

Detail Lampiran Kegiatan Sistem Surat

Keterangan:



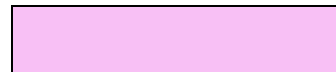
Kategori dari Rubrik SKR

Kinerja langsung masuk ke SKR tanpa melalui BKD.



Kategori dari Pedoman BKD

Kinerja langsung masuk ke BKD dan tidak dapat dipindahkan ke SKR. Jika berlebih dapat dimasukkan ke Beban Lebih.



Kategori dari Pedoman BKD dan Rubrik SKR

Kinerja masuk ke BKD dan dapat dipindahkan ke SKR.

KODE	BUTIR KEGIATAN	SUB BUTIR KEGIATAN	POIN SKR	SATUAN	SUMBER DATA
Melaksanakan Perkuliahan					
A.1.a	S1 Kelas Reguler	-			SIA Perkuliahan
A.1.b	S1 Kelas Internasional dan Bahasa Asing	-			SIA Perkuliahan
A.1.c	S2 Kelas Reguler Kelas A	-			SIA Perkuliahan
A.1.d	S2 Kelas Reguler Kelas B	-			SIA Perkuliahan
A.1.e	S2 Kelas Internasional, dan Bahasa Asing	-			SIA Perkuliahan
A.1.f	S3 Kelas Reguler	-			SIA Perkuliahan
A.1.g	S3 Kelas Internasional, dan Bahas Asing	-			SIA Perkuliahan
A.1.h	Perkuliahan Semester Pendek	1. Mengajar (Maksimal 7 sesi)			
		a) Guru Besar		60	SIA Perkuliahan
		b) Lektor Kepala		50	SIA Perkuliahan
		c) Lektor		40	SIA Perkuliahan
		d) Asisten Ahli		30	SIA Perkuliahan
		2. Korektor UAS		3	Sistem Surat
A.1.i	Praktikum S1 di lab			30	Sistem Surat
Melaksanakan Bimbingan Tugas Akhir					
A.2.a	Pembimbing Skripsi	1. Pembimbing Skripsi Bahasa Asing merangkap ketua sidang	200	Mahasiswa	Sistem Surat
		2. Pembimbing Skripsi merangkap Ketua Sidang			SIA Tugas Akhir
A.2.b	Pembimbing Tesis	1. Bahasa Indonesia			SIA Tugas Akhir
		2. Bahasa Inggris			Sistem Surat

A.2.c	Pembimbing Disertasi	1. Bahasa Indonesia			
		a) Guru Besar (Setelah Ujian Terbuka)	1000	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Doktor (Setelah Ujian)	800	Mahasiswa	Sistem Surat
		2. Bahasa Asing			
		a) Guru Besar (Setelah Ujian Terbuka)	1500	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Doktor (Setelah Ujian Terbuka)	1200	Mahasiswa	Sistem Surat
A.2.d	Kuliah Kerja Lapangan/Praktik Pengalaman Lapangan/ Kuliah Kerja Nyata	1. Pembimbing KKN	240	Per kelompok	Sistem Surat
		2. Pembimbing PKL/PPL	20	Mahasiswa	Sistem Surat
		3. Pembimbing Kerja Praktek Sains dan Teknologi	60	Mahasiswa	Sistem Surat
		4. Pendamping/Koordinator Lapangan	260	Kegiatan	Sistem Surat
Melaksanakan Ujian Tugas Akhir					
A.3.a	S1 Kelas Reguler	1. Penguji Proposal Skripsi	20	Mahasiswa	SIA Tugas Akhir
		2. Ketua Penguji Skripsi	20	Mahasiswa	SIA Tugas Akhir
		3. Anggota Penguji Skripsi	40	Mahasiswa	SIA Tugas Akhir
A.3.b	S1 Kelas Internasional dan Bahasa Asing	1. Penguji Proposal Skripsi	20	Mahasiswa	Sistem Surat
		2. Ketua Penguji Skripsi	20	Mahasiswa	Sistem Surat
		3. Anggota Penguji Skripsi	40	Mahasiswa	Sistem Surat
A.3.c	S2 Kelas Reguler	1. Ujian Tesis (Ketua/Pembimbing, Penguji Skripsi)			SIA Tugas Akhir
A.3.d	S2 Kelas Bahasa Asing	1. Ketua Peguji Ujian Tesis (Pembimbing)	80	Mahasiswa	Sistem Surat
		2. Anggota Penguji Ketua/Pembimbing	140	Mahasiswa	Sistem Surat
A.3.e	S3 Kelas Reguler	1. Ujian Kualifikasi/Komperhensif S3			
		a) Ketua merangkap Sekretaris	50	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Penguji Utama	80	Mahasiswa	Sistem Surat
		2. Ujian Proposal dan Pra tertutup Disertasi			
		a) Ketua/Sekretaris	68	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Penguji Utama/Promotor	80	Mahasiswa	Sistem Surat
		3. Ujian Tertutup dan Terbuka			
		a) Ketua	68	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Sekretaris	60	Mahasiswa	Sistem Surat
		c) Penguji/Promotor	160	Mahasiswa	Sistem Surat
d) Verifikator Naskah Disertasi Ujian Tertutup	60	Mahasiswa	Sistem Surat		

