



## REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437  
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),  
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: [www.ut.ac.id](http://www.ut.ac.id)

### **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA**

NOMOR : 488 TAHUN 2022

#### TENTANG BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN KELEBIHAN BEBAN KERJA DOSEN (KBKD) UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 649 Tahun 2018 sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1026 tahun 2020 telah ditetapkan tentang Beban Kerja Dosen dan Kelebihan Beban kerja Dosen di Lingkungan Universitas Terbuka (Perubahan I);
  - b. bahwa dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tanggal 18 Januari 2021 telah ditetapkan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
  - c. bahwa Peraturan Rektor Universitas Terbuka sebagaimana tersebut pada huruf a sudah tidak sesuai lagi dengan adanya Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tersebut di atas, sehingga harus dicabut dan ditetapkan aturan baru;
  - d. bahwa sehubungan dengan huruf a, huruf b, dan huruf c sebagaimana tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Kelebihan Beban Kerja Dosen (KBKD) Universitas Terbuka;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noomor 4301);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
  8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
  9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1991 tentang Pencabutan Keputusan Presiden tentang Susunan Organisasi Universitas/Institut Negeri;
  10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 72/P Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Pengubahan Kementerian serta Pengangkatan Beberapa Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;

11. Kelebihan Beban Kerja Dosen (KBKD) adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), sebesar 12 (dua belas) satuan kredit semester.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Terbuka;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Terbuka;
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466);
18. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Period Tahun 2021-2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D;
19. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 268/KMK.05/2011 tentang Penetapan Universitas Terbuka pada Kementerian Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan layanan Umum;
20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN KELEBIHAN BEBAN KERJA DOSEN (KBKD) UNIVERSITAS TERBUKA.

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai Pasal 1 angka 2 Undang-Undang tentang Guru dan Dosen.
2. Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi. Asesor BKD melakukan penilaian Laporan Kinerja Dosen (LKD) berdasarkan penetapan oleh pemimpin perguruan tinggi.
3. BKD mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan sesuai Pasal 72 ayat (1) Undang-Undang tentang Guru dan Dosen.
4. BKD sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester sesuai Pasal 72 ayat (2) Undang-Undang tentang Guru dan Dosen.
5. Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya sesuai Pasal 12 ayat (1) Undang-Undang tentang Pendidikan Tinggi.
6. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya sesuai Pasal 12 ayat (2) Undang-Undang tentang Pendidikan Tinggi.
7. Penghitungan BKD didasarkan antara lain pada:
  - a. tugas pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat;
  - b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
  - c. kegiatan penunjang sesuai Pasal 30 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

8. BKD pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan sesuai Pasal 30 ayat (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. BKD sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa sesuai Pasal 30 ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. BKD mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa sesuai Pasal 30 ayat (4) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Kelebihan Beban Kerja Dosen (KBKD) adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), sebesar 12 (dua belas) satuan kredit semester.
12. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester berdasarkan kualifikasi akademiknya sesuai Pasal 8 Peraturan Pemerintah tentang Dosen dengan ketentuan:
  - a. beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan;
  - b. beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain;
  - c. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan tridharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi tempat penugasan.
13. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor sesuai Pasal 10 Peraturan Pemerintah tentang Dosen, yang memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian;
  - b. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan: (1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; (2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain; (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada Lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas; (4) terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap; dan



- c. profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan tridharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi tempat penugasan.
14. Remunerasi diberikan kepada seluruh dosen Universitas Terbuka yang minimal 24 (dua puluh empat) sks dari BKD dan Kelebihan BKD.

#### Pasal 2

- (1) BKD terdiri dari:
  - a. Rencana Kinerja Dosen (RKD) yang disebut Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Dosen, disampaikan pada awal semester yang akan ditempuh setahun; dan
  - b. Laporan Kinerja Dosen (LKD) yang disebut Capaian Sasaran Kinerja Pegawai (CSKP), disampaikan pada akhir semester yang sudah dijalani.
- (2) BKD disusun oleh dosen dan dilaporkan kepada Dekan (unit evaluasi) untuk dilakukan penilaian.

#### Pasal 3

- (1) Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Dosen sebagaimana Pasal 2 ayat (1) huruf a mengacu pada Rubrik BKD UT.
- (2) Rubrik BKD sebagaimana tersebut pada ayat (1) merupakan acuan yang berisikan kegiatan tridharma Perguruan Tinggi dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran sks dan penjelasannya pada setiap semester.
- (3) Rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penilaian dan pengelola dalam melakukan pelaporan.
- (4) Rubrik BKD sebagaimana tersebut pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan ini.

#### Pasal 4

- (1) Dosen menyusun laporan kinerja CSKP sebagaimana Pasal 2 ayat (1) huruf b dan menyusun laporan kewajiban khusus.
- (2) Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukkan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik lektor kepala dan profesor berupa kewajiban merilis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah.
- (3) Pelaporan kewajiban khusus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
- (4) Pelaporan kewajiban khusus dinilai dengan jumlah banyaknya karya intelektual, dengan mengacu pada hal-hal sebagai berikut.

- a. Dosen dengan jabatan Lektor Kepala harus menghasilkan:
  - 1) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau
  - 2) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai Pasal 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor.
- b. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat sesuai Pasal 49 tentang Guru dan dosen. Profesor harus menghasilkan:
  - 1) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau
  - 2) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai Pasal 8 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor.

## Pasal 5

Prosedur penilaian BKD sebagai berikut.

1. Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada Sister BKD. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (Sister) BKD ke Jurusan/Bidang untuk diteruskan ke Fakultas/Unit evaluasi.
2. Dekan melakukan perencanaan evaluasi BKD. Dekan/pimpinan unit evaluasi menugaskan asesor BKD untuk menilai. 1 (satu) LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih. Dekan/pimpinan unit evaluasi dapat menugaskan asesor ke 3 (ketiga). Asesor menilai dan menverifikasi LKD serta membuat keputusan “M = Memenuhi” atau “TM = Tidak Memenuhi”.
3. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Dekan/pimpinan unit evaluasi, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
4. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengembalikan hasil penilaian yang “Tidak Memenuhi” kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Rektor/pimpinan satuan pendidikan tinggi.

6. Rektor/pimpinan satuan pendidikan tinggi mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Profesor, membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi, dan mengirimkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 6

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

#### Pasal 7

- (1) Kriteria asesor BKD sebagai berikut.
  - a. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
  - b. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Rektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
  - c. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
  - d. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; dan
  - e. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, atau Perguruan Tinggi dengan narasumber Tim BKD Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) Tugas asesor BKD sebagai berikut.
  - a. Melakukan penilaian laporan BKD/LKD;
  - b. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
  - c. menetapkan hasil penilaian dalam kategori “memenuhi” (M) atau “tidak memenuhi” (TM);
  - d. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian; dan
  - e. Melakukan validasi hasil penilaian.



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

#### Pasal 8

- (1) Remunerasi kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas diatur tersendiri dalam Peraturan Rektor.
- (2) Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status “TM”, dapat diberikan salah satu sanksi sebagai berikut.
  - a. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
  - b. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki;
  - c. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
  - d. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor.
- (3) Dosen dengan status “TM” karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh pemimpin Perguruan Tinggi masing masing.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana tersebut pada ayat (3) dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status “M”.

#### Pasal 9

Kelebihan Beban Kerja Dosen (KBKD) UT terdiri atas unsur pengelolaan PJJ sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

#### Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 649 Tahun 2018 sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Terbuka Nomor 1026 tahun 2020 telah ditetapkan tentang Beban Kerja Dosen dan Kelebihan Beban kerja Dosen di Lingkungan Universitas Terbuka (Perubahan I) dinyatakan DICABUT dan TIDAK BERLAKU LAGI.

Pasal 11

Peraturan Rektor ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan  
Pada Tanggal : 23 Mei 2022

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

**Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.**  
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN I  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA  
 NOMOR : 488 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 23 MEI 2022

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)  
 UNIVERSITAS TERBUKA  
 UNSUR PENDIDIKAN DAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN

No	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
						Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
UNSUR PENDIDIKAN DAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN											
A	PENDIDIKAN										
1	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/surat keterangan kemajuan studi		12	200	A.1.a	Surat Tugas Sekolah	Laporan Hasil Studi/Ijazah	Laporan Hasil Studi dibuat setiap semester	
2	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan III	sertifikat	869	2	3	A.2	Surat Tugas	Sertifikat		
B	PELAKSANAAN PENDIDIKAN										
1	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan atau daring) <i>student centered learning</i> dengan metode pembelajaran <i>problem based learning</i> atau <i>project based learning</i> ; membimbing/menguji laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)	Memberi tutorial Tatap muka/Webinar/ <i>Online /Blended</i> untuk program Diploma/S1/S2/S3 terhadap setiap kelas sesuai ketentuan UT (16 pertemuan: Tuweb, webinar, tutorial melalui Vicon, dll)	1 sks/ matakuliah	32	1	a) Asisten Ahli untuk: (1) 10 sks pertama= 0,5 (2) 2 sks berikutnya =0,25 b) Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar untuk:	B.7.c.1 )a)(1) B.7.c.1 )a)(2) B.7.c.1 )b)(1) B.7.c.1 )b)(2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Pascasarjana, Laporan Tutorial		SKS BKD = MK dibagi Jumlah dosen  Waktu = SKS MK X Jam Kerja Efektif

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
							(1) 10 sks pertama= 1 (2) 2 sks berikutnya=0,5					
2	Membimbing mahasiswa seminar		Membimbing mahasiswa seminar/penulisan artikel/kegiatan ilmiah lainnya	setiap semester	32	1	1	B.8	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Pascasarjana, Laporan Pembimbingan		SKS BKD = jumlah mahasiswa x 1
3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik kerja Lapangan, termasuk didalamnya pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian masyarakat		Membimbing mahasiswa praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan, studio, praktik/praktikum <i>online</i> dan penyusunan laporan	setiap semester	64	2	1	B.9.c	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Pascasarjana, Laporan Pembimbingan		
4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya	1	Pembimbing Utama									
			a. Disertasi	Setiap mahasiswa	43	1,33	8	B.10.a.1)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x 1,33 Maksimal 10 lulusan per semester

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
			b. Tesis	Setiap mahasiswa	32	1	3	B.10.a.2)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x Maksimal 10 lulusan per semester
			c. Skripsi	Setiap mahasiswa	16	0,5	1	B.10.a.3)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x 0,5 Maksimal 10 lulusan per semester
			d. Laporan/Tugas Akhir Studi	Setiap mahasiswa	16	0,5	1	B.10.a.4)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x 0,5 Maksimal 10 lulusan per semester
		2	Pembimbing Pendamping									
			a. Disertasi	Setiap mahasiswa	32	1	6	B.10.b.1)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x 1 Maksimal 10 lulusan



No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
												per semester
			b. Tesis	Setiap mahasiswa	24	0,75	2	B.10.b.2)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x 0,75 Maksimal 10 lulusan per semester
			c. Skripsi	Setiap mahasiswa	8	0,25	0,5	B.10.b.3)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x 0,25 Maksimal 10 lulusan per semester
			d. Laporan/Tugas Akhir Studi	Setiap mahasiswa	8	0,25	0,5	B.10.b.4)	SK Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Lembar Pengesahan Lulusan per mahasiswa	Maksimal 10 lulusan per semester	SKS BKD = jumlah mahasiswa x 0,25 Maksimal 10 lulusan per semester
5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/Profesi	1	Menjadi Ketua Penguji	per mahasiswa	16	0,5	1	B.11.a	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Bukti undangan		SKS BKD = jumlah mahasiswa x 0,5

Dokumen telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Universitas Terbuka sesuai UU ITE No. 11 tahun 2008, Peraturan Rektor Universitas Terbuka no. 196 tahun 2021, dan SK Rektor no. 601 tahun 2021. Informasi dokumen dapat dilihat dengan Aplikasi Acrobat Reader dan pembuktian keasliannya dengan aplikasi ProDSign UT.

