



**KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA
NOMOR: 131 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI
AKTIVITAS BEBAN KERJA DAN REMUNERASI DOSEN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 72 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dalam mengatur beban kerja dosen di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Aktivitas Beban Kerja dan Remunerasi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri dan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 42/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 354/KMK.05/2019 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada Kementerian Agama;
- Memperhatikan : Hasil Rapat pada tanggal 22 Juni 2020 tentang Pembahasan Aktivitas Dosen dan Remunerasi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI AKTIVITAS BEBAN KERJA DAN REMUNERASI DOSEN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA.
- KESATU : Memberlakukan Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Aktivitas Beban Kerja dan Remunerasi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana terlampir pada Lamplan Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Dengan berlakunya keputusan ini, Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Nomor 393 Tahun 2018 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen Pokok dan Tambahan Serta Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Ketentuan dalam Keputusan ini berlaku surut berhitung mulai tanggal 1 Juli 2020, dengan ketentuan apabila ternyata kemudian hari terdapat perubahan, maka Keputusan ini akan ditinjau kembali.



Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 27 Januari 2021

Rektor,

Prof. Dr. Hj. Amany Lubis, M.A.

NIP. 19631222 199403 2 002

**PEDOMAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI
AKTIVITAS BEBAN KERJA DAN REMUNERASI DOSEN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Dasar Pemikiran

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dosen serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Sementara tujuannya adalah untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 45 Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengatur bahwa 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.

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berhak antara lain, memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial. Dosen juga berhak mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja. Selain itu, dosen juga berhak memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hak dosen itu dapat diperoleh jika dalam tugas keprofesionalan dosen dapat memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, antara lain dosen melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, dosen berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen diperlukan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional, sedangkan pembinaan dan pengembangan karier dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.

Sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen perlu dibuat Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Remunerasi. BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan dalam kerangka tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada Beban Kerja Dosen sekurang-kurangnya 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS. Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Kinerja Dosen lebih dari 12 SKS dihitung sebagai kelebihan kinerja yang dapat diapresiasi melalui skema remunerasi sebagaimana diamanatkan dalam KMK No. 354 Tahun 2019 tentang Penetapan Remunerasi Bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada Kementerian Agama.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dibuat pedoman. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara Aktivitas dan Pelaksanaan Remunerasi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum BKD dan aktivitas remunerasi, serta pelaksanaan remunerasi bagi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2013;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri dan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 42/KMK.05/2008 tentang Penetapan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 354/KMK.05/2019 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada Kementerian Agama.

C. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pimpinan Universitas adalah Rektor;
2. Tenaga Pendidik adalah dosen dan/atau praktisi yang mengajar di Universitas;
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
4. Dosen Tetap Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Dosen Tetap PNS adalah dosen yang bekerja penuh waktu pada Universitas;
5. Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil terdiri dari Dosen Tetap Bukan PNS dan Dosen Tetap Khusus yang bekerja penuh waktu pada Universitas;
6. Tenaga Pendidik dengan Tugas Tambahan adalah Dosen Tetap PNS atau Dosen Tetap Non PNS yang mendapat tugas tambahan melaksanakan tugas jabatan struktural serta memperoleh ekuivalensi Satuan Kredit Semester (SKS) atas pelaksanaan tugas tambahannya;
7. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah kuantifikasi aktivitas tridharma perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh tenaga pendidik selama satu semester dan tidak terbatas pada jam dan hari kerja;
8. BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan dalam kerangka tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.
9. Remunerasi adalah penghasilan berupa uang yang diberikan kepada dosen berdasarkan nilai capaian Satuan Poin Remunerasi (SPR);
10. Satuan Poin Remunerasi (SPR) adalah ekuivalen pembobotan atas aktivitas dosen yang dilakukan oleh dosen di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
11. Laporan Kinerja Pegawai (LKP) berbasis *online* yang selanjutnya disingkat e-LKP adalah sistem laporan kinerja individu yang wajib disusun oleh setiap dosen di Universitas;
12. Rencana Kinerja Dosen (RKD) adalah rencana yang disusun oleh seorang dosen untuk aktivitas tridharma perguruan tinggi selama 1 semester ke depan;
13. Laporan Kinerja Dosen (LKD) adalah laporan kinerja tridharma perguruan tinggi yang dilakukan dosen selama 1 semester yang dilaporkan kedalam e-LKP;
14. Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa (EDOM) adalah rangkaian proses evaluasi untuk memperoleh informasi dari mahasiswa secara objektif mengenai kinerja dosen dalam proses pembelajaran.

D. Tujuan

Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Aktivitas BKD dan Remunerasi bagi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta bertujuan untuk:

1. Memberikan panduan kepada para dosen untuk memahami, melaksanakan, dan melaporkan tugas mereka sebagai dosen;
2. Memberikan panduan kepada pimpinan universitas dalam melakukan evaluasi dan monitoring kinerja dosen;
3. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi;



4. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen;
5. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen;
6. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen; dan
7. Mempercepat terwujudnya tujuan institusional universitas dan tujuan pendidikan nasional.

E. Sasaran

Sasaran Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Aktivitas BKD dan Remunerasi Dosen ini adalah: (1) Pimpinan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta; (2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM); Dosen Tetap (PNS dan Non-PNS); (4) Guru Besar; (5) Asesor Beban Kerja Dosen; dan (6) Pihak-pihak lain yang terkait pelayanan administrasi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

BAB II TUGAS DOSEN

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen harus memiliki empat kompetensi sebagai berikut:

- a. Kompetensi profesional, yakni keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang dibekukannya;
- b. Kompetensi pedagogik, yakni penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa;
- c. Kompetensi kepribadian, yakni, kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya;
- d. Kompetensi sosial, yakni kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial, dan mampu bekerja dalam *team work*.

Tugas dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

A. Tugas Utama Dosen

1. Pelaksanaan Pendidikan

Tugas utama dosen di bidang pelaksanaan pendidikan dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan
- b. Membimbing seminar/diskusi kelompok terpumpun/lokakarya/simposium;
- c. Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan;
- d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi;
- e. Melaksanakan tugas sebagai penguji pada ujian akhir;
- f. Menjadi penasehat akademik;
- g. Membina kegiatan mahasiswa;
- h. Mengembangkan program kuliah
- i. Mengembangkan bahan kuliah;
- j. Menyampaikan orasi ilmiah;
- k. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi;
- l. Membimbing akademik dosen di bawah jenjang jabatannya;
- m. Melaksanakan kegiatan *detasering*, *sabbatical leave*, dan pencangkakan jabatan akademik dosen;
- n. Melakukan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi; dan
- o. Kegiatan lain yang berfungsi pendidikan dan pengajaran yang diatur dan/atau diakui pimpinan universitas.

Pelaksanaan pendidikan dapat dilaksanakan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul, dan *team teaching*.

2. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester untuk pemenuhan BKD, aktivitas lainnya yang termasuk dalam aktivitas remunerasi akan diperhitungkan sebagai poin.

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu yang wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut;

- a. Menghasilkan karya ilmiah;
- b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
- d. Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan;
- e. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra
- f. Menyampaikan orasi ilmiah;
- g. Menyajikan makalah dalam seminar/diskusi ilmiah;
- h. Kegiatan lain yang berfungsi penelitian dan pengembangan ilmu yang diatur dan/atau diakui pimpinan universitas.

3. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Lembaga-lembaga di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester untuk pemenuhan BKD, aktivitas lainnya yang termasuk dalam aktivitas remunerasi akan diperhitungkan sebagai poin.

Tugas pengabdian dapat dilakukan dosen dalam bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

- a. Menduduki jabatan pimpinan
- b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian;
- c. Memberi latihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat;
- d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- e. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat;
- f. Kegiatan lain yang berfungsi pengabdian kepada masyarakat yang diatur dan/atau diakui pimpinan universitas.

B. Tugas Penunjang Dosen

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks-nya sebanyak-banyaknya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap semester. Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi berupa:

- a. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c. Menjadi anggota organisasi profesi dosen;
- d. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah;
- e. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
- f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. Mendapatkan tanda jasa/penghargaan;
- h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- i. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial;
- j. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen;
- k. Menjadi pengurus pada lembaga sosial kemasyarakatan (Ormas, Yayasan, LSM);
- l. Kegiatan lain yang berfungsi penunjang tridharma perguruan tinggi yang diatur dan/atau diakui pimpinan universitas.

C. Kewajiban Khusus Dosen

Selain melaksanakan tugas dosen, Setiap fungsional dosen mulai dari Asisten Ahli sampai dengan profesor/guru besar mempunyai kewajiban khusus, dan untuk profesor/guru besar memiliki sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas dosen (yang minimal 12 SKS) dan menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah: (a) menulis buku; (b) menghasilkan karya ilmiah; dan (c) menyebarluaskan gagasan.

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi para dosen diatur pada Pasal 3, 4 dan 8 Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 untuk masing masing fungsional adalah sebagai berikut:

Jabatan Dosen	Jenis Karya	Jumlah Minimal	Kontribusi
Asisten Ahli	Menulis buku ajar/ buku teks atau Publikasi Ilmiah	1 Buku/ Karya Ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar/ buku teks atau Publikasi Ilmiah	1 Buku/ Karya Ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor Kepala	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau	3 karya ilmiah atau	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental	1 Karya Ilmiah/ 1 Karya	Sebagai penulis utama atau pendamping

Jabatan Dosen	Jenis Karya	Jumlah Minimal	Kontribusi
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks	1 Buku	Sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau	3 karya ilmiah atau	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	1 Karya Ilmiah/ 1 Karya	Sebagai penulis utama atau pendamping

D. Dosen dalam Jabatan Struktural

Dosen yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka tugasnya diatur oleh pimpinan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Kepmenkowsabangan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan, dibebaskan dari kewajiban khusus profesor dan tidak mendapat tunjangan kehormatan.

E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Ijin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar dan ijin belajar diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Pendidikan Nasional dan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Agama. Penetapan status Tugas Belajar dilakukan oleh Menteri Agama dan Ijin Belajar oleh Rektor atas nama Menteri Agama.

F. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan

Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan diwajibkan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS dan maksimal 9 (sembilan) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5). Jenis-jenis jabatan pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta diatur dalam Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Dosen yang mendapat tugas tambahan tidak mengajukan remunerasi atas poin aktivitas remunerasi.

BAB III KOMPONEN PELAKSANA BKD dan REMUNERASI

A. Dosen

Berdasarkan pelaksanaan pedoman kerjanya, dosen diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut:

1. Dosen yang tidak mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, selanjutnya disebut dosen biasa (DS);
2. Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, selanjutnya disebut dosen dengan tugas tambahan (DT);
3. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang tidak mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang selanjutnya disebut profesor (PR);
4. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, yang selanjutnya disebut profesor dengan tugas tambahan (PT);

Pada setiap awal semester, dosen wajib membuat Rancangan Kinerja Dosen (RKD) untuk satu semester selanjutnya. RKD digunakan oleh dosen yang bersangkutan, asesor kinerja dosen, maupun pimpinan Universitas untuk merencanakan alokasi waktu implementasi RKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan. RKD yang telah dibuat wajib disampaikan kepada Dekan (melalui Wakil Dekan Bidang Akademik). Pada akhir setiap semester, dosen wajib membuat laporan pelaksanaan BKD.

