



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN 2023



UNIVERSITAS TEUKU UMAR

SK Rektor Nomor 111/UN59/DT.04.01/2023, Tanggal 3 Februari 2023

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR
NOMOR : 111/UN59/DT.04.01/2023

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2023

REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran penilaian kinerja dosen lingkup Universitas Teuku Umar, maka perlu ditetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen Universitas Teuku Umar Tahun 2023;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Teuku Umar tentang Penetapan Pedoman Beban Kerja Dosen Universitas Teuku Umar Tahun 2023.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 - 5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 65);
 - 6. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal pada Kabinet Indonesia Maju Periode Indonesia Tahun 2021 Nomor 105);
 - 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Teuku Umar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1622);
 - 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);



10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126).

MEMUTUSKAN :

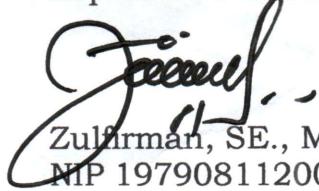
- Menetapkan : PENETAPAN PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan Draf yang terlampir dalam Keputusan Rektor ini, sebagai Pedoman Beban Kerja Dosen Universitas Teuku Umar Tahun 2023;
- KEDUA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Teuku Umar Tahun Anggaran 2023;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 3 Februari 2023
Rektor,

TTD

ISHAK
NIP 196412311986091001

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan


Zulfirman, SE., M.Si
NIP 197908112002121001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR
NOMOR : 111/UN59/DT.04.01/2023
TENTANG
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2023

1. Pemenuhan Beban Kerja Dosen per Semester

| Kategori | Unsur | SKS | | Keterangan | |
|--|--|----------|----------|--|--|
| Dosen Biasa (DS) | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | ≥ 3 | ≥ 9 | $12 \leq PD+PL+PG+PK \leq 16$ | |
| | Penelitian (PL) | $\neq 0$ | | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | $\neq 0$ | $\neq 0$ | | |
| | Penunjang (PK) | $\neq 0$ | | | |
| Dosen dengan Tugas Tambahan (DT) | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | ≥ 3 | ≥ 3 | $3 \leq PD+PL+PG+PK \leq 16$ | |
| | Penelitian (PL) | =0 | =0 | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | =0 | | | |
| | Penunjang (PK) | =0 | | | |
| Dosen Praktisi (DPR) | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | ≥ 3 | ≥ 9 | $12 \leq PD+PL+PG+PK \leq 16$ | |
| | Penelitian (PL) | $\neq 0$ | $\neq 0$ | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | $\neq 0$ | | | |
| | Penunjang (PK) | $\neq 0$ | | | |
| Dosen Dikaryakan (Instansi Pemerintahan atau pimpinan PTN) | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | =0 | =0 | Pindah Tugas | |
| | Penelitian (PL) | =0 | | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | =0 | | | |
| | Penunjang (PK) | =0 | | | |
| Dosen Tugas Belajar | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | =12 | | Ditunjukkan dengan Laporan Kemajuan Studi (KHS dan KRS/Surat Aktif/Laporan kemajuan di tanda tangan kaprodi atau promotor) | |
| | Penelitian (PL) | =0 | | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | =0 | | | |
| | Penunjang (PK) | =0 | | | |

| Kategori | Unsur | SKS | Keterangan |
|---|---|--|------------|
| Kewajiban Khusus Profesor dalam 3 tahun | 1 Buah Buku + 1 Jurnal Internasional Bereputasi = 3 Jurnal Internasional = 3 Prosiding Terindeks Scopus = 1 Paten = 1 karya seni (sebagai penulis pertama/anggota/korespondensi) | Maksimal Jumlah klaim kewajiban khusus + 1 | |
| Kewajiban Khusus Lektor Kepala dalam 3 tahun | 1 Jurnal Internasional = 1 prosiding Internasional Terindeks Scopus=3 Jurnal Nasional Terakreditasi (sinta 1 atau sintia 2) = 1 Paten = 1 Karya seni Desain=1 Karya Monumental lainnya sebagai penulis pertama/anggota/korespondensi) | | |
| Kewajiban Khusus Lektor dan dalam 3 tahun | 1 JNT (minimal Sinta 3 sampai 6) atau 1 Prosiding Internasional (sebagai penulis pertama/korespondensi) | | |
| Kewajiban Khusus Asisten Ahli dan dalam 3 tahun | 1 Jurnal Nasional Ber ISSN atau 1 Prosiding Nasional (sebagai penulis pertama/ korespondensi) | | |

2. Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen

2.1 Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan

| NO. | SUBUNSUR KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS/ SEMESTER | BUKTI | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|---|---------------------------------|-------------------|--|--------------------------------------|---|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| I | Pendidikan Formal (Status tugas belajar) | | | | | |
| | A. | Doktor (S3) | Ijazah | 12 | SK Menteri/SK Rektor | Ijazah asli/ Laporan kemajuan studi (KHS) atau laporan kemajuan dari pembimbing |
| | <p><i>Keterangan:</i> Pelaksanaan kegiatan pada semua jenjang</p> | | | | | |
| II | Diklat Pra jabatan | | | | | |
| | B. | Diklat Pra jabatan Golongan III | Setiap sertifikat | 2 | SK Rektor | Sertifikat asli |
| | <p><i>Keterangan :</i> <i>Pelaksanaan kegiatan untuk angka kredit pertama</i></p> | | | | | |
| A. | 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), serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/ studio/ kebun | | | | | |
| | Untuk semua jabatan fungsional | Tiap SKS Semester | 1 | SK Rektor/Dekan/ Direktur Pascasarjana | Surat Keterangan Mengajar dari Prodi | 0 |
| B. | <p><i>Keterangan:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tugas mengajar pada program sarjana merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh semua dosen. Bila tidak ada, dianggap gagal memenuhi syarat perundang-undangan. 2. Kegiatan Semester Ganjil adalah bulan Agustus-Januari, sedangkan Semester Genap adalah bulan Februari- Juli. 3. Kegiatan mengajar berdasarkan SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana UTU. | | | | | |
| | Membimbing seminar | | | | | |
| | Membimbing seminar | Setiap semester | 1 | SK Rektor/Dekan/Direktur | | 0 |
| | <p><i>Keterangan:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa termasuk seminar studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung jumlah mahasiswa yang dibimbing serta tidak dibatasi berdasarkan strata. 2. Angka SKS diberikan untuk pembimbing dan penguji. | | | | | |

| No | SUBUNSUR | SATUAN HASIL | SKS SEMESTER | BUKTI | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|---|--|---------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------|----------------------|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| C. | 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 | | | | | |
| | Membimbing mahasiswa KKN, PKN, PKL: termasuk didalamnya membimbing PMM, PP, magang, KBP, wirausaha, dan bentuk lain. | Setiap Semester | 2 | SK Rektor/SK Dekan/SK LPPM | 0 | |
| | Pengabdian mahasiswa | | | | | |
| Keterangan: Membimbing KKN, PKN, dan PKL, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing. | | | | | | 0 |
| D | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi | | | | | |
| | 1. Pembimbing Utama | | | | | |
| | a. Disertasi | Setiap mahasiswa sampai selesai | 1.33 | SK Dekan/ Direktur Pascasarjana | Lembar Pengesahan | 0 |
| | b. Tesis | | 1 | | | |
| | c. Skripsi | | 0.5 | | | |
| | d. Laporan Akhir | | 0.5 | | | |
| | 2. Pembimbing pendamping/pembantu | | | | | |
| | a. Disertasi | Setiap mahasiswa sampai selesai | 1 | SK Dekan/ Direktur Pascasarjana | Lembar Pengesahan | 0 |
| | b. Tesis | | 0.75 | | | |
| | c. Skripsi | | 0.25 | | | |
| | d. Laporan Akhir | | 0.2 | | | |
| | Keterangan: Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir, SKS dapat dihitung jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Disertasi, maksimum 4 lulusan per semester. 2. Tesis, maksimum 6 lulusan per semester. 3. Skripsi, maksimum 8 lulusan per semester. 4. Laporan akhir studi, maksimum 10 lulusan per semester | | | | | |

| No. | SUB UNSUR KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS/ SEMESTER | BUKTI | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|---|--------------------|------------------|--|--|----------------------|
| | | | | PENUGASA N | CAPAIAN | |
| | H. Mengembangkan program kuliah | | | | | |
| | Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah | Setiap mata kuliah | 0.5 | SK Dekan/Surat Keterangan KaProdi | File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi) | 0 |
| | Keterangan: Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, setiap semester 1 mata kuliah. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi, RPS, materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada. | | | | | |
| | Mengembangkan bahan kuliah | | | | | |
| I. | 1. Buku ajar (cetak atau elektronik) | Setiap Buku | 5 | File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, ISBN) | 0 | |
| | 2. Bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang memiliki nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <i>case study/problem based learning/project based learning</i> | Setiap bahan | 5 | File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, ISBN), Surat Keterangan Dekan/Kaprodi | 0 | |
| | 3. Bahan pengajaran/ modul/ bahan kuliah yang memiliki nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran | Setiap bahan | 2 | File produk (halaman sampul, kata pengantar dan daftar isi), Halaman Pengesahan dari Kaprodi | 0 | |
| | Keterangan: 1. Tidak dibatasi jumlah buku ajar/bahan pengajaran. 2. Ukuran buku/File produk: 15x23 cm 3. Pembagian sks penulis : Penulis pertama 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota 4. Modul yang diakui memuat materi keseluruhan untuk satu matakuliah (Tidak termasuk modul praktikum). | | | | | |

| No. | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS/ SEMESTER | BUKTI | | MASA BERLAKU (TAHUN) | |
|-----|--|-----------------|---------------|---|------------------------|----------------------|--|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | |
| J. | Menyampaikan orasi ilmiah Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun | Setiap orasi | 1 | SK Rektor Pengusul/ Undangan | Naskah | 0 | |
| | Keterangan: 1. Menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan sejenisnya. 2. Setiap semester, maksimum 2 orasi. | | | | | | |
| K. | Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi | | | | | | |
| | 1 Rektor | Setiap semester | 6 | SK Menteri | | 0 | |
| | 2 Wakil Rektor/Direktur Pascasarjana/ Dekan/Ketua Senat Universitas | | 5 | | | | |
| | 3 Ketua Lembaga/Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/ Ketua SPI/Ketua Senat Fakultas/Ketua Badan/Kepala Unit Pelaksana Teknis | | 4 | | | | |
| | 4 Ketua Jurusan/ketua Prodi/Kepala Bagian/Kepala Pusat/Kepala Studio/Koordinator Pusat di LPPM-PMP/ Sekretaris Lembaga/Ketua Satuan Jaminan Mutu Fakultas | | 3 | SK Menteri/SK Rektor | | | |
| | 5 Sekretaris Senat Universitas/Sekretaris Senat Fakultas/Sekretaris Prodi/Kepala Laboratorium/Sekretaris SPI/Sekretaris Badan | | 3 | | | | |
| L. | Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya (bagi dosen Lektor kepala ke atas) | | | | | | |
| | 1. Pembimbing pencangkokan | Setiap semester | 0.5 | SK Rektor/SK Dekan/Surat Tugas Rektor/Surat Tugas Dekan | Surat Keterangan Dekan | 0 | |
| | 2. Pembimbing reguler | | 0.25 | | | | |
| | Keterangan: 1. Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkokkan pada perguruan asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen yunior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester. 2. Setiap pembimbing pencangkokan dan reguler memperhitungkan jumlah dosen yang dibimbing | | | | | | |