A.3.f	S3 Kelas Bahasa Asing	1. Ujian Kualifikasi/Komperhensif S3			
		a) Ketua/Sekretaris	70	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Penguji	120	Mahasiswa	Sistem Surat
		2. Ujian Proposal dan Pra tertutup Disertasi			
		a) Ketua/Sekretaris	88	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Penguji Utama/Promotor	100	Mahasiswa	Sistem Surat
		3. Ujian Tertutup dan Terbuka			
		a) Ketua	88	Mahasiswa	Sistem Surat
		b) Sekretaris	80	Mahasiswa	Sistem Surat
		c) Penguji/Promotor	180	Mahasiswa	Sistem Surat
	d) Verifikator Naskah Disertasi Ujian Tertutup	80	Mahasiswa	Sistem Surat	
A.3.g	Penguji Ujian Akhir KKN (Mahasiswa non bimbingan)	-	4	Mahasiswa	Sistem Surat
A.3.h	Penguji Ujian Akhir PKL/PPL (Mahasiswa non bimbingan)	-	4	Mahasiswa	Sistem Surat
Membina Kegiatan Mahasiswa					
A.4.a	Pembimbing/Pembina Delegasi perlombaan Mahasiswa tingkat Nasional	-	80	Kegiatan	Sistem Surat
A.4.b	Pembimbing/Pembina Delegasi perlombaan Mahasiswa tingkat Internasional	-	120	Kegiatan	Sistem Surat
A.4.c	Pembimbing kegiatan baca tulis Al-Quran, hafalan Al-Qur'an dan praktik ibadah (1 kelas terdiri dari 10 mahasiswa)	-	20	Jam/Hadir	Sistem Surat
A.4.d	Penguji kegiatan baca tulis Al-Qur'an, hafalan Al-Qur'an dan praktik ibadah	-	8	Mahasiswa	Sistem Surat
A.4.e	Pembina UKM/UKM-F/Badan Otonomi Mahasiswa (BOM)-F	1. Pembina Universitas	120	Semester	Sistem Surat
		2. Pembina UKM Fakultas (UKM-F/Badan Otonomi Mahasiswa (BOM)-F)	80	Semester	Sistem Surat
Melakukan Kegiatan Vakasi					
A.5.a	Placement test Pelatihan Bahasa Asing (Inggris-Arab)/Ujian Sertifikasi Bahasa	1. Pengawas Ujian	20	Sesi	Sistem Surat
		2. Korektor (dikoreksi manual)	2	Mahasiswa	Sistem Surat