B. Dekan

Dekan sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat fakultas adalah atasan langsung dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan, melakukan pembinaan, dan mengawasi dosen dalam pelaksanaan BKD. Dekan berkewajiban:

1. Mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen;
2. Mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas Pendidikan dan pengajaran dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester bagi dosen biasa (DS) dan Profesor (PR) dan khusus untuk bidang pendidikan dan pengajaran sebanyak minimal 3 (tiga) SKS setiap semester bagi dosen dengan tugas tambahan (DT) dan Profesor dengan tugas tambahan (PT).
3. Pada setiap semester menerbitkan Surat Keputusan tentang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan penunjang bagi setiap dosen.
4. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Ketua Program Studi menerbitkan sertifikat ucapan terima kasih kepada dosen pembimbing/penguji pada jenjang S1, S2 dan S3.
5. Mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi capaian minimum BKD untuk ditugaskan oleh Rektor di lingkungan fakultas-fakultas pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta atau Perguruan Tinggi lain sehingga dapat mencapai tugas minimum BKD.

Pada setiap awal semester, dekan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugasnya kepada Rektor mengenai tanggung jawabnya dalam melakukan pengarahannya, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan BKD oleh dosen. Untuk membantu tugas dekan sebagai penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat Fakultas, Dekan dapat menunjuk Gugus Jaminan Mutu (GJM) Fakultas untuk memberikan masukan kepada Dekan.

C. Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. Asesor diangkat dan ditugaskan oleh Rektor. Asesor berasal dari dalam UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Dosen tetap;
2. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam;
3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
4. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
5. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
6. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat Pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai; dan
7. Tidak memiliki konflik kepentingan.

Tugas Tim Asesor adalah:

1. Melakukan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan realisasi BKD; dan
2. Melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta melalui Dekan.

Persyaratan menjadi Asesor BKD dan Pengajuan NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor):

1. Mengikuti penyamaan persepsi;
2. Dosen tetap yang masih aktif;
3. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
4. Sudah lulus sertifikasi dosen;
5. Jabatan fungsional Lektor dengan pendidikan S3 (Doktor);
6. Jabatan fungsional Lektor Kepala minimal pendidikan S2 (Magister);
7. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi.

BAB IV
PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN REMUNERASI

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi pelaksanaan BKD dan remunerasi dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta ditunjukkan pada Bagan 2.



Bagan 1
Alur Evaluasi Pelaksanaan Remunerasi

Keterangan:

1. Dosen menyusun Rencana Kinerja Dosen (RKD) sesuai dengan kewajiban tridharma yang direncanakan dalam 1 (satu) semester.
2. Dekan mevalidasi Rencana Kinerja Dosen (RKD) yang diinput oleh dosen dan memastikan beban kerja dosen telah terdistribusi secara merata.
3. Data bidang pendidikan dan pengajaran diinput oleh tim akademik fakultas. Di awal semester tim akademik fakultas menginputkan seluruh aktivitas mengajar dengan file pendukung berupa SK;
4. Sedangkan untuk aktivitas dosen lainnya dalam bidang pendidikan dan pengajaran tim akademik fakultas dibantu oleh prodi untuk menginputkan seluruh aktivitas dosen yang diselenggarakan di universitas, fakultas maupun prodi, aktivitas tersebut diinput setiap ada keglatan dan menguploadkan surat tugas dan bukti kinerja yang sesuai dengan aktivitas yang dilakukan. Atas inputan tersebut Wadec I/ Wadec II/ Wadec III/ Prodi berkewajiban untuk memverifikasi.
5. Inputan bidang lainnya dilakukan secara individu untuk setiap aktivitas yang dilaksanakan dosen untuk melengkapi BKD dan periode penginputannya mengikuti jadwal pengisian BKD.
6. Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (AUK) mengkoordinasi para asesor untuk menilal Laporan Kinerja Dosen (LKD) yang telah diinput di dalam aplikasi e-lkp.
7. LKD yang tidak memenuhi capaian minimal pemenuhan BKD, diberi kesempatan kepada dosen yang bersangkutan untuk memperbaiki LKD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, apabila terjadi perbedaan dalam hal penilaian antara asesor satu dengan asesor dua, Pengelola BKD mengusulkan agar Rektor menunjuk asesor ketiga untuk menyelesaikan perbedaan pendapat tersebut.
8. Aktivitas yang telah di asesmen oleh Asesor akan diproses oleh sistem e-LKP. Hasil penilaian Laporan Kinerja Dosen (LKD) hasil proses e-LKP akan direkap oleh LPM (melalui GJM) dan melaporkan kepada Dekan.
9. Dekan melaporkan hasil penilaian pelaksanaan LKD yang telah diperiksa oleh Asesor kepada Rektor.
10. Rektor menetapkan Dosen yang Lulus BKD dan memiliki Poin Remunerasi dan meng-SK-kannya (melalui Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian) berdasarkan laporan Dekan.
11. Bagian Keuangan memproses pembayaran remunerasi kepada Dosen berdasarkan SK dari Kepegawaian.

B. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Berbasis evaluasi diri;
2. Saling asah, asih, dan asuh;
3. Meningkatkan profesionalisme dosen;
4. Meningkatkan atmosfer akademik; dan
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi.

C. Periode Evaluasi

Evaluasi BKD dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi oleh dosen dilaksanakan secara periodik dengan ketentuan sebagai berikut:

1. LPM akan membuka jadwal pengisian BKD dan Remunerasi Dosen pada aplikasi e-LKP pada awal semester.
2. Pengisian aktivitas e-LKP oleh dosen dilakukan pada :
 - a. Tanggal 1 (satu) Januari s.d 7 (tujuh) Juli untuk periode pengisian semester genap dan;
 - b. Tanggal 1 (satu) Juli s.d 7 (tujuh) Januari untuk periode pengisian semester ganjil.
3. Validasi oleh Asesor dilakukan pada:
 - a. Tanggal 8 (delapan) s.d 15 (lima belas) Juli untuk semester genap;
 - b. Tanggal 8 (delapan) s.d 15 (lima belas) Januari untuk semester ganjil.
4. Masa Perbaikan oleh dosen dilakukan pada:
 - a. Tanggal 16 (enam belas) s.d 20 (dua puluh) Juli untuk semester genap;
 - b. Tanggal 16 (enam belas) s.d 20 (dua puluh) Januari untuk semester ganjil.Jangka waktu perbaikan tersebut digunakan oleh dosen untuk melengkapi dokumen pendukung aktivitas yang belum divalidasi dengan memperhatikan catatan-catatan yang diberikan oleh asesor
5. Validasi kedua oleh Asesor dilakukan pada:
 - a. Tanggal 21 (dua puluh satu) s.d 23 (dua puluh tiga) Juli untuk semester genap;
 - b. Tanggal 21 (dua puluh satu) s.d 23 (dua puluh tiga) Januari untuk semester ganjil;
6. Rekap Kesimpulan hasil penilaian aktivitas dosen dilakukan pada:
 - a. Tanggal 24 (dua puluh empat) s.d 25 (dua puluh lima) Juli untuk semester genap;
 - b. Tanggal 24 (dua puluh empat) s.d 25 (dua puluh lima) Januari untuk semester ganjil;Rekap Kesimpulan yang disusun oleh LPM melalui GJM harus dilaporkan kepada masing-masing dekan untuk dipastikan apakah nama-nama dosen yang ada sudah sesuai dengan nama-nama dosen yang ada di fakultas.



7. Pembuatan SK Rektor dilakukan pada:
 - a. Tanggal 26 (dua puluh enam) s.d 28 (dua puluh delapan) Juli untuk semester genap;
 - b. Tanggal 26 (dua puluh empat) s.d 28 (dua puluh delapan) Januari untuk semester ganjil;
 Biro Administrasi Umum bagian Kepegawaian membuat SK tentang Daftar Penerima Remunerasi Dosen berikut nilai capaian kinerja dosen, berdasarkan rekapan dari LPM yang telah disetujui oleh Dekan;
8. Selanjutnya Biro Perencanaan dan Keuangan Bagian Keuangan membuat amprahan pembayaran remunerasi dosen dan memproses pencairan Tunjangan Sertifikasi dan Remunerasi Dosen untuk kemudian dibayarkan ke masing-masing rekening dosen maksimal tanggal 25 tiap bulannya.

D. Unit Pelaksana Evaluasi

Unit pelaksana evaluasi pelaksanaan aktivitas remunerasi dan BKD di tingkat fakultas adalah Dekan yang dibantu oleh Gugus Jaminan Mutu, berkordinasi dengan LPM. Sedangkan unit pelaksanaan aktivitas remunerasi dan BKD di tingkat universitas adalah Rektor yang dibantu oleh Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian, Biro Perencanaan dan Keuangan, Pustipanda serta SPI.

E. Perhitungan Remunerasi Dosen

1. Perhitungan Kinerja seorang dosen baik dosen tetap PNS maupun non PNS akan dihitung sebanyak-banyaknya 28 Poin dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Aktivitas Pengajaran baru mulai diperhitungkan setelah SKS ke-9 pada poin Pengajaran dan Penelitian di BKD.
 - b. Aktivitas Penelitian yang dikecualikan dari tabel Satuan Poin Remunerasi akan diperhitungkan menggunakan skema perhitungan Kinerja Lebih (Insentif) selama memiliki output yang memiliki dampak terhadap UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
 - c. Aktivitas Pengabdian masyarakat yang dikecualikan dari tabel Satuan Poin Remunerasi akan diperhitungkan menggunakan skema perhitungan Kinerja Lebih (Insentif) selama memiliki output yang memiliki dampak terhadap UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
 - d. Aktivitas Penunjang yang dikecualikan dari tabel Satuan Poin Remunerasi akan diperhitungkan menggunakan skema perhitungan Kinerja Lebih (Insentif) selama memiliki output yang memiliki dampak terhadap UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
2. Nilai kehadiran Dosen
 - a. Jam hadir dosen dihitung berdasarkan akumulasi jumlah jam kehadiran per bulan;
 - b. Kewajiban hadir dosen adalah sebagai berikut :
 - 1) Dosen Calon Pegawai Negeri Sipil \geq (lebih besar atau sama dengan) 150 (seratus lima puluh) jam per bulan;
 - 2) Dosen dengan jabatan Tenaga Pengajar \geq (lebih besar atau sama dengan) 84 (delapan puluh empat) jam per bulan; dan
 - 3) Dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli \geq (lebih besar atau sama dengan) 84 (delapan puluh empat) jam per bulan;
 - 4) Dosen dengan jabatan fungsional Lektor \geq (lebih besar atau sama dengan) 68 (enam puluh delapan) jam per bulan;
 - 5) Dosen dengan jabatan fungsional Lektor Kepala \geq (lebih besar atau sama dengan) 52 (lima puluh dua) jam per bulan;
 - 6) Dosen dengan jabatan fungsional Guru Besar (Profesor) \geq (lebih besar atau sama dengan) 36 (tiga puluh enam) jam per bulan;
3. Rekam kehadiran dosen dilakukan pada setiap kehadiran dosen di tempat kerja secara elektronik dengan menggunakan mesin *handkey* (dilakukan saat hadir dan pulang kerja) atau presensi *online*.
4. Nilai Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM).
Nilai EDOM dilakukan menggunakan instrumen yang ditetapkan oleh LPM dan diukur dengan menggunakan Skala 1 s.d 4;
5. Besaran jumlah remunerasi yang diperoleh dosen dihitung atas dasar:
 - a. Tarif remunerasi berdasarkan Jabatan Fungsional Dosen;
 - b. Nilai Kehadiran Dosen dengan bobot 15% dari tarif remunerasi;
 - c. Nilai Capaian Kinerja SPR dengan bobot 80% dari tarif remunerasi; dan
 - d. Nilai EDOM dengan bobot 5% dari tarif remunerasi.