| No. | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS/ SEMESTER | BUKTI | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | | |
|-----|--|-------------------|---------------|---|--------------|----------------------|--|--|--|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | | |
| M. | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan di luar institusi | | | | | | | | |
| | 1. Detasering | | | | | | | | |
| | a. Pada institusi QS 100 | Setiap kegiatan | 6 | SK/Surat | Surat | 0 | | | |
| | b. Pada Institusi Nasional | | 3 | Tugas Dirjen DIKTI | Tugas Rektor | | | | |
| | 2. Pencakokan | | | | | | | | |
| | a. Pada institusi QS 100 | Setiap kegiatan | 6 | SK/Surat | Surat | 0 | | | |
| | b. Pada Institusi Nasional | | 3 | Tugas Dirjen DIKTI | Tugas Rektor | | | | |
| | Keterangan: | | | | | | | | |
| | 1. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen yunior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. | | | | | | | | |
| | 2. Melaksanakan kegiatan pencangkokan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya. | | | | | | | | |
| N. | <i>Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai dengan kebijakan kementerian</i> | | | | | | | | |
| | <i>Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya : karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; startup/usaharintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu (khusus unsur pendidikan) oleh dosen di luar institusi</i> | | | | | | | | |
| | 1. Dosen dengan jabatan Lektor ke atas | Setiap semester | 12 | SK/Surat | Surat | 0 | | | |
| | 2. Dosen dengan jabatan Asisten Ahli | | 5 | Tugas Dirjen DIKTI | Tugas Rektor | | | | |
| O. | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | | | | | | | | |
| | 1. Lamanya lebih dari 960 jam | Setiap sertifikat | 12 | SK atau Surat Tugas Rektor/Dekan | Sertifikat | 0 | | | |
| | 2. Lamanya 641-960 jam | | 8 | | | | | | |
| | 3. Lamanya 481-640 jam | | 6 | | | | | | |
| | 4. Lamanya 161-480 jam | | 2 | | | | | | |
| | 5. Lamanya 81-160 jam | | 1 | | | | | | |
| | 6. Lamanya 31-80 jam | | 0,4 | | | | | | |
| | 7. Lamanya 10-30 jam | | 0,1 | | | | | | |
| | 5 | | | | | | | | |
| | Memperoleh sertifikasi profesi | | | | | | | | |
| | 1. Bereputasi tingkat internasional | Setiap sertifikat | 10 | Sertifikat/Surat Keterangan Penyelenggara | 0 | 0 | | | |
| | 2. Bereputasi tingkat nasional | | 6 | | | | | | |
| P. | Keterangan: | | | | | | | | |
| | Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional ataupun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam kegiatan ini adalah: Post-doctoral, Scheme Academic Mobility Exchange (SAME), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (PEKERTI) dan Applied Approach (AA) dan sejenisnya. | | | | | | | | |

2.2. Unsur Melaksanakan Penelitian

| SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | | |
|-----------|--|----------------|-----------------------|-------------|--|----------------------|--|--|--|
| KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | | |
| A | Menghasilkan karya ilmiah | | | | | | | | |
| . | 1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan | | | | | | | | |
| A | Monograf atau Buku Referensi | | | | | | | | |
| | 1 | Monograf | Setiap monograf | 5 | Monograf (Halaman depan, kata pengantar, daftar Isi, ISBN) | | | | |
| | Keterangan: <i>Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (novelty/ies), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.</i> | | | | | | | | |
| a. | 2 | Buku Referensi | Setiap Buku Referensi | 10 | Buku Referensi (Halaman depan, kata pengantar, daftar Isi, ISBN) | | | | |
| | Keterangan: Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. | | | | | | | | |
| | Keterangan : | | | | | | | | |
| | 1. Tidak dibatasi jumlah monograf atau buku referensi 2. Pembagian sks penulis : Ketua mendapatkan 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota | | | | | | | | |
| b. | Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>) | | | | | | | | |
| | 1 | Internasional | Setiap Bab Buku | 3.75 | Buku (Halaman depan, kata pengantar, daftar Isi, ISBN) | | | | |
| | 2 | Nasional | | 2.5 | | | | | |
| | Keterangan : | | | | | | | | |
| | 1. Tidak dibatasi jumlah buku 2. Pembagian sks penulis : Ketua mendapatkan 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota | | | | | | | | |

Penjelasan Jurnal Ilmiah

1. Jurnal atau berkala ilmiah atau majalah ilmiah yang selanjutnya disebut sebagai jurnal adalah bentuk terbitan yang berfungsi meregistrasi kegiatan kecendekiaan, mensertifikasi hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah minimum, mendiseminaskannya secara meluas kepada khalayak ramai, dan mengarsipkan semua temuan hasil kegiatan kecendekiaan ilmuwan dan pandit yang dimuatnya. Jurnal ilmiah nasional adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
 - b. Memiliki ISSN.
 - c. Memiliki terbitan versi online.
 - d. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
 - e. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
 - f. Diterbitkan oleh Penerbit/Badan Ilmiah/Organisasi Profesi/Organisasi Keilmuan/ Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
 - g. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris.
2. Jurnal nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan mendapat status terakreditasi dari Kemdikbudristek dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai. Hal ini dibuktikan dengan melampirkan SK Penetapan/Sertifikat akreditasi sinta atau sumber lain yang valid.
3. Jurnal internasional yang berkualitas harus memenuhi kriteria sebagai berikut.
 - a. Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
 - b. Memiliki ISSN.
 - c. Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok).
 - d. Memiliki terbitan versi online.
 - e. Alamat jurnal dapat ditelusuri daring.
 - f. Editor Boards dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring.
 - g. Proses review dilakukan dengan baik dan benar.
 - h. Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah.
 - i. Tidak pernah diketemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Dirjen Dikti atau tidak terdapat pada daftar jurnal/penerbit kategori yang diragukan
4. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagaimana butir 3 huruf a sampai k, dengan indikator:
 - a. Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel.
 - b. Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemdikbudristek (contoh Web of Science dan/atau Scopus) dengan SJR jurnal paling sedikit 0,15, atau SJR jurnal di atas 0,10 dan Q3, atau memiliki JIF WoS paling sedikit 0,05.
 - c. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus coverage discontinued dan cancelled di Scopus/SCImagojr.
5. Jurnal Internasional terindeks pada database internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagaimana butir 3 huruf a sampai k, dengan indikator:
 - a. Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel.
 - b. Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemdikbudristek (contoh Web of Science dan/atau Scopus) dengan SJR jurnal yang sama dengan atau kurang dari 0,1, atau memiliki JIF WoS kurang dari 0,05.
6. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus coverage discontinued dan cancelled di Scopus/SCImagojr. Naskah artikel yang dimaksud adalah artikel penuh (tidak hanya abstrak saja).
7. Setiap naskah artikel jurnal ilmiah hanya dapat diajukan satu kali sebagai kinerja.

| SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | |
|-----------|---|--|-----------------------|-------------|--|----------------------|--|
| KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | |
| | | Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminaskan | | | | | |
| | 1 | Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN) | | | | | |
| | a. | Internasional | | | | | |
| | 1. | Terindeks Scopus dan memiliki SJR | | 7.5 | 1. Untuk prosiding yang dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : naskah artikel dan tautan artikel (link artikel). sertifikat Presenter | | |
| | 2. | Terindeks Scopus | | 6.25 | 2. Untuk prosiding yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : halaman depan, panitia, daftar isi, naskah artikel dan ISSN/ISBN, Sertifikat Presenter | | |
| | d. | a. Selain poin a.1 dan a.2 | Setiap naskah artikel | 3.75 | | | |
| | b. | Nasional | | 2.5 | | | |
| | Keterangan: | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> · Tidak dibatasi jumlah artikel · Pembagian sks penulis : - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota - Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | | |

| SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | | | |
|--|--|----------------|--------------|---|---------|----------------------|--|--|--|--|
| KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | | | |
| Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN) | | | | | | | | | | |
| a. Internasional b. Nasional | | Setiap poster | 2.5 1.25 | Poster dan buku abstrak atau bukti registrasi peserta seminar sesi poster | | | | | | |
| Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Poster yang dimaksud bukan kegiatan seminar hasil penelitian 3. Tidak dibatasi jumlah poster 4. Pembagian sks penulis : <ul style="list-style-type: none"> - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota - Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | | | | | | |
| 2 | Dipresentasikan secara oral dalam seminar/simposium/lokakarya tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan | | | | | | | | | |
| | a. internasional b. Nasional | Setiap karya | 1.25 0.75 | Sertifikat | | | | | | |
| Tidak dipresentasikan tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan | | | | | | | | | | |
| 3 | a. internasional | Setiap artikel | 2.5 | 1. Untuk prosiding yang dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : naskah artikel dan tautan artikel (link artikel). 2. Untuk prosiding yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : halaman depan, panitia, daftar isi, naskah artikel dan ISSN/ISBN | | | | | | |
| | b. Nasional | | 1.25 | | | | | | | |
| 4 | Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak dibatasi jumlah artikel 2. Pembagian sks penulis : <ul style="list-style-type: none"> - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota - Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Penjelasan Prosiding