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		2	Menjadi Anggota Penguji	per mahasiswa	8	0,25	0,5	B.11.b	Surat Tugas Dekan/ Pimpinan Pascasarjana	Bukti undangan		SKS BKD = jumlah mahasiswa x 0,25
6	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan	1	Membimbing kegiatan akademik dan kemahasiswaan (PBA, PINMAS, Toray, Kewirausahaan, Lomba Karya Ilmiah, Debat Bahasa Inggris, dll.)	setiap semester	64	2	2	B.12	Surat Tugas Dekan/ Pimpinan Pascasarjana	Laporan Hasil Pembimbingan		SKS BKD = 2
		2	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat:									
			a. internasional	Produk	320	10	Tidak ada nilai di PAK 2021		SK Dekan/Pimpinan pascasarjana	Output produk dan Bukti pengakuan peer	Q1 = 10 Q2 = 9 Q3 = 8 Q4 = 7 Diluar terindeks Scopus = 6	Q1 = 10 Q2 = 9 Q3 = 8 Q4 = 7 Diluar terindeks Scopus = 6
			b. nasional	Produk	160	5	Tidak ada nilai di PAK 2021		SK Dekan/Pimpinan pascasarjana	Output produk dan Bukti pengakuan peer	SINTA 1-3 = 5 SINTA 4-6 = 4 Selain SINTA = 3	SINTA 1-3 = 5 SINTA 4-6 = 4 Selain SINTA = 3

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		3	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat:									
			a. internasional	Produk	320	10	2	B.12	SK Dekan/ Pimpinan pascasarjana/ Ka. UPBJJ-UT	Piagam, medali, sertifikat, piala kejuaraan kompetisi	Disetarakan membina kegiatan mahasiswa, di PAK 2021 belum ada	SKS BKD =10
			b. nasional	Produk	160	5	2	B.12	SK Dekan/ Pimpinan Pascasarjana/ Ka. UPBJJ-UT	Piagam, medali, sertifikat, piala kejuaraan kompetisi	Disetarakan membina kegiatan mahasiswa, di PAK 2021 belum ada	SKS BKD =5
7	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di Kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara		Menulis program kuliah (RPS/Kit Tutorial)	per semester	16	0,5	1,5	B.7.a.1 )	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Produk		
8	Mengembangkan bahan pengajaran/bahan kuliah	1	Buku Ajar Cetak (BMP) atau Elektronik (BAI)	setiap judul buku	160	5		B.1.b.1) B.1.c.1)	Surat Tugas Dekan/ Pimpinan Pascasarjana	Cover, kata pengantar, daftar isi, Surat Tugas. Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota		SKS BKD = 60% ketua x 5 SKS SKS BKD = (40% ketua x 5 SKS)/jumlah anggota
		2	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/	naskah	160	5		B.1.g.1 )	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Cover, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlahnya. Dalam rangka	

No	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
						Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		bahan kuliah yang mempunyai <b>nilai kebaruan</b> /manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <b>case study</b> atau <b>problem best learning</b> atau <b>project best learning</b> (Menulis: Bahan tuton, <i>extended reality, augmented reality, artificial intelegence, MOOCs</i> , Pedoman Praktik/Praktikum)				MOOCs =1 Menulis Bahan tuton =2 Menulis panduan /pedoman praktik/praktikum =1,5 Menulis program kuliah yang mempunyai nilai kebaruan = 2 terdiri dari: a. <i>Dry Lab</i> b. <i>Augmented, Virtual dan Extended Reality</i> c. Web Suplemen, per mata kuliah d. Video Interaktif, per program	B.7.b.1) B.9.a B.13.a B.13.b B.13.c B.13.d B.13.e B.13.f B.13.g		buku, Surat Tugas,	pencapaian MBKM.	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		3	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai <b>nilai kebaruan</b> /manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran ( <i>Menulis BANC: TV feature/talk show/tutorial TV, radio</i> )	naskah	64	2	2 0,5	B.1.d. 1) B.1.e	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, Surat Tugas,	Tidak dibatasi jumlahnya	
9	Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi		Menyampaikan orasi ilmiah	setiap orasi	32	1	5	B.2	Surat Tugas Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Sertifikat dan file produk	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat Fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi.	
10	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan dan/atau setara	1	Rektor	per semester	192	6	6	B.3.a	SK Pengangkatan dari Menteri	SK Pengangkatan dari Menteri		
		2	Wakil Rektor/Dekan/Ketua Senat Universitas/Ketua Lembaga	per semester	160	5	5	B.3.b	SK Pengangkatan dari Rektor	SK Pengangkatan dari Rektor		
		3	Sekretaris Lembaga/Wakil Dekan/Ketua Senat Fakultas/Ketua SPI	per semester	128	4	4	B.3.c	SK Pengangkatan dari Rektor	SK Pengangkatan dari Rektor		



No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		4	Kepala Pusat/Kepala Unit/Kepala UPT/Kepala BPPU/Ka Jurusan/Ka Program Studi/Ketua Program Pasca Sarjana/PJ Bidang/Koordinator Bidang/Sekretaris SPI	per semester	96	3	4 3 3	B.3.c B.3.d B.3.e	SK Pengangkatan dari Rektor	SK Pengangkatan dari Rektor	B.3.c=Ka UPBJJ	
11	Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah	1	Pembimbingan Pencangkakan	Setiap semester setiap 1 orang	16	0,5	2	B.4.a	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja		
		2	Pembimbingan Reguler	Setiap semester setiap 1 orang	8	0,25	1	B.4.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja		
12	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencakokan di luar institusi tempat bekerja	1	Detasering									
		a	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100	Setiap Kegiatan	192	6	5	B.5.a	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja	Pada PAK 2021 hanya tertulis detasering tidak dirinci institusi Qs 100	
		b	Dosen berkegiatan pada institusi nasional	Setiap Kegiatan	96	3	5	B.5.a	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja	Pada PAK 2021 hanya tertulis detasering tidak dirinci institusi nasional	
		2	Pencangkakan									
		a	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100	Setiap Kegiatan	192	6	4	B.5.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja	Pada PAK 2021 hanya tertulis pencangkakan tidak dirinci institusi Qs 100	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		b	Dosen berkegiatan pada institusi nasional	Setiap Kegiatan	96	3	4	B.5.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja	Pada PAK 2021 hanya tertulis pencangkakan tidak dirinci institusi nasional	
13	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan Kementerian	1	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara <b>penuh waktu</b> oleh dosen di luar institusi.	per semester (bagi dosen Lektor keatas)	384	12	Tidak ada nilai di PAK 2021		Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja	- <i>Output/Outcome</i> tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus sub unsur pelaksanaan pendidikan.	
		2		per semester (bagi dosen Asisten Ahli)	160	5	Tidak ada nilai di PAK 2021		Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Laporan kinerja		
14	Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi	1	Mengikuti pelatihan lebih dari 960 jam	Setiap Sertifikat	384	12	15	B.6.a	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer	
		2	Mengikuti pelatihan antara 641-960 jam	Setiap Sertifikat	256	8	9	B.6.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli		
		3	Mengikuti pelatihan antara 481-640 jam	Setiap Sertifikat	192	6	6	B.6.c	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli		

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		4	Mengikuti pelatihan antara 161-480 jam	Setiap Sertifikat	64	2	3	B.6.d	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli		
		5	Mengikuti pelatihan antara 81-160 jam	Setiap Sertifikat	32	1	2	B.6.e	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli		
		6	Mengikuti pelatihan antara 31-80 jam	Setiap Sertifikat	13	0,4	1	B.6.f	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli		
		7	Mengikuti pelatihan antara 10-30 jam	Setiap Sertifikat	5	0,15	0,5	B.6.g	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli		
		8	memperoleh sertifikasi profesi									
		a.	Sertifikasi Profesi bereputasi Internasional	Setiap Sertifikat	320	10	15 9 6 3 2 1 0,5	B.6.a B.6.b B.6.c B.6.d B.6.e B.6.f B.6.g	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli	Disetarakan dengan jumlah jam pelatihan, karena tidak ada di PAK 2021	
		b.	Sertifikasi Profesi berputasi Nasional	Setiap Sertifikat	192	6	15 9 6 3 2 1 0,5	B.6.a B.6.b B.6.c B.6.d B.6.e B.6.f B.6.g	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana	Pindai Sertifikat asli	Disetarakan dengan jumlah jam pelatihan, karena tidak ada di PAK 2021	
C	PELAKSANAAN PENELITIAN											
1	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan									
		a.	Monograf atau referensi									
		1)	Buku referensi	Setiap Buku	320	10	40	C.1.a.1 )		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan	Tidak dibatasi jumlah buku, pembagian sks tim penulis: Ketua 60%, anggota 40%	SKS BKD Ketua= 60% x sks SKS

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											dibagi jumlah anggota	BKD Anggota = (40% x sks) dibagi Jumlah dosen
		2)	Monograf	Setiap monograf	160	5	20	C.1.a.2)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan	Tidak dibatasi jumlah buku	
		b.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang di publikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis ( <i>book chapter</i> ):									
		1)	Internasional	Setiap bab buku	120	3,75	15	C.1.b.1)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan		
		2)	Nasional	Setiap bab buku	80	2,5	10	C.1.b.2)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan		
		c.	Jurnal Ilmiah:									
		1)	Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi (terindex scopus, <i>web of science</i> , <i>microsoft academic search</i> )	Setiap artikel	320	10	40 30	C.1.c.1) C.1.c.2)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan	Tidak dibatasi artikel jurnal. Karya tim 2 orang, <i>author</i> 50%, <i>corespondence author</i> 50% Karya tim 2 orang, <i>author</i> merangkap <i>corespondance</i> 60%, <i>corespondence author</i> 40%.	SKS BKD= % x sks Pilih jumlah tim 2 orang atau 3 orang lebih Pilih sebagai <i>autor</i> atau

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											<p>Karya tim 3 orang lebih, <i>author</i> 40%, <i>corr audothor</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Karya tim 3 orang lebih, <i>author</i> merangkap <i>corespondence</i> 60%, anggota 20% dibagi jumlah anggota.</p> <p>C.1.c.1) = jurnal internasional bereputasi dan berfaktor dampak =40  C.1.c.2) = jurnal internasional terindeks pada basis data = 30</p>	<i>corespondence</i> ( <i>autor</i> dan <i>corespondance</i> dapat dipilih bersama) atau anggota
		2)	Artikel pada jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional (DOAJ, <i>Copernicus</i> , <i>googlescholar</i> , dll)	Setiap artikel	240	7,5	20	C.1.c.3)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan		
		3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kementerian	Setiap artikel	200	6,25	25 25 20	C.1.c.4 a) C.1.c.4 b) C.1.c.5 a)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan	C.1.c.4)b) =SINTA 1 dan 2 C.1.c.5)a) dan C.1.c.5)c)=SINTA 3 dan 4	



No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
								C.1.c.5 )b)				
		4)	Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	80	2,5	15 10	C.1.c.5 )c) C.1.c.6 )		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan	C.1.c.5)c) = SINTA 5 dan 6 C.1.c.6) = jurnal nasional selain SINTA	
		5)	Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB <b>namun tidak memenuhi</b> syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel	80	2,5	10	C.1.c.7 )		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB dan tautan		
2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1	Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)									
		a.	Internasional terindeks pada <i>Schimagor</i> dan Scopus	Setiap artikel	240	7,5	30	C.2.a.1 )		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah	
		b.	Internasional terindeks Scopus, <i>IEEE Explore</i> , SPIE	Setiap artikel	200	6,25	25	C.2.a.2 )		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		
		c.	Internasional	Setiap artikel	120	3,75	15	C.2.a.3 )		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		d.	Nasional	Setiap artikel	80	2,5	10	C.2.a.4 )		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		
		2	Disajikan dalam bentuk <b>Poster</b> dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:									
		a.	Internasional		80	2,5	10	C.2.b.1)		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan	Ditulis dengan bahasa yang diakui PBB mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah poster	
		b.	Nasional	Setiap poster	40	1,25	5	C.2.b.2)		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		
		3	Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:									
		a.	Internasional	Setiap karya	40	1,25	5	C.2.c.1 )		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		
		b.	Nasional	Setiap karya	24	0,75	3	C.2.c.2 )		Sertifikat, file Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		4	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:									
		a.	Internasional	Setiap karya	80	2,5	10	C.2.d.1)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		
		b.	Nasional	Setiap karya	40	1,25	5	C.2.d.2)		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan		
		5	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum	Setiap karya	8	0,25	1	C.2.e		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.	
3	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari <b>kementerian atau LPNK</b> yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan/repositori UT) yang dilakukan secara melembaga			Setiap karya	64	2	2	C.3		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan	Jumlah total sks kinerja Laporan Kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah penelitian	
4	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah		Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	120	3,75	15	C.4		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											dalam per semester	
5	Mengedit/menyunting karya ilmiah		Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	80	2,5	10	C.5		File Bukti Kinerja tidak lebih 5 MB, dan tautan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10	
6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	1.	Internasional/Nasional	Setiap rancangan								
		a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional		640	20	60 50 40	C.6.a. C.6.b. C.6.c.		Sertifikat paten, file manual paten tidak lebih 5 MB	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10  C.6.a.=Internasional diimplementasikan di industri (min 4 Negara) C.6.b.=Internasional diakui min 4 Negara C.6.c.=Nasional	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											diimplementasikan di Industri	
		b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya		320	10	30 20	C.6.d. C.6.e.		Sertifikat paten, file manual paten tidak lebih 5 MB	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10  C.6.d.=Nasional dan sertifikat paten C.6.e.=Nasional dan sertifikat paten sederhana dari Dirjen HAKI Kemenkumham	
		c.	Digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM		320	10	30 20	C.6.d. C.6.e.		Sertifikat paten, file manual paten tidak lebih 5 MB	.Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10  C.6.d.=Nasional dan sertifikat paten C.6.e.=Nasional	