F. Ketentuan Pembayaran Remunerasi Dosen

Ketentuan pembayaran remunerasi dosen ditetapkan sebagai berikut:

1. Nilai Capaian Kinerja Dosen semester ganjil (Juli-Desember) menjadi dasar pembayaran remunerasi pada bulan Januari-Juni, dan Nilai Capaian Kinerja Dosen semester genap (Januari-Juni) menjadi dasar pembayaran remunerasi pada Juli-Desember;
2. Dosen Tetap yang melaksanakan tugas belajar, remunerasinya akan dibayarkan atas capaian kinerja dan EDOM semester lalu dan akan kembali menerima remunerasi 6 bulan setelah dinyatakan kembali aktif, sepanjang kriteria untuk mendapatkan pembayaran remunerasi telah terpenuhi, sesuai dengan SK Rektor No.2016 Tahun 2019 tentang Ketentuan Pembayaran Remunerasi Dosen;
3. Dosen Tetap Non PNS yang berubah status menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Dosen,

remunerasinya akan dibayarkan atas capaian kinerja Dosen dan EDOM semester lalu dengan status sebagai CPNS;

4. CPNS Dosen yang berubah status menjadi PNS Dosen, remunerasinya akan dibayarkan atas capaian kinerja SKR dan EDOM semester lalu dengan status sebagai Tenaga Pengajar; dan
5. Dosen Tetap yang mengalami perubahan jabatan fungsional dengan menunjukkan SK ke bagian keuangan, remunerasi akan dibayarkan dengan status jabatan fungsional terbaru per tanggal berlakunya SK pada bulan yang sama.
6. Dosen dengan tugas tambahan yang tidak lagi menjabat akan mendapatkan remunerasi dosen satu bulan setelah tanggal SK berlaku sesuai dengan capaian kinerja SKR dan EDOM pada semester lalu.
7. Dosen biasa yang berubah statusnya menjadi Dosen dengan tugas tambahan akan mendapatkan remunerasi struktural satu bulan setelah tanggal SK berlaku dan remunerasi dosen yang diterima sebelumnya dihentikan selama periode menjabat.
8. Pembayaran remunerasi terhadap Dosen dengan tugas tambahan menjadi dosen biasa atau sebaliknya memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. Jika dilantik \leq tanggal 15 maka remunerasi struktural akan dibayarkan kepada Dosen dengan tugas tambahan yang baru dilantik dan Dosen dengan tugas tambahan yang digantikan akan mendapatkan remunerasi dosen.
 - b. Jika dilantik $>$ tanggal 15 maka remunerasi struktural tetap dibayarkan kepada Dosen dengan tugas tambahan yang digantikan dan Dosen dengan tugas tambahan yang baru dilantik masih mendapatkan remunerasi dosen.
9. Pembayaran remunerasi dosen dilaksanakan pada rentang tanggal 20 (dua puluh) sampai dengan 25 (dua lima) setiap bulannya.

G. Siklus Laporan

1. Dosen melaporkan pelaksanaan aktivitas dosen setiap semester.
2. Dekan melaporkan hasil pelaksanaan aktivitas dosen kepada Rektor setiap semester.
3. Rektor melaporkan hasil pelaksanaan aktivitas Dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam setiap satu tahun sekali.

BAB V PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN

Kegiatan tridharma dosen dalam satu semester untuk pemenuhan BKD (Sertifikasi Dosen) dirangkum dalam *tabel* berikut:

Tabel 1. Rangkuman

No	Status Dosen	Kewajiban Tridharma	SKS Minimal	Total SKS Minimal	Total SKS Maksimal	Penjelasan
1	Dosen Biasa SKS 1- 12	Pendidikan/ pengajaran	3 SKS	9 sks	12 sks	Setiap awal semester dosen membuat rancangan kegiatan yang akan di laksanakan pada semester berjalan. Setiap bidang harus diisi.
		Penelitian/ pengembangan	1 SKS			
		Pengabdian Masyarakat	1 SKS	3 sks		
		Penunjang	0.25 SKS			
2	Dosen Profesor SKS 1- 12	Pendidikan/pengajaran	3 SKS	9 sks	12 sks	
		Penelitian/pengembangan, termasuk: (1) Menulis buku, dan/atau (2) Menghasilkan karya ilmiah, dan/atau (3) Menyebarluaskan gagasan	1 SKS			
		Pengabdian Masyarakat, termasuk Menyebarluaskan gagasan	1 SKS	3 sks		
		Penunjang	0.25 SKS			

No	Status Dosen	Kewajiban Tridharma	SKS Minimal	Total SKS Minimal	Total SKS Maksimal	Penjelasan
		Tugas Khusus Profesor: (1) Menulis buku, dan/atau (2) Menghasilkan karya ilmiah, dan/atau (3) Menyebarluaskan gagasan	15 SKS (dalam kurun waktu 5 tahun dan ketiga unsur tugas khusus harus terpenuhi)			Dosen Profesor Sks 1- 15 (classes 5 tahun sekali)
3	Dosen dan Dosen Profesor Dengan Tugas Tambahan	Pendidikan/pengajaran	3 SKS	12 SKS		Dosen tetap dan Profesor yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dhama pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga)* SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan. (PP, no 37 tahun 2009, psl. 8 ayat 3).
	Penelitian/pengembangan	0 SKS				
	Pengabdian Masyarakat	0 SKS				
	Penunjang + tugas tambahan	0 SKS				
		Tugas Khusus Profesor: (1) Menulis buku, dan/atau (2) Menghasilkan karya ilmiah, dan/atau (3) Menyebarluaskan gagasan	15 SKS (dalam kurun waktu 5 tahun dan ketiga unsur tugas khusus harus terpenuhi)			Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun sejak yang bersangkutan ditetapkan atau diaktifkan kembali sebagai Profesor. Adapun evaluasi siklus 5 tahunan dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

A. TABEL AKTIVITAS BEBAN KERJA DOSEN (BKD) BAGI DOSEN TETAP PNS DAN DOSEN TETAP NON PNS BADAN LAYANAN UMUM UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
BIDANG PENGAJARAN	B.1A	Menduduki Jabatan Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi					
		a Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Rektor	8 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		b Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Wakil Rektor	7 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		c Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Dekan/Direktur Sekolah Pasca Sarjanan	7 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		d Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Wakil Dekan/Wakil Direktur	6 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		e Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Ketua Lembaga	6 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		f Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Sekretaris Lembaga	5 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		g Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Ketua Kopertais	6 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		h Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Wakil Ketua Kopertais	5 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	

af rd

UNSUR	NO	AKTIVITAS		SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
						PENUGASAN	KINERJA	
		i	Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Kepala Pusat	5 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		j	Menduduki Jabatan Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Ketua Jurusan/Program Studi	5 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
		k	Menduduki Jabatan Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi Sebagai Sekretaris Jurusan/Program Studi	5 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	B.1B		Mengikuti kegiatan pengembangan diri dengan studi lanjut S3 (4 Semester Pertama)	3 SKS	Sesuai SK	Surat Izin Belajar	Laporan Perkembangan Studi	Aktivitas ini hanya dapat dinilai untuk dosen yang mengajukan izin belajar untuk menjadi mahasiswa baru jenjang S3 dan tidak dapat digunakan untuk mahasiswa yang telah melakukan perpanjangan Studi/RPL.
BIDANG PENELITIAN	B.2	a	Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan) Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas (ketua LP2M/Dekan/Ketua Program Pasca/Ketua Jurusan/ketua prodi)/Permohonan pihak pengelola penelitian	Proposal/Instrumen pengumpul data/laporan kemajuan (<i>work in progress</i>)/Tabulasi data/Laporan akhir penelitian dalam bentuk cover, daftar isi, dan abstrak dalam bentuk file.	Untuk 1 judul penelitian 4 SKS. Apabila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka ketua mendapat = 2 SKS dan sisa SKS dibagi jumlah anggota. Apabila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = $2 \times 60\% \times 4 \text{ SKS} = 4,8 \text{ SKS}$, Bila anggota penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = $2 \times 40\% \times 4 \text{ SKS} = 3,2 \text{ SKS}$

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		Analisis Data: 75% x SKS Laporan Akhir: 100% x SKS				Hardcopy laporan akhir disampaikan ke fakultas.	Batas kepatutan: 2 kegiatan/tahun termasuk penelitian individual
	b	Keterlibatan dalam satu pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan) Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil Akhir: 100% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas	Foto karya seni/ bukti lain yang relevan jika terkait dengan pengembangan teknologi	Untuk 1 karya seni/teknologi 4 SKS. Apabila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka ketua mendapat = 2 SKS dan sisa SKS dibagi jumlah anggota. Apabila Ketua tim terlibat dalam 2 karya kelompok, berarti nilai = $2 \times 60\% \times 4 \text{ SKS} = 4,8 \text{ SKS}$ Bila anggota tim terlibat dalam 2 karya kelompok, berarti nilai = $2 \times 40\% \times 4 \text{ SKS} = 3,2 \text{ SKS}$
	c	Pelaksanaan penelitian secara individual Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/sebar questioner: 50% x SKS Analisis Data: 75% x SKS Laporan Akhir: 100% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Proposal/Instrumen pengumpul data/laporan kemajuan (<i>work in progress</i>)/Tabulasi data/Laporan akhir penelitian dalam bentuk cover, daftar isi, dan abstrak dalam bentuk file.	Batas kepatutan: 1 kegiatan/tahun
	d	Pelaksanaan pembuatan karya seni atau teknologi individual. Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil Akhir: 100% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas	Foto karya seni/ bukti lain yang relevan jika terkait dengan pengembangan teknologi	Batas kepatutan: 1 karya/tahun

afid

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		<p>e Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicitak = 100% x SKS</p>	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	<p>Proses Penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi</p>	<p>Menulis 1 judul buku/bahan ajar utuh = 5 SKS, direncanakan terbit berISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN. Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 5 SKS = 1,8 SKS), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 5 = 1,2 SKS). Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada</p>
		<p>f Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa Internasional yang diakui oleh PBB dan diedarkan secara internasional)</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicitak = 100% x SKS</p>	9 SKS	3 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	<p>Proses Penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi</p>	<p>Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 9 SKS Batas kepatutan: 1 buku/semester</p>
		<p>g Menerjemahkan atau menyadur satu naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester</p>	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas	<p>Proses Penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit</p>	<p>Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 3 SKS, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi. Ketua/Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS, Anggota = 40% x 3 = 1,2 SKS). Batas</p>

af

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicetak = 100% x SKS				Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	kepatutan: 1 buku/semester
		h Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicetak = 100% x SKS	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas	Proses Penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	1 judul naskah yang disunting = 2 SKS, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi ketua dan Anggota masing-masing 1 SKS Batas kepatutan: 1 buku/semester
		i Menulis epilog, prolog, dan kata pengantar dari suatu buku (ringkasan buku)	0,2 SKS	1 tahun	Surat tugas	Bukti yang relevan	Minimal epilog/prolog/kata pengantar yang bisa dihitung adalah 5 halaman cetak buku. Jika lebih dari 10 halaman cetak, dihitung 0,4 SKS.

afz

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		Menulis Dalam Jurnal Ilmiah yang Diterbitkan oleh Jurnal ber ISSN tidak terakreditasi	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar Isi jurnal 4. Naskah jurnal Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk jurnal online)	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota Batas kepatutan: 2 naskah/semester
	j	Menulis Dalam Jurnal Ilmiah yang Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 SKS	2 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar Isi jurnal 4. Naskah jurnal	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 5 SKS dan anggota mendapat (40% x 5 SKS) dibagi jumlah anggota Batas kepatutan: 2 naskah/semester
	k	Menulis Dalam Jurnal Ilmiah yang Diterbitkan oleh Jurnal internasional bereputasi tinggi (dalam bahasa internasional PBB), seperti terindeks dalam SCOPUS	8 SKS	3 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal Naskah jurnal	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 8 SKS dan anggota mendapat (40% x 8 SKS) dibagi jumlah anggota Batas kepatutan: 2 naskah/semester
	l	Memperoleh hak paten sederhana	3 SKS	1 Tahun	Surat Pengantar pendaftaran Oleh Rektor	Sertifikat Paten/ surat bukti dari Direktorat Paten	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota. 30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten

Handwritten signature

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN	
					PENUGASAN	KINERJA		
		m	Memperoleh hak paten Nasional	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Sertifikat Paten/ surat bukti dari Direktorat Paten	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 4 SKS dan anggota mendapat (40% x 4 SKS) dibagi jumlah anggota. 30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten
		n	Memperoleh hak paten Nasional internasional (minimal 3 negara)	5 SKS	3 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Sertifikat Paten/ surat bukti dari Direktorat Paten	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 5 SKS dan anggota mendapat (40% x 5 SKS) dibagi jumlah anggota. 30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten
		o	Mendapatkan HAKI/Hak Cipta	2 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Sertifikat Paten/ surat bukti dari Direktorat Paten	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 2 SKS dan anggota mendapat (40% x 2 SKS) dibagi jumlah anggota. 30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten
		p	Menulis opini di media massa (koran/majalah/website) artikel, kritk, opini, dan sebagainya	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Bukti Koran/ majalah	Setiap naskah 1 SKS Batas kepatutan: 5 naskah/semester
		q	Menjadi pembicara utama seminar (<i>key note speaker dan invited papers</i>) Tingkat regional, daerah, institusional (minimum fakultas)	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas kepatutan: 2 naskah/semester
		r	Menjadi pembicara utama seminar (<i>key note speaker dan invited papers</i>) Tingkat Nasional	5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas kepatutan: 2 naskah/semester
		s	Menjadi pembicara utama seminar (<i>key note speaker dan invited papers</i>) Tingkat Internasional (dengan bahasa internasional yang diakui PBB)	7 SKS	2 Tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas kepatutan: 2 naskah/semester

Handwritten signature

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		t	1 SKS	1 tahun	Surat tugas/ Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifi- kat/prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
		u	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/ Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifikat /alamat URL/ prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
		v	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifikat /alamat URL/ prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
		w	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Bukti laporan penelitian dan/atau Surat keterangan kepala perpustakaan	Bukti presentasi dalam bentuk power point tidak dinilai sebagai kegiatan bidang penelitian dan pengembangan, melainkan sebagai kegiatan pengabdian masyarakat/penunjang
		x	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Bukti <i>screen shoot</i> atau foto artikel	Bila tidak melampirkan afiliasi lembaga UIN Jakarta, maka tidak masuk dalam aktivitas ini

4/2

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		y	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Cover buku, daftar isi, halaman deskripsi buku, dan naskah	
		z	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Cover buku, daftar isi, halaman deskripsi buku, dan naskah	
BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	B.3	a	1 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	Laporan kegiatan	Setiap dosen yang terlibat dalam satu kegiatan memperoleh nilai SKS yang sama 50 jam kerja setara dengan kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam), kegiatan berurutan dapat digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan; dihitung 1 SKS <i>Contoh: Bakti Sosial</i> Perjalanan 2 hari (PP), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik bakti sosial 2 hari, 2 jam penyuluhan, Jumlah 50 jam. Batas kepatutan: 2 SKS/semester
		b	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	<i>Proses Penulisan:</i> Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit	Batas kepatutan: 1 buku/tahun

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicitak=100% x SKS				Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	
		c Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat dengan menulis 1 judul ada editor, tiap chapter ada kontributor Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi =100% x SKS	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	Proses Penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS Tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 SKS Batas kepatutan: 1 buku/tahun
		d Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat dengan Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/ Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa) Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi =100% x SKS	2 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	Proses Penulisan: Progress report modul/bahan ajar Buku Jadi: Bukti modul/ bahan ajar	2 SKS/semester

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		e	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/pow erpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 4 SKS/semester Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
		f	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/pow erpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 3 SKS/semester
		g	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/pow erpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
		h	3 SKS	2 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/pow erpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 3 SKS/semester

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		i	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/pow erpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
		j	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/powe rpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 1 SKS/semester
		k	2 SKS	2 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/powe rpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
		l	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/powe rpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 1 SKS/semester
		m	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/powe rpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	Setiap program 0,5 SKS/semester

27

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		n Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat (insidental)	0,5 SKS	1 Smt	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih	
		o Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah & pembangunan berdasar Bidang Keahlian <i>Cantok:</i> Memberikan pelayanan medis sebagai dokter kepada pasien- pasien di institusi layanan kesehatan yang didanai BPJS atau organisasi nirlaba; termasuk menjadi narasumber di media massa (cetak maupun elektronik)	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/ sertifikat/surat permintaan/ surat ucapan terima kasih /Bukti hasil wawancara/ Link URL	Setiap program 1 SKS
		p Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah & pembangunan berdasarkan Penugasan Lembaga Perguruan Tinggi	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal kegiatan	Materi/ Naskah/ Sertifikat	Setiap program 1 SKS

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		q Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah & pembangunan berdasarkan Fungsi/Jabatan	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal kegiatan	Materi/ Naskah/ Sertifikat	Setiap program 0.5 SKS
		r Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah & pembangunan berdasarkan Permintaan Masyarakat	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Surat keterangan dari instansi pemerintah di atasnya atau dari organisasi nirlaba	
		s Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Materi/ Naskah/ Sertifikat	Setiap program 2 SKS
		t Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya dan disetujui oleh pimpinan	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Penunjukan sebagai Konsultan/ Tenaga Ahli/ Staf Ahli dari institusi terkait	Dalam Tim, Ketua = 3 SKS, Anggota = 2 SKS Mandiri 3 SKS Batas kebabutan: 1 kegiatan/semester
		v Kegiatan pengabdian pada masyarakat secara insidental (khutbah, ceramah hari besar keagamaan, ceramah hari besar nasional, majelis taklim, dan kegiatan sejenis)	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Materi/ power point/Surat keterangan melaksanakan kegiatan	Batas kebabutan: 8 kegiatan/semester

af

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		w	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	
		x	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan	Bukti kegiatan yang relevan	Batas kepatutan: 2 SKS/semester
		y	0,5 SKS	1 Semester	Surat tugas	Daftar hadir peserta, paslen,	
		z	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 2 SKS; Pengurus: 1 SKS
		za	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 1 SKS; Pengurus: 0,5 SKS
		zb	0,5 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 0,5 SKS; Pengurus: 0,25 SKS

Handwritten signature

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN	
					PENUGASAN	KINERJA		
BIDANG PENUNJANG	B.4	a	Pembinaan Sivitas Akademika Pimpinan/pengurus organisasi sosial dan badan hukum intra universitas, misalnya: a) Koperasi, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid, d) Madrasah Pembangunan	1 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat tugas	Laporan kegiatan/daftar hadir rapat organisasi internal	1 SKS/kegiatan
		b	Peserta dalam pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu Tingkat Internasional	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
		c	Peserta dalam pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu Tingkat Nasional (Seminar atau Webinar)	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
		d	Peserta dalam pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu Tingkat Lokal (Seminar atau Webinar)	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
		e	Peserta pelatihan/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan (<i>Online atau Offline</i>)	0,25 SKS	Sesuai SK tugas	Surat tugas	Sertifikat/Materi seminar	

Handwritten signature

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		f Menjadi Pengurus/Anggota Asosiasi Profesi sesuai bidang ilmu Tingkat internasional (maksimal)	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permohonan	Kartu anggota	
		g Menjadi Pengurus/Anggota Asosiasi Profesi sesuai bidang ilmu Tingkat nasional (maksimal)	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permohonan	Kartu anggota	
		h Menjadi panitia/badan pada lembaga pemerintah Panitia pusat	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat/surat penugasan	
		i Menjadi panitia/badan pada lembaga pemerintah Panitia daerah	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat/surat penugasan	
		j Reviewer/mitra bestari/editor jurnal ilmiah, proposal (di luar UIN Jakarta)	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti artikel / proposal yang direview	
		k Mendapat penghargaan tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 30 (tiga puluh) tahun	3 SKS	1 Tahun		Sertifikat	

af

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		l Mendapat penghargaan tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 20 (tiga puluh) tahun	2 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
		m Mendapat penghargaan tanda jasa Satya Lencana Karya Satya 10 (tiga puluh) tahun	1 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
		n Memperoleh penghargaan lainnya Tingkat internasional	5 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
		o Memperoleh penghargaan lainnya Tingkat Nasional	3 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
		p Memperoleh penghargaan lainnya Tingkat Provinsi	1 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
		q Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Surat tugas/bukti yang relevan	
		r Menjadi anggota delegasi nasional pada pertemuan internasional	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Surat tugas/bukti yang relevan	Ketua 2 SKS Anggota 1 SKS

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		s Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Tingkat SMA	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Setiap buku 3 SKS
		t Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Tingkat SMP	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Setiap buku 3 SKS
		u Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Tingkat SD	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Setiap buku 3 SKS
		v Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora Tingkat internasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat undangan/surat permintaan	Plagam	
		w Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora Tingkat Nasional	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat undangan/surat permintaan	Plagam	
		x Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora Tingkat Daerah/Lokal	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat undangan/surat permintaan	Plagam	
		y Keanggotaan dalam tim penilai jabatan Akademik Dosen atau dokter	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti yang relevan/berita acara penilaian	1 SKS/semester

UNSUR	NO	AKTIVITAS	SKS	Masa Berlaku	BUKTI		PENJELASAN	
					PENUGASAN	KINERJA		
		z	Sebagai asesori, auditor, atau istilah lain suatu badan/lembaga yang mengakreditasi/menilai/mengevaluasi suatu program/unit/program studi atau institusi di lembaga lain.	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	1 unit/Prodi/Lembaga/Fakultas = 1 SKS Batas kepatutan: 2 SKS/semester

B. TABEL SATUAN POIN REMUNERASI BAGI DOSEN TETAP PNS DAN DOSEN TETAP NON PNS BADAN LAYANAN UMUM UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN	
				PENUGASAN	KINERJA		
BIDANG PENGAJARAN	R.1	Memberi kuliah pada tingkat S1 selama 1 semester.					
	a.	Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 1-40 mahasiswa	1 SKS/ 1.60 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) Daftar Realisasi Kinerja Dosen 3. Daftar nilai akhir mahasiswa	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen.
	b.	Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 1-40 mahasiswa					

Handwritten signature

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		Bahasa Internasional yang diakui PBB	1.70 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 4. Pernyataan dari KaProdi bahwa dosen ybs mengajar menggunakan bahasa asing 	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester.</p> <p>Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen. Perkuliahan harus menggunakan bahasa Internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.</p>
	c.	Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 41-80 mahasiswa	1.5 Sks/ 1.75 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester.</p> <p>Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen.</p>
	d.	Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah 41-80 mahasiswa					
		Bahasa Internasional yang diakui PBB	1.85 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester.</p> <p>Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka</p>

4/2

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
					4. Pernyataan dari KaProdi bahwa dosen ybs mengajar menggunakan bahasa asing	perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen). Perkuliahan harus menggunakan bahasa internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.
	e. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 81-120 mahasiswa.	2 SKS/1.90 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihibung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen).
	f. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 81-120 mahasiswa.					
	Bahasa Internasional yang diakui PBB	2.00 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 4. Pernyataan dari KaProdi bahwa dosen ybs mengajar menggunakan bahasa asing	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihibung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen). Perkuliahan harus menggunakan bahasa internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
R.2	Memberi kuliah pada tingkat Spesialis dan Profesi selama 1 semester.					
	a. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 1-40 mahasiswa	1.75 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen).
	b. Mengajar menggunakan bahasa asing dengan jumlah mahasiswa 1-40 mahasiswa					
	Bahasa Internasional yang diakui PBB	1.85 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 4. Pernyataan dari KaProdi bahwa dosen ybs mengajar menggunakan bahasa asing 	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen). Perkuliahan harus menggunakan bahasa internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.
R.3	Memberi kuliah pada tingkat S2 selama 1 semester.					