1. **Prosiding internasional** adalah kumpulan dari artikel/paper yang dipublikasikan dalam suatu acara seminar akademis atau pertemuan ilmiah dalam bentuk buku atau soft copy yang memenuhi syarat-syarat:
 - a. Memuat makalah lengkap
 - b. Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok)
 - c. Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya
 - d. Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara
 - e. Memiliki ISBN
 - f. Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian
2. **Prosiding nasional** adalah kumpulan dari artikel/paper yang dipublikasikan dalam suatu acara seminar akademis atau pertemuan ilmiah dalam bentuk buku atau soft copy yang memenuhi syarat-syarat:
 - a. Memuat makalah lengkap
 - b. Ditulis dalam Bahasa Indonesia
 - c. Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) institus
 - d. Editor sesuai dengan bidang ilmunya
 - e. Memiliki ISBN
 - f. Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian
3. **Penulis karya ilmiah (KI)** yang dipublikasikan pada prosiding nasional, prosiding internasional, prosiding internasional terindeks, jurnal ilmiah nasional, nasional terakreditasi, internasional dan internasional bereputasi terdiri atas:
 - a. Penulis pertama adalah yang disebut pertama dalam setiap karya ilmiah.
 - b. Penulis pendamping adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah.
 - c. Penulis korespondensi adalah penulis pertama atau penulis pendamping yang bertanggung jawab untuk korespondensi.
 - d. Penulis utama adalah penulis pertama atau penulis korespondensi.
4. Naskah artikel yang dimaksud adalah artikel penuh (tidak hanya abstrak atau sertifikat saja).
5. Artikel yang disajikan/dipresentasikan, baik sebagai presenter biasa maupun sebagai pembicara kunci/undangan dalam kegiatan seminar/konferensi, tetapi artikel tidak dimuat dalam prosiding, tidak dapat diakui sebagai kinerja penelitian.
6. Setiap naskah artikel dalam prosiding hanya dapat diajukan satu kali sebagai kinerja
7. Prosiding internasional terindeks Scopus baik memiliki SJR ataupun tidak disetarakan dengan Jurnal Internasional terindeks pada database internasional bereputasi

| SUB UNSUR | KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----------|--|------------------|----------------------|--|---------|----------------------|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| D. | <i>Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau karya seni yang terdaftar pada HaKI</i> | | | | | |
| | 1. Internasional/Nasional | | | | | |
| | 1. Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/nasional 2. Diterapkan pada perusahaan lainnya 3. Diterapkan pada UMKM/masyarakat UMKM 4. Diterapkan pada UMKM/masyarakat Desa | Setiap rancangan | 20 10 10 10 | Hasil rancangan dan bukti terkait lainnya | | |
| | 2 Paten bersertifikat Internasional/Nasional akan tetapi belum diterapkan | | 10 | | | |
| | Keterangan: Tidak dibatasi jumlah rancangan Membuat rancangan dan karya teknologi yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa rancangan dan karya teknologi berupa hak paten dan karya seni berupa hak cipta dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat: 1. Internasional adalah mendapat sertifikasi hak kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional. 2. Nasional adalah mendapat sertifikasi hak kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional. 3. Pembagian sks penulis Paten Teknologi/Hak cipta karya seni : 4. Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota 5. Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% 6. Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | |
| E | Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi /teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diterapkan pada industri/berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa | Setiap karya | 10 | Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna | | |
| | Keterangan: 1. Tidak dibatasi jumlah karya 2. Pembagian sks penulis : 7. Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota 8. Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% 9. Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | |

| | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----------|--|------------------|----------|--|---------|----------------------|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| F | <i>Menghasilkan rumusan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan, naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan</i> | | | | | |
| | 1. internasional | Setiap rumusan | 5 | Kertas kebijakan, naskah akademik, model kebijakan strategis | | |
| | 2. Nasional | | 3.75 | | | |
| | 3. Lokal | | 2.5 | | | |
| G. | Keterangan: Tidak dibatasi jumlah rumusan Pembagian sks penulis : | | | | | |
| | 10. Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota | | | | | |
| | 11. Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% | | | | | |
| | 12. Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | |
| | <i>Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan, rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar HaKI, tetapi sudah dipresentasikan pada forum yang teragenda</i> | | | | | |
| G. | 1. Tingkat Internasional | Setiap rancangan | 5 | Hasil rancangan dan sertifikat presentasi | | |
| | 2. Tingkat Nasional | | 3.75 | | | |
| | 3. Tingkat Lokal | | 2.5 | | | |
| | Keterangan: | | | | | |
| | 1. Tidak dibatasi jumlah rancangan | | | | | |
| | 2. Pembagian sks penulis : | | | | | |
| | - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota | | | | | |
| | - karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% | | | | | |
| | - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | |
| | 3. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat HKI, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat: | | | | | |
| | a. Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional. | | | | | |
| | b. Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional. | | | | | |
| | c. Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah | | | | | |
| | 4. Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan. | | | | | |
| | a. Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetiknya, seperti patung, candi, dan lain-lain. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental. | | | | | |
| | b. Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan sejenisnya. | | | | | |
| | c. Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan sejenisnya. | | | | | |
| | d. Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater dan sejenisnya. | | | | | |
| | e. Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan sejenisnya. | | | | | |