A.5.b	Pelaksanaan Ujian Semester (Kelebihan Mengajar)	1. Program Sarjana			
		a) Pembuat Bahan Ujian	40	Naskah/Kelas	Sistem Surat
		b) Pengawas Ujian Non Kelas (bukan kelas yang diampu)	20	Sesi	Sistem Surat
		c) Pemeriksaan Hasil Ujian	3	Mahasiswa	Sistem Surat
		2. Program Magister			
		a) Pembuat Bahan Ujian	80	Naskah	Sistem Surat
		b) Pengawas Ujian Non Kelas (bukan kelas yang diampu)	20	Sesi	Sistem Surat
		c) Pemeriksaan Hasil Ujian	5	Mahasiswa	Sistem Surat
		3. Program Magister (Kelas Internasional)			
		a) Pembuat Bahan Ujian	100	Naskah	Sistem Surat
		b) Pengawas Ujian Non Kelas (bukan kelas yang diampu)	20	Sesi	Sistem Surat
		c) Pemeriksaan Hasil Ujian	7	Mahasiswa	Sistem Surat
		4. Program Doktor			
		a) Pembuat Bahan Ujian	104	Naskah	Sistem Surat
		b) Pengawas Ujian Non Kelas (bukan kelas yang diampu)	20	Sesi	Sistem Surat
		c) Pemeriksaan Hasil Ujian	7	Mahasiswa	Sistem Surat
		5. Program Doktor (Kelas Internasional)			
		a) Pembuat Bahan Ujian	112	Naskah	Sistem Surat
b) Pengawas Ujian Non Kelas (bukan kelas yang diampu)	20	Sesi	Sistem Surat		
c) Pemeriksaan Hasil Ujian	9	Mahasiswa	Sistem Surat		
Seminar, Simposium, Diskusi, Pelatihan, Lokakarya, Stadium Generale dan FGD di Lingkungan Kampus					
A.6.a	Tingkat Internasional (Peserta minimal dari 4 negara)	1. Keynote Speech/ Plenarry Speaker	400	JPL	Sistem Surat
		2. Moderator/Penerjemah	200	Sesi	Sistem Surat
A.6.c	Tingkat Nasional	1. Pembicara Khusus/Keynote Speech	300	JPL	Sistem Surat
		2. Moderator	200	Sesi	Sistem Surat
A.6.d	Tingkat Universitas	1. Pembicara Khusus/Keynote Speech	200	JPL	Sistem Surat
		2. Narasumber	120	Sesi	Sistem Surat
		3. Moderator	60	Sesi	Sistem Surat
A.6.e	Tingkat Fakultas/Pascasarjana	1. Pembicara Khusus/Keynote Speech	140	JPL	Sistem Surat
		2. Narasumber	100	JPL	Sistem Surat
		3. Moderator	40	Sesi	Sistem Surat
A.6.f	Pemakalah Diskusi Ilmiah terprogram	1. Tingkat Universitas	100	Makalah	Sistem Surat
		2. Tingkat Fakultas/Pascasarjana	80	Makalah	Sistem Surat
		3. Moderator	20	Sesi	Sistem Surat

SOSPEM dan OPAK					
A.7.a	Tingkat Universitas (OPAK)	1. Pembicara Khusus/Keynote Speech/Narasumber	160	OK	Sistem Surat
A.7.b	Tingkat Fakultas (OPAK dan SOSPEM)	1. Pembicara Khusus/Keynote Speech	100	OK	Sistem Surat
		2. Narasumber	40	JPL	Sistem Surat
Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan					
A.8.IA	Pendidikan Formal	1. Program Magister			Sistem Surat
		2. Program Doktor			Sistem Surat
A.8.IB	Diklat Pra Jabatan	1. Diklat prajabatan golongan III			Sistem Surat
A.8.IIA	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan	1. Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelas yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester tiap sks (paling banyak 12 sks) per semester			SIA Perkuliahan
		2. Memberi kuliah pada tingkat S2 dan atau S3 yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester tiap sks (paling banyak 12 sks) per semester			SIA Perkuliahan
		3. Praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester			Sistem Surat
		4. Bimbingan kuliah di lapangan yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester			Sistem Surat
A.8.IIB	Membimbing seminar mahasiswa	1. Seminar proposal skripsi, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar tugas akhir terhadap sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester.			SIA Tugas Akhir
A.8.IIC	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan	1. Membimbing mahasiswa Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, Kerja Praktek, atau Program Latihan Profesi			Sistem Surat
A.8.IID	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	1. Disertasi paling banyak 2 orang (Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping)			SIA Tugas Akhir
		2. Tesis paling banyak 3 orang (Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping)			SIA Tugas Akhir
		3. Skripsi paling banyak 6 orang (Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping)			SIA Tugas Akhir
		4. Laporan akhir paling banyak 6 orang (Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping)			SIA Tugas Akhir