4/11

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
	a. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 1-16 mahasiswa	1 SKS/ 1.90 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen).
	b. Mengajar menggunakan bahasa asing dengan jumlah mahasiswa 1-16 mahasiswa					
	Bahasa Internasional yang diakui PBB	2.00 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen). Perkuliahan harus menggunakan bahasa internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.
	c. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 17-32 mahasiswa	1.5 SKS/ 2.10 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ)	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS

Handwritten signature

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
						3. Daftar nilai akhir mahasiswa	dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen).
	d.	Mengajar menggunakan bahasa asing dengan jumlah mahasiswa 17-32 mahasiswa					
		Bahasa Internasional yang dilakui PBB	2.20 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 4. Pernyataan dari KaProdi bahwa dosen ybs mengajar menggunakan bahasa asing 	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen). Perkuliahan harus menggunakan bahasa internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.
	R.4	Memberi kuliah pada tingkat S3 selama 1 semester.					
	a.	Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 1-16 mahasiswa	1 SKS/ 2.20 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan(dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen).

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
	b. Mengajar menggunakan bahasa asing dengan jumlah mahasiswa 1-16 mahasiswa					
	Bahasa Internasional yang diakui PBB	2.30 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 4. Penyalaan dari KaProdi bahwa dosen ybs mengajar menggunakan bahasa asing 	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen). Perkuliahan harus menggunakan bahasa Internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.</p>
	c. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 17-32 mahasiswa	1.5 SKS/ 2.35 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen).</p>
	d. Mengajar menggunakan bahasa asing dengan jumlah mahasiswa 17-32 mahasiswa					

Handwritten signature or initials

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
		Bahasa Internasional yang diakui PBB	2.45 Poin	Per Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. RPS 2. Daftar hadir dosen/Berita Acara Perkuliahan (dalam kondisi covid dapat menggunakan laporan PJJ) 3. Daftar nilai akhir mahasiswa 4. Pernyataan dari KaProdi bahwa dosen ybs mengajar menggunakan bahasa asing	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Jika mata kuliah dilakukan secara team teaching, maka perhitungan dilakukan berdasarkan pembagian sebanyak jumlah dosen). Perkuliahan harus menggunakan bahasa internasional mulai dari pemberian materi, soal, presentasi, bahan rujukan, dan tugas-tugas.
	R.5	Asistensi kuliah/praktikum/tutorial terhadap mahasiswa selama 1 semester					
		a. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 1-25 mahasiswa	1 SKS/ 1.60 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	Bukti pilih salahsatu: 1. Daftar nilai akhir mahasiswa 2. Bukti kegiatan asistensi/ praktikum yang disahkan pimpinan 3. Berita acara asistensi/ praktikum	Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1 - 25 mahasiswa Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok
		b. Untuk kelompok belajar/kelas dengan jumlah mahasiswa 26-50 mahasiswa	1.5 SKS/ 1.75 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	Daftar nilai akhir mahasiswa/ Bukti kegiatan asistensi/ praktikum yang disahkan pimpinan atau Berita acara asistensi/ praktikum	Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 26 - 50 mahasiswa Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok

mpd

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	R.6	Mengajar di Pusat Bahasa dan Ma'had Aly	1.60 Poin	1 Semester	Surat Keputusan/ Surat tugas dan Jadwal kuliah	1. Daftar nilai akhir mahasiswa 2. Absensi Dosen (Pjj) 3. Surat Pernyataan dari Kepala Ma'had terkait pelaksanaan mengajar.	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester. Perhitungan poin dihitung berdasarkan pertemuan yang dihadiri dosen jika mata kuliah dilakukan secara team teaching.
	R.7	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, (termasuk: Praktik Kerja Lapangan, KKN, PPKT/PLP, Magang, Praktikum Profesi, bimbingan praktik klinik di Rumah sakit, Puskesmas, Panti Werdha, Panti Asuhan, bimbingan karya ilmiah mahasiswa/kelompok, open lab, studi lapangan, kunjungan industri dan sejenisnya)	1 SKS/ 1.75 Poin	Minimal 50 jam Kerja/ Semester	Surat Keputusan/ surat tugas/jadwal kegiatan	Bukti/ berita acara kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan/ berita acara bimbingan	Bimbingan mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. Jika dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok.
	R.8	Bimbingan tugas akhir S1 setiap mahasiswa	0.5 SKS/ 1.25 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian skripsi	Poin bimbingan tugas akhir S1 akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah menyerahkan lembar pengesahan skripsi.
	R.9a	Bimbingan tugas akhir Spesialis setiap mahasiswa	1.5 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian spesialis	Poin bimbingan tugas akhir Spesialis akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah menyerahkan lembar pengesahan tugas akhir.
	R.9b	Kolokium Proposal Tesis	1 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian tesis/ sertifikat/ ucapan terima kasih	Poin Kolokium Proposal Tesis akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah mengikuti ujian proposal.

Handwritten signature

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
R.9c	Kolokium Proposal Disertasi		1.5 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian tesis/ sertifikat/ ucapan terima kasih	Poin Kolokium Proposal Disertasi akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah mengikuti ujian proposal.
R.9d	Kolokium Work in Progress Maglster		1.25 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian tesis/ sertifikat/ ucapan terima kasih	Poin Kolokium Work in Progress Magister akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah mengikuti ujian WIP.
R.9e	Kolokium Work in Progress Doktor		1.75 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian tesis/ sertifikat/ ucapan terima kasih	Poin Kolokium Work in Progress Doktor akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah mengikuti ujian WIP
R.10	Bimbingan tugas akhir S2 setiap mahasiswa		1 SKS/ 2 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian tesis/ sertifikat/ ucapan terima kasih	Poin bimbingan tugas akhir S2 akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah menyerahkan lembar pengesahan tesis.
R.11	Bimbingan tugas akhir S3 setiap mahasiswa						
	a.	Pembimbing pertama	2 SKS/ 3 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian disertasi/ sertifikat/ ucapan terima kasih	Poin bimbingan tugas akhir S3 akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah menyerahkan lembar pengesahan disertasi.
	b.	Pembimbing pendamping	1.5 SKS/ 2.75 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK penunjukkan sebagai pembimbing.	Surat pengesahan ujian disertasi/ sertifikat/ ucapan terima kasih	Poin bimbingan tugas akhir S3 akan diperhitungkan ketika mahasiswa tersebut telah menyerahkan lembar pengesahan disertasi.
R.12	Menguji Tugas Akhir						
	a.	Strata 1 (S1)	0.25 SKS/ 0.44 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Berita acara ujian skripsi	Poin Menguji tugas akhir S1 akan diperhitungkan ketika berita acara ujian skripsi telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	b.	Spesialis	0.55 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Berita acara ujian spesialis	Poin Menguji tugas akhir Spesialis akan diperhitungkan ketika berita acara ujian Spesialis telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.

Handwritten signature or initials

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	c.	Strata 2 (S2) (Pendahuluan)	0.5 SKS/ 0.88 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Berita acara ujian tesis	Poin Menguji tugas akhir S2 akan diperhitungkan ketika berita acara ujian tesis telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	d.	Strata 2 (S2) (Terbuka)	0.88	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Berita acara ujian tesis	Poin Menguji tugas akhir S2 akan diperhitungkan ketika berita acara ujian tesis telah disahkan oleh Ketua / Sekretaris Prodi.
	e.	Strata 3 (S3) (Pendahuluan)	1 SKS/ 1.00 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Berita acara ujian disertasi	Poin Menguji tugas akhir S3 secara tertutup (Pendahuluan) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian disertasi telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	f.	Strata 3 (S3) Terbuka	1 SKS/ 1.00 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Berita acara ujian disertasi	Poin Menguji tugas akhir S3 secara terbuka (Promosi) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian disertasi telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	R.13	Menguji Proposal/WIP/Kualifikasi S1, S2, dan S3 serta Narasumber.					
	a.	Menguji proposal skripsi, seminar hasil skripsi, seminar hasil penelitian (S1)	0.083 SKS/ 0.15 SKS	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Pilih salahsatu: 1. Bukti/ berita acara ujian proposal/ WIP/ kualifikasi 2. Lembar Penilaian	Poin menguji proposal skripsi, seminar hasil skripsi, seminar hasil penelitian (S1) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	b.	Menguji proposal tesis (S2)	0.1255 KS/ 0.20 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Pilih salahsatu: 1. Bukti/ berita acara ujian proposal/ WIP/ kualifikasi 2. Lembar Penilaian	Poin Menguji proposal tesis (S2) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.

MA

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
	c. Menguji Work In Progress (WIP) dan Seminar Hasil Tesis (S2)	0.125 SKS/ 0.25 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Pilih salahsatu: 1. Bukti/ berita acara ujian proposal/ WIP/ kualifikasi 2. Lembar Penilaian	Poin Menguji Work In Progress (WIP) dan Seminar Hasil tesis (S2) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	d. Menguji Proposal Disertasi (S3)	0.25 SKS/0.44 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Pilih salahsatu: 1. Bukti/ berita acara ujian proposal/ WIP/ kualifikasi 2. Lembar Penilaian	Poin Menguji Proposal disertasi (S3) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	e. Menguji Work In Progress (WIP) dan Seminar Hasil Disertasi (S3)	0.25 SKS/ 0.45 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Pilih salahsatu: 1. Bukti/ berita acara ujian proposal/ WIP/ kualifikasi 2. Lembar Penilaian	Poin Menguji Work In Progress (WIP) dan Seminar Hasil tesis (S3) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.14	a. Bimbingan akademik S1	0.083 SKS/ 0.11 Poin	Per Mahasiswa	SK penunjukkan sebagai pembimbing akademik	Bukti pembimbingan Akademik/ berita acara bimbingan/Buku Konsultasi/ Dokumen lainnya seperti <i>Screenshot</i> email ataupun media lainnya.	Poin Bimbingan Akademik akan diperhitungkan ketika lembar Bimbingan/ Konsultasi telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi
	b. Bimbingan akademik S-2 dan S-3	0.2 Poin	Per Mahasiswa	SK penunjukkan sebagai pembimbing akademik	Bukti pembimbingan Akademik/ berita acara bimbingan/Buku Konsultasi/ Dokumen lainnya seperti <i>Screenshot</i> email ataupun media lainnya.	Poin Bimbingan Akademik akan diperhitungkan ketika lembar Bimbingan/ Konsultasi telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi
R.15	Pembina/ Pendamping/ Pelatih/ Instruktur organisasi kemahasiswaan dan unit kegiatan mahasiswa intra universitas dan fakultas.	1 SKS/ 1.75 Poin	Per Organisasi Mahasiswa	Surat tugas/SK	Pilih Salah Satu 1. Laporan 2. Daftar hadir 3. Bukti acara kegiatan	Poin Pembina/ Pendamping/ Pelatih/ Instruktur organisasi kemahasiswaan dan unit kegiatan mahasiswa intra universitas akan diperhitungkan ketika daftar hadir/bukti acara kegiatan telah disahkan oleh Wakil Rektor III atau Wadep III.