2.3 Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

| No. | SUB UNSUR KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|---|---|----------|--|---------|----------------------|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| IV. | A. <i>Menduduki jabatan pimpinan</i> | | | | | |
| | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud | Setiap jabatan | 0 | Lihat Keterangan di bawah ini | | 0 |
| | Keterangan: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menduduki jabatan struktural/fungsional pada lembaga/instansi pemerintah berdasarkan surat resmi dari pejabat negara dan telah disetujui oleh Rektor. 2. Bukti fisik penugasan: <ul style="list-style-type: none"> - Surat Keputusan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota - Surat Keputusan Rektor tentang pembebasan sementara dari jabatan fungsional dosen dan - Surat Keputusan Rektor tentang pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dosen. 3. Bukti fisik Capaian: Surat Keputusan Menteri tentang pengangkatan kembali dalam jabatan dosen. 4. Masa berlaku: 1 tahun atau surat penugasan berakhir jika telah diterbitkan SK Menteri tentang pengangkatan kembali dalam jabatan dosen. 5. Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3-10 sks | | | | |
| | B. <i>Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian</i> | | | | | |
| | 1. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional | Setiap program | 10 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM -PMP | | |
| | 2. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN | Setiap program | 7.5 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM-PMP | | |
| | 3. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM | Setiap program | 5 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM -PMP | | |
| | 4. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas/Pada Industri atau Perusahaan tertentu | Setiap program | 2 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM-PMP | | |
| | Keterangan: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). 2. Karya Tim pada PkM nilai SKS tidak dibagi. 3. Surat Keterangan Ketua LPPM-PMP akan dikeluarkan setelah penyerahan laporan | | | | |

| NO. | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|--|--|----------|---|-----------|----------------------|
| | | | | KEGIATAN | PENUGASAN | |
| | | | | | CAPAIAN | |
| C . | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram | | | | | |
| | Terjadwal/terprogram | Dalam satu semester atau lebih | | | | |
| | | 1 Tingkat internasional | 6 | | | |
| | | 2 Tingkat nasional | 3 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM-PMP | | |
| | | 3 Tingkat lokal | 1 | | | |
| | Keterangan: | | | | | |
| | 1. | Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (Mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) | | | | |
| | | 2. Kegiatan terjadwal yang dilaksanakan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan atau lebih. | | | | |
| | | 3. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM | | | | |
| | | 4. Jumlah total sks kinerja Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir, dihargai penuh. | | | | |
| | | 7. Jika Laporan Kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. | | | | |
| | b. | Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | | | | |
| | | 1 Tingkat internasional | 3 | | | |
| | | 2 Tingkat nasional | 1.5 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM-PMP | | |
| | | 3 Tingkat lokal | 0.5 | | | |
| | Keterangan: | | | | | |
| | 1. | Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (Mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) | | | | |
| | 2. | Kegiatan terjadwal yang dilaksanakan dalam kurun waktu 1-6 bulan. | | | | |
| | 3. | Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. | | | | |
| | 4. | Jumlah total sks kinerja Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir, dihargai penuh | | | | |
| | 5. | Jika Laporan Kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. | | | | |

| NO. | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|---|--|----------------|---|--|--------------------------|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| 2 | Insidentil | 1. Internasional | Setiap program | 0.75 | Surat Tugas Menteri/ Direktur Jenderal | Laporan/ Modul Pelatihan |
| | | 2. Nasional | Setiap program | 0.5 | Surat Tugas Dirjen/Direktur | |
| | | 3. Provinsi/lokal | Setiap program | 0.25 | Surat Tugas Pemimpin PT/pimpinan PT | |
| | | Keterangan: | | | | |
| | | 1. Laporan kinerja hanya dapat digunakan sekali. 2. Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (Mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) 3. Kegiatan insidentil, seperti menjadi nara sumber/instruktur pelatihan, dan workshop. 4. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. 5. Memberikan pelayanan kepada masyarakat umum baik yang sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya secara melembaga, seperti Bakti Sosial, Khitanan Massal, dan sebagainya. 6. Kegiatan insidentil , seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, workshop, Pengabdian Masyarakat | | | | |
| | 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 Rektor/LPPM -PMP | SK Gubernur/ Bupati/S KPA/SKP D | |
| | 2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi | | 0.25 | Surat Tugas Rektor/LPPM -PMP | Laporan dan sertifikat/ Modul | |
| | 3. Berdasarkan fungsi/jabatan | | 0.125 | | | |
| | 4. Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan | Setiap semester | 0.25 | SK Penunjukan Pimpinan Organisasi/Surat Tugas Dekan | | |
| | Keterangan: | | | | | |
| | 1. Memberikan konsultasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan. 2. Kepala Desa/Kepala Dusun/Pengurus Mesjid/kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya. 3. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM | | | | | |

| NO. | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | | | | |
|-----|---|------------------------------|----------|--|--|----------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | | | | |
| | KEGIATAN | | | | | | | | | | |
| E. | Membuat/menulis karya pengabdian | | | | | | | | | | |
| | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan | Setiap karya | 1 | Surat Tugas Rektor/LPP M-PMP | Tanda Terima dari perpustakaan dan Laporan/modul, atau tulisan di media masa | | | | | | |
| | Keterangan: | | | | | | | | | | |
| | 1. Pelaksanaan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasarkan SK dari Ketua LPPM-PMP. 2. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM | | | | | | | | | | |
| F. | 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 kepada masyarakat | | | | | | | | | | |
| | Menulis hasil pengabdian pada sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna | Setiap karya Terindeks Sinta | 2.5 | Untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : naskah artikel dan tautan artikel (link artikel), halaman depan, editorial board, daftar isi, naskah artikel dan dokumen indeksasi SINTA | | | | | | | |
| | Menulis hasil pengabdian pada sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna | Setiap karya Ber ISSN | 2.0 | Untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan: naskah artikel dan tautan artikel (link artikel), halaman depan, editorial board, daftar isi, naskah artikel dan ISSN | | | | | | | |
| G | Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah | | | | | | | | | | |
| | a. Editorial Board/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional | Setiap semester | 10 | Jurnal (Halaman Depan, Daftar Dewan Redaksi dan Daftar Isi Terbitan Tahun BKD/link jurnal) | | | | | | | |
| | b. Editorial Board/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional | Setiap semester | 5 | | | | | | | | |
| | Keterangan : | | | | | | | | | | |
| | 1. Untuk jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh UTU, bukti penugasan dan bukti capaian adalah Identitas Jurnal (Halaman depan, daftar dewan redaksi dan daftar isi terbitan tahun evaluasi BKD atau alamat web site jurnal) 2. Untuk jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh instansi lain, baik dalam maupun luar negeri, bukti penugasan dan bukti capaian adalah Jurnal Ilmiah yang memuat daftar dewan redaksi dan dilengkapi dengan alamat web site jurnal. 3. SKS maksimal | | | | | | | | | | |