No	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
						Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
										dan sertifikat paten sederhana dari Dirjen HAKI Kemenkumham	
		d. Digunakan pada UMKM/masyarakat Desa		320	10	30 20	C.6.d. C.6.e.		Sertifikat paten, file manual paten tidak lebih 5 MB	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10  C.6.d.=Nasional dan sertifikat paten C.6.e.=Nasional dan sertifikat paten sederhana dari Dirjen HAKI Kemenkumham	
		2. Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan		320	10	15 15	C.6.f. C.6.g.		Sertifikat paten, file manual paten tidak lebih 5 MB	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10  C.6.f. = Karya	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											cipta desain industri yang memiliki sertifikat dari Dirjen HAKI C.6.g. = Karya cipta bahan pengajaran yang memiliki sertifikat dari Dirjen HAKI	
7	Karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni <b>tidak dipatenkan</b> /tidak terdaftar HKI/tidak dipublikasikan, tetapi <b>diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan</b> masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.		Dampak kebermanfaatannya pada kemajuan teknologi/industri dan/masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya	320	10	20 15 10 2-20	C.7.a. C.7.b. C.7.c. C.8		Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/ internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna	C.7.a. = Internasional C.7.b. = Nasional C.7.c. = Lokal C.8 = Karya Seni (pilihan nilai PAK pada sheet Lampiran Karya Seni)	
8	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan <i>policy brief/policy paper</i> , naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	a.	Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	160	5	Tidak ada nilai di PAK 2021			Undangan dan materi produk	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	
		b.	Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	120	3,75	Tidak ada nilai di PAK 2021			Undangan dan materi produk	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	
		c.	Tingkat lokal rancangan/karya	Setiap rancangan/karya	80	2,5	Tidak ada nilai di PAK 2021			Undangan dan materi produk	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
9	Membuat rancangan dan karya teknologi yang <b>tidak dipatenkan</b> rancangan dan karya seni monumental yang <b>tidak terdaftar</b> di HKI, tetapi telah <b>dipresentasikan pada forum yang teragenda</b>	1	Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	160	5	20	C.7.a.		Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni	
		2	Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	120	3,75	15	C.7.b.		Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni	
		3	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	80	2,5	10	C.7.c.		Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni	
D	Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat											
1.	Menduduki jabatan pimpinan		Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud			0	5,5	D.1		Pindah tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3-10 SKS		SKS BKD tingkat Kementerian = 10 SKS BKD tingkat Universitas = 5
2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	320	10	3	D.2	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Laporan, Surat Keterangan Ketua LPPM/Pimpinan PT/ industri/Instansi Pemerintahan	Tidak dibatasi jumlah karya PkM. Karya tim pada PkM nilai	
		2.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap program	240	7,5	3	D.2	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Laporan, Surat Keterangan Ketua LPPM/ Pimpinan PT/ industri/Instansi Pemerintahan	Tidak dibatasi jumlah karya PkM. Karya tim pada PkM nilai	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		3.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/ Industri atau Perusahaan Daerah/ BUMD/UMKM	Setiap program	160	5	3	D.2	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Laporan, Surat Keterangan Ketua LPPM/ Pimpinan PT/industri/ Instansi Pemerintah	Tidak dibatasi jumlah karya PkM. Karya tim pada PkM nilai	
		4.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas/Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap program	64	2	3	D.2	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Laporan, Surat Keterangan Ketua LPPM/ Pimpinan PT/industri/ Instansi Pemerintah	Termasuk pengembangan hasil pendidikanditerapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara	
3.	Memberi latihan/ penyuluhan/penataran/ ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram	1.	Terjadwal/terprogram									
			a. Dalam satu semester atau lebih									
			1) Tingkat internasional	Setiap program	192	6	4	D.3.a. 1).a)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Jumlah total sks kinerja Laoran Kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM	

No	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
						Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
		2) Tingkat nasional	Setiap program	96	3	3	D.3.a. 1).b)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Jumlah total sks kinerja Laoran Kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM	
		3) Tingkat lokal	Setiap program	32	1	2	D.3.a. 1).c)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Jumlah total sks kinerja Laoran Kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM.	
		b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan									
		1) Tingkat internasional	Setiap program	96	3	3	D.3.a. 2).a)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Jumlah total sks kinerja. Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapat 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah Laporan PkM	
			2) Tingkat nasional	Setiap program	48	1,5	2	D.3.a. 2).b)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapat 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah Laporan PkM	
			3) Tingkat lokal	Setiap program	16	0,5	1	D.3.a. 2).c)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapat 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											jumlah Laporan PkM.	
		2.	Insidental									
			a. Internasional	Setiap program	24	0,75	1	D.3.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/ instruktur pelatihan, <i>workshop</i>	
			b.Nasional	Setiap program	16	0,5	1	D.3.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/ instruktur pelatihan, <i>workshop</i>	
			c.Provinsi/lokal	Setiap program	8	0,25	1	D.3.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Sertifikat dan Laporan	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/ instruktur pelatihan, <i>workshop</i>	
4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1.	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	12	0,375	1,5	D.4.a.	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM, Materi/Surat undangan dari Mitra	Tidak dibatasi PkM	
		2.	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	8	0,25	1	D.4.b.	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM, Materi/Surat		



No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
										undangan dari Mitra		
		3.	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	4	0,125	0,5	D.4.c.		Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM, Materi/Surat undangan dari Mitra		
		4.	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap semester	8	0,25	Tidak ada nilai di PAK 2021			Bukti kegiatan sebagai Pengurus dan Surat Keterangan dari LPPM		
5.	Membuat/menulis karya pengabdian		Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang <b>tidak dipublikasikan</b>	Setiap karya	32	1	3	D.5		Artikel, tautan repository	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM	
6.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat			Tiap karya	80	2,5	5	D.6	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Ketua LPPM, Artikel PkM, tautan		
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap semester	320	10	1	D.7.a		Surat Keterangan Rektor/Ketua LPPM, <i>screen shoot editorial board</i> dalam dari laman jurnal	sks maksimum. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.	
		b.	Editor/dewan penyunting/dewan	Setiap semester	160	5	0,5	D.7.b		Surat Keterangan	sks maksimum. Pemberian sks	

Dokumen telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Universitas Terbuka sesuai UU ITE No. 11 tahun 2008, Peraturan Rektor Universitas Terbuka no. 06 tahun 2021, dan SK Rektor no. 601 tahun 2021. Informasi dokumen dapat diunduh dengan Aplikasi Acrobat Reader dan pembuktian keasliannya dengan aplikasi ProDSign UT.

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
			redaksi jurnal ilmiah nasional							Rektor/Ketua LPPM, <i>screen shoot editorial board</i> dalam dari laman jurnal	kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.	
E	Unsur Penunjang											
1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	a.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai <b>tim perencana kemitraan program studi</b> dengan <b>mitra kelas dunia</b>									
			1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	192	6	3	E.1.a	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
			2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	160	5	3	E.1.a	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
			3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	128	4	2	E.1.b	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
			4) Anggota	Setiap semester	96	3	2	E.1.b	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
		b.	Sebagai Ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota sebagai <b>tim peningkatan mutu program studi</b> dengan <b>tujuan meraih akreditasi tingkat internasional</b>									

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
			1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	192	6	3	E.1.a	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
			2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	160	5	3	E.1.a	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
			3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	128	4	2	E.1.b	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
			4) Anggota	Setiap semester	96	3	2	E.1.b	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana	SK Tim Rektor/Dekan/Pimpinan Pascasarjana		
		c.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota.	Setiap semester	24	0,75 (Tingkat PT)	3	E.1.a	SK Tim Rektor	SK Tim Rektor		
				Setiap semester	16	0,5 (Tingkat Fak/Jur/Unit)	3	E.1.a	SK Tim Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Kepala Unit	SK Tim Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Kepala Unit		
		d.	Sebagai anggota	Setiap semester	16	0,5 (Tingkat PT)	2	E.1.b	SK Tim Rektor	SK Tim Rektor		
				Setiap semester	8	0,25 (Tingkat Fak/Jur/Unit)	2	E.1.b	SK Tim Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Kepala Unit	SK Tim Dekan/Pimpinan Pascasarjana/ Kepala Unit	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	
2.	Menjadi anggota panitia/ badan pada lembaga pemerintah	1.	Panitia Pusat									
			a. Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	24	0,75	3	E.2.a.1)	SK Panitia Intansi/Lembaga Pemerintah Pusat	SK Panitia Intansi/Lembaga Pemerintah Pusat	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	
			b. Anggota	Setiap kepanitiaan	16	0,5	2	E.2.a.2)	SK Panitia Intansi/Lembaga	SK Panitia Intansi/Lembaga	Tidak dibatasi jumlah	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
									Pemerintah Pusat	ga Pemerintah Pusat	kepanitiaan persemester	
		2.	Panitia daerah									
			a. Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	16	0,5	2	E.2.b.1)	SK Panitia Intansi/Lembaga Pemerintah Daerah	SK Panitia Intansi/Lemba ga Pemerintah Daerah	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	
			b. Anggota	Setiap kepanitiaan	8	0,25	1	E.2.b.2)	SK Panitia Intansi/Lembaga Pemerintah Daerah	SK Panitia Intansi/Lemba ga Pemerintah Daerah	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester	
3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat Intemasional									
			a. Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	16	0,5	2	E.3.a.1)		Kartu Anggota/SK Susunan Pengurus Organisasi Profesi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b. Anggota	Setiap periode jabatan per semester	8	0,25	1 0,5	E.3.a.2) E.3.a.3)		Kartu Anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi E.3.a.2)Anggota atas permintaan =1 E.3.a.3) Anggota=0,5	
		2.	Tingkat nasional									
			a. Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	8	0,25	1,5	E.3.b.1)		Kartu Anggota/SK Susunan Pengurus Organisasi Profesi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b. Anggota	Setiap periode jabatan per semester	4	0,125	1 0,5	E.3.b.2) E.3.b.3)		Kartu Anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi E.3.b.2)Anggota atas permintaan =1	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											E.3.b.3) Anggota=0,5	
4.	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah		Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitiaan	8	0,25	1	E.4.	Surat Tugas Rektor	SK Panitia		
5.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1.	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	24	0,75	3	E.5.a	Surat Tugas Pejabat Berwenang	Undangan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
		2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	16	0,5	2	E.5.b	Surat Tugas Pejabat Berwenang	Undangan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional / regional sebagai:									
			a. Ketua	Setiap kegiatan	24	0,75	3	E.6.a.1 )	SK Rektor/ Dekan/ Pimpinan Pasca Sarjana	Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			b. Anggota/peserta	Setiap kegiatan	16	0,5	2	E.6.a.2 )	SK Rektor/ Dekan/ Pimpinan Pasca Sarjana	Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
		2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai									
			a. Ketua	Setiap kegiatan	16	0,5	2	E.6.b.1)	SK Rektor/ Dekan/ Pimpinan Pasca Sarjana	Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			b. Anggota/peserta	Setiap kegiatan	8	0,25	1	E.6.b.2)	Sk Rektor/ Dekan/ Pimpinan Pasca Sarjana	Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
7.	Mendapat penghargaan/tanda jasa	1.	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya									
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	96	3	3	E.7.a		Sertifikat	Satya Lancana, Bintang Jasa, Peraih	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											Nominasi, Peraih Juara	
			b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	64	2	2	E.7.b		Sertifikat		
			c. 10 (Sepuluh) tahun	Tanda Jasa	32	1	1	E.7.c		Sertifikat		
		2.	Memperoleh penghargaan lainnya									
			a. Tingkat Internasional	Setiap tanda Jasa	160	5	5	E.7.d		Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yang unggul	
			b. Tingkat nasional	Setiap tanda jasa	96	3	3	E.7.e		Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yang unggul	
			c. Tingkat provinsi/lokal	Setiap tanda jasa	32	1	1	E.7.f		Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yang unggul	
8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1.	Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	160	5	5	E.8.a		File tidak lebih 5 MB dan tautan	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester.	
		2.	Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	160	5	5	E.8.b		File tidak lebih 5 MB dan tautan	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku.	