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
R.16	Pembina/ Pendamping/ Pelatih/ Instruktur untuk kegiatan kreatifitas karya Ilmiah tingkat Nasional, bidang akademik dan non akademik.	1.75 Poin	Per Kegiatan Kreatifitas	Surat tugas/SK	Laporan/ daftar hadir/ bukti acara kegiatan	Poin Pembina/ Pendamping/ Pelatih/ Instruktur diperhitungkan ketika daftar hadir/bukti acara kegiatan telah disahkan oleh Wakil Rektor III/ Dekan/ Direktur Fakultas.
R.17	Mengembangkan program baru perkuliahan/pengajaran.					
a.	Membuat buku modul, tutor guide, panduan KKD, dan lain sebagainya sebagai penulis tunggal	0.8 SKS /3 Poin	Per Set Modul Lengkap	Surat tugas/SK	buku modul, tutor guide, panduan KKD yang baru dan buku modul, tutor guide, panduan KKD yang sebelumnya	Poin membuat buku modul, tutor guide, panduan KKD, dan lain sebagainya baru dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi dan sesuai dengan kriteria pembuatan Modul.
b.	Membuat buku modul, tutor guide, panduan KKD, dan lain sebagainya sebagai kontributor	0.8 SKS /3 Poin	Per Modul/ Chapter	Surat tugas/SK	buku modul, tutor guide, panduan KKD yang baru dan buku modul, tutor guide, panduan KKD yang sebelumnya	Poin membuat buku modul, tutor guide, panduan KKD, dan lain sebagainya baru dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi dan sesuai dengan kriteria pembuatan Modul. Perhitungan Poin disesuaikan dengan kontribusi. contch: 1 Set Modul berisi 10 Modul/Chapter, dosen A membuat 6 Modul, Dosen B membuat 4 Modul. Maka perhitungannya sebagai berikut: Dosen A : $(6/10) \times 3 \text{ Poin} = 1,8 \text{ Poin}$ Dosen B : $(4/10) \times 3 \text{ Poin} = 1,2 \text{ Poin}$
	Membuat buku modul, tutor guide, panduan KKD, dan lain sebagainya					
a	Ketua	0.8 SKS /0.15 Poin	Per Set Modul	Surat tugas/SK	buku modul, tutor guide, panduan KKD yang baru dan buku modul, tutor guide, panduan KKD yang sebelumnya	Poin membuat buku modul, tutor guide, panduan KKD, dan lain sebagainya) baru dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.

44

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
R.18	b	Anggota	0.2 Poin	Per Set Modul	Surat tugas/SK	buku modul, tutor guide, panduan KKD yang baru dan buku modul, tutor guide, panduan KKD yang sebelumnya	Poin membuat buku modul, tutor guide, panduan KKD, dan lain sebagainya) baru dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi. Untuk Poin anggota dibagi sebanyak anggota yang ada di SK.
	b.	Menambahkan pemicu baru pada buku modul disertai tutor guide.	0.2 SKS/ 0.35 Poin	Semester	Surat tugas/SK	buku modul baru dan buku modul lama	Poin menambahkan pemicu baru pada buku modul disertai tutor guide dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	c.	Menyusun panduan KKD baru	0.4 SKS/ 0.70 Poin	Semester	Surat tugas/SK	KKD baru dengan KKD lama	Poin menyusun panduan KKD baru dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	d.	Modifikasi/revisi panduan KKD	0.2 SKS/ 0.35 Poin	Semester	Surat tugas/SK	KKD baru dengan KKD lama	Poin modifikasi/ revisi panduan KKD dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	e.	Modifikasi/revisi panduan Praktikum (BPP) Modul	0.2 Poin	Semester	Surat tugas/SK	Panduan Praktikum (BPP) Modul Baru dengan Panduan Praktikum (BPP) Modul lama	Poin modifikasi/ revisi panduan Praktikum (BPP) Modul dan disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	f.	Review paket pembelajaran modul (buku modul, turor guide, panduan KKD buku praktikum)	0.2 Poin	Semester	Surat tugas/SK	Hasil review paket pembelajaran modul (buku modul, turor guide, panduan KKD buku praktikum)	Poin Review paket pembelajaran modul (buku modul, turor guide, panduan KKD buku praktikum)disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.

4/10

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	g	Membuat media pembelajaran online Rekaman via Youtube atau Website lainnya dengan afiliasi ke UIN Jakarta	0.1 Poin	Semester	Surat tugas/SK	Link Youtube atau Website lainnya	Poin akan diperhitungkan jika dalam video tersebut terdapat bukti afiliasi ke UIN Jakarta
	R.19	Menyampaikan 1 kali orasi ilmiah atau memberikan materi di UIN Jakarta.					
	a.	Universitas	2 SKS/ 3.50 Poin	Kegiatan	Surat undangan/ surat tugas atau surat permohonan	Naskah orasi/ Materi	Poin menyampaikan orasi ilmiah atau memberikan materi di UIN Jakarta di tingkat universitas akan diperhitungkan jika surat undangan/surat tugas atau surat permohonan ditandatangani oleh Rektor.
	b.	Fakultas	1.75 Poin	Kegiatan	Surat undangan/ surat tugas atau surat permohonan	Naskah orasi/ Materi	Poin menyampaikan orasi ilmiah atau memberikan materi di UIN Jakarta di tingkat fakultas akan diperhitungkan jika surat undangan/surat tugas atau surat permohonan ditandatangani oleh Dekan/ Direktur.
	c.	Prodi	0.88 Poin	Kegiatan	Surat undangan/ surat tugas atau surat permohonan	Naskah orasi/ Materi	Poin menyampaikan orasi ilmiah atau memberikan materi di UIN Jakarta di tingkat prodi akan diperhitungkan jika surat undangan/surat tugas atau surat permohonan ditandatangani oleh Dekan/ Direktur.
	R.20	Membimbing Dosen					
	a.	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya dalam 1 semester	0.06 SKS/0.40	Per Dosen yang dibimbing	Surat tugas atau SK	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan	Poin membimbing dosen dosen yang lebih rendah pangkatnya diperhitungkan ketika bukti

4/11

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
			Poin				bimbingannya telah mencapai hasil yang ditargetkan dan telah disahkan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur.
	b.	Membimbing dosen untuk percepatan guru besar	0.75 Poin	Per Dosen yang dibimbing	Surat tugas atau SK	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan	Poin Membimbing dosen untuk percepatan guru besar diperhitungkan ketika bukti bimbingannya telah mencapai hasil yang ditargetkan dan telah disahkan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur.
	R.21	Mengikuti kegiatan pengembangan diri dalam bentuk Pelatihan, kursus atau kegiatan serupa untuk memenuhi jenis kompetensi tertentu yang telah ditetapkan (bukan webinar atau seminar biasa)					
	a.	Lamanya 31-80 Jam	1 SKS/ 1 Poin	Setiap sertifikat	Surat tugas/SK	Sertifikat	Aktivitas yang diperhitungkan hanya kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dosen yang dilakukan oleh Fakultas/ Bagian di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
	b.	Lamanya 1-30 Jam	0.5 SKS/ 0.5 Poin	Setiap sertifikat	Surat tugas/SK	Sertifikat	Aktivitas yang diperhitungkan hanya kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dosen yang dilakukan oleh Fakultas/ Bagian di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
	R.22	Menjadi penguji ujian khusus tingkat lokal					
	a.	Ujian praktikum berbasis modul	0.02 SKS/ 0.04 Poin	SKS/jam	Surat tugas/SK	Bukti kehadiran/ presensi dalam ujian	Poin Ujian praktikum berbasis modul akan diperhitungkan ketika berita acara ujian telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	b.	Ujian SOCA/ OSCE/ portfolio	0.07 SKS/ 0.07 Poin	SKS/jam	Surat tugas/SK	Bukti kehadiran/ presensi dalam ujian	Poin Ujian SOCA/ OSCE/ portfolio berbasis modul akan diperhitungkan ketika berita acara ujian telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.23		Validasi instrumen penelitian/ media pembelajaran	0.09 Poin	Soal	Surat tugas/SK	Instrumen penelitian atau media pembelajaran	Validasi instrumen penelitian/ media pembelajaran yang telah disahkan oleh Fakultas.
R.24		Menguji kelayakan Lisan Bidik Misi, BTQ, dan BIPA	0.2 Poin	Per Peserta	Surat tugas/SK	Laporan atau Daftar nilai	Poin atas aktivitas ini akan diperhitungkan ketika hasil penilaian atau daftar penilaian telah diterima oleh Fakultas.
		Menguji Text Reading	0.4 Poin	Per Peserta	Surat tugas/SK	Laporan atau Daftar nilai	Poin atas aktivitas ini akan diperhitungkan ketika hasil penilaian atau daftar penilaian telah diterima oleh Fakultas.
R.25		Menguji Komprehensif S1	0.22 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK	Laporan/ Daftar nilai	Poin komprehensif (S1) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian komprehensi (S1) telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.26		Menguji Komprehensif S2	0.44 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK	Laporan/ Daftar nilai	Poin komprehensif (S2) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian komprehensi (S2) telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.27		Menguji Komprehensif S3	0.55 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK	Laporan/ Daftar nilai	Poin komprehensif (S3) akan diperhitungkan ketika berita acara ujian komprehensi (S3) telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.28		Penyusun soal ujian komprehensif					
	a.	S1	0.1	Per Mata Kuliah	Surat tugas/SK	Soal	Poin akan diperhitungkan ketika soal untuk ujian komprehensi (S1) telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
	b. S2	0.2	Per Mata Kuliah	Surat tugas/SK	Soal	Prodi. Poin akan diperhitungkan ketika soal untuk ujian komprehensi (S2) telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	c. S3	0.3	Per Mata Kuliah	Surat tugas/SK	Soal	Poin komprehensif (S3) akan diperhitungkan ketika soal untuk ujian komprehensi (S1) telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.29	Membimbing mahasiswa tahfidz	0.70 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas/SK	Laporan/ Daftar nilai	Poin membimbing mahasiswa tahfidz akan diperhitungkan ketika mahasiswa sudah dinyatakan lulus tahfidz oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.30	Mengajar Matrikulasi, Semester Antara	1.60 Poin	Per SKS	Surat tugas/SK	1. RPS 2. Daftar nilai 3. Daftar hadir dosen	Poin Mengajar Matrikulasi, Semester Antara diperhitungkan jika telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi atau telah di input ke dalam AIS.
R.31	Membimbing Mahasiswa untuk percepatan skripsi agar lulus tepat waktu	0.22 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau SK penunjukkan sebagai pendamping percepatan.	Catatan atau Buku Konsultasi	Poin tersebut akan diperhitungkan ketika mahasiswa telah menyerahkan lembar pengesahan skripsi dan hanya diperhitungkan untuk dosen yang bukan pembimbing 1 maupun 2.
R.32	Pembimbing Proposal					
	Proposal S1	0.2 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau SK penunjukkan sebagai pembimbing Proposal.	1. Daftar hadir konsultasi Isi materi pembahasan	Poin tersebut akan diperhitungkan ketika mahasiswa telah mengajukan bimbingan skripsi ke Fakultas.
	a. Proposal S2	0.4 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau SK penunjukkan sebagai pembimbing Proposal.	1. Daftar hadir konsultasi 2. Isi materi pembahasan	Poin tersebut akan diperhitungkan ketika mahasiswa telah mengajukan bimbingan tesis ke Fakultas.

Handwritten signature or initials

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
	b. Proposal S3	0.75 Poin	Per Mahasiswa	Surat tugas atau SK penunjukkan sebagai pembimbing Proposal.	1. Daftar hadir konsultasi 2. Isi materi pembahasan	Poin tersebut akan diperhitungkan ketika mahasiswa telah mengajukan bimbingan disertasi ke Fakultas.
BIDANG PENELITIAN	R.33 a. Review artikel konferensi- seminar	1 Poin	Per artikel di konferensi -seminar	SK/ surat tugas	catatan review	Poin untuk Reviewer/monev penelitian Jurnal/proceeding/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen diperhitungkan jika catatan hasil review telah diterima dan disahkan oleh Kepala LP2M.
	b. Review Artikel jurnal	2 Poin	Per artikel jurnal	SK/ surat tugas	catatan review	Poin untuk Reviewer/monev penelitian Jurnal/proceeding/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen diperhitungkan jika catatan hasil review telah diterima dan disahkan oleh Kepala LP2M.
	c. Review proposal penelitian dan hasil penelitian	1 Poin	Per proposal penelitian	SK/ surat tugas	catatan review	Poin untuk Reviewer/monev penelitian Jurnal/proceeding/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen diperhitungkan jika catatan hasil review telah diterima dan disahkan oleh Kepala LP2M.
	d. Reviewer buku ajar	5.00 Poin	per Buku Ajar	SK/ surat tugas	catatan review	Poin untuk Reviewer buku ajar diperhitungkan jika catatan hasil review telah diterima dan disahkan oleh Kepala LP2M. jika dilakukan secara tim maka poinnya dibagi rata sejumlah anggota.
	R.34 Pendampingan dosen kepada mahasiswa untuk menerbitkan artikel di jurnal	0.44 Poin	Per Artikel	SK/ surat tugas	Artikel Jurnal yang telah diterbitkan	Poin pendampingan dosen kepada mahasiswa untuk menerbitkan jurnal diperhitungkan jika Penelitian yang ditulis oleh mahasiswa UIN Syarif Hidayatullah Jakarta (mahasiswa sebagai penulis 1) telah diterbitkan.