A.8.II.E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	1. Penguji paling banyak 4 mahasiswa per semester (Anggota, Ketua)			SIA Tugas Akhir
A.8.II.F	Membina kegiatan mahasiswa	1. Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan			Sistem Surat
A.8.II.G	Mengembangkan program kuliah	1. Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah			Sistem Surat
A.8.II.H	Mengembangkan bahan kuliah	1. Buku ajar			Sistem Surat
		2. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial			Sistem Surat
A.8.II.I	Menyampaikan orasi ilmiah	1. Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun			Sistem Surat
A.8.II.J	Menduduki Jabatan pimpinan perguruan tinggi	-			SIMPEG
A.8.II.K	Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah	1. Pembimbing pencangkakan paling banyak 4 (empat) dosen			Sistem Surat
		2. Reguler paling banyak 4 (empat) dosen			Sistem Surat
A.8.II.L	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan Akademik Dosen	1. Detasering sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan			Sistem Surat
		2. Pencangkakan sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan			Sistem Surat
A.8.II.M	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	1. Lamanya lebih dari 960 jam			Sistem Surat
		2. Lamanya 641-960 jam			Sistem Surat
		4. Lamanya 481-640 jam			Sistem Surat
		5. Lamanya 161-480 jam			Sistem Surat
		6. Lamanya 81-160 jam			Sistem Surat
		7. Lamanya 31-80 jam			Sistem Surat
		8. Lamanya 10-30 jam			Sistem Surat

PENELITIAN

KODE	BUTIR KEGIATAN	SUB BUTIR KEGIATAN	POIN SKR	SATUAN	SUMBER DATA
Menjadi Penilai					
B.1.a	Asesor BKD/LKD	-	12	Dosen	Sistem BKD
B.1.b	Sidang Penilaian Angka Kredit tingkat Universitas	1. Ketua/Wakil Ketua	40	OK	Sistem Surat
		2. Sekretaris/Anggota	30	OK	Sistem Surat
B.1.c	Sidang Penilaian Angka Kredit tingkat Fakultas	1. Ketua/Wakil Ketua	40	OK	Sistem Surat
		2. Sekretaris/Anggota	30	OK	Sistem Surat
B.1.d	Reviewer Karya Ilmiah untuk Penetapan Angka Kredit Dosen	1. Buku berbahasa asing	80	Judul	Sistem Surat
		2. Buku berbahasa Indonesia	50	Judul	Sistem Surat
		3. Jurnal Berbahasa Asing	60	Judul	Sistem Surat
		4. Jurnal nasional/prosiding/buku bunga rampai	32	Judul	Sistem Surat
B.1.e	Rekrutment Pegawai dan Dosen, Assesment Calon Pejabat	1. Penguji lisan	20	Orang	Sistem Surat
		2. Pengawas Ujian	40	Kegiatan	Sistem Surat
		3. Penyusun Bahan Ujian	40	Naskah	Sistem Surat