No	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
											Tidak dibatasi jumlah buku per semester.	
		3.	Buku SD atau setingkat	Setiap buku	160	5	5	E.8.c		File tidak lebih 5 MB dan tautan	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester	
9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1.	Tingkat Internasional	Setiap piagam/medali	96	3	5	E.9.a	Surat Tugas	Piagam/medali /sertifikat	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali /sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah	
		2.	Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	64	2	3	E.9.b	Surat Tugas	Piagam/medali /sertifikat	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali /sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah	
		3.	Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/medali	32	1	1	E.9.c	Surat Tugas	Piagam/medali /sertifikat	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali /sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah.	



No	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA) per semester	PAK		BUKTI		KETERANGAN	SIMPEG
						Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS		
10.	Keanggotaan dalam tim penilai/kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada Kementerian	Setiap semester	16	0,5	0,5	E.11	Surat Tugas	Surat Keterangan	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, <i>reviewer</i> penelitian dan pengabdian, penilaian kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya	

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

**Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.**  
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN II  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA  
 NOMOR : 488 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 23 MEI 2022

BEBAN KERJA DOSEN (BKD)  
 UNIVERSITAS TERBUKA  
 UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN/KARYA SENI, DAN PELAKSANAAN PENELITIAN/KARYA SASTRA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
1.	Pelaksanaan Penelitian/ Karya Seni	Sebagai Komposer/Penulis Naskah/Sutradara/ Perancang/ Pencipta/Penggubah/Kameramen/ Animator/ Kurator/Editor Audio-Visual	Internasional	Satu karya	20
			Nasional	Satu karya	15
			Lokal	Satu karya	10
		Sebagai Penata Arstistik/Penata Musik/Penata Rias/Penata Busana/Penata Tari/Penata Lampu/Penata Suara/Penata Panggung/Illustrator Foto/Kunduktor	Internasional	Sekali pentas	10
			Nasional	Sekali pentas	6
			Lokal	Sekali pentas	3
		Sebagai Pemusik/Pengrawit/Penari/Dalang/Pemeran/ Pengarah Acara Televisi/Pelaksana Perancangan/Pendisplay Pameran/Pembuat Foto Dokumentasi/Pewartar Foto/ Pembawa Acara/Reporter/Redaktur Pelaksana	Internasional	Sekali sajian	6
			Nasional	Sekali sajian	4
			Lokal	Sekali sajian	2
2.	Pelaksanaan Penelitian/ Karya Sastra	Sebagai Penulis Naskah	Internasional	Setiap karya	20
		Drama/Novel	Nasional	Setiap karya	15
			Lokal	Setiap karya	10
		Sebagai Penulis Buku Kumpulan	Internasional	Setiap karya	20
		Cerpen	Nasional	Setiap karya	15

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT
			Lokal	Setiap karya	10
		Sebagai Penulis Buku Kumpulan	Internasional	Setiap karya	20
		Puisi	Nasional	Setiap karya	15
			Lokal	Setiap karya	10

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

**Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.**  
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN III  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA  
 NOMOR : 488 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 23 MEI 2022

KELEBIHAN BEBAN KERJA DOSEN (KBKD)  
 UNIVERSITAS TERBUKA  
 UNSUR PENGELOLAAN PENDIDIKAN JARAK JAUH

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
UNSUR PENGELOLAAN PENDIDIKAN JARAK JAUH										
		1	Akademik							
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (sarjana) sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris	Mata Kuliah	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan	Surat Keterangan Dekan
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (sarjana) sebagai anggota	Mata Kuliah	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Dekan	Surat Keterangan Dekan
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (magister) sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris	Mata Kuliah	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (magister) sebagai anggota	Mata Kuliah	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (doktor) sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris	Mata Kuliah	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (doktor) sebagai anggota	Mata Kuliah	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (vokasi) sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris	Mata Kuliah	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Keterlibatan dosen dalam pemeliharaan matakuliah (vokasi) sebagai anggota	Mata Kuliah	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Vokasi
			Keterlibatan dosen dalam pengembangan program MOOCs sebagai penelaah materi/intruksional/bahasa/media	Program	24	0,5	0,5	B.1.g .3) B.1.g .4)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah materi bahan ajar	Modul	48	1	1	B.1.b .2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah bahasa	Mata Kuliah	144	3	1	B.1.b .3)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah desain instruksional bahan ajar	Mata Kuliah	144	3	3	B.1.b .4)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah materi Bahan Ajar Interaktif (BAI)	Modul	72	1,5	1,5	B.1.c .2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah bahasa Bahan Ajar interaktif (BAI)	Mata Kuliah	240	5	1,5	B.1.c .3)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah desain instruksional Bahan Ajar interaktif (BAI)	Mata Kuliah	240	5	5	B.1.c .4)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah panduan/pedoman praktik/praktikum	Modul	48	1	0,5	B.9.b	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Keterlibatan dosen sebagai penelaah materi pembelajaran untuk mahasiswa berkebutuhan khusus (BANC)	Program	48	1	1	B.1.d .2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Keterlibatan dosen sebagai penelaah media pembelajaran untuk mahasiswa berkebutuhan khusus (BANC)	Program	48	1	1	B.1.d .2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah kit tutorial terstandar untuk setiap mata kuliah	Mata Kuliah	14,4	0,3	0,75	B.7.a .2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah bahan tutorial terstandar untuk setiap mata kuliah	Mata Kuliah	14,4	0,3	0,75	B.7.b .2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah dalam pengembangan sumber pembelajaran terbuka (SUAKA) (Guru Pintar <i>Online</i> /GPO, Mata Kuliah Pengayaan Berbasis <i>Online</i> /MPBO, UT Radio, UT TV)	Program	9,6	0,2	1	B.1.d .2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai pembimbing akademik dalam monitoring pembelajaran bagi mahasiswa	Semester	24	0,5	2	B.12	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai pembimbing akademik dalam pengelolaan retensi mahasiswa	Semester	24	0,5	2	B.12	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
										Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai pembimbing akademik dalam penanganan mahasiswa lewat masa studi (LMS)	Semester	24	0,5	2	B.12	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam pengembangan kurikulum mutakhir yang berkualitas sebagai ketua	Kegiatan	48	1	2	E.6.b.1)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam pengembangan kurikulum mutakhir yang berkualitas sebagai anggota	Kegiatan	48	1	1	E.6.b.2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah materi tutorial pengayaan dengan berbagai modus	Program	9,6	0,2	1	B.1.d.2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah materi atau bahan praktik/praktikum online	Mata Kuliah	14,4	0,3	0,75	B.7.a.2) B.7.b.2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penelaah virtual laboratorium untuk mendukung praktik/praktikum <i>online</i>	Program	14,4	0,3	0,75	B.7.b.2)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan (monitoring dan evaluasi) penyelenggaraan pembelajaran yang efektif	Kegiatan	33,6	0,7	0,5	E.12.c	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan (monitoring dan evaluasi) penyelenggaraan pembelajaran yang efektif bidang kerjasama	Kegiatan	33,6	0,7	0,5	E.12.c	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Menulis kisi-kisi soal a) UAS/THE/TMK/LM/ Tugas Remediasi/Tugas Khusus b) TAP	kisi-kisi	14,4	0,3	0,75 1	B.7.e .1).a) B.7.e .1).b)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Menelaah kisi-kisi soal a) UAS/THE/TMK/LM/ Tugas Remediasi/Tugas Khusus b) TAP	kisi-kisi	14,4	0,3	0,5 0,75	B.7.e .2).a) B.7.e .2).b)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Melakukan validasi hasil <i>entry</i> kisi-kisi soal (UAS/THE/TMK/LM/Tugas Remediasi/Tugas Khusus/TAP) di bank soal	kisi-kisi	9,6	0,2	0,5	B.7.i	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Melakukan finalisasi kisi-kisi (UAS/THE/TMK/LM/Tugas Remediasi/Tugas Khusus/TAP)	Set	4,8	0,1	0,5	B.7.j	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Menulis soal ujian (objektif/uraian)/LM beserta <i>feedback</i> dan pedoman penskoran (soal uraian/obyektif/TAP/THE/TMK/LM/Remediasi/ujian masuk, <i>prelim</i> ) 1) Tiap perangkat/set soal untuk ujian akhir semester (UAS) objektif atau uraian 2) Tiap perangkat set soal untuk Tugas Mata Kuliah 3) Latihan Mandiri (LM) termasuk unggah ke aplikasi LM	Set	48	1	1 1 1 0,75 1,5	B.7.f. 1) B.7.f. 2) B.7.f. 3) B.7.f. 4) B.7.f. 5)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			4) Tiap perangkat/set Tugas Remediasi/Tugas Khusus 5) Tiap perangkat/set TAP							
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Menelaah soal ujian (objektif/uraian)/LM beserta <i>feedback</i> dan pedoman penskoran (soal uraian/obyektif/TAP/THE/TMK/LM/Remediasi/ujian masuk, <i>prelim</i> ) 1) Tiap perangkat/set soal untuk ujian akhir semester (UAS) objektif atau uraian 2) Tiap perangkat set soal untuk Tugas Mata Kuliah 3) Latihan Mandiri (LM) termasuk unggah ke aplikasi LM 4) Tiap perangkat/set Tugas Remediasi/Tugas Khusus 5) Tiap perangkat/set TAP	Set	24	0,5	0,5 0,5 0,5 0,5 0,75	B.7.g .1) B.7.g .2) B.7.g .3) B.7.g .4) B.7.f g.5)	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Melaksanakan pemeriksaan BJU	Mata Kuliah	24	0,5	1	B.7.k	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Melakukan Validasi hasil entry soal UAS	Set	9,6	0,2	0,5	B.7.i	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Memetakan soal berdasarkan analisis butir soal	Kegiatan	28,8	0,6	0,5	E.14	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Melakukan finalisasi naskah soal	Set	9,6	0,2	0,5	B.7.j	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan kapasitas dan kualitas Asesmen Hasil Belajar (AHB): Melakukan Evaluasi instrumen ujian (analisis butir soal/item)	per Mata Kuliah per masa ujian	9,6	0,2	0,5	B.7.h	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyusunan proposal penelitian yang berpotensi menghasilkan produk inovasi dan diperlukan oleh masyarakat dan industri	Judul	54	1,1	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam kerja sama penelitian yang berpotensi menghasilkan produk inovasi dan diperlukan oleh masyarakat dan industri	Judul	54	1,1	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyusunan proposal penelitian kolaboratif (tingkat nasional, ASEAN dan internasional)	Judul	54	1,1	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penjalinan kerja sama penelitian kolaboratif (tingkat nasional, ASEAN dan internasional)	Judul	54	1,1	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyusunan proposal penelitian yang melibatkan mahasiswa	Judul	54	1,1	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyusunan proposal penelitian kolaboratif (dalam dan luar negeri)	Judul	54	1,1	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen dalam kerja sama penelitian kolaboratif (dalam dan luar negeri)	Judul	54	1,1	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyediaan data mahasiswa yang terlibat dalam pelaksanaan PkM	Judul	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyusunan proposal pelaksanaan PkM kerjasama	Judul	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyediaan informasi lowongan kerja/ <i>job fair online</i> bagi lulusan untuk mencapai target masa tunggu kurang dari 6 bulan dan gaji lebih dari 1,2 kali UMR, melanjutkan studi, atau menjadi wiraswasta	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam kerja sama dengan kampus lain dan industri di bidang pendidikan, penelitian dan PkM	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam peningkatan jumlah mahasiswa melalui kegiatan sosprom dan kerja sama dengan berbagai media	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen dalam kerja sama peningkatan jumlah mahasiswa asing	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam penyediaan informasi pada berbagai media (media massa, media nirmasa, media online, pameran) yang digunakan sebagai saluran kegiatan edukasi publik, promosi serta layanan tutorial yang menarik dan terbaru	Kegiatan	48	1	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi/ Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi/ Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen dalam penjalinan kerja sama dengan Perguruan Tinggi (PT) baik tingkat Nasional maupun Internasional	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keputusan (SK) Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam kerja sama prodi dengan mitra Non Perguruan Tinggi (Non PT) baik tingkat Nasional maupun Internasional	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keputusan (SK) Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi
			Terlibatnya dosen memeriksa laporan akhir PKL, PKM, PKP, Praktik/Studio, Praktikum	Semester	24	0,5	1	B.7.k	Surat Tugas Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi/ Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi/ Kepala UPBJJ