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	R.35	Pengembangan Perangkat Lunak					
	a.	Ketua Analis sistem	3.50 Poin	Aplikasi	SK/ surat tugas	Laporan	Poin Pengembangan Perangkat Lunak akan diperhitungkan jika Sistem yang dikembangkan telah digunakan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
	b.	Anggota Analis sistem	1.75 Poin	Aplikasi	SK/ surat tugas	Laporan	Poin Pengembangan Perangkat Lunak akan diperhitungkan jika Sistem yang dikembangkan telah digunakan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
	c.	Ketua Analis program	5.25 Poin	Aplikasi	SK/ surat tugas	Laporan	Poin Pengembangan Perangkat Lunak akan diperhitungkan jika Sistem yang dikembangkan telah digunakan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
	d.	Anggota Analis program	1.75 Poin	Aplikasi	SK/ surat tugas	Laporan	Poin Pengembangan Perangkat Lunak akan diperhitungkan jika Sistem yang dikembangkan telah digunakan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT	R.36	Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya dan disetujui oleh pimpinan (di lingkungan UIN Jakarta) Mandiri	3 SKS/ 5.25 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	1. Surat Pernyataan dari unit yang menggunakan jasa 2. Laporan Kegiatan/Konsultasi	Poin Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya (di lingkungan UIN Jakarta) akan diperhitungkan jika Surat Tugas/ SK dan Laporan hasil telah disahkan oleh Rektor.
	R.37	Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya dan disetujui oleh pimpinan (di lingkungan UIN Jakarta) kelompok					
	a.	Ketua	3 SKS/ 4.50 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	1. Surat Pernyataan dari unit yang menggunakan jasa 2. Laporan Kegiatan/Konsultasi	Poin Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya (di lingkungan UIN Jakarta) akan diperhitungkan jika Surat Tugas/ SK dan Laporan hasil telah disahkan oleh Rektor.

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	b.	Anggota	3 SKS/ 3.50 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	2. Surat Pernyataan dari unit yang menggunakan jasa 3. Laporan Kegiatan/Konsultasi	Poin Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya (di lingkungan UIN Jakarta) akan diperhitungkan jika Surat Tugas/ SK dan Laporan hasil telah disahkan oleh Rektor.
R.38		Kegiatan pengabdian pada masyarakat secara insidental (khutbah, ceramah hari besar keagamaan, ceramah hari besar nasional,	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Materi/ power point dan Surat keterangan melaksanakan kegiatan	Poin kegiatan pengabdian pada masyarakat secara insidental akan diperhitungkan jika di lakukan di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.	Poin Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya (di lingkungan UIN Jakarta) akan diperhitungkan jika Surat Tugas/ SK dan Laporan hasil telah disahkan oleh Rektor.
R.39		Menjadi Narasumber dalam Kegiatan yang diselenggarakan oleh UIN Jakarta (termasuk kegiatan <i>online</i>)					
		a. Tingkat Internasional	4 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Materi/ power point dan Surat keterangan melaksanakan kegiatan	Poin kegiatan yang diperhitungkan jika kegiatan dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta baik di tingkat Universitas atau Fakultas
		b. Tingkat Nasional	2.5 poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Materi/ power point dan Surat keterangan melaksanakan kegiatan	Poin kegiatan yang diperhitungkan jika kegiatan dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta baik di tingkat Universitas atau Fakultas
		c. Tingkat Internal	1 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Materi/ power point dan Surat keterangan melaksanakan kegiatan	Poin kegiatan yang diperhitungkan jika kegiatan dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta baik di tingkat Fakultas (termasuk kegiatan diskusi dosen)
R.40		Sebagai auditor/asessor internal di UIN Jakarta	0.5 SKS/ 0.88 Poin	Per penugasan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin auditor/asessor internal (yang berkaitan dengan tugas di SPI maupun di LPM) di UIN Jakarta akan diperhitungkan jika Surat Tugas/ SK dan Laporan hasil telah disahkan oleh Rektor.

h/p N

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	R.41	Pembicara di radio UIN Jakarta	1 Poin	Per kegiatan	Surat tugas/SK	Surat Keterangan telah menjadi narasumber dari pimpinan unit	Poin untuk Pembicara di radio UIN Jakarta di diperhitungkan jika Surat Tugas/ SK dan Laporan hasil telah disahkan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur
	R.42	Pembicara di TV UIN Jakarta	1.5 Poin	Per kegiatan	Surat tugas/SK	Surat Keterangan telah menjadi narasumber dari pimpinan unit	Poin untuk Pembicara di TV UIN Jakarta di diperhitungkan jika Surat Tugas/ SK dan Laporan hasil telah disahkan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur
BIDANG PENUNJANG	R.43	Administrasi dan Manajemen Internal UIN Jakarta					
	a.	Koordinator/GJM	5 SKS/ 8.75 Poin	Periode	SK pengangkatan	SK pengangkatan	
	b.	Senat Universitas					
		1. Ketua	3 SKS/ 5.25 Poin	Periode	SK pengangkatan	SK pengangkatan	
		2. Sekretaris	2 SKS/ 3.50 Poin	Periode	SK pengangkatan	SK pengangkatan	
		3. Ketua Komisi	2 SKS/ 3.00 Poin	Periode	SK pengangkatan	SK pengangkatan	
		4. Sekretaris Komisi	2 SKS/ 2.00 Poin	Periode	SK pengangkatan	SK pengangkatan	
		5. Anggota	1 SKS/ 1.75 Poin	Periode	SK pengangkatan	SK pengangkatan	

2/1

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN	
					PENUGASAN	KINERJA		
	R.44	Pengelola jurnal ber ISSN						
		a.	Penanggungjawab atau pimpinan redaksi	1.75 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan ISSN	
		b.	Redaktur	1.31 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan ISSN	
		c.	Penyunting/Editor	0.88 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan ISSN	
		d.	Desain Grafis	0.88 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan ISSN	
		e.	Fotografer	0.44 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan ISSN	
		f.	Sekretariat	0.44 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan ISSN	
	R.45	Pengelola jurnal Nasional Terakreditasi (SINTA 3-6)						
		a.	Penanggung jawab atau pimpinan redaksi	2.5 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		b.	Redaktur	2 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		c.	Penyunting/Editor	1 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		d.	Desain Grafis	1 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		e.	Fotografer	0.75 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		f.	Sekretariat	0.75 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
	R.46	Pengelola jurnal Nasional Terakreditasi (SINTA 2)						
		a.	Penanggung jawab atau pimpinan redaksi	3.50 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		b.	Redaktur	2.63 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		c.	Penyunting/Editor	1.75 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
		d.	Desain Grafis	1.75 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	

4/11

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	e.	Fotografer	1.75 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Akreditasi Jurnal Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
	f.	Sekretariat	1.75 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Surat Keterangan Akreditasi Jurnal	
R.47	Pengelola jurnal Internasional Bereputasi						
	a.	Penanggung jawab	4.25 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Bukti dari Lembaga pengindeks jurnal	
	b.	Redaktur	3.45 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Bukti dari Lembaga pengindeks jurnal	
	c.	Penyunting/Editor	2.50 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Bukti dari Lembaga pengindeks jurnal	
	d.	Desain Grafis	2.50 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Bukti dari Lembaga pengindeks jurnal	
	e.	Fotografer	2.50 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Bukti dari Lembaga pengindeks jurnal	
	f.	Sekretariat	2.50 Poin	Per Edisi	SK pengangkatan	Bukti dari Lembaga pengindeks jurnal	
R.48	Panitia Kegiatan Tingkat universitas/fakultas						
	a. Tingkat Internasional						
	1.	Pengarah	3.50 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	3.50 Poin
	2.	Penanggung jawab	2.63 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	3.	Ketua	2.5 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	4.	Wakil Ketua	2 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	5.	Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator	1.5 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.

af

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	6.	Anggota	0.88 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	b. Tingkat Nasional						
	1.	Penanggungjawab	1.75 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	1.75 Poin	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	2.	Ketua	1.50 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	3.	Wakil Ketua	1.31 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	4.	Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator	1 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	5.	Anggota	0.5 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	c. Tingkat Lokal						
	1.	Penanggung jawab	1.31 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	1.31 Poin	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	2.	Ketua	0.88 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	3.	Wakil Ketua	0.44 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	4.	Sekretaris	0.22 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	5.	Anggota/Volunteer	0.22 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan per kegiatan yang diselenggarakan.
	R.49	Reviewer borang prodi					
	a.	Nasional	Nasional	5.00 Poin	Per borang	SK/ surat tugas	Poin untuk Reviewer borang prodi Nasional diperhitungkan jika catatan hasil review telah diterima dan disahkan oleh Kepala LPM.
	b.	Internasional	7.00 Poin	Per barang	SK/ surat tugas	catatan review	Poin untuk Reviewer borang prodi Nasional diperhitungkan jika catatan hasil review telah diterima dan disahkan oleh Kepala LPM.

af d

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
R.50	Menilai portofolio sertifikasi setiap dosen 0,2 SKS (UIN Jakarta)	0.2 SKS/ 0.35 Poin	Per Dosen	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan jika hasil penilaian telah disahkan oleh Dekan/ Direktur.
R.51	Sebagai asesor Internal atau asesor akreditasi Institusi dan akreditasi Prodi	1 SKS/ 1.75 Poin	Per Kegiatan	Surat tugas/SK	Laporan	Poin diperhitungkan jika hasil penilaian telah disahkan oleh LPM.
R.52	Sebagai penyusun dokumen akreditasi atau bentuk lain untuk kepentingan akreditasi program studi, institusi, jurnal, perpustakaan, laboratorium, atau lainnya.					
a	Tingkat Internasional	3.50	Per Dokumen	Surat tugas/SK	Laporan/ Borang	Poin diperhitungkan jika dokumen akreditasi/ bentuk lain telah disahkan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur.
b.	Tingkat Nasional	1.75	Per Dokumen	Surat tugas/SK	Laporan/ Borang	Poin diperhitungkan jika dokumen akreditasi/ bentuk lain telah disahkan oleh Rektor/ Dekan/ Direktur.
R.53	Menjadi panitia kegiatan pelaksanaan modul					
a	Penanggung jawab Modul/Penanggung jawab KKD modul preklinik atau	0.5 SKS/ 0.88 Poin	Modul	Surat tugas/SK	Laporan	0.5 SKS/ 0.88 Poin
b.	Penanggung jawab Modul/Penanggung jawab KKD modul preklinik atau kegiatan sejenis 1-3 minggu	0.25 SKS/ 0.44 Poin	Modul	Surat tugas/SK	Laporan	Poin Menjadi panitia kegiatan pelaksanaan modul telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
c.	Penanggung jawab praktikum modul preklinik atau kegiatan sejenis	0.25 SKS/ 0.44 Poin	Modul	Surat tugas/SK	Laporan	Poin Menjadi panitia kegiatan pelaksanaan modul telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.

