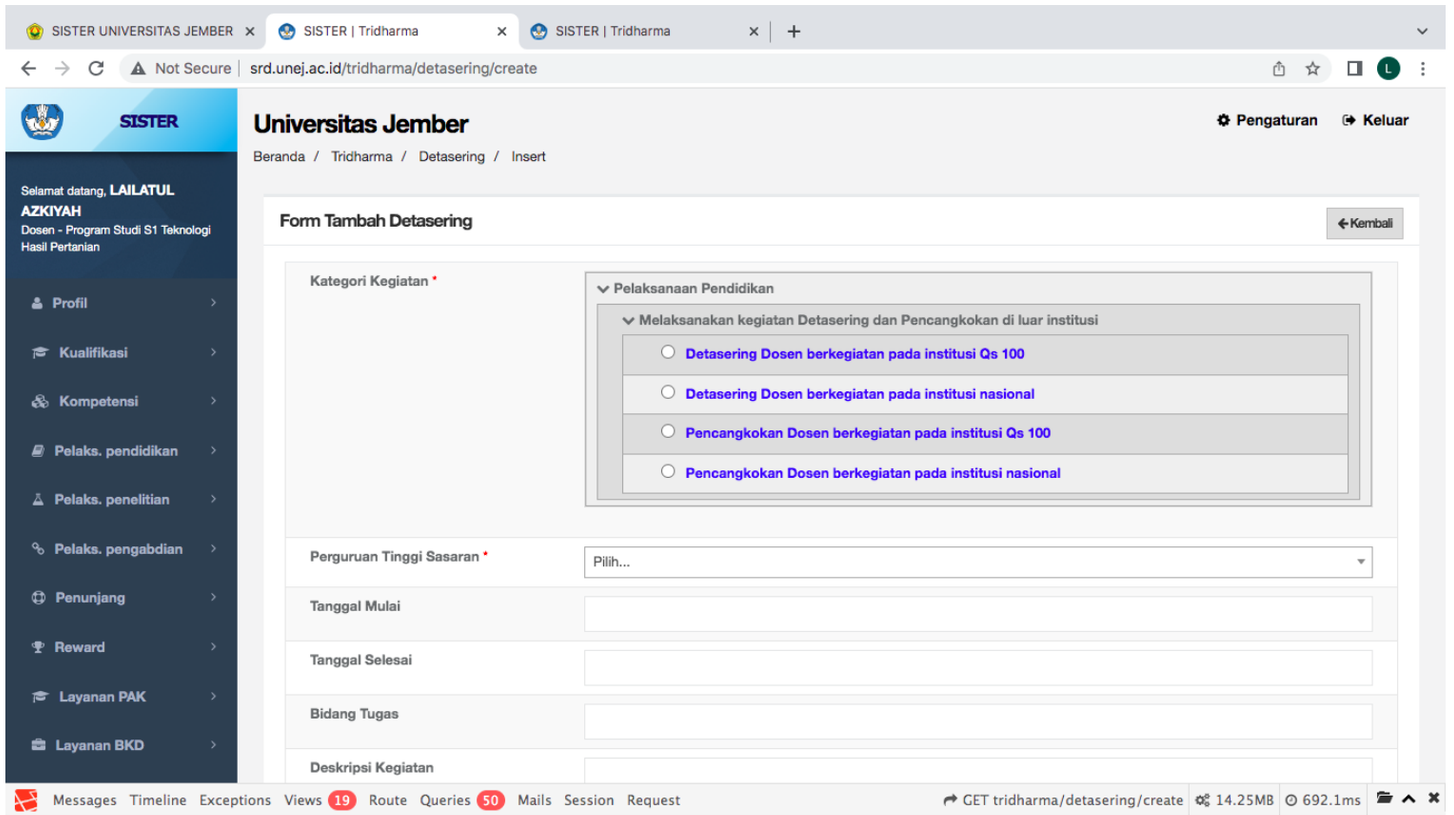


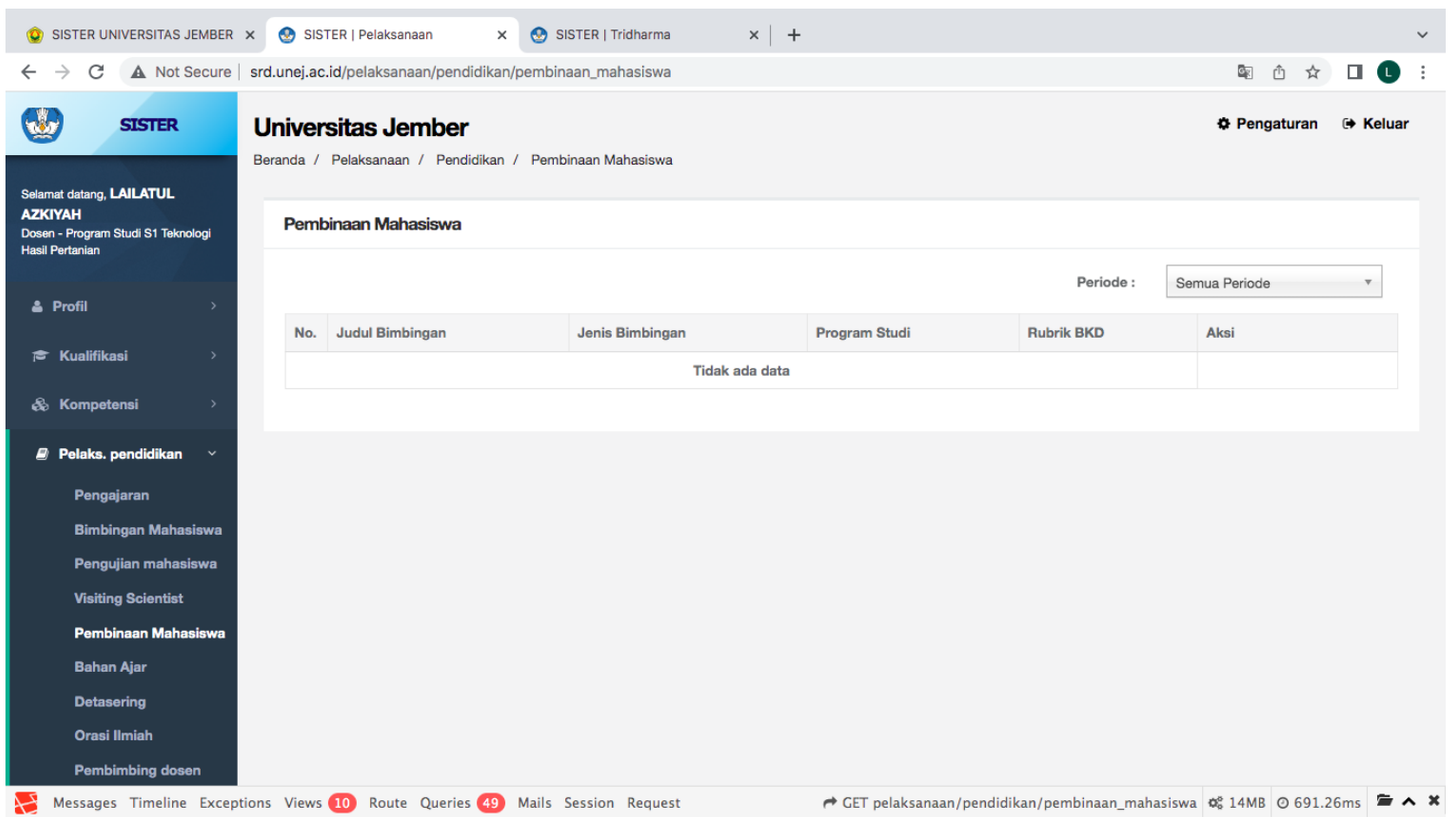
Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Pembimbingan Dosen - Penginputan dilakukan melalui Admin PT

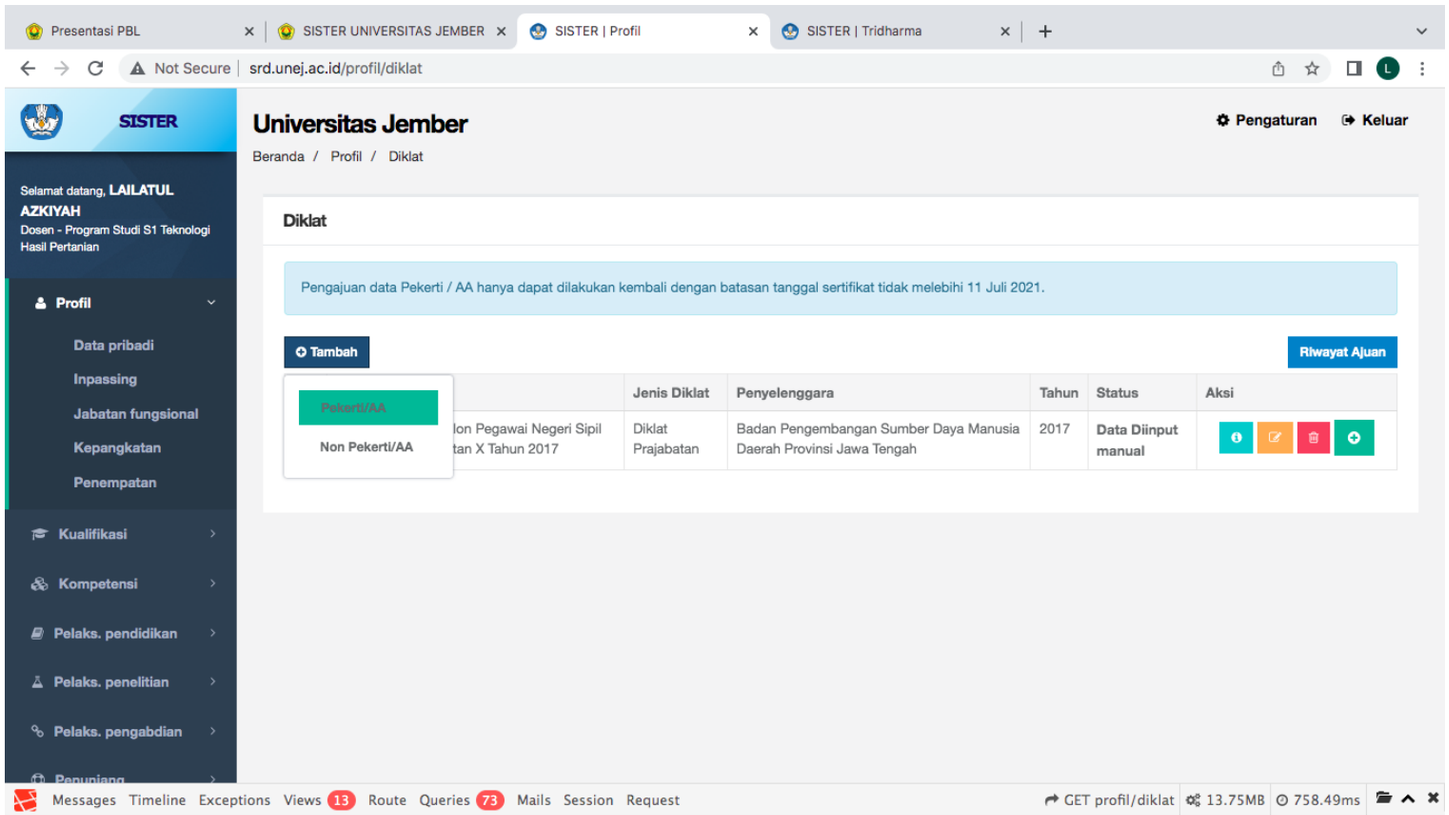
12.	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkokan di luar institusi	1.	Detasering		Setiap kegiatan		SK Direktur Jenderal, surat tugas WR 1/ laporan	Output tertulis. **Laporan kegiatan**	Dosen ybs
			a.	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6			

				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			

			**Penilaian**: Pendidikan **Penginputan**: Pelaksanaan Pendidikan – Detasering – Tambah – Pelaksanaan Pendidikan - Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkokan di luar institusi					
	13.	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	SK Direktur Jenderal, surat tugas pemimpin PT	Output/ Outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus sub unsur pelaksanaan pendidikan.	Admin PT

			industri; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi.	Setiap Semester (bagi dosen Asisten Ahli)	5			
							**Penilaian**: Pendidikan **Penginputan**: Pelaksanaan Pendidikan – Pembinaan Mahasiswa – Data diinput melalui admin PT

	14.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi						Dosen ybs
			1.	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer	
			2.	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			3.	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			4.	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			5.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			6.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			7.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			Memperoleh sertifikasi profesi						
			1.	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan peer profesi	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer	
			2.	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6			



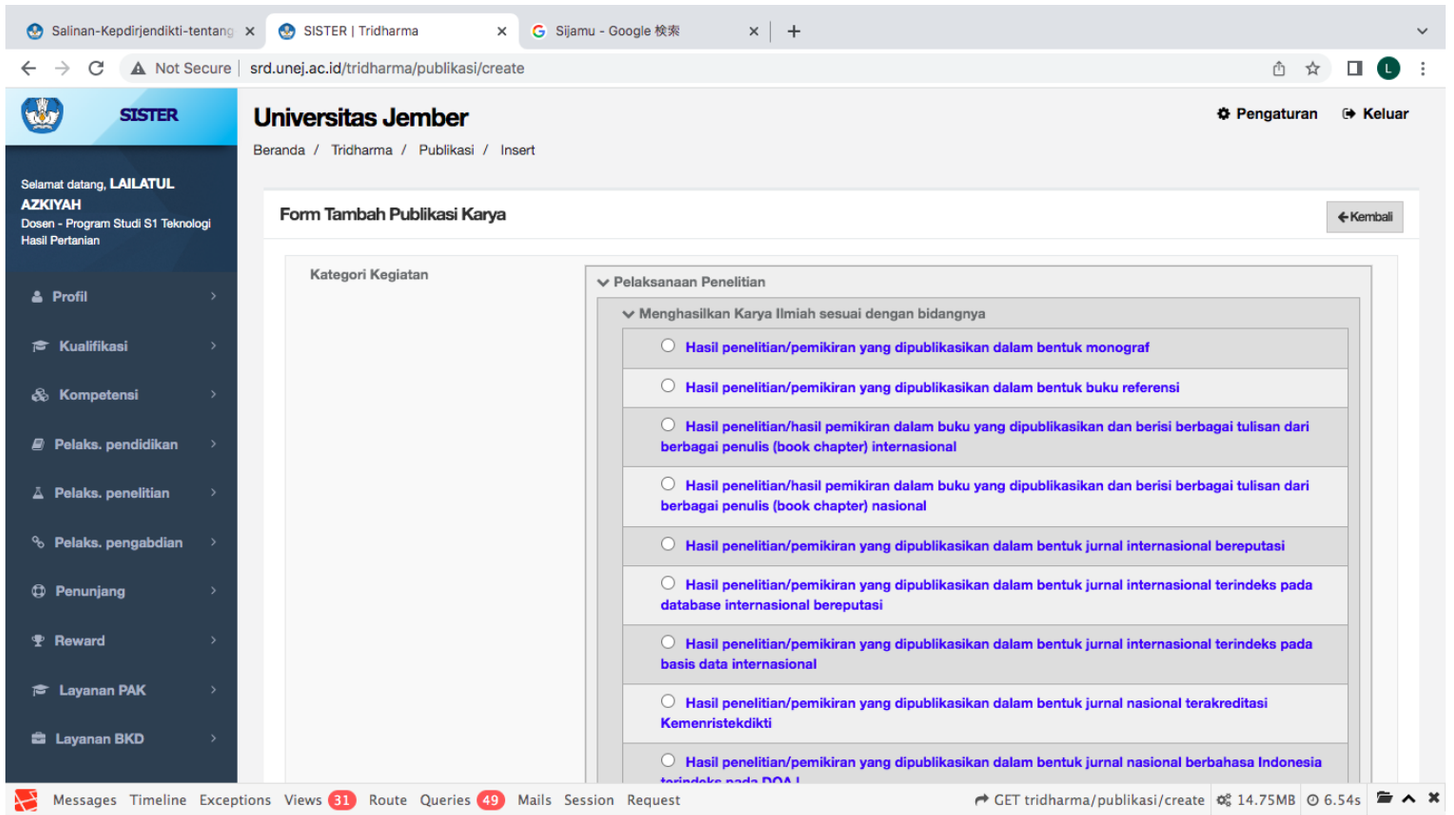
Penilaian: Pendidikan

Penginputan: Kualifikasi – Diklat – Tambah – Pekerti/AA atau Non Pekerti/AA

C	**Pelaksanaan Penelitian**									
	1.	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1.	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan						Dosen ybs
				a.	Monograf atau referensi					
					1)	Buku referensi	Setiap Buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja (kata pengantar, daftar isi, dan cuplikan buku)	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi

										jumlah anggota.	
					2)	Monograf	Setiap monograf	5	Halaman sampul dan bukti kinerja (kata pengantar, daftar isi, dan cuplikan buku)	Tidak dibatasi jumlah buku.	
				b.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter):						
					1)	Internasional	Setiap bab buku	3,75	Halaman sampul, editor, daftar isi, dan bukti kinerja		
					2)	Nasional	Setiap bab buku	2,5	Halaman sampul, editor, daftar isi, dan bukti kinerja		
				c.	Jurnal Ilmiah: 1. Apabila terdapat lebih dari 1 kategori penilaian yang ada di jurnal tersebut, maka yang digunakan adalah kriteria kategori yang lebih tinggi. Misalnya: Jurnal A merupakan jurnal nasional S1 dan juga terindeks Scopus Q3, maka kriteria yang digunakan adalah Scopus Q3. 2. Kriteria pengkategorian Jurnal Ilmiah yang digunakan harus berdasarkan tahun ketika artikel tersebut terbit (published), bukan accepted. 3. Jurnal yang statusnya discontinue dari jurnal internasional bereputasi, namun masih terindeks pada basis data internasional lainnya maka masih bisa dilakukan penilaian BKD dengan nilai maksimal 7,5 SKS. 4. Karya tim 2 orang dengan penulis pertama sebagai corespondence author maka penulis pertama 60%, dan penulis kedua 40%. 5. Karya tim 2 orang dengan penulis pertama bukan corespondence author maka penulis pertama 50% dan penulis kedua 50%. 6. Karya tim lebih 2 orang, penulis pertama sebagai correspondence author maka penulis pertama 60%, penulis anggota 40% dibagi jumlah anggota. 7. Karya tim lebih 2 orang, penulis pertama bukan corespondence author maka penulis pertama 40%, penulis kedua corespondence author 40%, penulis anggota 20 % dibagi jumlah anggota.						
					1)	Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Jika produk berupa jurnal bereputasi SJR > 0.1 dan JIF > 0.5 =	

										10 dan jika dibawah ketentuan tersebut dihargai 7,5.	
					2)	Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Jurnal Terindeks Copernicus, CABI	
					3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristek dikti	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti Hnerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. S1-S2: 6,25 S3-S4: 5 S5-S6: 3,75	
					4)	Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.	
					5)	Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	1. Bukan jurnal predator berdasarkan Bealist atau dari website PAK Dikti	



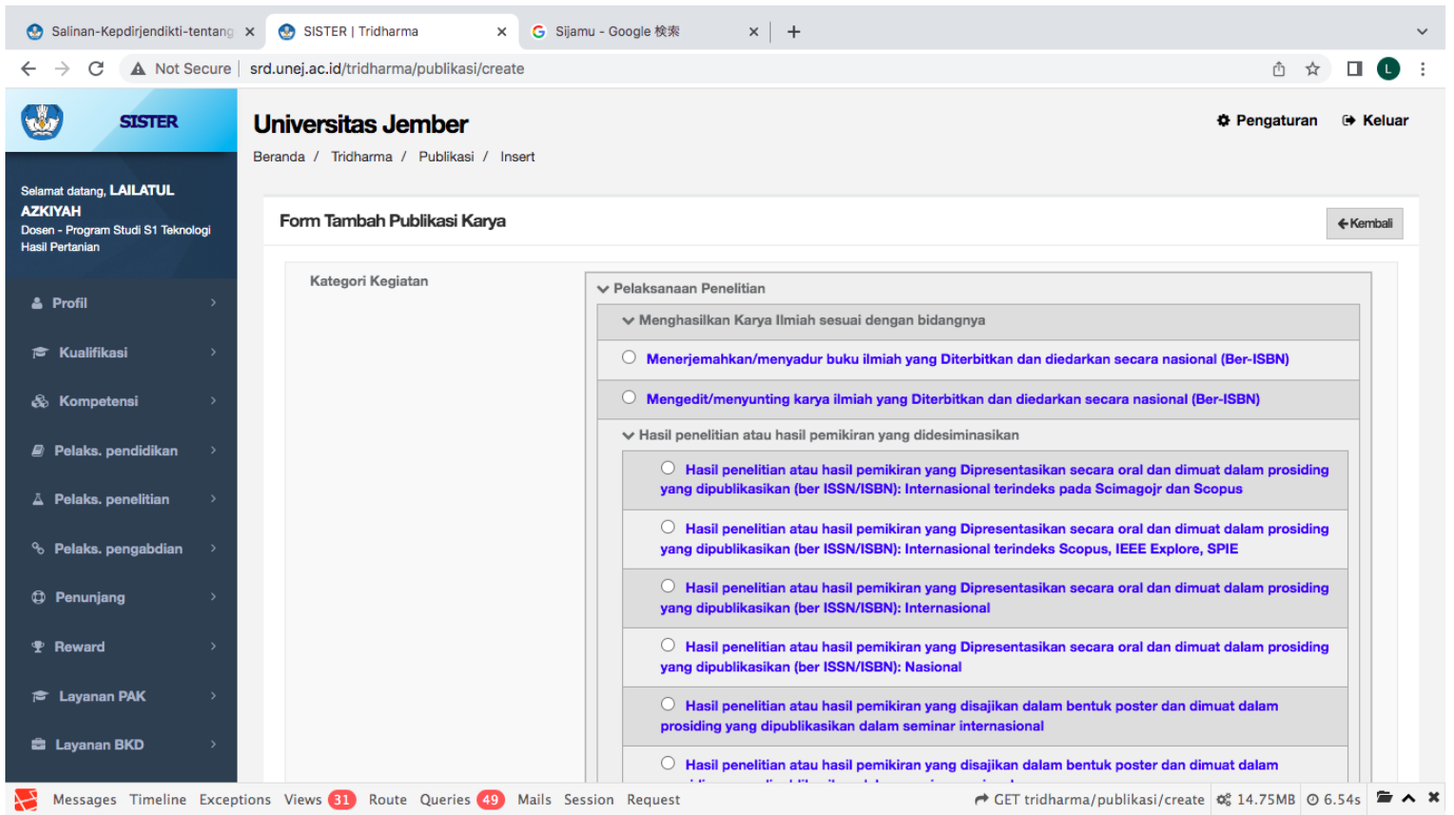
Penilaian: Penelitian

Penginputan: Pelaksanaan Penelitian – Publikasi Karya – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya

2.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1.	Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ ISBN)						Dosen ybs
			a.	Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, panitia, 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 makalah.	
				b.	Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE, WoS	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
				c.	Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
				d.	Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
			2.	Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:						
				a.	Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster.	
				b.	Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan		
			3.	Disajikan dalam seminar/ simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:						
				a.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja	Bukti kinerja: Bahan presentasi, (cover manual book abstract)	
				b.	Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran / sertifikat, bukti kinerja	Bukti kinerja: Bahan presentasi, (cover manual book abstract)	
			4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/ simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:						

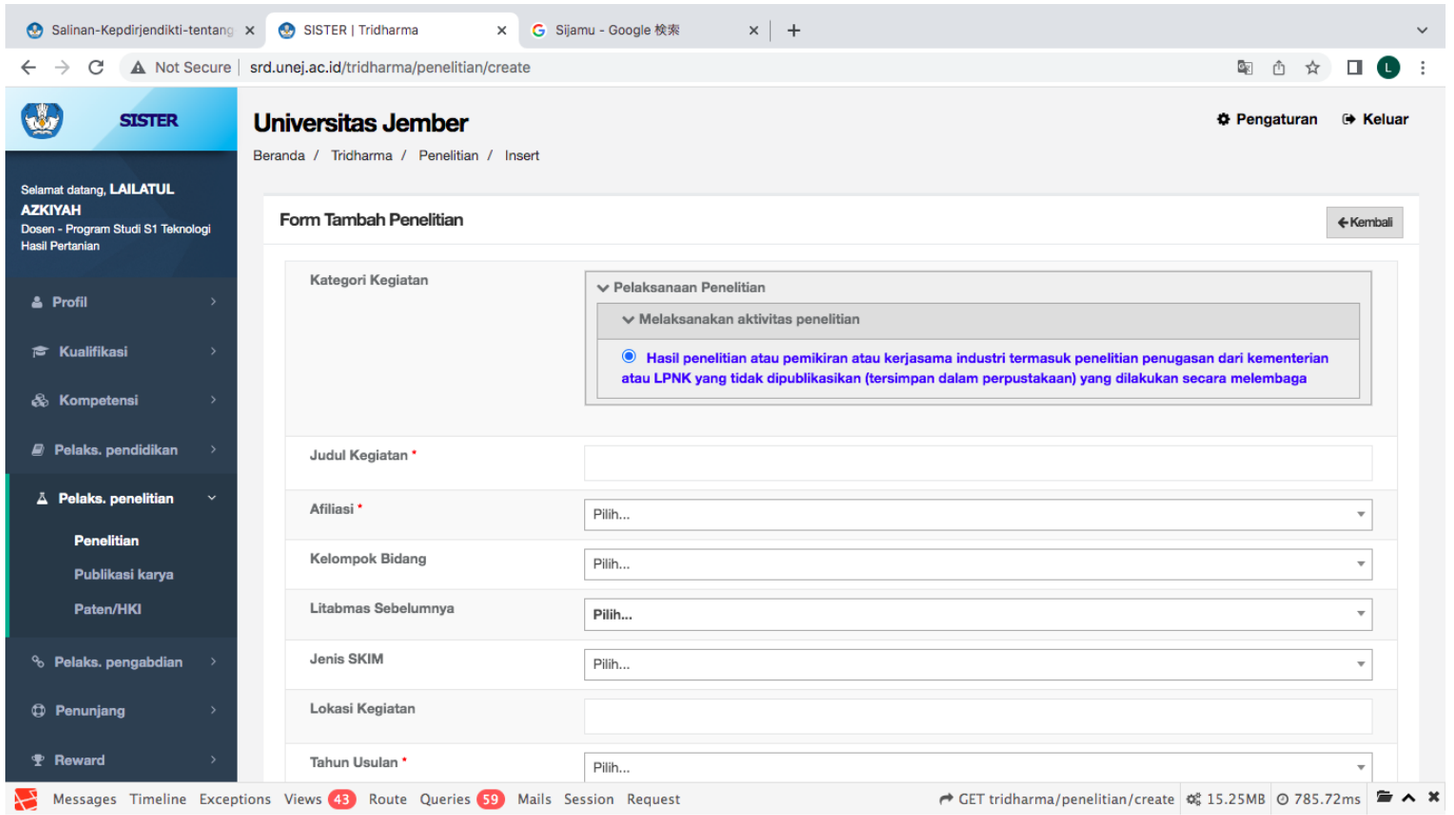
				a.	Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
				b.	Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
			5.	Hasil penelitian/ pemikiran yang disajikan dalam koran/ majalah populer/umum		Setiap karya	0,25	Naskah terbitan, dan identitas media massa	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.	



Penilaian : Penelitian

Penginputan: Pelaksanaan Penelitian – Publikasi Karya – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan

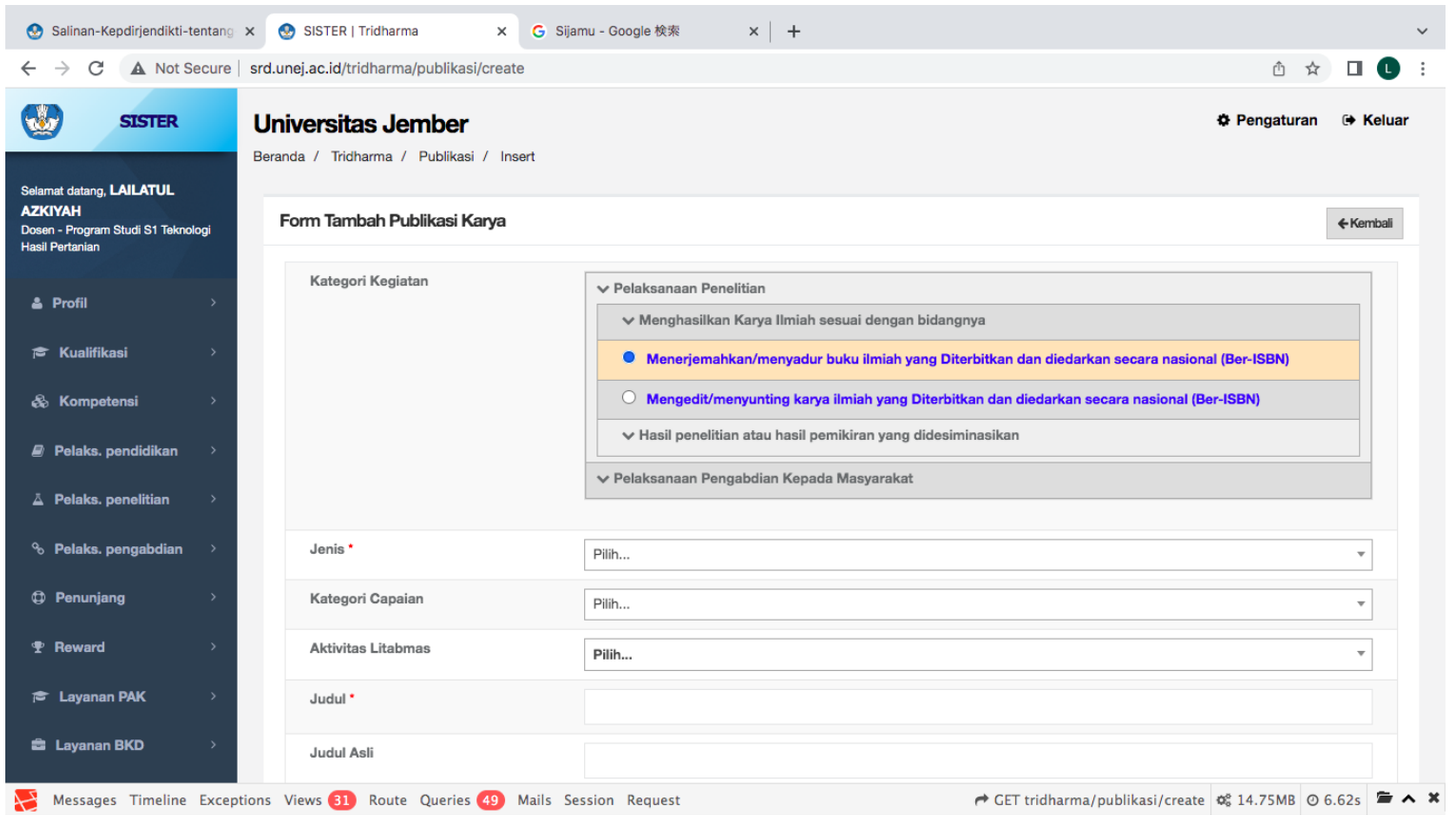
3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga	Setiap karya	2	Surat keterangan LPPM/UPPM, cover, lembar pengesahan, abstrak/ ringkasan	Laporan akhir, Ketua: 60% Anggota: 40% Tidak dibatasi jumlah penelitian	Dosen ybs