Pelaksanaan Penelitian					
B.2.a	Menghasilkan karya ilmiah	1. Publikasi Berupa Monograf			SIA Tri Dharma
		2. Publikasi Berupa Buku Referensi			SIA Tri Dharma
		3. Publikasi Berupa Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi			SIA Tri Dharma
		4. Publikasi Berupa Jurnal Ilmiah Internasional			SIA Tri Dharma
		5. Publikasi Berupa Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi			SIA Tri Dharma
		6. Publikasi Berupa Jurnal Ilmiah Nasional Tidak Terakreditasi			SIA Tri Dharma
		7. Publikasi Melalui Seminar Internasional			SIA Tri Dharma
		8. Publikasi Melalui Seminar Nasional			SIA Tri Dharma
		9. Publikasi Melalui Poster Internasional			SIA Tri Dharma
		10. Publikasi Melalui Poster Nasional			SIA Tri Dharma
		11. Publikasi Di Koran/Majalah Populer/Umum			SIA Tri Dharma
		12. Menulis Proposal Penelitian (tidak Dipublikasikan)			Surat dan SIA Tri Dharma
		13. Menulis Laporan Hasil Penelitian (tidak Dipublikasikan)			Pustaka dan SIA Tri Dharma
B.2.b	Menerjemahkan/penyaduran buku ilmiah	1. Menerjemahkan Atau Menyadur Satu Judul Naskah Buku Yang Akan Diterbitkan Dalam Waktu Sebanyak-Banyaknya 4 Semester			SIA Tri Dharma
B.2.c	Mengedit/menyunting karya ilmiah	1. Menyunting Satu Judul Naskah Buku Yang Akan Diterbitkan Dalam Waktu Sebanyak-Banyaknya 4 Semester			SIA Tri Dharma
B.2.d	Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan	1. Tingkat internasional			SIA Tri Dharma
		2. Tingkat nasional			SIA Tri Dharma
B.2.e	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karyaseni monumental/seni pertunjukan/karya sastra	1. Tingkat internasional			SIA Tri Dharma
		2. Tingkat nasional			SIA Tri Dharma
		3. Tingkat daerah/lokal			SIA Tri Dharma
Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat					
B.3.a	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara	1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya			SIA Tri Dharma
B.3.b	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat			SIA Tri Dharma
B.3.c	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat	1. Terjadwal/terprogram \geq 1 semester Tingkat internasional			SIA Tri Dharma
		2. Terjadwal/terprogram \geq 1 semester Tingkat nasional			SIA Tri Dharma
		3. Terjadwal/terprogram \geq 1 semester Tingkat lokal			SIA Tri Dharma
		4. Terjadwal/terprogram < 1 semester Tingkat internasional			SIA Tri Dharma
		5. Terjadwal/terprogram < 1 semester Tingkat nasional			SIA Tri Dharma
		6. Terjadwal/terprogram < 1 semester Tingkat lokal			SIA Tri Dharma
		7. Insidental			SIA Tri Dharma

B.3.d	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1. Memberi latihan sebanyak 20 kali Berdasarkan bidang keahlian			SIA Tri Dharma
		2. Memberi latihan sebanyak 20 kali Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi			SIA Tri Dharma
		3. Memberi latihan sebanyak 20 kali Berdasarkan fungsi/jabatan			SIA Tri Dharma
		4. Kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester			SIA Tri Dharma
		5. Memberi latihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat sebanyak 5 kali			SIA Tri Dharma
B.3.e	Membuat/menulis karya pengabdian	1. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan			SIA Tri Dharma

PENUNJANG

KODE	BUTIR KEGIATAN	SUB BUTIR KEGIATAN	POIN SKR	SATUAN	SUMBER DATA
Pembimbing/Penasehat Akademik per Semester					
C.1.a	S1	-	8	Mahasiswa/Semester	SIA
C.1.b	S2	-	10	Mahasiswa/Semester	SIA
C.1.d	S3	-	12	Mahasiswa/Semester	SIA
Dewan/Majelis Pertimbangan Akademik S2 dan S3 Pascasarjana					
C.2	-	-			Sistem Surat
Pembina Organisasi dan Tata Laksana					
C.3.a	Dosen yang di beri tugas khusus / Merangkap Jabatan Tertentu	1. Senat Universitas dan Senat Fakultas			
		a) Ketua Senat Universitas	200	Bulan	Sistem Surat
		b) Sekretaris Senat Universitas	120	Bulan	Sistem Surat
		c) Ketua Senat Fakultas	60	Bulan	Sistem Surat
		d) Sekretaris Senat Faklutas	40	Bulan	Sistem Surat
C.3.b	Kepanitiaan dan Tim	1. Panitia Kegiatan Tingkat Internasional (minimal 3 negara)			Sistem Surat
		a) Penanggung Jawab/Pengarah	300	Kegiatan	Sistem Surat
		b) Ketua	240	Kegiatan	Sistem Surat
		c) Wakil Ketua	200	Kegiatan	Sistem Surat
		d) Sekretaris	160	Kegiatan	Sistem Surat
		e) Anggota	120	Kegiatan	Sistem Surat
		2. Panitia Kegiatan Tingkat Nasional			Sistem Surat
		a) Penanggung Jawab/Pengarah	160	Kegiatan	Sistem Surat
		b) Ketua	140	Kegiatan	Sistem Surat
		c) Wakil Ketua	120	Kegiatan	Sistem Surat
		d) Sekretaris	100	Kegiatan	Sistem Surat
		e) Anggota	80	Kegiatan	Sistem Surat
		3. Panitia Kegiatan Tingkat Universitas/Fakultas/Prodi			Sistem Surat
		a) Penanggung Jawab/Pengarah	100	Kegiatan	Sistem Surat
		b) Ketua	80	Kegiatan	Sistem Surat
		c) Sekretaris	60	Kegiatan	Sistem Surat
		d) Anggota	40	Kegiatan	Sistem Surat