2/1

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
R.54	Menjadi koordinator kegiatan ujian khusus tingkat lokal (di UIN Jakarta)					
	a. Koordinator ujian praktikum	0.1 SKS/ 0.18 Poin	Kegiatan	Surat tugas/SK	0.1 SKS/ 0.18 Poin	Poin Menjadi koordinator kegiatan ujian khusus tingkat lokal dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	b. Koordinator ujian OSCE	0.2 SKS/ 0.35 Poin	Kegiatan	Surat tugas/SK	Bukti kehadiran/ Laporan kegiatan	Poin Menjadi koordinator kegiatan ujian khusus tingkat lokal dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	c. Koordinator ujian SOCA	0.2 SKS/ 0.35 Poin	Kegiatan	Surat tugas/SK	Bukti kehadiran/ Laporan kegiatan	Poin Menjadi koordinator kegiatan ujian khusus tingkat lokal dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	d. Koordinator ujian Portfolio	0.2 SKS/ 0.35 Poin	Kegiatan	Surat tugas/SK	Bukti kehadiran/ Laporan kegiatan	Poin Menjadi koordinator kegiatan ujian khusus tingkat lokal dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
	e. Panitia Ujian PPG	0.18 Poin	Kegiatan	Surat tugas/SK	Bukti kehadiran/ Laporan kegiatan	Poin Menjadi koordinator kegiatan ujian khusus tingkat lokal dilakukan di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan telah disahkan oleh Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi.
R.55	Menjadi <i>item bank administrator</i> (CBT/OSCE/PPG)					
	a. Tingkat prodi/fakultas	1 SKS/ 1.75 Poin	Per Semester	Surat tugas dari pimpinan atau Panitia Ujian Kompetensi tingkat Nasional		Surat Keterangan masuk ke <i>item bank administrator</i> dan soal telah di sahkan oleh Dekan/ Direktur.

af d

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	b.	Pembuat Soal PBL/PPG	0.225	Per Paket Soal	Surat tugas dari pimpinan	Paket Soal	Surat Keterangan masuk ke <i>Item bank administrator</i> dan soal telah di sahkan oleh Dekan/ Direktur.
	c.	Reviewer Soal Ujian PBL	0.125	Per Reviu	Surat tugas dari pimpinan	Catatan Hasil Reviu	Aktivitas akan dinilai ketika soal telah disahkan oleh Dekan dan masuk ke dalam Bank Soal
R.56		Menjadi anggota dewan kode etik Mahasiswa	0.88 Poin	Per Periode	SK/ surat tugas	SK/ Surat Tugas	Surat Keterangan masuk ke Item Bank Administrator dan Soal
R.57		Menguji keterampilan/ wawancara calon mahasiswa	0.44 Poin	Per Mahasiswa	SK/ surat tugas dan/ atau undangan menjadi penguji	Berita Acara/ laporan hasil Wawancara.	Poin akan dilaporkan setelah ada laporan sebagai anggota dewan kode etik dan telah diterima dan disahkan oleh Dekan/ Direktur.
R.58		Menguji pada ujian masuk Pascasarjana (S2 dan S3) dan Profesi	0.50 Poin	Per Mahasiswa	SK/ surat tugas dan/ atau undangan menjadi penguji	Berita acara/ laporan hasil wawancara.	Poin menguji keterampilan/ wawancara calon mahasiswa diperhitungkan jika berita acara/ laporan hasil Wawancara telah disahkan oleh Dekan/ Direktur/ Direktur
R.59		Juri kompetisi/lomba di UIN Jakarta					Poin menguji calon mahasiswa diperhitungkan jika berita acara/ laporan hasil ujian telah disahkan oleh Dekan/ Direktur/ Direktur
R.60		Juri kompetisi/lomba di UIN Jakarta					
	a.	Tingkat Internasional	2.19 Poin	Per kegiatan	SK/ surat tugas		Hanya kegiatan yang dilaksanakan di UIN Jakarta
	b.	Tingkat Nasional	1.75 Poin	Per kegiatan	SK/ surat tugas	Sertifikat	Hanya kegiatan yang dilaksanakan di UIN Jakarta
	c.	Tingkat Internal	1.31 Poin	Per kegiatan	SK/ surat tugas	Sertifikat	Hanya kegiatan yang dilaksanakan di UIN Jakarta
R.61		Moderator kegiatan di UIN Jakarta					
	a.	Tingkat Internasional	1.31 Poin	Per kegiatan	SK/ surat tugas	Sertifikat	Hanya kegiatan yang dilaksanakan di UIN Jakarta

4/4

UNSUR	AKTIVITAS		SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
					PENUGASAN	KINERJA	
	b.	Tingkat Nasional	0.88 Poin	Per kegiatan	SK/ surat tugas	Sertifikat	Hanya kegiatan yang dilaksanakan di UIN Jakarta berskala internasional
	c.	Tingkat Internal	0.44 Poin	Per kegiatan	SK/ surat tugas	Sertifikat	Hanya kegiatan yang dilaksanakan di UTN Jakarta berskala nasional
	R.62	Pengujian Laboratorium di Lab UIN					
	a.	Penyelia	0.88 Poin	Contoh uji	SK/ surat tugas	Laporan	Menjadi Penyelia untuk uji lab di yg ada di UIN Jakarta
	b.	Manajer Teknis	0.53 Poin	Contoh uji	SK/ surat tugas	Laporan	Menjadi Penyelia untuk uji lab di yg ada di UIN Jakarta
	c.	Analisis	0.35 Poin	Contoh uji	SK/ surat tugas	Laporan	Menjadi Manajer Teknis untuk uji lab di yg ada di UIN Jakarta
	R.63	Membuat Soal Olimpiade	0.02 Poin	Per Soal	SK/ surat tugas	Soal	Soal yang digunakan untuk olimpiade yang dilaksanakan di Fakultas
	R.64	Mereview soal olimpiade	0.01 Poin	Per Soal	SK/ surat tugas	Hasil Review	Hasil Review Soal yang akan digunakan untuk olimpiade yang dilaksanakan di Fakultas
	R.65	Membuat soal pada ujian masuk Pascasarjana (S2 dan S3) dan Profesi	1 Poin	Per Mata Ujian	SK/ surat tugas	Soal	Soal yang digunakan untuk seleksi penerimaan mahasiswa baru (cek insentif)
	R.66	Korektor pada ujian masuk Pascasarjana (S2 dan S3) dan Profesi	0.1 Poin	Per Mahasiswa	SK/ surat tugas	Daftar Nilai	Poin akan diperhitungkan ketika daftar nilai telah diberikan ke Fakultas
	R.67	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan BKD					
	a	Menentukan Asesor BKD	1 Poin	Per Kegiatan	SK/ surat tugas	Laporan rekap asesor BKD semua dosen	Menentukan Asesor BKD
	b	Melakukan rekapitulasi hasil BKD	0.5 Poin	Per Fakultas	SK/ surat tugas	Laporan rekap hasil BKD Fakultas	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	c	Melakukan review draf SK penerima BKD	1 Poin	Per Kegiatan	SK/ surat tugas	Hasil Review Draf SK BKD	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	d	Memantau penilaian kinerja dosen oleh asesor	3 Poin	Per Kegiatan	SK/ surat tugas	Laporan rekap status penilaian BKD oleh asesor	Poin akan diperhitungkan setelah catatan review disahkan oleh ketua LPM
	e	Melakukan rekapitulasi hasil BKD	0.5 Poin	Per Prodi	SK/ surat tugas	Laporan rekap hasil BKD dosen fakultas	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM

af

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
	f Melakukan verifikasi kinerja Dosen (Remun)	0.1 Poin	Per Dosen	SK/ surat tugas	Laporan Rekap hasil verifikasi Remun Dosen	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	g Melakukan review draf SK penerima BKD	1 Poin	Per Kegiatan	SK/Surat Tugas	Catatan Review Draf SK BKD (lingkup Fakultas-Prodi)	Poin akan diperhitungkan setelah laporan telah disahkan oleh ketua LPM
	R.68 Melakukan Audit Mutu Internal (AMI)					
	a Mengembangkan Instrumen AMI	3 Poin	Per Kegiatan	SK/Surat Tugas	Laporan butir Instrumen AMI yang dikembangkan	Mengembangkan Instrumen AMI
	b Menentukan Auditor dan jadwal AMI Prodi	0.5 Poin	Per Kegiatan	SK/Surat Tugas	Laporan daftar auditor dan jadwal AMI Prodi	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	c Melakukan Asesment AMI	3 Poin	Per Kegiatan	SK/Surat Tugas	Laporan Hasil AMI Prodi	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	d Melakukan rekapitulasi dan analisis hasil AMI	0.2 Poin	per prodi	SK/Surat Tugas	Laporan hasil AMI	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	e Membuat laporan aktivitas dikjar, SKPI, Layanan prodi dalam ketepatan waktu lulus kuliah, kegiatan ilmiah dosen	1 Poin	per bulan	SK/Surat Tugas	Laporan aktivitas	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	f Mendampingi Prodi dalam pengisian AMI	2 Poin	Per Kegiatan	SK/Surat Tugas	Berita acara pengisian AMI Prodi melalui SIQA	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	g Mendampingi Prodi dalam melakukan tindak lanjut hasil AMI	3 Poin	Per Kegiatan	SK/Surat Tugas	Laporan Rekap status perbaikan AMI Prodi	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	R.69 Melakukan Survey Kepuasan Layanan (SKL)					
	a Mengembangkan instrumen SKL	1 Poin	per survey	SK/Surat Tugas	Butir Instrumen SKL yang dikembangkan	Mengembangkan instrumen SKL
	b Membuat Pedoman/Prosedur pelaksanaan SKL	1 Poin	Per Pedoman	SK/Surat Tugas	Pedoman/SOP	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	c Melakukan rekap dan analisis hasil SKL	0.2 Poin	per prodi	SK/Surat Tugas	Laporan Rekap hasil SKL	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM

UNSUR	AKTIVITAS	SKS/ POIN	SATUAN	BUKTI		PENJELASAN
				PENUGASAN	KINERJA	
	d Mendampingi Prodi dalam pelaksanaan SKL	2 Poin	semester	SK/Surat Tugas	Berita acara pelaksanaan SKL	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	e Melakukan rekap dan analisis hasil SKL Prodi	2 Poin	semester	SK/Surat Tugas	Laporan Rekap hasil SKL	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	R.70 Melakukan pendampingan dalam persiapan akreditasi					
	a Membuat Prosedur/Mekanisme pelaksanaan Review Borang	1 Poin	1 tahun	SK/Surat Tugas	Mekanisme/SOP review borang Prodi	Membuat Prosedur/Mekanisme pelaksanaan Review Borang
	b Memastikan proses review internal borang Prodi oleh Asesor	2 Poin	per prodi	SK/Surat Tugas	Catatan kelengkapan LKPS/LED	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	c Membantu Prodi dalam proses perslapan akreditasi	3.25 Poin	per prodi	SK/Surat Tugas	Berita acara perslapan akreditasi Prodi	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	d Mendampingi Prodi dalam proses akreditasi	2 Poin	per prodi	SK/Surat Tugas	Berita acara akreditasi Prodi	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	R.71 a Sebagai penyusun dokumen SPMI (Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Manual Mutu, Form Mutu dan Dokumen PPEPP lainnya)	3 Poin	Per Dokumen	Surat tugas/SK	Laporan	Poin akan diperhitungkan setelah laporan disahkan oleh ketua LPM
	b Revisi dokumen SPMI (Kebijakan Mutu, Standar Mutu, Manual Mutu, Form Mutu dan Dokumen PPEPP lainnya)	1 Poin	Per Dokumen	Surat tugas/SK	Poin Revisi Dokumen SPMI	Poin diperhitungkan jika dokumen SPMI disahkan oleh Ketua LPM.