2.4 Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

| No. | SUB UNSUR KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | |
|-----|-----------------------|---|-----------------|--|-----------------|----------------------|--|--|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | |
| V | A . | <i>Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi</i> | | | | | | |
| | 1 | Sebagai ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap Anggota Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia | | | | | | |
| | | a. Ketua merangkap anggota | Setiap semester | 6 | SK Rektor/Dekan | 0 | | |
| | | b. Wakil Ketua merangkap anggota | | 5 | | | | |
| | | c. Sekretaris merangkap anggota | | 4 | | | | |
| | | d. Anggota | | 3 | | | | |
| | 2 | Sebagai ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap Anggota Sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional | | | | | | |
| | | a. Ketua merangkap anggota | Setiap semester | 6 | SK Rektor/Dekan | 0 | | |
| | | b. Wakil Ketua merangkap anggota | | 5 | | | | |
| | | c. Sekretaris merangkap anggota | | 4 | | | | |
| | 3 | 1. Anggota | Setiap semester | 3 | SK Rektor/Dekan | 0 | | |
| | 4 | Sebagai Ketua/wakil ketua/ Sekretaris merangkap anggota | | 0,75 (tingkat Universitas) 0,5 (tingkat Fakultas) | | | | |
| | 4 | Sebagai anggota | Setiap semester | 0,5 (tingkat Universitas) 0,25 (tingkat Fakultas/ jurusan/ prodi) | SK Rektor/Dekan | | | |

| No. | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-----------------------|---|---------|----------------------|--|--|----|----------------------|-------------------------------------|------|---|--|---|------------|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| | KEGIATAN | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> Perguruan Tinggi yang dimaksud adalah Universitas Teuku Umar Contoh kegiatan: mitra bestari (reviewer)/panitia Dies Natalis/Panitia Wisuda/Panitia Rapat Tahunan/Panitia ad hoc lainnya. Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td></td><td>Panitia Pusat</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2">1</td><td>a. Ketua/wakil ketua</td><td rowspan="2">Setiap kepanitiaan</td><td>0.75</td><td rowspan="2">SK Instansi/Lembaga Pemerintahan</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">0</td></tr> <tr> <td>b. Anggota</td><td>0.5</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester | | Panitia Pusat | | | | | | 1 | a. Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0.75 | SK Instansi/Lembaga Pemerintahan | | 0 | b. Anggota | 0.5 | | | | | | | |
| | Panitia Pusat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | a. Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0.75 | SK Instansi/Lembaga Pemerintahan | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Anggota | | 0.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. | <table border="1"> <tr> <td></td><td>Panitia Daerah</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2">2</td><td>a. Ketua/wakil ketua</td><td rowspan="2">Setiap kepanitiaan</td><td>0.5</td><td rowspan="2">SK Instansi/Lembaga Pemerintahan</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">0</td></tr> <tr> <td>b. Anggota</td><td>0.25</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester | | Panitia Daerah | | | | | | 2 | a. Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0.5 | SK Instansi/Lembaga Pemerintahan | | 0 | b. Anggota | 0.25 | | | | | | | |
| | Panitia Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | a. Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0.5 | SK Instansi/Lembaga Pemerintahan | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Anggota | | 0.25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Menjadi anggota organisasi profesi</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td></td><td>Tingkat internasional</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2">1.</td><td>a. Pengurus</td><td rowspan="2">Setiap periode jabatan per semester</td><td>0.5</td><td rowspan="2">Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">0</td></tr> <tr> <td>b. Anggota</td><td>0.25</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya Tidak dibatasi jumlah organisasi | | Tingkat internasional | | | | | | 1. | a. Pengurus | Setiap periode jabatan per semester | 0.5 | Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota | | 0 | b. Anggota | 0.25 | | | | | | | |
| | Tingkat internasional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | a. Pengurus | Setiap periode jabatan per semester | 0.5 | Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Anggota | | 0.25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C. | <table border="1"> <tr> <td></td><td>Tingkat nasional</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2">2.</td><td>a. Pengurus</td><td rowspan="2">Setiap periode jabatan</td><td>0.25</td><td rowspan="2">Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">0</td></tr> <tr> <td>b. Anggota</td><td>0.125</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya Tidak dibatasi jumlah organisasi | | Tingkat nasional | | | | | | 2. | a. Pengurus | Setiap periode jabatan | 0.25 | Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota | | 0 | b. Anggota | 0.125 | | | | | | | |
| | Tingkat nasional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | a. Pengurus | Setiap periode jabatan | 0.25 | Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota | | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Anggota | | 0.125 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| No. | SUB UNSUR | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | | |
|--|--|-------------------------|---|-------------|-----------------------------------|----------------------|--|--|--|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | | |
| D. | Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintahan | | Setiap kepanitiaan | 0.25 | SK Rektor/Lembaga Pemerintahan | | | | |
| | Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga | | | | | 0 | | | |
| Keterangan: | | | | | | | | | |
| 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Sesuai keputusan | | | | | | | | | |
| E. | Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional | | Setiap kegiatan | 0.75 | SK Rektor/sertifikat | 0 | | | |
| | 1 Sebagai ketua delegasi | | | 0.5 | | | | | |
| Keterangan: | | | | | | | | | |
| 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Tidak dibatasi jumlah kegiatan | | | | | | | | | |
| F. | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | | Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai: | | | | | | |
| | 1 | a Ketua | Setiap kegiatan | 0.75 | SK Panitia/Sertifikat | 0 | | | |
| Keterangan: | | | | | | | | | |
| 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, symposium 3. Tidak dibatasi jumlah kegiatan | | | | | | | | | |
| G. | Di Lingkungan perguruan tinggi sebagai: | | Setiap kegiatan | 0.5 | SK Panitia/Sertifikat | 0 | | | |
| | 2 | a Ketua | | 0.25 | | | | | |
| Keterangan: | | | | | | | | | |
| 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Tidak dibatasi jumlah kegiatan | | | | | | | | | |
| H. | Mendapat penghargaan/tanda jasa | | Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya | | | | | | |
| | 1 | a 30 (tiga puluh) tahun | Tanda jasa | 3 | Tanda Jasa/Sertifikat Penghargaan | 0 | | | |
| | | b 20 (dua puluh) tahun | | 2 | | | | | |
| | | c 10 (sepuluh) tahun | | 1 | | | | | |