			Terlibatnya dosen dalam menerjemahkan dokumen institusi, <i>leaflet</i> , pedoman, dan sebagainya.	Dokumen	48	1	1	E.10	Surat Tugas Rektor/ Wakil Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Tugas Rektor/ Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi
--	--	--	--	---------	----	---	---	------	--	--

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen dalam keanggotaan pada tim validasi bidang penelitian dan keanggotaan dalam Penilaian Angka Kredit/PAK	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Rektor	Surat Keputusan (SK) Rektor
	2	Operasional								
Dosen di Fakultas/Sekolah Pascasarjana/Vokasi										
	A	Pengadministrasian Kurikulum	Terlibatnya dosen dalam penyusunan daftar kesetaraan mata kuliah	Kuriku- lum	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam pengembangkan/merevisi pedoman/panduan penyelenggaraan program	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
	B	Pengelolaan Bahan Ajar	Terlibatnya dosen dalam validasi BMP dengan BA digital dan RBV	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen dalam pengelolaan, pengembangan & pemanfaatan bahan ajar non cetak	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
			Terlibatnya dosen sebagai penyaji/moderator/presenter dalam produksi BANC	Program	9,6	0,2	0,5	B.7.c .3) B.7.c .4)	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
	C	Pengelolaan Praktik/Praktikum/Studio	Terlibatnya dosen pada persiapan praktek/praktikum/studio	Mata Kuliah	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi	Surat Keterangan Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
										Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan peninjauan untuk kemitraan praktek/praktikum/studio	Kegiatan	9,6	0,2	0	-		Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan koordinasi dan sosialisasi penyelenggaraan praktik/praktikum/studio dengan UPBJJ dan mitra	Kegiatan	9,6	0,2	0	-		Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen sebagai pemantau (monitoring dan evaluasi) tutorial/praktik/praktikum/studio	Semester	24	0,5	0,5	E.12.c		Surat Tugas Ka. LPPMP/Kepala UPBJJ
		D	Pengelolaan Layanan Bantuan Belajar	Terlibatnya dosen dalam pengelolaan penyelenggaraan tutorial tatap muka (izin kelas TTM, validasi Tutor, penyusunan SK)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen dalam pengelolaan penyelenggaraan Tuton/MOOCs/Webinar/dll untuk mata kuliah ampunan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-		Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengisi kelas master Tuton	Mata Kuliah	24	0,5	0,5	E.22		Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
		E	Pengelolaan Ujian	Terlibatnya dosen dalam pengelolaan bahan ujian	Semester	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen dalam pemantauan ujian/pemeriksaan BJU	Kegiatan	14,4	0,3	0,5	E.12. b	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen dalam pengelolaan pemeriksaan BJU	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen dalam pengelolaan pelaksanaan Bimbingan Tesis Residensial (BTR) dan ujian sidang per kegiatan	Semester	24	0,5	0	-	Surat Tugas Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen dalam evaluasi pengelolaan BTR/Ujian Sidang	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen sebagai sekretaris komisi pada ujian sidang TAPM/TAPD	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana	
		F	Pengelolaan Penyelenggaraan Administrasi Akademik	Terlibatnya dosen dalam evaluasi prestasi akademik mahasiswa	Kegiatan	14,4	0,3	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen dalam memproses Alih Kredit	Semester	24	0,5	0,5	E.15	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	
			Terlibatnya dosen dalam memproses verifikasi peserta TAP/Peserta Prelium	Semester	14,4	0,3	2	E.16	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	
			Terlibatnya dosen dalam memproses Yudisium	Semester	14,4	0,3	2	E.17	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
										Vokasi	
			Terlibatnya dosen dalam penyelesaian administrasi akademik/kasus mahasiswa melalui berbagai media	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	
		G	Pengelolaan Kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni	Terlibatnya dosen dalam kegiatan seleksi mahasiswa berprestasi	Kegiatan	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan seleksi/penilaian karya ilmiah mahasiswa/LKTM	karya ilmiah	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan seleksi mahasiswa penerima beasiswa 3T/Bidikmisi/CSR/BBM/PPA	Kegiatan	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	

			Terlibatnya dosen dalam kegiatan verifikasi mahasiswa penerima beasiswa 3T/Bidikmisi/CSR/BBM/PPA	Kegiatan	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan monitoring dan evaluasi prestasi mahasiswa penerima beasiswa 3T/Bidikmisi/CSR/BBM/PPA	Kegiatan	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
										Vokasi/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan revisi pedoman kegiatan kemahasiswaan	Kegiatan	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan pemberdayaan alumni	Kegiatan	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/ Vokasi/Kepala UPBJJ	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi/Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan RKA Universitas/Unit sesuai Renstra	Kegiatan	9,6	0,2	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Rektor/ Kepala Unit	Surat Keputusan (SK) Rektor/Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen sebagai fasilitator/ <i>reviewer</i> penyusunan RKT/RKA Unit	Kegiatan	24	0,5	3 2	E.1.a E.1.b	Surat Keputusan (SK) Rektor	Surat Keputusan (SK) Rektor	
			Terlibatnya dosen memberi pelatihan kepada mahasiswa	Topik	14,4	0,3	1	B.7.d	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala UPP/Sertifikat	
		I	Pengelolaan Penelitian, PkM, dan Publikasi	Terlibatnya dosen sebagai anggota pengelolaan jurnal	terbitan	48	1	2	E.1.b	Surat Tugas Dekan/Ketua LPPM	Surat Keterangan Dekan/Ketua LPPM

			Terlibatnya dosen dalam pengelolaan majalah (sebagai ketua)	terbitan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Ketua LPPM	Surat Keterangan Dekan/Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen dalam pengelolaan majalah (sebagai anggota)	terbitan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Dekan/Ketua LPPM	Surat Keterangan Dekan/Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen dalam pengelolaan program PkM (misal: Program BIPA/ MOOCs/Program Sertifikat <i>Online</i> lain)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM, Laporan
			Terlibatnya dosen menyusun proposal Penelitian/PkM	Judul	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
									Sekolah Pascasarjana/ Vokasi		
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan <i>call for papers</i> untuk Jurnal UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen memastikan kelengkapan naskah final dan akurasi pengetikan sebelum artikel jurnal diterbitkan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menjadi penyunting utama	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menjadi penyunting pendamping	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		K	Keanggotaan Tim Tingkat Universitas/ Fakultas	Terlibatnya dosen sebagai Sekretaris Senat Universitas	Kegiatan	144	3	3	B.3.d .	Surat Keputusan Rektor	Surat Keputusan Rektor
				Terlibatnya dosen sebagai Ketua Komisi Senat Universitas	Kegiatan	110,4	2,3	0	-	Surat Keputusan Rektor	Surat Keputusan Rektor
				Terlibatnya dosen sebagai Anggota Senat Universitas	Kegiatan	52,8	1,1	0,5	E.11	Surat Keputusan Rektor	Surat Keputusan Rektor
				Terlibatnya dosen sebagai Sekretaris Senat Fakultas	Kegiatan	38,4	0,8	2	B.3.e .	Surat Keputusan Rektor	Surat Keputusan Rektor
				Terlibatnya dosen sebagai Ketua Komisi Senat Fakultas	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Keputusan Rektor	Surat Keputusan Rektor
				Terlibatnya dosen sebagai Anggota Senat Fakultas	Kegiatan	14,4	0,3	0,5	E.11	Surat Keputusan Rektor	Surat Keputusan Rektor
		L	Peningkatan Kompetensi Dosen	Terlibatnya dosen menjadi penilai kinerja pelatih tutor	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala UPP
				Terlibatnya dosen melakukan monitoring dan evaluasi program pelatihan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala UPP
				Terlibatnya dosen memberi pelatihan kepada dosen	Topik	14,4	0,3	1	B.7.d	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala UPP/Sertifikat
		M	Pengelolaan website	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
Dosen di Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP)											

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
		A	Penyusunan Pedoman/panduan pembelajaran mahasiswa	Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem manajemen sinkronisasi berbagai pedoman/panduan pembelajaran mahasiswa	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
		B	Produksi bahan Ajar	Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem manajemen produksi bahan ajar	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam kegiatan menganalisis layanan bahan ajar	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
		C	Pengelolaan Tiras Bahan Ajar	Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem manajemen kegiatan tiras bahan ajar	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem manajemen kegiatan tiras nonbahan ajar	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
		E	Pengelolaan bahan Ajar	Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem manajemen pengelolaan bahan ajar cetak	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem manajemen pengelolaan bahan ajar digital	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
		F	Pemantauan Pengelolaan Bantuan Belajar	Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem pemantuan penyelenggaraan bantuan belajar tatap muka	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem pemantuan penyelenggaraan bantuan belajar online	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam kegiatan menganalisis layanan bahan belajar	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
		G	Pemantuan Penyelenggaraan Ujian	Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain pemantauan kegiatan ujian tertulis	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain pemantauan kegiatan ujian online	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam kegiatan menganalisis penyelenggaraan ujian	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen sebagai Penanggung jawab tempat/lokasi ujian	Semester	48	1	1	E.12. a.	Surat Tugas Ka. LPPMP/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala UPBJJ/Laporan
				Terlibatnya dosen sebagai Anggota panitia ujian/ pengawas/pemantau ujian	Semester	24	0,5	0,5	E.12. b.	Surat Tugas Ka. LPPMP/Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala UPBJJ/Laporan

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
		H	Pengelolaan TBO	Terlibatnya dosen dalam kegiatan desain sistem manajemen layanan pesanan bahan ajar melalui TBO	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
		I	Pengembangan website	Terlibatnya dosen dalam kegiatan pengembangan website LPPMP	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
		J	Penjaminan Mutu Pendidikan	Terlibatnya dosen dalam membantu desain sistem manajemen penjaminan mutu pendidikan UT	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen dalam membantu penyiapan akreditasi perguruan tinggi UT	Kegiatan	48	1	1	B.13. j.3)	Surat Keputusan (SK) Rektor	Surat Keputusan (SK) Rektor
				Terlibatnya dosen dalam membantu penyiapan akreditasi/sertifikasi internasional	Kegiatan	48	1	1	B.13. j.3)	Surat Keputusan (SK) Rektor	Surat Keputusan (SK) Rektor
				Terlibatnya dosen dalam membantu penyiapan akreditasi program studi UT	Kegiatan	48	1	1	B.13. j.3)	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
				Terlibatnya dosen dalam membantu penyiapan akreditasi internasional program studi	Kegiatan	48	1	1	B.13. j.3)	Surat Keputusan (SK) Dekan/ Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keputusan (SK) Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
		K	Pengelolaan website	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit

Dosen di Pusat Pengujian (Pusjian)											
		A	Pengelolaan Produksi Kisi-kisi dan Soal ujian	Terlibatnya dosen menerima dan memeriksa kelengkapan format kisi-kisi dan soal UAS, serta menerima pedoman penskoran (Non Pendas dan Pendas)	Semester	72	1,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala Pusjian	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala Pusjian
		B	Pengelolaan Produksi Pedoman Penskoran	Terlibatnya dosen memeriksa kelengkapan master naskah pedoman penskoran (Non Pendas dan Pendas) sampai final	Semester	72	1,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala Pusjian	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala Pusjian



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
		C	Penyiapan Master Naskah Ujian	Terlibatnya dosen merakit soal UAS, melakukan proses <i>lay out</i> , memeriksa format master naskah final (termasuk <i>entry</i> ), membantu pelaksanaan pengoordinasian kegiatan validasi butir soal, membantu pelaksanaan pengoordinasian kegiatan finalisasi master naskah ujian	Semester	201,6	4,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala Pusjian	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala Pusjian
		D	Penyiapan dan Penggandaan Naskah Ujian	Terlibatnya dosen memeriksa format master naskah final, memeriksa hasil penataan naskah ujian (secara <i>sample</i> ), dan memverifikasi kesesuaian isi boks naskah ujian (secara <i>sample</i> )	Semester	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala Pusjian	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala Pusjian
		E	Pemrosesan Hasil Ujian	Terlibatnya dosen memeriksa pola jawaban UAS, memeriksa <i>pragradng</i> nilai UAS, membuat rekapitulasi kasus berdasarkan berita acara pelaksanaan ujian dan posko UAS, dan menyiapkan data (memilah per PS, menyiapkan naskah, mengirimkan ke fakultas) untuk analisis butir soal (berkoordinasi dengan Koordinator Pengolahan Hasil Ujian/PHU dan Penanggung Jawab Pengembangan Sistem Ujian, Tes dan Pengukuran/PSUTP) mata kuliah	Semester	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala Pusjian	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala Pusjian
		F	Pengadministrasian Pelaksanaan Ujian	Terlibatnya dosen membuat draft surat tanggapan laporan pelaksanaan UAS dan SUO UPBJJ-UT, membuat draft surat ke mahasiswa dan UPBJJ-UT (informasi, penyelesaian kasus, pengingatan, dll)	Semester	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala Pusjian	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala Pusjian
Dosen di Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (PPMP)											
		A	Pengelolaan Simintan lingkup Manajemen Pembelajaran Jarak Jauh (MPJJ)	Terlibatnya dosen menulis buku pedoman SIMINTAS, dan sejenisnya	Pedoman	48	1	1,5	E.20	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen membantu penyusunan resume laporan audit internal lingkup MPJJ	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen membantu penyusunan resume laporan audit eksternal lingkup MPJJ	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) lingkup MPJJ	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan dan tindak lanjut hasil RTM lingkup MPJJ	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu kegiatan sosialisasi dan pembimbingan implementasi lingkup MPJJ	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu persiapan dan mengoordinasikan pelaksanaan RTM lingkup MPJJ	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen mempersiapkan data tindak lanjut untuk Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) lingkup MPJJ	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
	B	Pengelolaan Simintask lingkup Manajemen Akademik (MA)	Terlibatnya dosen membantu penyusunan resume laporan audit internal lingkup MA	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu penyusunan resume laporan audit eksternal lingkup MA	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu penyediaan data tindak lanjut untuk Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) lingkup MA	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu mempersiapkan kegiatan sosialisasi dan pembimbingan implementasi lingkup MA	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan RTM lingkup MA	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
	C	Pengelolaan Simintask lingkup Audit tematik	Terlibatnya dosen membantu penyusunan persiapan dan perencanaan audit tematik	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan audit internal dan eksternal lingkup Audit tematik	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen membantu penyusunan resume laporan audit internal tematik	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
			Terlibatnya dosen menyusun resume laporan audit eksternal tematik	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
		D	Koordinasi kegiatan institusi yang berhubungan dengan penjaminan kualitas	Terlibatnya dosen membantu persiapan dan pengkoordinasian pelaksanaan akreditasi institusi	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu persiapan dan pengkoordinasian pelaksanaan akreditasi Program Studi	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
			Terlibatnya dosen membantu persiapan dan pelaksanaan tindak lanjut temuan hasil <i>Quality Review ICDE</i>	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan persiapan akreditasi institusi	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan dan persiapan akreditasi Program Studi	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pengembangan Standar Nasional Pendidikan lingkup UT	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
		E	Koordinasi kegiatan institusi yang berhubungan dengan manajemen risiko	Terlibatnya dosen membantu penyusunan menganalisis pengukuran risiko dalam lingkup manajemen UT	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
			Terlibatnya dosen membantu penyusunan laporan penerapan manajemen risiko tengah atau akhir tahun	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
			Terlibatnya dosen melaksanakan sosialisasi dan pembimbingan Simintas lingkup MPJJ, MA, atau tematik	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP	
		G	Koordinasi Penetapan badan Sertifikasi ISO	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penetapan badan sertifikasi ISO	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
		H	Pengelolaan administrasi umum	Terlibatnya dosen menyiapkan pembaharuan materi dalam <i>website</i> PPMP	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
		I	Koordinasi kegiatan institusi yang berhubungan dengan manajemen risiko	Terlibatnya dosen membantu persiapan analisis pengukuran risiko dalam lingkup manajemen UT	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
				Terlibatnya dosen membantu penyusunan laporan penerapan manajemen risiko tengah atau akhir tahun	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
		J	Koordinas Penetapan badan Sertifikasi	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penetapan badan sertifikasi	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPMP/Kepala PPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP/Kepala PPMP
		K	Pengelolaan website	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
Dosen di Pusat Penelitian Keilmuan (PPK)											
		A.	Tata Kelola Lembaga	Terlibatnya dosen membantu penyusunan rencana kegiatan penelitian UT	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		B	Penyelenggaraan Penelitian	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan <i>review</i> dan penyempurnaan Rencana Induk Penelitian (RIP)/Renstra Penelitian	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen melakukan sosialisasi Renstra Penelitian UT ke para dosen UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen melakukan sosialisasi kebijakan/ketentuan penelitian UT/DRPM ke peneliti	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan seleksi proposal penelitian (termasuk seleksi <i>reviuwer</i> proposal)	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen mengoordinasikan penyusunan proposal penelitian unggulan UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen menjadi moderator presentasi proposal penelitian	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dosen UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen mengoordinasikan kegiatan kerjasama penelitian dengan instansi lain	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen mengoordinasikan pembentukan tim penelitian unggulan UT	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dosen luar di UT	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menjadi moderator presentasi kemajuan penelitian	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menjadi moderator presentasi hasil penelitian	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		C	Monitoring & Evaluasi Kegiatan Lembaga	Terlibatnya dosen membantu melaksanakan monitoring keterlaksanaan penelitian dosen UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu penjaminan mutu pengelolaan pelaksanaan penelitian	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		D	Penilaian Kinerja Institusi bidang Penelitian	Terlibatnya dosen melakukan reviu dan penilaian ketercapaian luaran penelitian	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pendataan publikasi ilmiah, data seminar dan data sitasi dosen per fakultas	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu memverifikasi pengisian data kinerja penelitian (termasuk HKI Luarana Penelitian) di Simlitabmas	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu identifikasi luaran penelitian berpotensi HKI	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengkoordinasikan pengajuan HKI untuk luaran penelitian dosen	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian TKT proposal/laporan penelitian	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengkoordinasikan penilaian luaran penelitian	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
		E	Penerbitan Jurnal	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan <i>call for papers</i> untuk Jurnal UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen memastikan kelengkapan naskah final dan akurasi pengetikan sebelum artikel jurnal diterbitkan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pendaftaran jurnal UT ke sistem indeksasi jurnal (mis. DOAJ, Arjuna, DOI, dll)	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen mempersiapkan akreditasi jurnal	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pemilihan artikel penelitian dari SIMPEN dan makalah hasil seleksi pendanaan AAOU untuk bahan publikasi di Jurnal UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membuat desain diseminasi karya ilmiah/informasi dalam media cetak dan non cetak	Judul/ Produk	14,4	0,3	0,5	E.19	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
		F	Seleksi Artikel untuk Seminar Internasional	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penerimaan makalah seminar PTJJ (mis: OEC, ICDE, AAOU)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu pengelolaan seleksi makalah seminar yang akan didanai	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pemilihan artikel hasil seleksi makalah seminar untuk bahan publikasi di Jurnal PTJJ	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen melakukan <i>review</i> makalah seminar	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		G	Penerbitan Buku Non Bahan Ajar	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan identifikasi topik buku dan penulis	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penulisan buku (termasuk mencatat identitas penulis per artikel per buku, menyimpan draf artikel per buku, memonitor kemajuan penulisan buku)	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			melaporkan kemajuan hasil penulisan secara periodik ke Kapus/Ka Lembaga)								
			Terlibatnya dosen menjadi penyunting utama	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menjadi penyunting pendamping	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penerbitan buku (termasuk memonitor penyelesaian master cetak, memeriksa kualitas <i>dummy</i> buku, memastikan file master dan master cetak disimpan di LPPM)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		H	Pemeliharaan Website LPPM	Terlibatnya dosen memonitor terlaksananya <i>upload</i> artikel jurnal yang telah final ke laman jurnal LPPM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyusun pengumuman tentang seminar/publikasi ilmiah di laman LPPM	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengidentifikasi kebutuhan dosen untuk <i>updating</i> aplikasi dan uji coba aplikasi	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		I	Penyelenggaraan Program Pelatihan	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelatihan dosen terkait penelitian dan publikasi (penyusunan proposal/ <i>reviewer</i> penelitian/TKT <i>online</i> /penulisan artikel/dll)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		J	Tindak Lanjut hasil penelitian	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan <i>tracer study</i>	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan rekomendasi hasil <i>tracer study</i> bagi Pimpinan	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		K	Penyediaan data untuk institusi	Terlibatnya dosen menyiapkan laporan berupa data publikasi ilmiah/ seminar internasional dan nasional/sitasi dosen per kuartal/semester/tahun per fakultas sesuai kebutuhan pimpinan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen menyiapkan laporan berupa data penerbitan jurnal UT/penerbitan buku non-BA per	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			semester/tahun (penulis luar dan penulis UT) sesuai kebutuhan pimpinan								
			Terlibatnya dosen menyiapkan laporan berupa data pemakalah yang dibiayai untuk seminar PJJ internasional	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menyiapkan laporan jumlah artikel yang diberi bantuan dana penerjemahan dan <i>proofreading</i> / penggantian biaya publikasi	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		L	Pengelolaan website	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit	
Dosen di Pusat Riset Inovasi Pembelajaran Terbuka Jarak Jauh (PRI-PTJJ)											
		A	Tata Kelola Lembaga	Terlibatnya dosen membantu penyusunan rencana kegiatan (PRI-PTJJ)	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		B	Penyelenggaraan Penelitian	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penetapan topik-topik penelitian kelembagaan/penugasan tingkat institusi	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyusunan TOR untuk penelitian kelembagaan/ penugasan tingkat institusi (mendeskripsikan jenis dan tema penelitian, tim peneliti, serta <i>reviewer</i> )	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan <i>sanctioning TOR</i> kegiatan (PRI-PTJJ) kepada Pimpinan untuk disahkan.	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan presentasi proposal/kemajuan/hasil penelitian penugasan kegiatan (PRI-PTJJ)	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen menjadi moderator/notulis presentasi proposal penelitian penugasan	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan proses kontrak penelitian penugasan kegiatan (PRI-PTJJ)	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen menjadi moderator presentasi kemajuan penelitian	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen menjadi moderator presentasi hasil penelitian	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		C	Pengembangan Inovasi PJJ	Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan pengembangan program inovasi pembelajaran dalam Pendidikan Jarak Jauh	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan ujicoba hasil pengembangan program inovasi pembelajaran UT	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengembangkan <i>grand</i> desain layanan bantuan belajar UT	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan implementasi <i>grand</i> desain layanan bantuan belajar UT	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu melaksanakan evaluasi atau kajian program pembelajaran UT	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen melakukan revisi program pembelajaran UT	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengkoordinasikan ujicoba hasil revisi program pembelajaran UT	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		D	Monitoring & Evaluasi Kegiatan Lembaga	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan monitoring keterlaksanaan penelitian pengembangan institusi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan monitoring pelaksanaan pelatihan pembelajaran	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu memastikan penjaminan mutu pengelolaan pelaksanaan penelitian	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		E	Penilaian Kinerja Institusi bidang Penelitian, pelatihan	Terlibatnya dosen melakukan reviu dan penilaian ketercapaian luaran penelitian penugasan tingkat institusi kegiatan (PRI-PTJJ)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pendataan pelatihan tutor di UPBJJ	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu penyediaan data HKI produk UT untuk pengisian data kinerja penelitian di Simlitabmas	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu memverifikasi pengisian data HKI di Simlitabmas	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan identifikasi produk UT yang akan diajukan HKInya	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pengajuan HKI untuk produk UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		F	Pemeliharaan Website LPPM	Terlibatnya dosen menyusun updating materi mengenai penawaran program pelatihan pembelajaran untuk laman LPPM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengidentifikasi kebutuhan instruktur/peserta untuk updating aplikasi dan melakukan ujicoba	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		G	Penyelenggaraan Program Pelatihan	Terlibatnya dosen melakukan analisis kebutuhan paket pelatihan untuk UT dan Non UT	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengembangkan kurikulum program pelatihan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen melakukan analisis kompetensi dan penyusunan strategi program pelatihan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen mengembangkan pedoman penyelenggaraan program pelatihan	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu merancang program pelatihan (termasuk identifikasi materi, penulis dan narasumber program pelatihan per program)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menelaah program pelatihan	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen merevisi materi pelatihan per topik pelatihan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		H	Penyelenggaraan <i>Exchange Fellowship Program</i>	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan seleksi proposal program pertukaran peneliti untuk peneliti luar	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan seleksi proposal program pertukaran peneliti untuk dosen/peneliti UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan program <i>exchange fellowship</i> program di UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		I	Tindak Lanjut hasil penelitian	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyusunan rekomendasi hasil penelitian penugasan bagi Pimpinan	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyusunan rekomendasi hasil survey kepuasan mahasiswa	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan review instrumen <i>exit survey/ Survey</i> Kepuasan Mahasiswa	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyempurnaan dan ujicoba aplikasi <i>exit survey/ Survey</i> Kepuasan Mahasiswa	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen mengoordinasikan pengumpulan data, <i>key in</i> , dan konfirmasi data <i>exit survey/ Survey</i> Kepuasan Mahasiswa	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen melakukan pengolahan data survey	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen melakukan penghitungan Indeks Kepuasan Mahasiswa/Mitra/Alumni	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menyusun laporan survey untuk institusi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		J	Penyediaan data untuk institusi	Terlibatnya dosen membantu menyiapkan laporan berupa data hasil pelatihan tutor sesuai kebutuhan Pimpinan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan laporan berupa data hasil survei kepuasan mahasiswa untuk RTM operasional	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan laporan berupa data hasil exit survey per semester/tahun	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan laporan berupa data pelatihan pembelajaran yang diselenggarakan per semester/tahun	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan laporan berupa data peserta exchange fellowship program per tahun	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan laporan berupa data produk HKI yang mendapatkan sertifikat per tahun	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan data produk HKI yang mendapatkan sertifikat per tahun	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
Dosen di Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (PPM)										
	A	Tata Kelola Lembaga	Terlibatnya dosen membantu menyusun rencana kegiatan PPM	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
	B	Penyelenggaraan PkM	Terlibatnya dosen menjadi moderator presentasi kemajuan pengabdian kepada masyarakat (PkM)	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen menjadi moderator presentasi hasil pengabdian kepada masyarakat (PkM)	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
	C	Penyelenggaraan PkM	Terlibatnya dosen membantu pengembangan desain dan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan persiapan dan sosialisasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan peningkatan kualitas kegiatan PkM (pelatihan penyusunan proposal, review proposal, dst)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen memfasilitasi needs assessment kegiatan PkM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen memfasilitasi pelaksanaan kegiatan verifikasi PkM skema Nasional	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen melakukan kegiatan verifikasi PkM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan seleksi proposal PkM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen melakukan <i>review</i> proposal PkM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan PkM	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pemantauan PkM	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan pemantauan PkM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyelesaian pelaporan kemajuan PkM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyelesaian pelaporan akhir PkM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan <i>review</i> laporan akhir PkM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen menjadi panitia seminar internal/ pelatihan PkM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen memfasilitasi kegiatan verifikasi mitra abdimas	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan program PKL	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penerbitan sertifikat PKL	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan kegiatan layanan kepada masyarakat	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