Penilaian : Penelitian

Penginputan : Pelaksanaan Penelitian – Penelitian – Tambah – Pelaksanaan Penelitian – Melaksanakan Aktivitas Penelitian - Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga

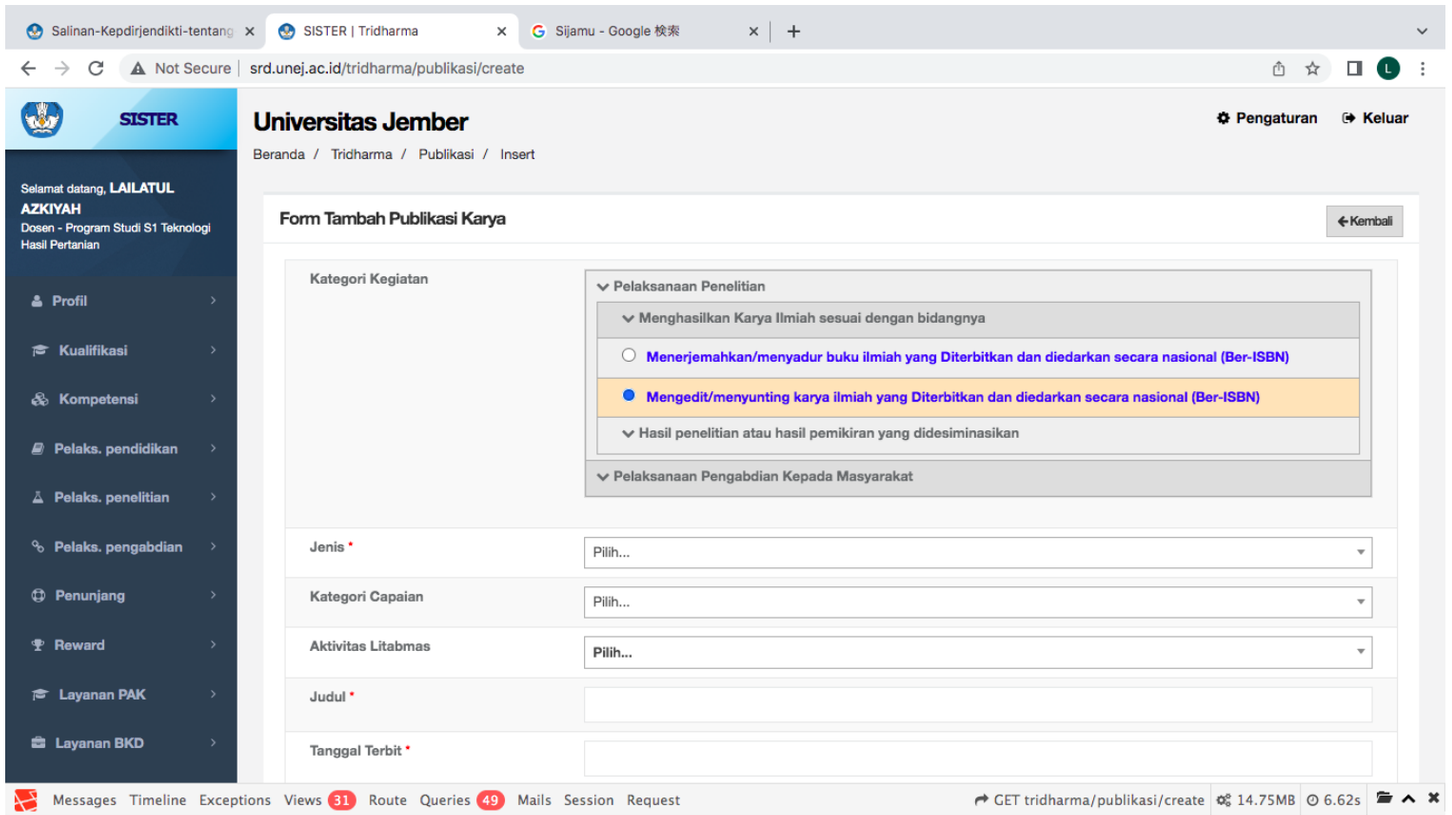
4.	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	3,75	Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam persemester	Dosen ybs



Penilaian : Penelitian

Penginputan: Pelaksanaan Penelitian – Publikasi Karya – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya - Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)

5.	Mengedit/ menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	2,5	Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam persemester	Dosen ybs

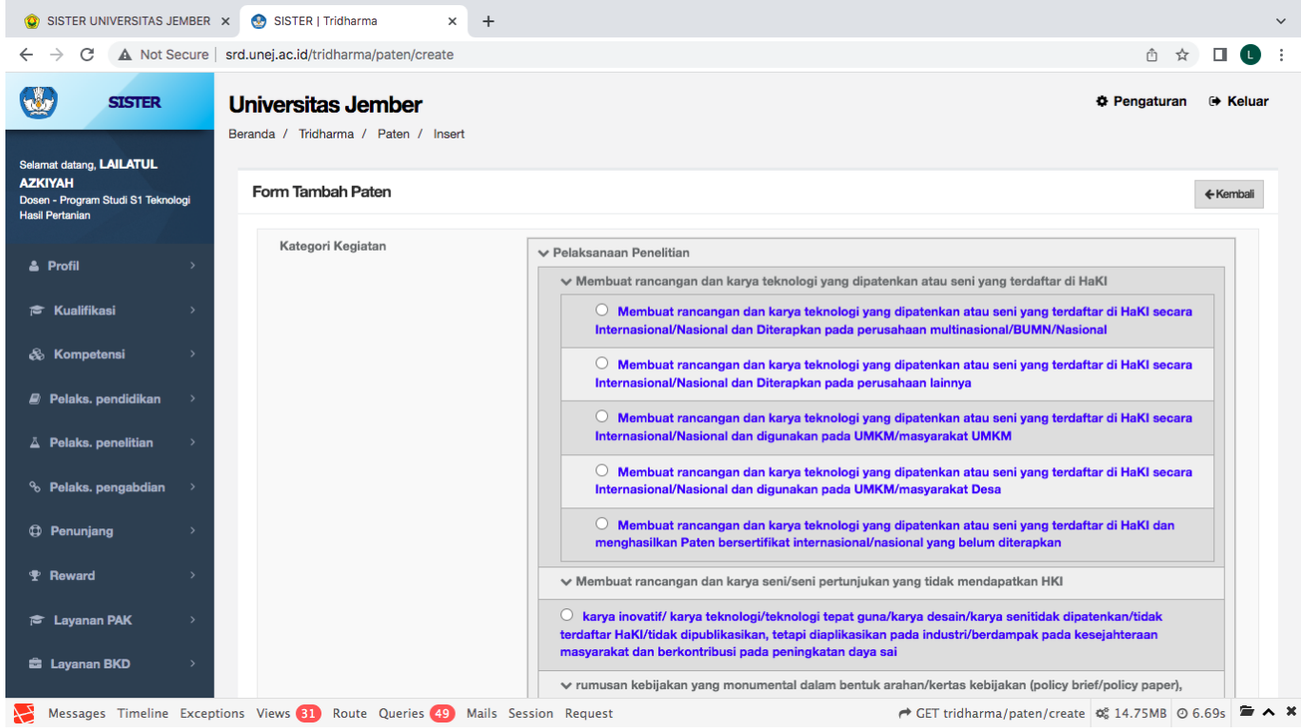


Penilaian : Penelitian

Penginputan: Pelaksanaan Penelitian – Publikasi Karya – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya - Mengedit/ menyunting karya ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)

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	Dosen ybs
			a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional/ BUMN / Nasional		20			

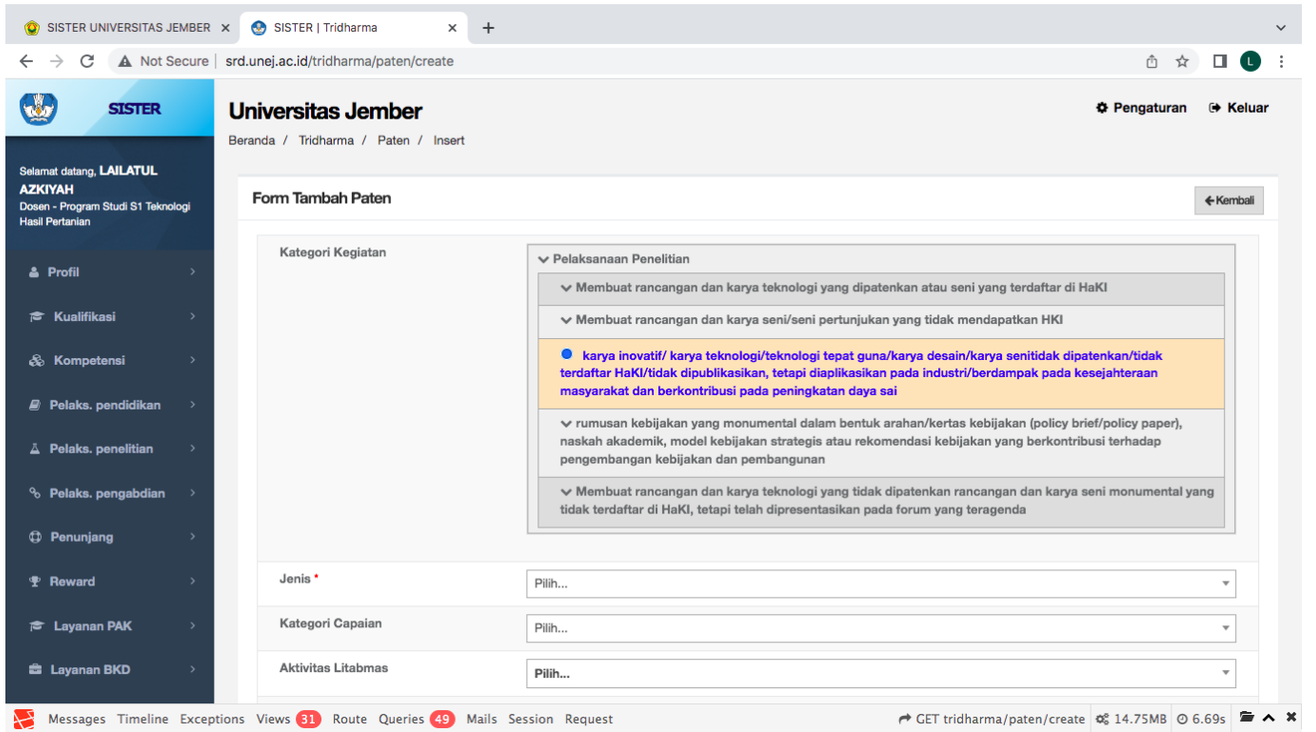
				b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya		10			
				c.	digunakan pada UMKM/ masyarakat UMKM		10			
				d.	digunakan pada UMKM/ masyarakat Desa		10			
			2.	Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/ nasional yang belum diterapkan			10	Sertifikat paten		

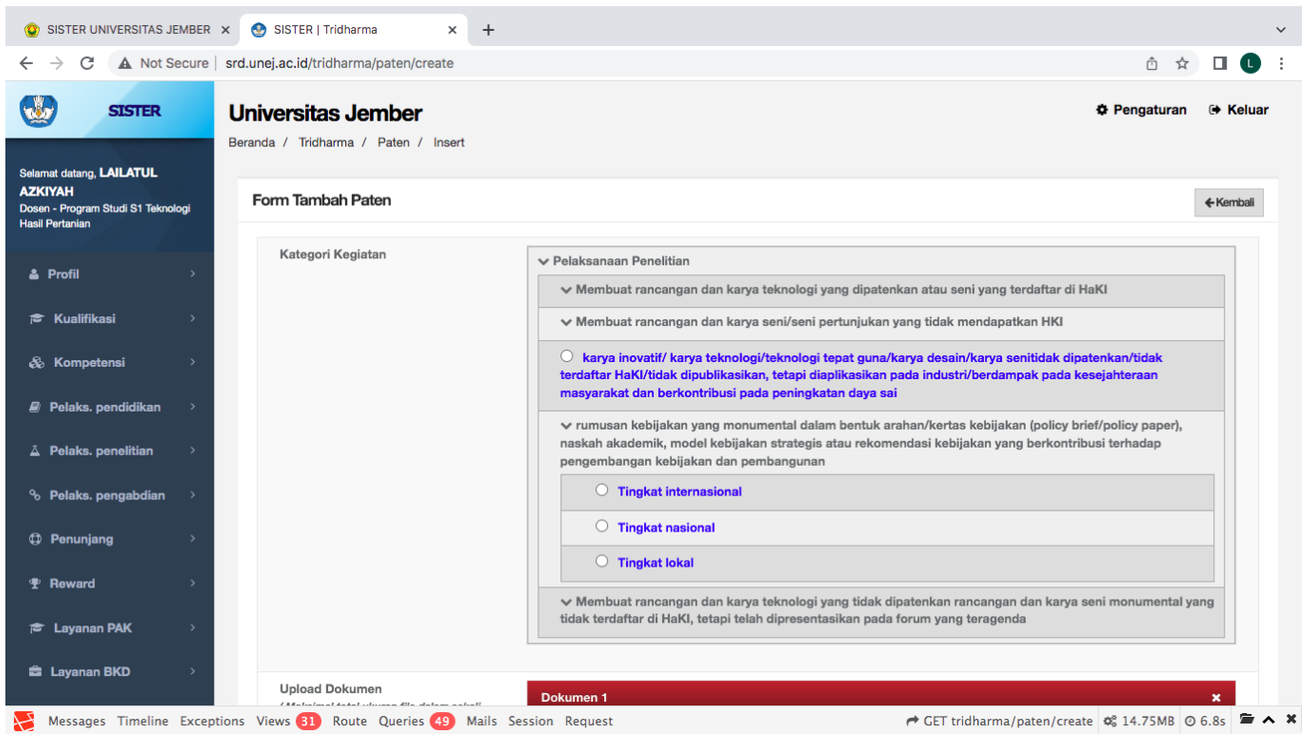


Penilaian : Penelitian

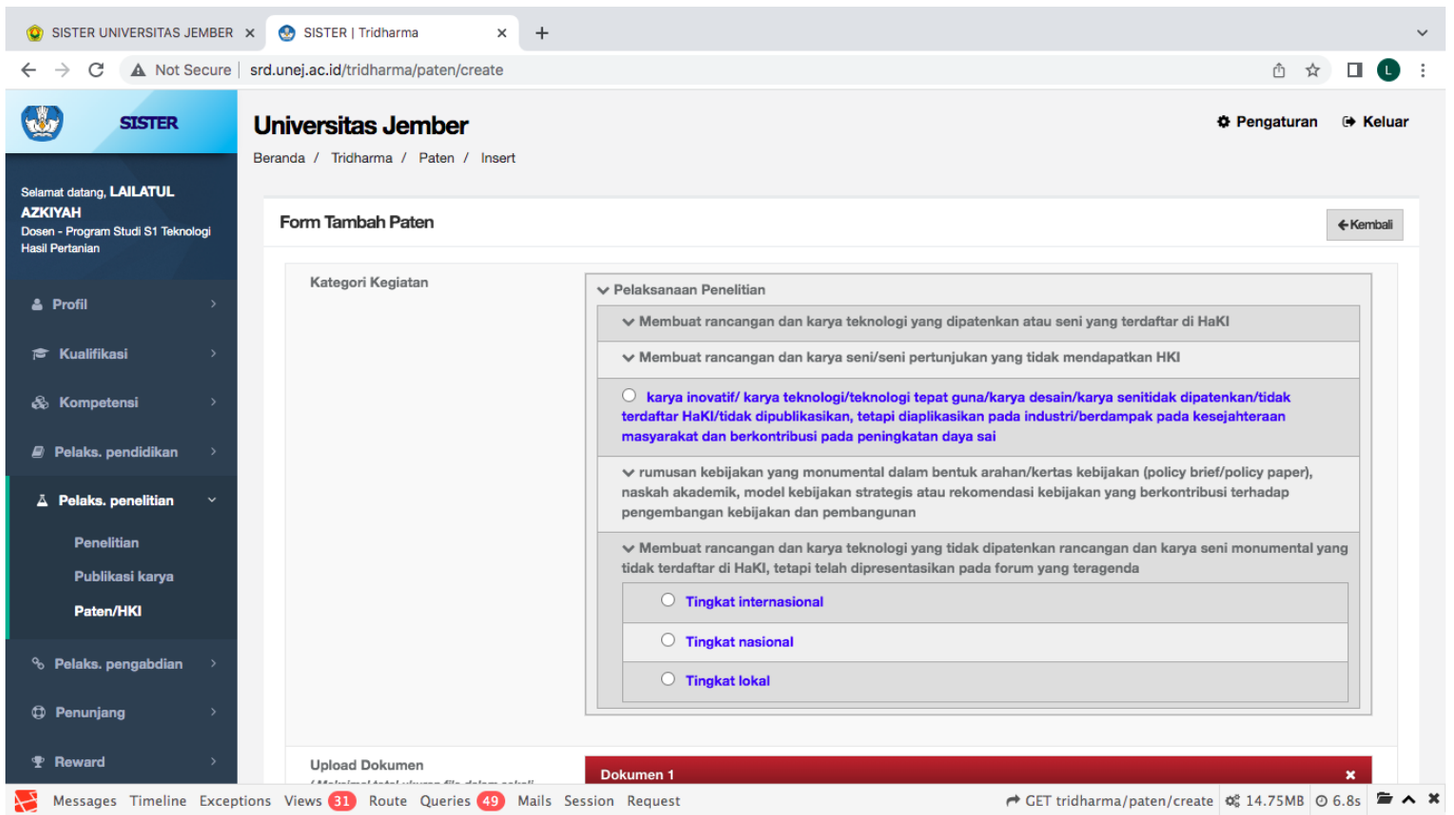
Penginputan: Pelaksanaan Penelitian – Paten HKI – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI

7.	Karya inovatif/ karya teknologi/ teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/ tidak terdaftar HaKI/ tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industry /berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya	Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/industri dan /masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya	10	Bukti kinerja berupa: • dokumentasi media (cetak, elektronik nasional, internasional) • produk • surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya	

		saing bangsa.						
								**Penilaian**: Penelitian **Penginputan**: Pelaksanaan Penelitian – Paten HKI – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - Karya inovatif/ karya teknologi/ teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/ tidak terdaftar HaKI/ tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industry /berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.	
	8.	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis atau	1	Tingkat internasional	Setiap rancangan/ karya	5	Kertas kebijakan (policy brief /policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	Dosen ybs
			2.	Tingkat nasional	Setiap rancangan/ karya	3,75	Kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	

		rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/ karya	2,5	Kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	
								**Penilaian**: Penelitian **Penginputan** : Pelaksanaan Penelitian – Paten HKI – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - 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	
	9	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya	1.	Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	5	Sertifikat, sinopsis rancangan,	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni	
			2.	Tingkat nasional	Setiap rancangan/	3,75	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni	

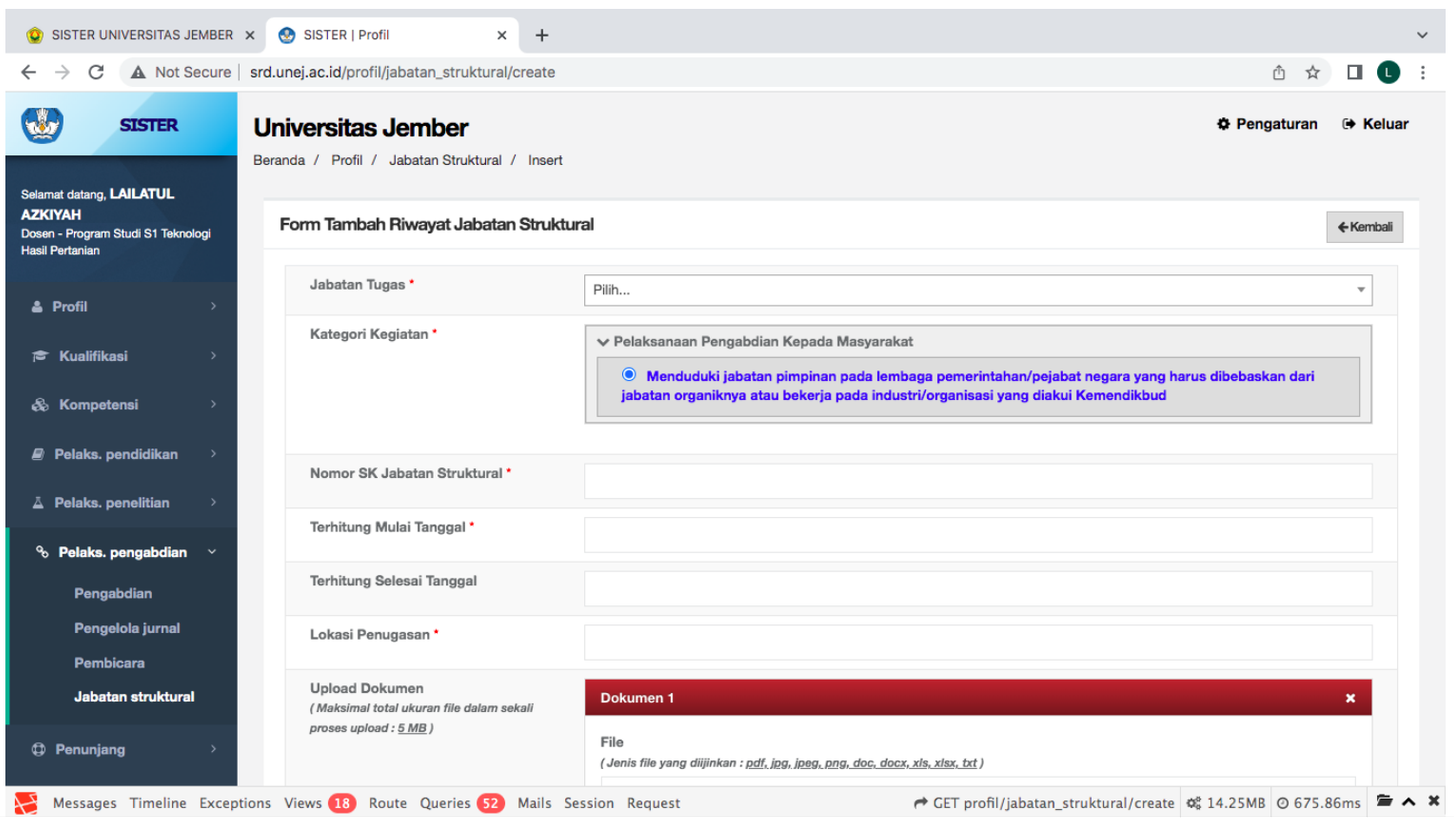
		seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda			karya				
			3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/ karya	2,5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni	



Penilaian: Penelitian

Pengabdian: Pelaksanaan Penelitian – Paten HKI – Tambah – Pelaksanaan Penelitian - 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

D	**Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat**						
	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 Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 — 10 SKS	Dosen ybs

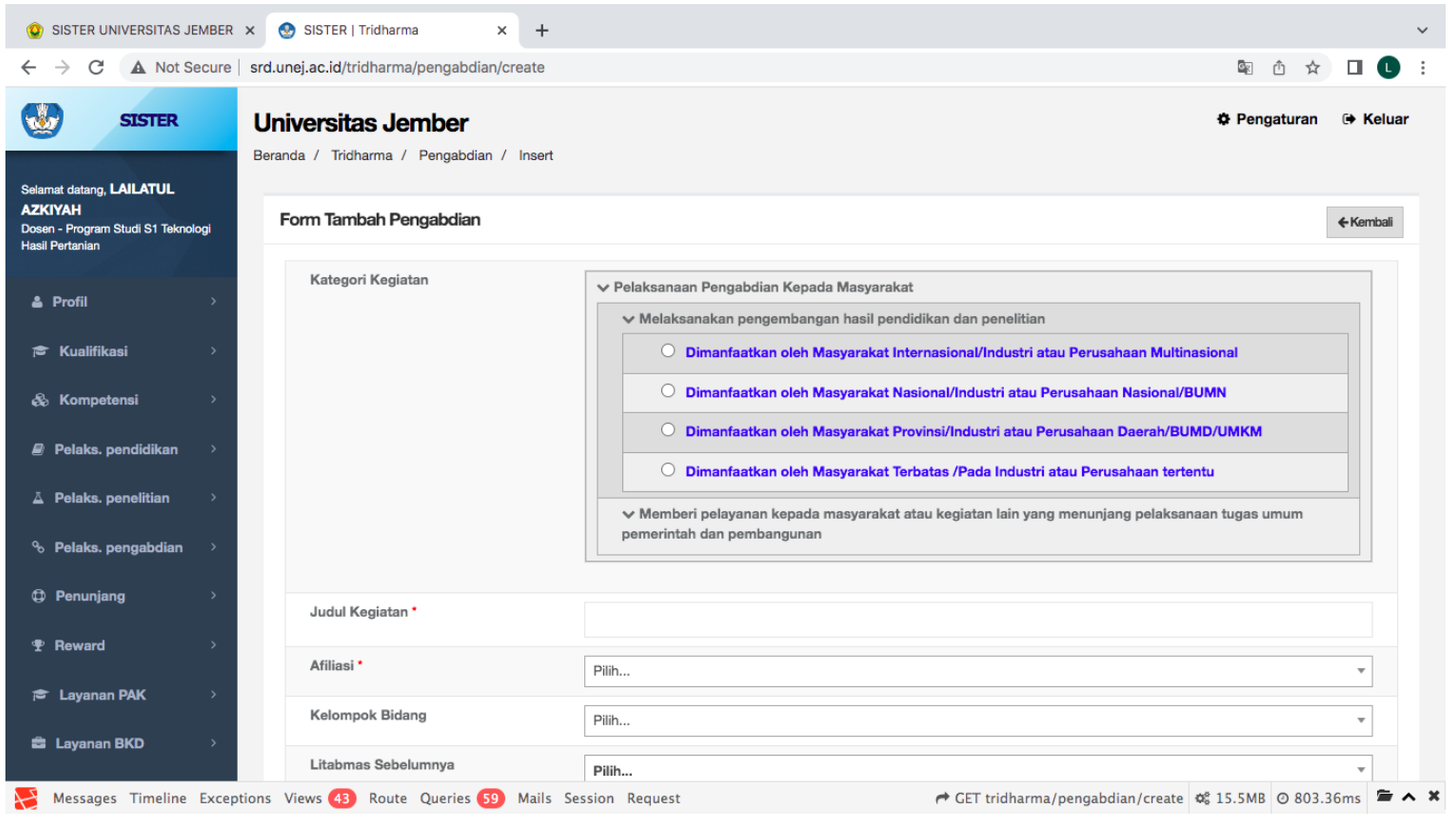


Penilaian: Pengabdian

Penginputan: Pelaksanaan Pengabdian- Jabatan Struktural – Tambah – Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat – 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

	2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/ Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LP2M, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi. Bukti Kinerja: - Pernyataan dari Mitra Pengguna - Laporan terkait bentuk pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Dosen ybs
			2.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap progam	7,5	Surat keterangan ketua LP2M, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi. Bukti Kinerja: - Pernyataan dari Mitra Pengguna - Laporan terkait bentuk pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	
			3.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap program	5	Surat keterangan ketua LP2M, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi. Bukti Kinerja: - Pernyataan dari Mitra Pengguna - Laporan terkait	

								bentuk pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	
			4.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas / Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap program	2	Surat keterangan ketua LP2M, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainya yang setara Bukti Kinerja: - Pernyataan dari Mitra Pengguna - Laporan terkait bentuk pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	

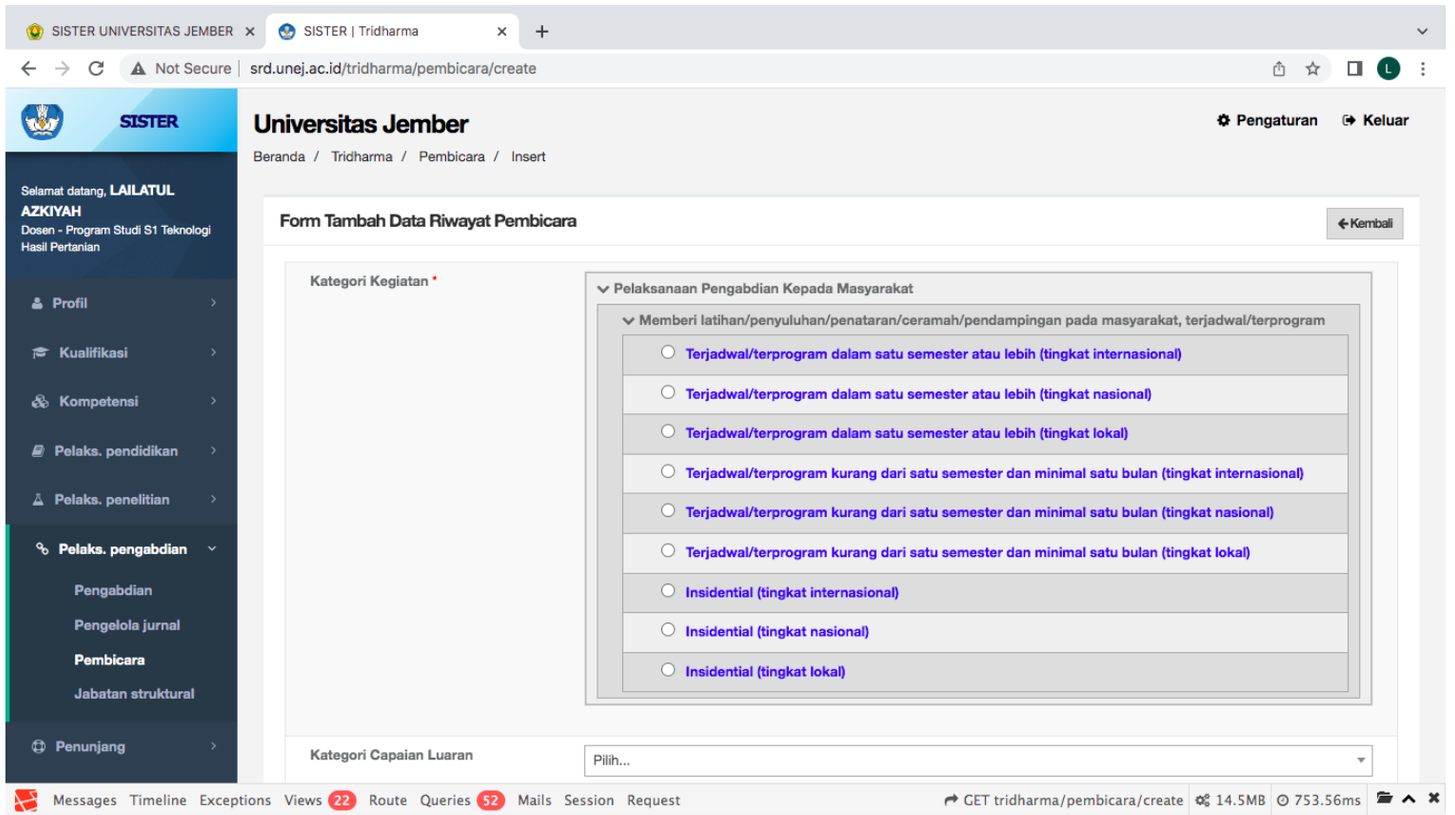


Penilaian: Pengabdian

Penginputan: Pelaksanaan Pengabdian – Pengabdian – Tambah – Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat - Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian

3.	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram	1.	Terjadwal / terprogram							Dosen ybs
			a.	Dalam satu semester atau lebih						
				1)	Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Ketua LP2M, dan bukti kinelja	100% = Laporan akhir. 50% = Laporan	

					2)	Tingkat nasional	Setiap program	3		kemajuan Tidak dibatasi jumlah karya PKM.	
					3)	Tingkat lokal	Setiap program	1			
				b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan						
						1) Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Ketua LP2M, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinetja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.	
						2) Tingkat nasional	Setiap program	1,5			
						3) Tingkat lokal	Setiap program	0,5			
			2.	Insidential							
				a.	Internasional		Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri/ direktur jenderal, bukti kinerja	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, workshop. Bukti Kinerja: Surat Undangan, Sertifikat, Materi, Foto Kegiatan.	
				b.	Nasional		Setiap program	0,5	surat tugas direktur jenderal/ direktur, bukti kinerja		
				c.	Provinsi/ lokal		Setiap program	0,25	Surat Ketua LP2M/Dekan		



Penilaian: Pengabdian

Penginputan: Pelaksanaan Pengabdian – Pembicara – Tambah – Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat - Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram

4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	surat tugas Ketua LP2M dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM Bukti Kinerja: Surat Undangan, Laporan Layanan yang diberikan	Dosen ybs

			2	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	surat tugas Ketua LP2M dan bukti kinelja	Bukti Kinerja: Surat Undangan, Laporan Layanan yang diberikan	
			3	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,125	surat tugas Ketua LP2M dan bukti kinerja	Bukti Kinerja: Surat Undangan, Laporan Layanan yang diberikan	
			4	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	Keputusan/ surat keterangan Ketua LP2M	Misalnya: Ketua RT/ Ketua RW/Pengurus Masjid/tempat ibadah lainnya, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya. Ketua DAMA/Ketua PKK Bukti Kinerja: Surat Resmi Penunjukan dari yang berwenang,	

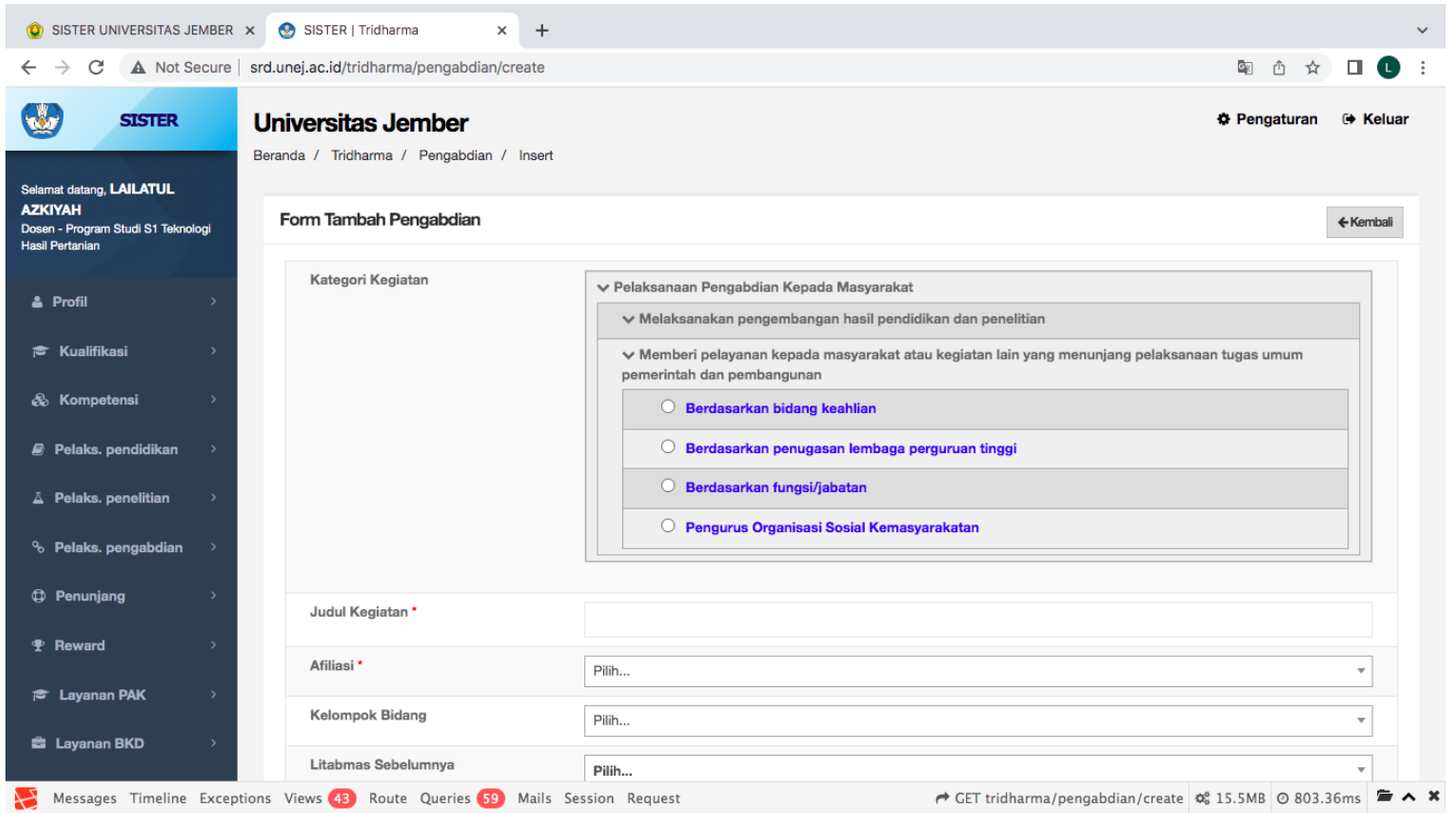
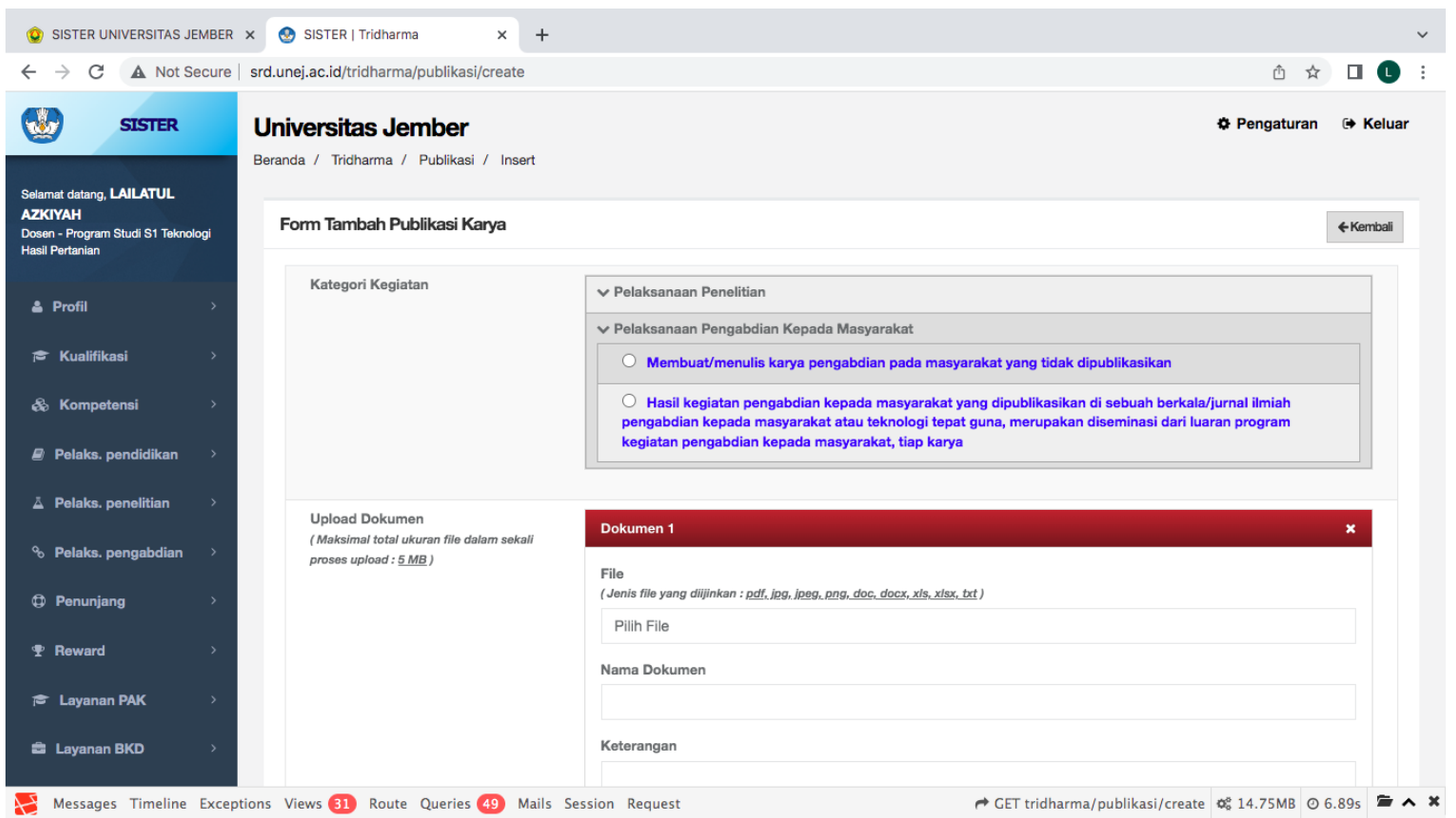
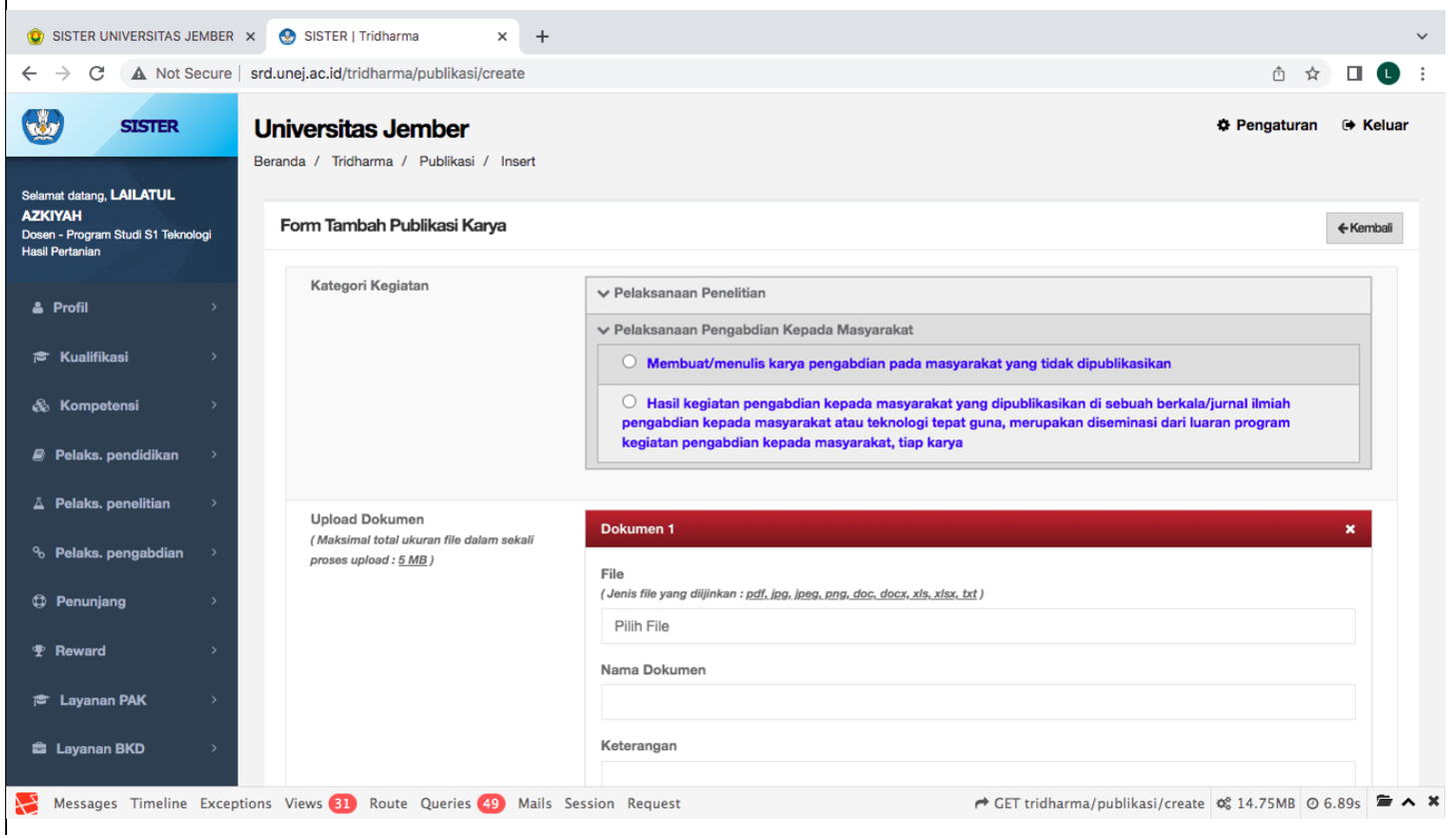
			**Penilaian**: Pengabdian **Penginputan**: Pelaksanaan Pengabdian – Pengabdian – Tambah – Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat - Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram					
	5.	Membuat/ menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	surat tugas Ketua LP2M, laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. 100% = Laporan akhir, 50% = Proposal dan Laporan kemajuan Tulisan dimedia masa:	Dosen ybs

							Foto Bukti - Link bagi media masa online	
				**Penilaian**: Pengabdian **Penginputan**: Pelaksanaan Penelitian – Publikasi Karya – Tambah – Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat - Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	