| NO. | SUB UNSUR KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTIFISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------------------|--------------------------|------------------------|--|--|---|---|--------------------------|---|---|-------------------------|---|--|--|--|
| | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | | | | | | | | | |
| | <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Satya Lencana, Bintang Jasa, Peraih Nominasi, Peraih Juara | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Memperoleh penghargaan lainnya | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <table border="1"> <tr> <td>a</td><td>Tingkat internasional</td><td rowspan="3">Setiap Tanda jasa</td><td>5</td><td rowspan="3">Tanda Jasa/Sertifikat Penghargaan</td><td rowspan="3">0</td></tr> <tr> <td>b</td><td>Tingkat nasional</td><td>3</td></tr> <tr> <td>c</td><td>Tingkat provinsi/ lokal</td><td>1</td></tr> </table> | a | Tingkat internasional | Setiap Tanda jasa | 5 | Tanda Jasa/Sertifikat Penghargaan | 0 | b | Tingkat nasional | 3 | c | Tingkat provinsi/ lokal | 1 | | | |
| a | Tingkat internasional | Setiap Tanda jasa | 5 | | Tanda Jasa/Sertifikat Penghargaan | | | 0 | | | | | | | | |
| b | Tingkat nasional | | 3 | | | | | | | | | | | | | |
| c | Tingkat provinsi/ lokal | | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/meraih sesuatu yang unggul | | | | | | | | | | | | | | | |
| H . | Menulis buku pelajaran SMTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Buku SLTA atau setingkat</td><td rowspan="3">Setiap buku</td><td>5</td><td rowspan="3">Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN atau link penerbit</td><td rowspan="3">0</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Buku SLTP atau setingkat</td><td>5</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Buku SD atau setingkat</td><td>5</td></tr> </table> | 1 | Buku SLTA atau setingkat | Setiap buku | 5 | Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN atau link penerbit | 0 | 2 | Buku SLTP atau setingkat | 5 | 3 | Buku SD atau setingkat | 5 | | | |
| 1 | Buku SLTA atau setingkat | Setiap buku | 5 | | Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN atau link penerbit | | | 0 | | | | | | | | |
| 2 | Buku SLTP atau setingkat | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Buku SD atau setingkat | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. 3. Tidak dibatasi jumlah buku per semester | | | | | | | | | | | | | | | |
| I. | Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Tingkat internasional</td><td rowspan="3">Setiap piagam / medali</td><td>3</td><td rowspan="3">SK Penetapan/Sertifikat/ Piagam/ medali</td><td rowspan="3">0</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Tingkat nasional</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Tingkat daerah/lokal</td><td>1</td></tr> </table> | 1 | Tingkat internasional | Setiap piagam / medali | 3 | SK Penetapan/Sertifikat/ Piagam/ medali | 0 | 2 | Tingkat nasional | 2 | 3 | Tingkat daerah/lokal | 1 | | | |
| 1 | Tingkat internasional | Setiap piagam / medali | 3 | | SK Penetapan/Sertifikat/ Piagam/ medali | | | 0 | | | | | | | | |
| 2 | Tingkat nasional | | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Tingkat daerah/lokal | | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yang unggul 3. Tidak dibatasi jumlah | | | | | | | | | | | | | | | |
| J. | 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/Dekan | 0 | | | | | | | | | | | |
| | <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan dapat di tingkat Fakultas ataupun di tingkat universitas. 2. Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya. | | | | | | | | | | | | | | | |