		D	Monitoring & Evaluasi Kegiatan Lembaga (PPM)	Terlibatnya dosen membantu melaksanakan kegiatan monitoring PkM	Kegiatan	14,4	0,3	0,5	E.12. b. E.12. c.	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu melaksanakan kegiatan monitoring program layanan pada masyarakat	Kegiatan	14,4	0,3	0,5	E.12. b. E.12. c.	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan penjaminan mutu pengelolaan kegiatan pengabdian dan layanan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		E	Penilaian Kinerja Institusi bidang Penelitian, pelatihan dan PkM (PPM)	Terlibatnya dosen melakukan penilaian ketercapaian luaran abdimas	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen melakukan <i>review</i> luaran abdimas	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pendataan publikasi ilmiah dan data seminar abdimas dosen per fakultas	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu memverifikasi pengisian data kinerja penelitian di Simlitabmas	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan identifikasi luaran abdimas yang akan diajukan HKInya	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen mengoordinasikan pengajuan HKI abdimas	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		F	Penerbitan Jurnal (PPM)	Terlibatnya dosen membantu mengembangkan desain jurnal PkM UT	Kegiatan	28,8	0,6	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu membentuk tim reviewer artikel PkM	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pemilihan artikel PkM untuk bahan publikasi di Jurnal PkM UT	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
				Terlibatnya dosen memastikan kelengkapan naskah final dan akurasi pengetikan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen membantu mengkoordinasikan pendaftaran jurnal PkM UT ke sistem indeksasi jurnal / DOI	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen mempersiapkan akreditasi jurnal PkM UT	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen mensosialisasikan Jurnal PkM UT	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penerbitan luaran PkM dalam jurnal, media massa, atau repositori)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		G	Pemeliharaan Website LPPM (PPM)	Terlibatnya dosen menyusun updating materi mengenai penawaran program PPB/ MOOCs/BIPA untuk laman LPPM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pengumuman tentang seminar/publikasi ilmiah PkM di laman LPPM	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengidentifikasi kebutuhan dosen untuk <i>updating</i> aplikasi dan melakukan ujicoba	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		H	Penyelenggaraan Program Pendidikan Berkelanjutan (PPM)	Terlibatnya dosen mengembangkan bahan pendukung sosprom PPB (powerpoint, leaflet, poster, booklet).	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen melakukan persiapan sosprom program PPB	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan program PPB per UPBJJ	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan proses sertifikasi program PPB per UPBJJ	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menguji kesiapan aplikasi PPB per semester (untuk semua program PPB)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu memonitor proses registrasi dan pembayaran BIPA	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu memonitor pelaksanaan pembelajaran BIPA	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan persiapan pemberian sertifikat BIPA	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu menjawab email calon peserta/peserta BIPA	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pengembangan Buku Kerja PPB sampai menjadi master cetak	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen mengembangkan Desain per Program Layanan PPM	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan persiapan registrasi MOOCs	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu memonitor pelaksanaan pembelajaran MOOCs	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penilaian MOOCs dan pemberian sertifikat	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
		I	Penyelenggaraan Program Pelatihan (PPM)	Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan pelatihan kegiatan PkM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		J	Tindak Lanjut hasil PkM (PPM)	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyusunan rekomendasi hasil kegiatan abdimas ke Pimpinan	Kegiatan	33,6	0,7	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
		K	Penyediaan data untuk institusi (PPM)	Terlibatnya dosen menyiapkan laporan berupa data peserta PPB per semester/tahun per program/UPBJJ sesuai kebutuhan pimpinan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM
			Terlibatnya dosen membantu menyiapkan laporan berupa data jumlah kegiatan PkM dosen dan PkM nasional per semester/tahun per fakultas sesuai dengan kebutuhan pimpinan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menyiapkan laporan berupa data pemakalah seminar Abdimas/publikasi abdimas dosen per kuartal/semester/tahun sesuai kebutuhan pimpinan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	
			Terlibatnya dosen menyiapkan laporan berupa data peserta MOOCs/BIPA/PPB/	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Ketua LPPM	Surat Keterangan Ketua LPPM	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			PMKM per semester/tahun per fakultas sesuai kebutuhan pimpinan							
Dosen di UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)										
	A	Pengembangan Sistem/Aplikasi Administrasi Akademik	Terlibatnya dosen melakukan analisa kebutuhan aplikasi	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen membantu menganalisa konsistensi rule yg berlaku antara fasilitas satu dengan fasilitas yg lainnya	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen membantu menyusun spek/ algoritma program	Kegiatan	96	2	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen melakukan ujicoba aplikasi	Kegiatan	96	2	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen memberikan masukan untuk perbaikan/penyempurnaan aplikasi berdasarkan survey kepada users	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen membantu menganalisa permintaan user atas fasilitas baru, atau perubahan fasilitas akibat dari perubahan kebijakan atau adanya kebijakan baru	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen membantu menganalisa implikasi kebijakan akademik maupun administrasi kemahasiswaan terhadap aplikasi	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen dalam melaksanakan pemeliharaan sistem komputer/server	Semester	24	0,5	2	E.18	Surat Tugas Kepala UPT-TIK	Surat Keterangan Kepala UPT-TIK
	B	Pengolahan Data	Terlibatnya dosen melakukan audit data, melaporkan hasil audit kedalam 'LKA' (Lembar kerja Audit), dan memberikan masukan atas fasilitas untuk kebutuhan audit data	Kegiatan	96	2	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen memberikan masukan atas pengukuran Sasaran mutu unit	Kegiatan	28,8	0,6	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
			Terlibatnya dosen menghitung indikator ketercapaian Unit	Kegiatan	28,8	0,6	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
	C	Grand Design TIK	Terlibatnya dosen menganalisa, mengevaluasi GD 2014-2017, dan membantu menyusun GD 2019-2023	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen memantau, memprogres, dan menyusun laporan perkembangan implementasi GD 2019-2023	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
		D Manajerial	Terlibatnya dosen mengikuti rapat koordinasi dengan Unit lain	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Kepala Unit TIK	Surat Keterangan Kepala Unit TIK
		E Pengelolaan <i>website</i>	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
Dosen di Unit Pengembangan Profesi (UPP)										
		A Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Tahunan UPP	Terlibatnya dosen membantu penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan UPP	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
		B Pengembangan/ Penyempurnaan Sistem Manajemen SDM	Terlibatnya dosen melakukan identifikasi dan seleksi penyedia jasa pengembangan MSDM dan pelatihan SDM	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan analisis jabatan (pekerjaan)	Kegiatan	96	2	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyusunan uraian dan persyaratan jabatan	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyusunan kompetensi perilaku dan teknis jabatan	Kegiatan	96	2	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyempurnaan sistem rekrutmen, seleksi, dan penempatan SDM	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyempurnaan sistem pelatihan dan pengembangan SDM	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyempurnaan sistem manajemen kinerja SDM	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pengembangan sistem manajemen karir dan <i>talent management</i>	Kegiatan	96	2	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan penyempurnaan <i>reward management system</i> (remunerasi)	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pengembangan sistem pengelolaan pensiun	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pengembangan/ penyempurnaan Sistem Informasi Manajemen SDM (HRIS)	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
		D	Pengelolaan Kegiatan Manajemen SDM	Terlibatnya dosen melaksanakan penyempurnaan uraian jabatan dan persyaratan jabatan di lingkungan UT	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
			Terlibatnya dosen melaksanakan penyempurnaan beban kerja dosen	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen melakukan pemetaan SDM untuk berbagai keperluan	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan rekrutmen, seleksi, dan penempatan SDM	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan analisis kebutuhan pelatihan dan pengembangan	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu menganalisis efektivitas pelatihan dan pengembangan	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu menganalisis hasil penilaian kinerja	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu mengevaluasi sistem manajemen kinerja SDM	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu menganalisis sistem manajemen karir dan <i>talent management</i>	Kegiatan	72	1,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu mengevaluasi <i>reward management system/remunerasi</i>	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu mengevaluasi sistem pengelolaan pensiun	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
			Terlibatnya dosen membantu mengevaluasi Sistem Informasi Manajemen SDM (HRIS)	Kegiatan	52,8	1,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit	
		E	Pengelolaan Kegiatan <i>Assessment</i> SDM	Terlibatnya dosen melakukan identifikasi dan seleksi mitra penyedia jasa <i>assessment</i> (pengukuran kompetensi) SDM	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen membantu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengukuran potensi dan kompetensi SDM	Kegiatan	62,4	1,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
	F	Pengelolaan Peningkatan Kualifikasi SDM	Terlibatnya dosen membantu persiapan dan pelaksanaan seminar bahasa Inggris bagi dosen	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
	G	Pengembangan dan Pengelolaan Acuan Kerja	Terlibatnya dosen membantu mengembangkan/menyempurnakan dan mengelola Pedoman, Prosedur, dan Instruksi Kerja terkait manajemen SDM	Kegiatan	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Kepala UPP	Surat Keterangan Kepala Unit
	H	Pengelolaan website	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
Dosen di Satuan Pengawas Internal (SPI)										
	A	Perencanaan Audit	Terlibatnya dosen membantu penyusunan perencanaan kegiatan SPI	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
			Terlibatnya dosen membantu menyusun RKA SPI	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
	B	Pelaksanaan Audit	Terlibatnya dosen mengoordinir pengumpulan data pendukung audit ke unit terkait	Kegiatan	43,2	0,9	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
			Terlibatnya dosen melakukan persiapan/desk audit	Kegiatan	62,4	1,3	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
			Terlibatnya dosen melaksanakan audit lapangan di unit kerja sebagai ketua, termasuk pembuatan LHA	Kegiatan	76,8	1,6	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
	C	Koordinasi Monitoring dan Tindak Lanjut	Terlibatnya dosen melakukan koordinasi dengan unit yang akan di audit	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
			Terlibatnya dosen melakukan monitoring tindak lanjut	Kegiatan	48	1	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
	D	Pengelolaan dokumen hasil audit	Terlibatnya dosen membantu pengelolaan dokumen hasil audit	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
	E	Reviu RKA/KL dan Laporan Keuangan UT	Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan reviu RKA-KL UT	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
			Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan reviu LAKIP	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
			Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan reviu EPA	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan reviu laporan Keuangan UT	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
	F	Pendampingan Audit	Terlibatnya dosen memfasilitasi auditor eksternal	Kegiatan	19,2	0,4	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
	G	Sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan SPI/temuan audit	Terlibatnya dosen menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan	Kegiatan	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Kepala SPI	Surat Keterangan Kepala SPI
	H	Pengelolaan <i>website</i>	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
Dosen di UPT Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ)										
	A	Sosialisasi dan Promosi	Terlibatnya dosen membantu perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan/program sosialisasi, promosi, dan kerja sama	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu menyusun peta pasar program-program UT atas dasar pertimbangan spesifik setiap UPBJJ-UT (potensi yang belum tergal, potensi yang jenuh, dll)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menyiapkan bahan-bahan standar kegiatan sosialisasi, promosi, dan kerja sama (termasuk power point, MoU, dan PKS, dan mendesain dan menyimpan gift/cinderamata untuk pelanggan/mitra)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melakukan kegiatan sosialisasi dan promosi dengan memanfaatkan berbagai media lokal	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melakukan kegiatan sosialisasi dan promosi ke berbagai instansi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi, promosi, dan kerja sama dalam bentuk penyusunan laporan kegiatan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
	B	Rekrutmen Mahasiswa Baru	Terlibatnya dosen membantu penyusunan rencana pelaksanaan dan pelaporan rekrutmen mhs baru (Pendas, Nonpendas, PPs, Beasiswa)/program	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen membantu persiapan kegiatan LPKBJJ (OSMB)	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan LPKBJJ (OSMB)	Semester	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
-	-	-	Terlibatnya dosen membantu persiapan kegiatan LPKBJJ (PKBJJ)	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
-	-	-	Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan LPKBJJ (PKBJJ)	Semester	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
-	-	-	Terlibatnya dosen membantu persiapan kegiatan LPKBJJ ( <i>Workshop</i> Tugas)	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
-	-	-	Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan LPKBJJ ( <i>Workshop</i> Tugas)	Semester	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
-	-	-	Terlibatnya dosen membantu persiapan kegiatan LPKBJJ (Klinik Ujian)	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
-	-	-	Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan LPKBJJ (Klinik Ujian)	Semester	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
		C	Registrasi mahasiswa baru dan mahasiswa ulang	Terlibatnya dosen memetakan dan memprediksi jumlah registrasi mahasiswa Program Pendas, NonPendas, dan PPs	Semester	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen memeriksa dan memvalidasi kelengkapan persyaratan berkas mahasiswa baru per <i>batch</i> (50)	Semester	38,4	0,8	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen memberikan layanan informasi tentang registrasi dan administrasi akademik kepada mahasiswa (termasuk program SIPAS dan Non SIPAS)	Semester	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen membantu membuat rekapitulasi data statistik mahasiswa baru/registrasi ulang, mahasiswa Ujian TAP per masa registrasi Pendas, Non Pendas, dan PPs.	Semester	28,8	0,6	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen melakukan pendataan dan menindaklanjuti kasus registrasi (PKP, Karil, TAP)	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen melakukan penyapaan mahasiswa non aktif (untuk registrasi ulang) dan mahasiswa yang terjaring TAP/Karil/ Tugas Matakuliah Pendas/Non Pendas	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen mengentry data, memverifikasi, mengecek kesesuaian kode beasiswa, dan membuat laporan registrasi mahasiswa (termasuk mahasiswa beasiswa)	Semester	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melakukan evaluasi dan analisis pelaksanaan registrasi/registrasi keliling/registrasi online Pendas/Non Pendas/PPs	Semester	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melayani keluhan kasus dan membantu mencari solusi atas kasus registrasi matakuliah	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melakukan ujicoba aplikasi registrasi sebelum masa pembukaan Registrasi	Semester	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
		D	Distribusi Bahan Ajar	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melayani keluhan kasus layanan bahan ajar	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melayani keluhan kasus layanan bahan ajar digital dan atau ruang baca virtual	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
		E	Praktik dan praktikum	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan kegiatan pembekalan praktik/praktikum Non Pendas bagi mahasiswa dan pembimbing/instruktur	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen memonitor pelaksanaan praktik/praktikum Non Pendas	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengumpulkan dan memeriksa berkas pelaksanaan praktik/praktikum Non Pendas (daftar hadir	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			laporan praktik/praktikum, nilai laporan, kelengkapan dan kebenaran pengisian berkas, dll)							
			Terlibatnya dosen mengirimkan laporan Praktik/Praktikum Non Pendas ke UPBJJ Sentra, serta menerima dan merekap hasil pemeriksaan dari UPBJJ Sentra	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan laporan praktik dan praktikum Non Pendas di UPBJJ dan di UPBJJ Sentra (rekrutmen pemeriksa, key in data laporan)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pemeriksaan laporan praktik/praktikum Non Pendas (penyamaan persepsi, distribusi laporan ke pemeriksa, mengumpulkan berkas dan nilai)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengkey-in nilai praktik dan praktikum Non Pendas	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen memvalidasi hasil key in nilai praktik dan praktikum Non Pendas dan mengirimkan hasil pemeriksaan dan laporan ke UT Pusat	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menyiapkan pelaksanaan bimbingan PKP dan PKM (pendataan peserta, pendataan pokjar, ketersediaan dan seleksi supervisor, ketersediaan dan seleksi penguji PKM, lokasi pelaksanaan, jadwal pertemuan, kelengkapan dokumen untuk supervisor)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan kegiatan pembekalan bimbingan PKP dan PKM	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen memonitor pelaksanaan bimbingan PKP dan PKM	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengumpulkan dan memeriksa berkas bimbingan PKP dan PKM (daftar hadir, laporan praktik/praktikum dan mengelompokkannya, nilai laporan, kelengkapan dan kebenaran pengisian berkas, dll)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			Terlibatnya dosen menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan laporan PKP dan PKM (rekrutmen pemeriksa, key in data laporan)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pemeriksaan laporan PKP dan PKM (penyamaan persepsi, distribusi laporan ke pemeriksa, mengumpulkan berkas dan nilai)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen mengkey-in nilai PKP dan PKM	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen memvalidasi hasil key-in nilai PKP dan PKM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen membantu melakukan evaluasi bimbingan dan ujian PKP, PKM, dan Karil	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen menganalisis hasil evaluasi mahasiswa terhadap tutor/instruktur/supervisor berdasarkan kuesioner kepuasan mahasiswa	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen membantu mengelola (mengarsipkan dan menelusuri jika dibutuhkan) laporan PKP	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
		F	Layanan Bantuan Belajar	Terlibatnya dosen membantu menyusun perencanaan TTM Pendas/Non Pendas/PPs (penyusunan jadwal dan kebutuhan tutor)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu pengelolaan rekrutmen tutor (termasuk mencek dan memverifikasi data tutor) untuk TTM wajib dan atpem	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen membentuk kelas tutorial untuk program sipas penuh dan sipas semi, untuk paket dan Atpem	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen mengidentifikasi pokjar (survey lokasi tutorial, mengecek jumlah kelas)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	
			Terlibatnya dosen meng-entry ijin kelas pada aplikasi TTM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ	