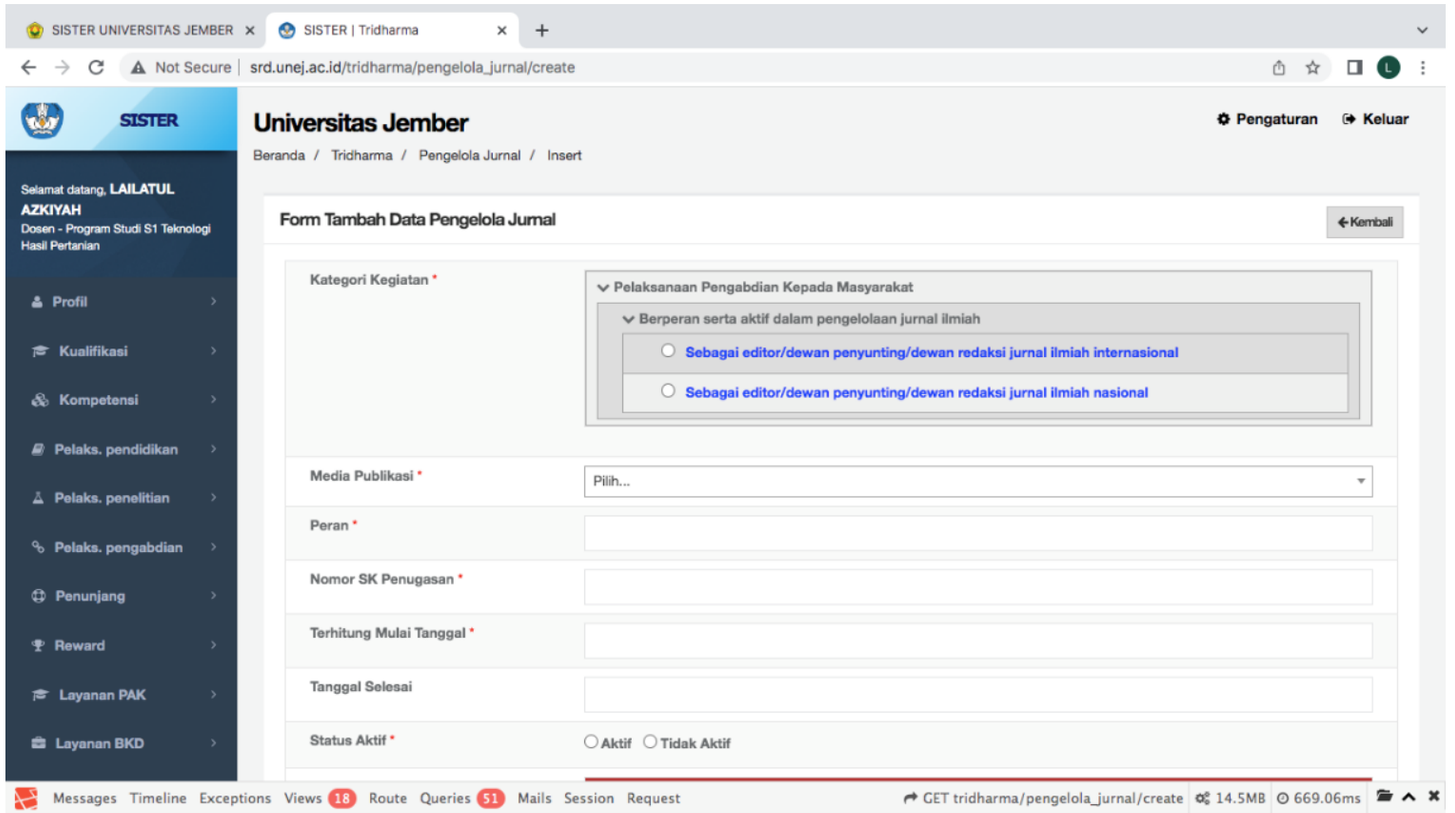
	6.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan **diseminasi dari luaran program** kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya	Tiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LP2M , dan bukti kinerja	Bukti Kinerja: - Laporan Akhir Pengabdian terkait - Artikel Jurnal atau - Deskripsi TTG 100%: Jurnal terakreditasi 50%: Jurnal tidak terakreditasi	Dosen Ybs



Penilaian: Pengabdian

Penginputan: Pelaksanaan Penelitian – Publikasi Karya – Tambah – Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat - Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan **diseminasi dari luaran program** kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya

	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. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal. Bukti Kinerja: - Bukti terbitan dengan laman jurnal sebagai editor - bukti terbitan dengan bukti daftar di OJS/editor yang ditugaskan di OJS Jurnal Nasional - 100% Sinta 1-2 - 75% Sinta 3-4 - 50% Sinta 5-6 dan lainnya Jurnal Internasional -100% bereputasi (Q1-Q4) - 50% selain itu	Dosen ybs
			b.	Editor/ dewan penyunting/ dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	keputusan editor/ penyunting/ dewan redaksi		



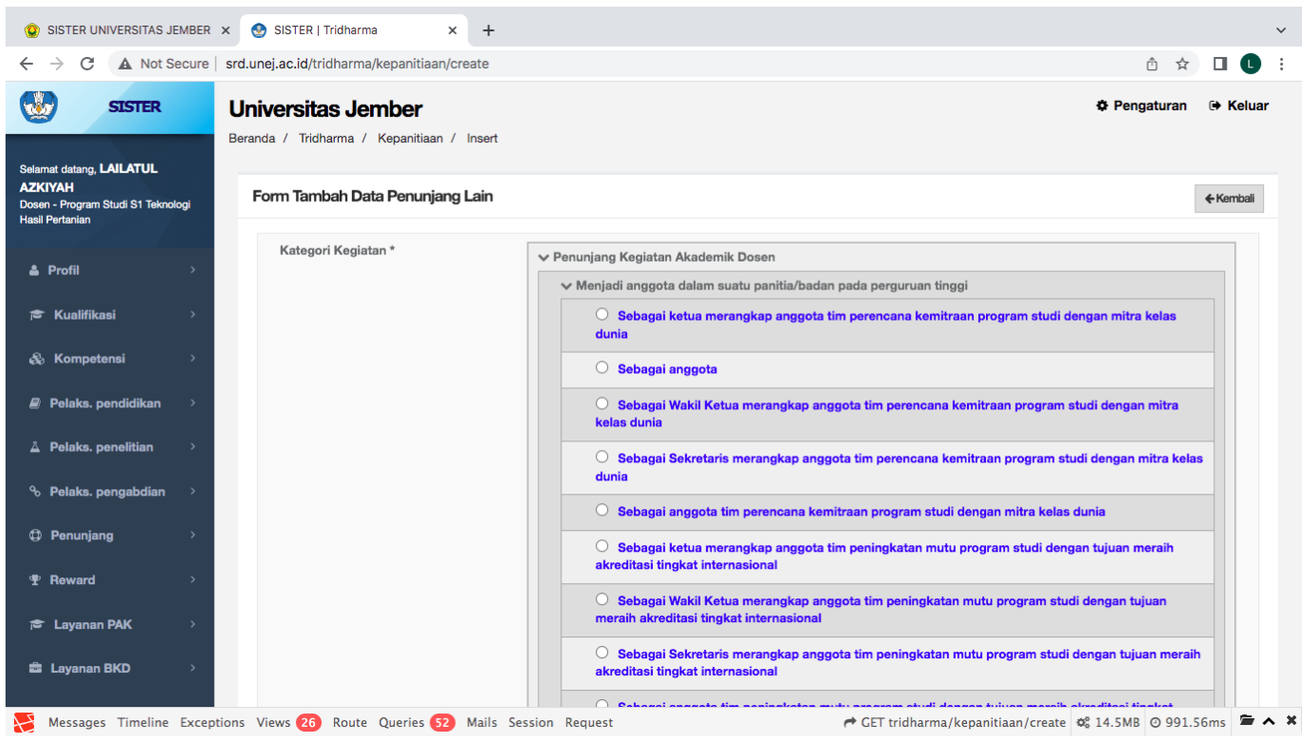
Penilaian: Pengabdian

Penginputan: Pelaksanaan Pengabdian – Pengelola Jurnal – Tambah – Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat - Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah

E	**Unsur Penunjang**							
	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 Rektor/surat tugas Rektor/SK Ketua LP3M		Dosen ybs

				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 akreditasi tingkat internasional				SK Rektor/ surat tugas Rektor/SK Ketua LP3M		
				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 Rektor/surat tugas Wakil Rektor SK Dekan/surat tugas Dekan	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda/panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya.	

		d.	Sebagai anggota	Setiap semester	0,5 (Tingkat PT) 0,25 (Tingkat Fak/Jur)	SK Rektor/surat tugas Wakil Rektor SK Dekan/surat tugas Dekan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	

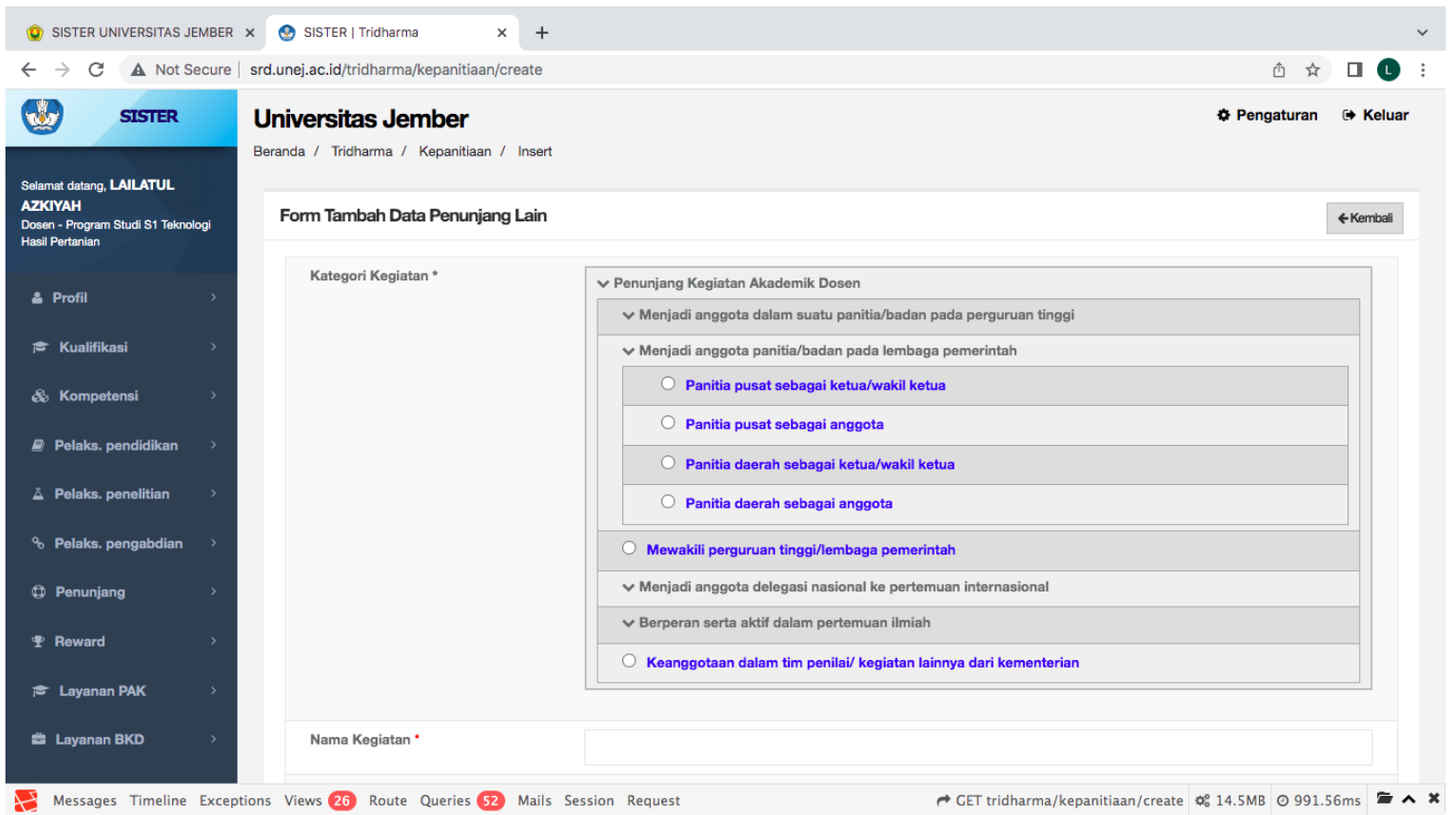


Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penunjang Lain – Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen - Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi

2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1.	Panitia Pusat						Dosen ybs
			a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia pada lembaga yang menugaskan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	

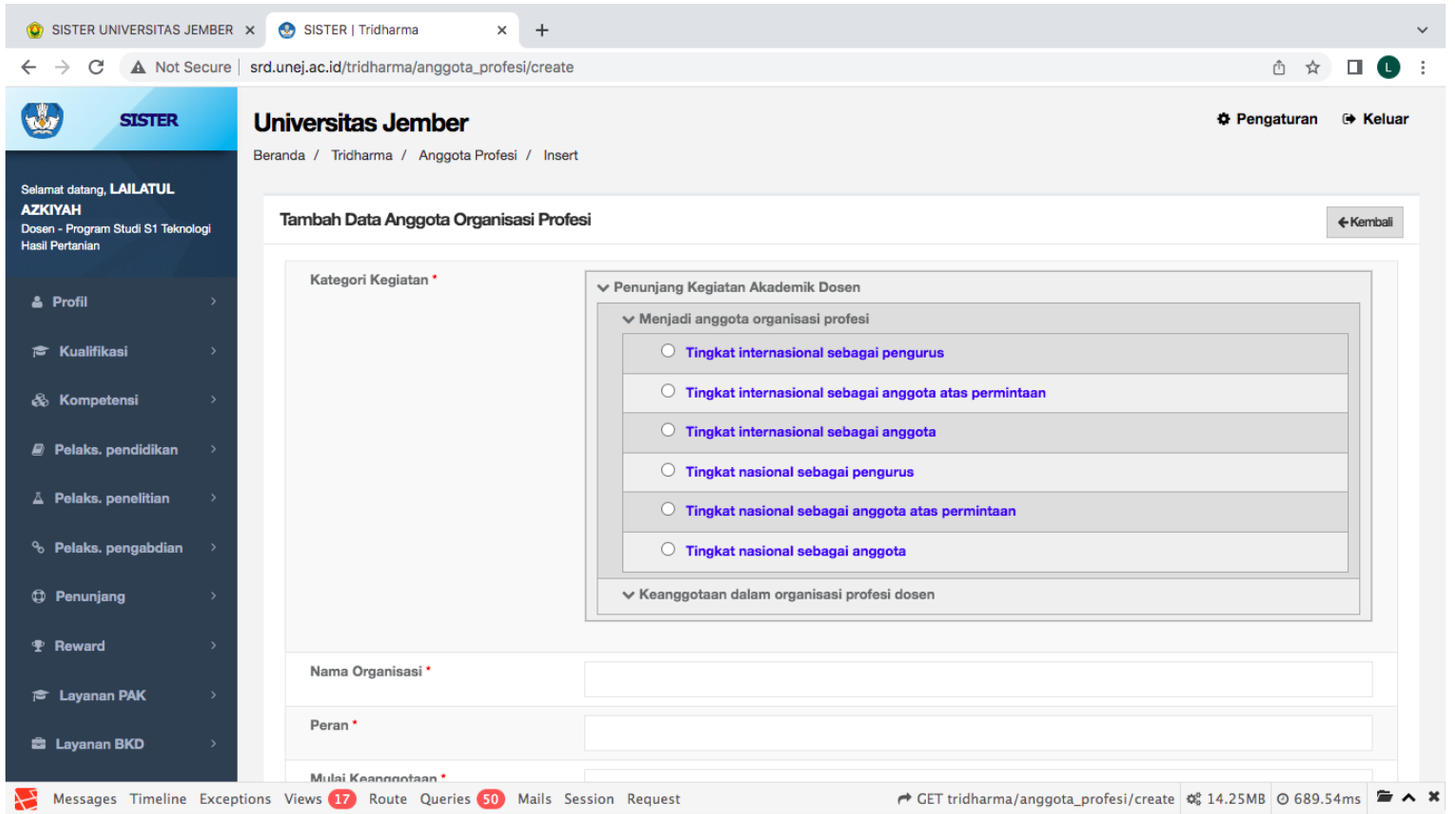
			b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia pada lembaga yang menugaskan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	
		2.	Panitia daerah						
			a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia pada lembaga yang menugaskan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	
			b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Panitia pada lembaga yang menugaskan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	



Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penunjang Lain – Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen - Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah

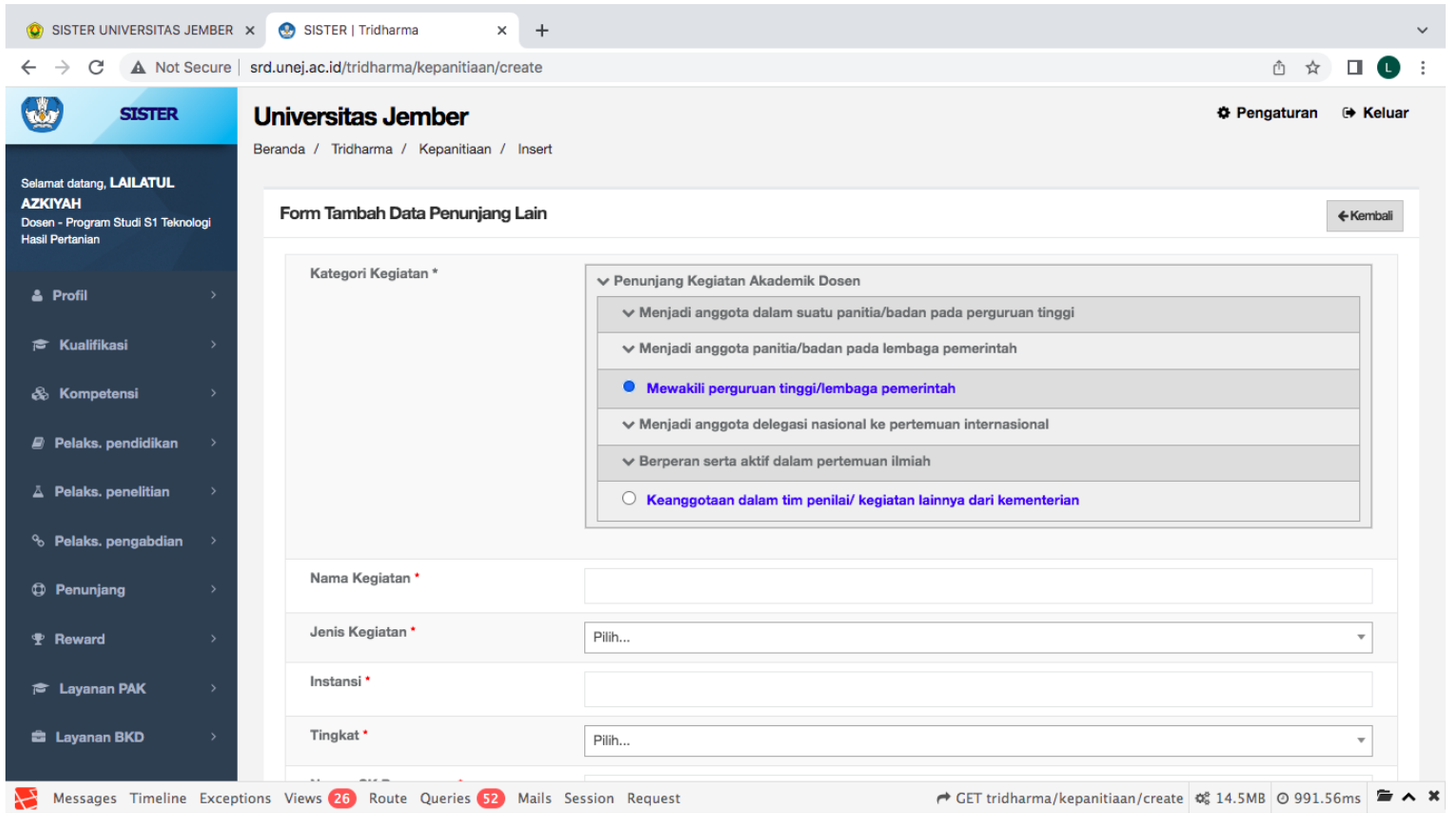
3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat Internasional						
			a	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	Keputusan pimpinan organisasi profesi /kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan Pimpinan organisasi profesi/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
		2.	Tingkat nasional						
			a	Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b	Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	Keputusan pimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi	



Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Anggota Profesi – Tambah – Penunjang Akademik Dosen – Menjadi Anggota Organisasi Profesi

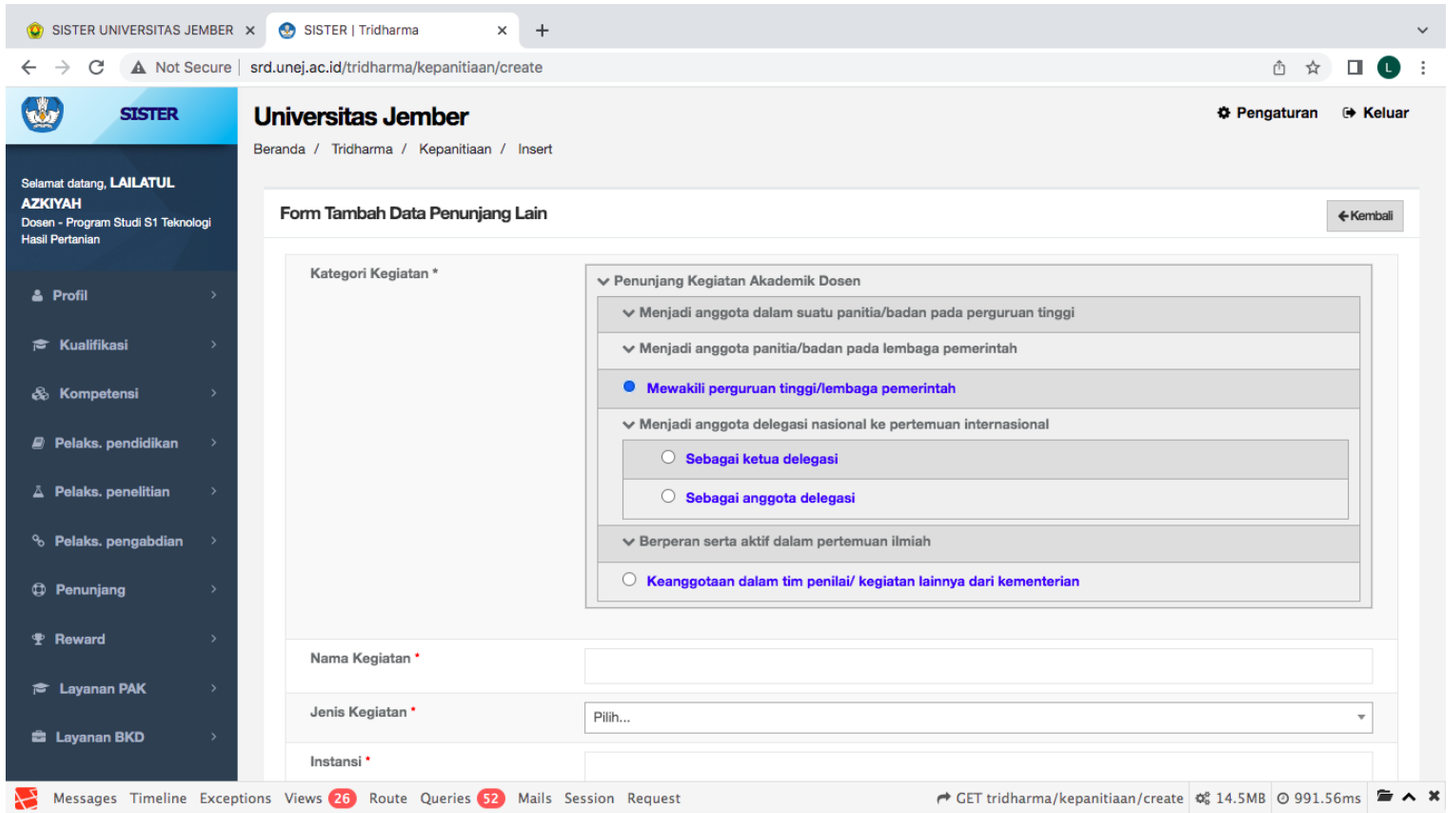
4.	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitiaan	0,25	Keputusan pimpinan PT/lembaga pemerintah	Sesuai keputusan	Dosen ybs



Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penunjang Lain – Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen - Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah

5.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1.	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK Rektor/Dekan/Lembaga	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	Dosen ybs
		2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	SK Rektor/Dekan/Lembaga	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	

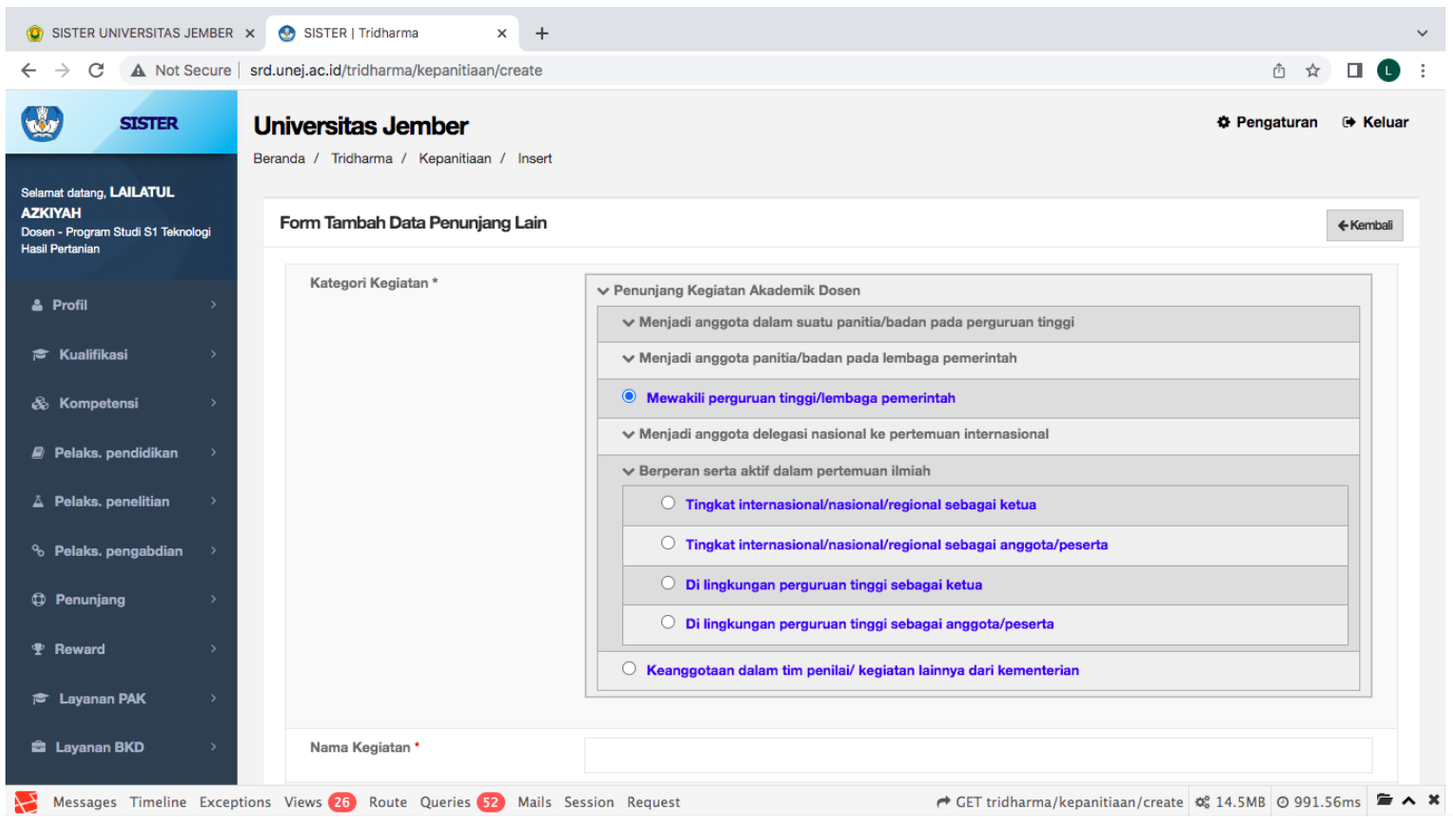


Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penunjang Lain – Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen - Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional

6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan	1.	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:						Dosen ybs
			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	

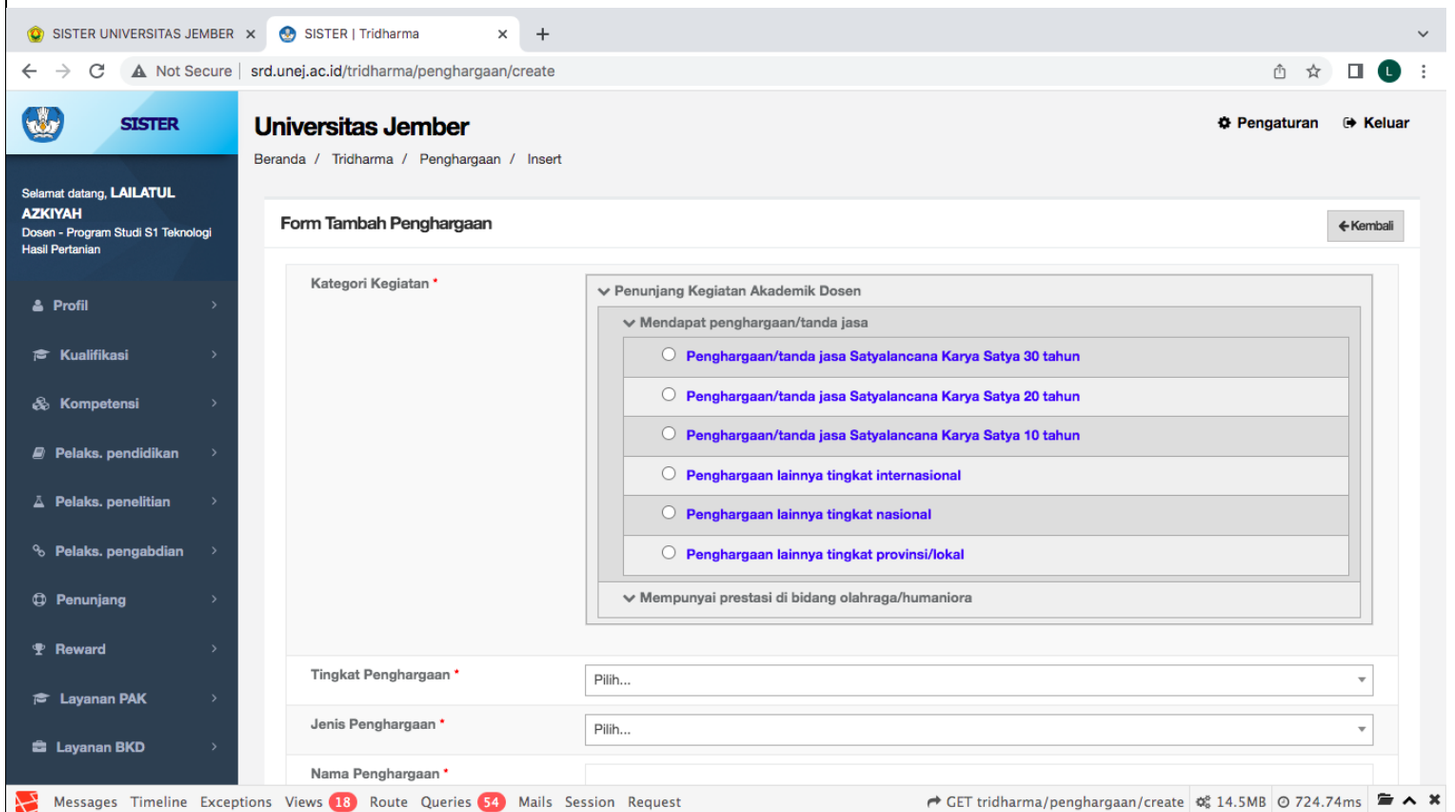
							Aktif dalam kegiatan kepanitian	
		2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai					
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			b.	Anggota/ peserta	Setiap kegiatan	0,25	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan Berperan aktif dalam kegiatan kepanitian	



Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penunjang Lain – Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen - Berperan serta aktif dalam pertemuan

7.	Mendapat penghargaan/tanda jasa	a.	Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						Dosen ybs
			1.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan/ Sertifikat	Satya lencana, 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/ lokal	Setiap tanda Jasa	1	SK Penetapan/ Sertifikat		