		4. Tim (menghasilkan produk dan prioritas lembaga/SK KPA)			Sistem Surat
		a) Ketua	100	Bulan	Sistem Surat
		b) Anggota	80	Bulan	Sistem Surat
		5. Tim (menghasilkan produk dan prioritas lembaga/SK PPK)			Sistem Surat
		a) Ketua	100	Bulan	Sistem Surat
		b) Anggota	80	Bulan	Sistem Surat
C.3.c	Pengelola Jurnal	1. Jurnal Internasional atau Jurnal Nasional Terakreditasi			Sistem Surat
		a) Penanggung Jawab	200	Terbit	Sistem Surat
		b) Redaktur	160	Terbit	Sistem Surat
		c) Penyunting/Editor	120	Terbit	Sistem Surat
		d) Desain Grafis dan Fotografer	72	Terbit	Sistem Surat
		e) Sekretaris (maksimal 3 orang)	60	Terbit	Sistem Surat
		f) Reviewer artikel berbahasa asing (maksimal 15 artikel dalam 1 semester)	60	Makalah/Terbit	Sistem Surat
		g) Reviewer artikel berbahasa Indonesia (maksimal 15 artikel dalam 1 semester)	32	Makalah/Terbit	Sistem Surat
		2. Jurnal Nasional			Sistem Surat
		a) Penanggung Jawab	200	Terbit	Sistem Surat
		b) Redaktur	160	Terbit	Sistem Surat
		c) Penyunting/Editor	120	Terbit	Sistem Surat
		d) Desain Grafis dan Fotografer	72	Terbit	Sistem Surat
		e) Sekretaris (maksimal 3 orang)	60	Terbit	Sistem Surat
f) Reviewer artikel berbahasa asing (maksimal 15 artikel dalam 1 semester)	30	Makalah/Terbit	Sistem Surat		
g) Reviewer artikel berbahasa Indonesia (maksimal 15 artikel dalam 1 semester)	20	Makalah/Terbit	Sistem Surat		
C.3.e	Buletin/ Majalah	1. Penanggung Jawab	120	Terbit	Sistem Surat
		2. Redaktur	100	Terbit	Sistem Surat
		3. Penyunting/Editor	80	Terbit	Sistem Surat
		4. Desain Grafis dan Fotografer	60	Terbit	Sistem Surat
		5. Sekretaris (maksimal 3 orang)	40	Terbit	Sistem Surat
		6. Penulis Artikel di Website UIN Sunan Kalijaga (maksimal 6 Artikel/Semester)	20	Artikel	Sistem Surat
C.3.f	Petugas Kegiatan (Peserta minimal 300 orang)	1. MC dan Qori/Qori'ah	40	Kegiatan	Sistem Surat
		2. Pembaca Doa/Rohaniawan/SK	40	Kegiatan	Sistem Surat
C.3.g	Auditor AMI	1. Kegiatan Audit	160	Kegiatan	Sistem Surat
C.3.h	Kegiatan PSMF	1. Monitoring dan evaluasi mutu fakultas	160	Semester	Sistem Surat
		2. Verifikator dokumen (AMI, AME, AUN-QA dan Akreditasi)	40	Kegiatan	Sistem Surat
C.3.i	Kegiatan PSMP	1. Monitoring dan evaluasi mutu prodi	80	Semester	Sistem Surat
		2. Verifikator dokumen (AMI, AME, AUN-QA dan Akreditasi)	40	Kegiatan	Sistem Surat
Kegiatan Pengembangan Bahasa					
C.4.a	Penerjemah Naskah (bahasa Indonesia ke bahasa asing atau sebaliknya)		28	Halaman	Sistem Surat

Penunjang Kegiatan Akademik Dosen					
C.5.a	Menjadi Anggota Panitia/Badan Pada Perguruan Tinggi	1. Senat Universitas dan Senat Fakultas (Ketua, Sekretaris)			Sistem Surat
		2. Panitia Tingkat Universitas, Fakultas, atau Program Studi (Anggota, Ketua)			Sistem Surat
		3. Pusat Studi/Center (Anggota, Ketua, Sekretaris)			Sistem Surat
		4. Direktorat (Anggota, Sekretaris, Direktur)			Sistem Surat
		5. Kopertais (Sekretaris, Wakil Koordinator)			Sistem Surat
		6. Jurnal Terakreditasi (Ketua)			Sistem Surat
		7. Panitia Ad Hoc (Ketua)			Sistem Surat
C.5.b	Menjadi Anggota Panitia/Badan Pada Lembaga Pemerintah	1. Panitia pusat (Anggota, Ketua/Wakil Ketua)			Sistem Surat
		2. Panitia daerah (Anggota, Ketua/Wakil Ketua)			Sistem Surat
C.5.c	Menjadi Anggota Organisasi Profesi	1. Tingkat internasional (Anggota, Pengurus, Anggota Atas Permintaan)			Sistem Surat
		2. Tingkat nasional (Anggota, Pengurus, Anggota Atas Permintaan)			Sistem Surat
C.5.d	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah	1. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga			Sistem Surat
C.5.e	Menjadi Anggota Delegasi Nasional Ke Pertemuan Internasional	-			Sistem Surat
C.5.f	Berperan Serta Aktif Dalam Pertemuan Ilmiah	1. Tingkat internasional/nasional/regional (Anggota, Ketua)			Sistem Surat
		2. Di lingkungan perguruan tinggi (Anggota, Ketua)			Sistem Surat
C.5.g	Mendapat Penghargaan/Tanda Jasa	1. Penghargaan Satya Lancana Karya Satya 30 tahun			Sistem Surat
		2. Penghargaan Satya Lancana Karya Satya 20 tahun			Sistem Surat
		3. Penghargaan Satya Lancana Karya Satya 10 tahun			Sistem Surat
		4. Penghargaan Lainnya Tingkat internasional			Sistem Surat
		5. Penghargaan Lainnya Tingkat nasional			Sistem Surat
		6. Penghargaan Lainnya Tingkat provinsi			Sistem Surat
C.5.h	Menulis Buku Pelajaran Slta Ke Bawah Yang Diterbitkan Dan Diedarkan Secara Nasional	1. Buku SLTA atau setingkat			Sistem Surat
		2. Buku SLTP atau setingkat			Sistem Surat
		3. Buku SD atau setingkat			Sistem Surat
C.5.i	Mempunyai Prestasi Di Bidang Olahraga/Humaniora	1. Tingkat internasional			Sistem Surat
		2. Tingkat nasional			Sistem Surat
		3. Tingkat daerah/lokal			Sistem Surat
C.5.j	Keanggotaan Dalam Organisasi Profesi Dosen	1. Tingkat nasional (Anggota, Pengurus)			Sistem Surat
		2. Tingkat provinsi/kabupaten/kota (Anggota, Pengurus)			Sistem Surat
C.5.k	Keanggotaan Dalam Tim Penilaian	1. Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen			Sistem Surat

C.5.l	Bimbingan Akademik	1. Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa			SIA
C.5.m	Bimbingan Dan Konseling	1. Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa			Sistem Surat
C.5.n	Pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa	1. Pimpinan Pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa			Sistem Surat
C.5.o	Pembinaan Organisasi Sosial Inten	1. Pimpinan Organisasi Sosial Intern			Sistem Surat