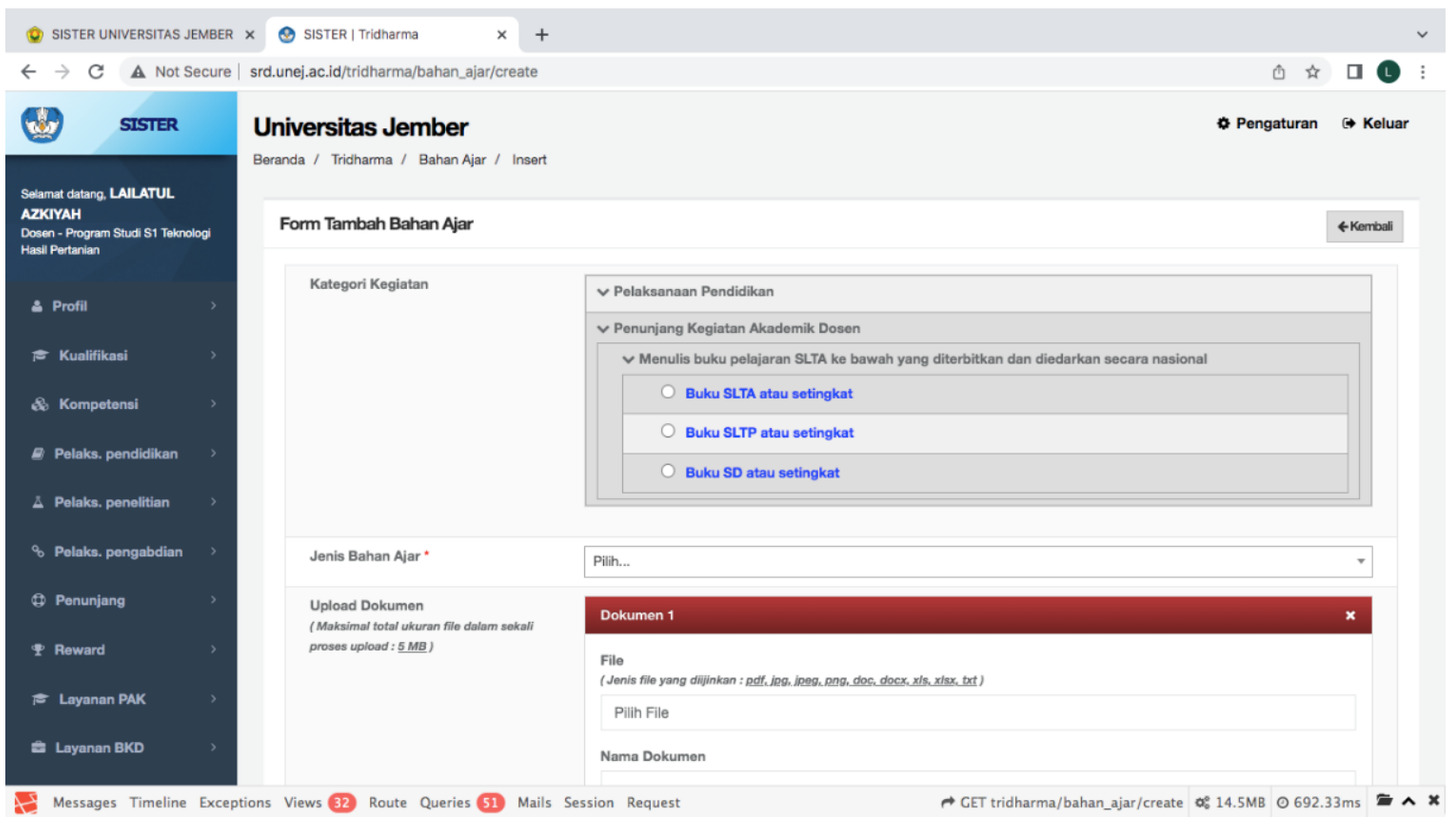


Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penghargaan - Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen – Mendapat Penghargaan / Tanda Jasa

8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a.	Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas Dekan, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester.	Dosen ybs
		b.	Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas Dekan, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku	

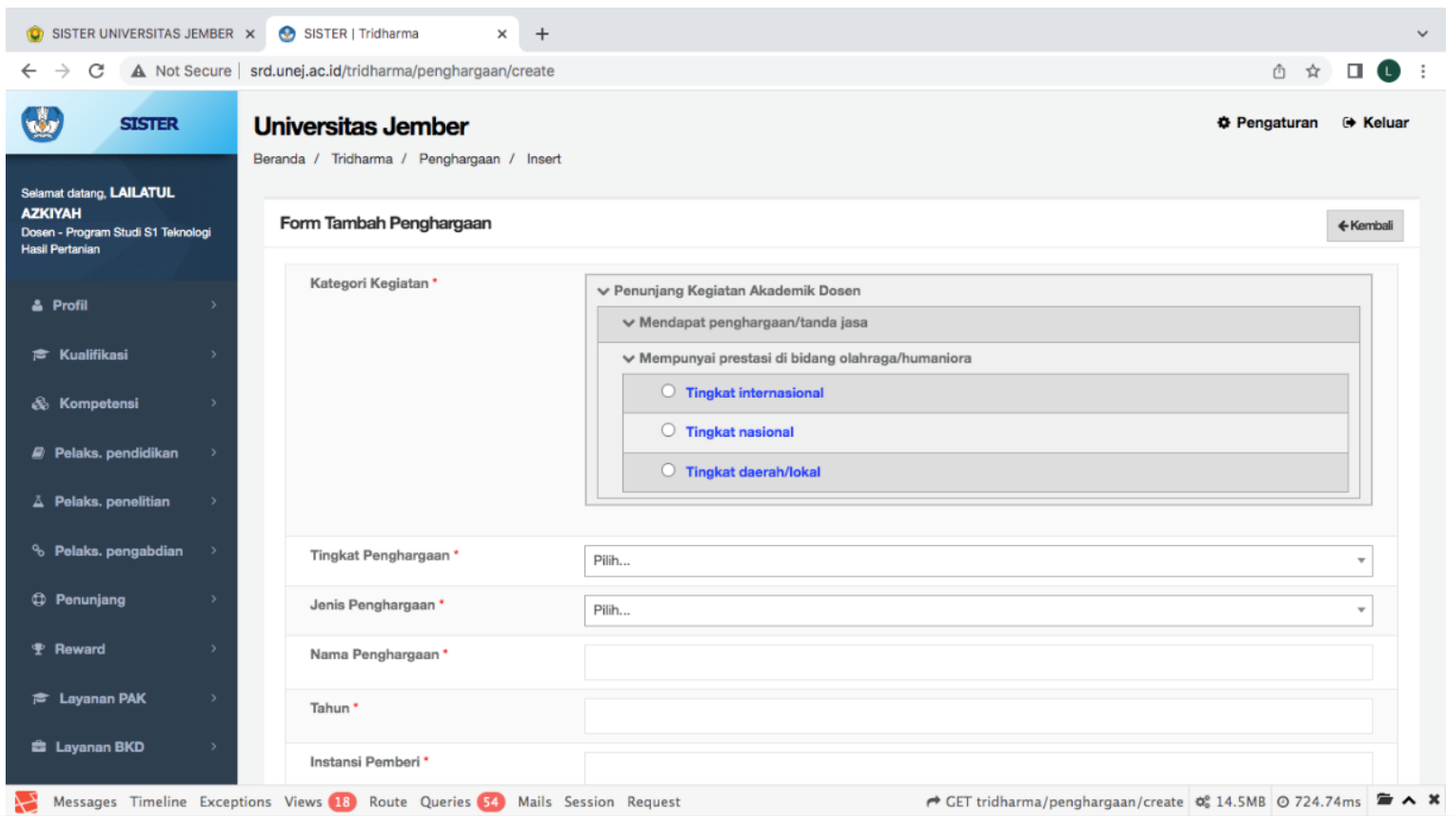
							persemester.	
		c.	Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas Dekan, cover, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.	



Penilaian: Penunjang

Penginputan: Pelaksanaan Pendidikan – Bahan Ajar – Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen - Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional

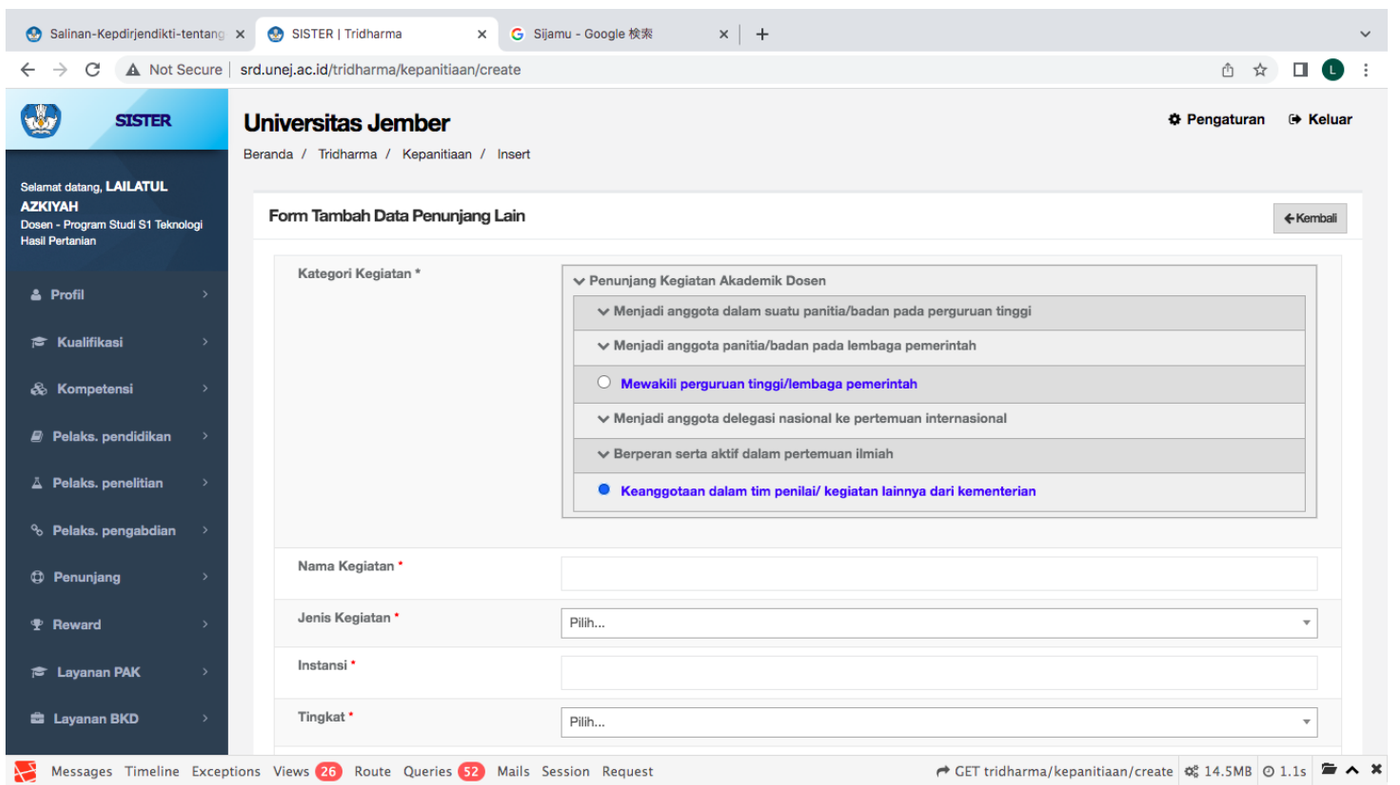
9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ humaniora	1.	Tingkat Internasional	Setiap piagam / medali	3	SK Penetapan/ Sertifikat/ piagam/medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/ sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah.	Dosen ybs
		2.	Tingkat nasional	Setiap piagam / medali	2	SK Penetapan/ Sertifikat/ piagam/medali		
		3.	Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/ medali	1	SK Penetapan/ Sertifikat/piagam/ medali		



Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penghargaan - Tambah – Penunjang Kegiatan Akademik Dosen – Mendapat prestasi dibidang olahraga/Humaniora

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	0,5	SK Rektor/Surat tugas Rektor/WR/Ketua lembaga	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/ kompetisi dosen, reviewer di suatu jurnal, dan sejenisnya	Dosen ybs



Penilaian: Penunjang

Penginputan: Penunjang – Penunjang Lain – Penununjang Kegiatan Akademik Dosen – Keanggotaan dalam dalam tim penilai/ kegiatan lainnya dari kementerian

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

LAMPIRAN 2. 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/ Penggubah / Karneramen 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/lllustrator Foto/ Konduktor/ atau bidan 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/ Pendisplay 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 Komunikas• Visual/Desainer Produk/ Desainer Tekstil	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2 5

PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN

Pertunjukan yang tidak mendapatkan HAKI dan sksnya.

1. **Subunsur: 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 katagori 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 mengimplentasikan karya cipta secara konseptual ke dalam sebuah sajian seni. Seniman yang termasuk di dalam katagori konseptor antara lain: sutradara (teater), penggubah — arranger (musik), konduktor (musik), kamerarnen (media rekam), animator (film), kurator (seni rupa/desain), editor pandang dengar — audio-visual (dalam seni media rekam).

Jenis kekaryaan 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 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 katagori ini di antaranya adalah penata artistik, penata rias, penata busana, penata lampu _lightingman, penata suara, penata panggung, illustrator dan sebagainya.

Kerumitan jenis kekaryaan 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 unsurunsur karya dan buku acara — programme note pentas — 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 katagori ini antara lain pemusik, pengrawit, penari, dalang, pemeranan (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 tanggung jawabnya (tanggung jawab peran, instrumen) sehingga proses penghayatan seni — kosep dan ekspresi estetik yang dikehendaki oleh pencipta seni — dapat berlangsung. Pelaksanaan kekaryaan ini diperlukan kemampuan tafsir, dan daya improvisasi guna menyesuaikan diri dengan berbagai situasi. Batas kewajaran pelaksanaannya adalah 2 (dua) karya per semester.

Penilaian jenis karya ini diberikan pada setiap kali tampil. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah dokumen tampilan dan catatan program (program note).

Catatan:

Karya-karya seni yang belum termasuk dalam subunsur 1 s.d. 4 dapat dimasukkan dalam sub unsur 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. Karyakarya yang termasuk dalam katagori ini antara lain Naskah Drama, Novel, Cerpen, dan Puisi. Batas kewajaran untuk penulisan naskah Drama/ Novel yang ber ISBN adalah 1 naskah per tahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester; Cerpen yang ber-ISBN 1 (satu) naskah pertahun, 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) penyelenggaranya dilakukan oleh minimal 4 (empat) negara
   2) atau badan yang sudah mendapatkan pengakuan internasional. 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) penyelenggaranya 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) penyelenggaranya 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 ini dipergelarkan secara mandiri atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh sejawat yang mempunyat rekognisi pada tingkat internasional, nasional, maupun lokal.
e. Bila karya ini dipergelarkan dalarn sebuah Festival atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh suatu tim juri/ pengamat yang berkompeten sesuai dengan tingkatannya internasional, nasional, maupun lokal.

LAMPIRAN 3. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JEMBER

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Wakil Rektor II
4. Wakil Rektor III
5. Kaprodi
6. Dekan
7. Wakil Dekan I
8. Wakil Dekan II
9. Wakil Dekan III
10. Ketua Jurusan
11. Wakil Ketua Jurusan
12. Direktur Pascasarjana
13. Ketua Lembaga
14. Sekretaris Lembaga
15. Ketua Bagian
16. Sekretaris Bagian
17. Kepala UPT
18. Kepala Unit Kerja

Keterangan:

Yang dimaksud dengan Kepala Unit Kerja pada nomor 17 adalah :

1. Direktur dan Wakil Direktur RSGM
2. Kepala UMC
3. Koordinator Kampus Bondowoso
4. Koordinator Pusat-Pusat/Kepala Pusat-Pusat pada Lembaga