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen membantu mengelola pelaksanaan pelatihan tutor Pendas/Non Pendas/PPs	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu mengelola pembekalan tutor Pendas/Non Pendas/PPs	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen meng-input hasil scan data profil tutor dalam aplikasi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menginformasikan ID tutor dan ID tutorial, dan mengirim format penilaian dan format administrasi tutorial (Standar ISO) kepada tutor	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengolah hasil monitoring dan hasil evaluasi tutorial	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu mengelola monitoring pelaksanaan pembimbingan Karil	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menerima dan memverifikasi laporan administrasi tutorial	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengkey-in dan mengvalidasi nilai tutorial mahasiswa	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melayani keluhan kasus dan Membantu mencari solusi atas kasus nilai tutorial/ PKM/ PKM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melakukan evaluasi terhadap tutor berdasarkan kuesioner kepuasan mahasiswa terhadap tutor	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengentry kelas karil nonpendas pada aplikasi SRO	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membentuk kelas dan menyusun jadwal bimbingan tatap muka karil FKIP nonpendas	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu rekrutmen pembimbing karil FKIP nonpendas	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan pembekalan kepada pembimbing karil nonpendas	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengarsipkan data tutor pendas/nonpendas	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu penyusunan data tutor Pendas dan Nonpendas/para	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			supervisor PKP dan PKM Pendas/para penilai PKP Pendas/para penguji PKM Pendas untuk pengajuan nominatif							
			Terlibatnya dosen membuat lampiran SK tutor Pendas dan Nonpendas, supervisor/pembimbing PKP/PKM Pendas	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengecek dan memvalidasi KIT Tutorial Pendas dan Non Pendas (setiap 10 Mata Kuliah)	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melaksanakan evaluasi dan analisis kemajuan akademik mahasiswa peserta TTM (per prodi)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan TTM	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
		G	Penyelenggaraan Ujian							
			Terlibatnya dosen mencetak dan mendistribusikan DNU kepada mahasiswa	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen memvalidasi LIP, KTM, DNU, dan KTPU	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu melakukan prediksi jumlah peserta UAS, serta menentukan Lokasi Ujian, jumlah ruangan, pengawas dan panitia ujian Pendas dan Non Pendas, termasuk PPs	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menyiapkan bahan pendukung UAS ( <i>nametag</i> , nomor ruang, nomor meja, tata tertib, label tempat menyimpan tas, dsb)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menyiapkan sarpras UAS, rekrutmen panitia/pengawas/penguji, lokasi/tempat ujian, melakukan koordinasi dengan PJ Sarpras lokasi ujian (Kepsek)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen merekap data peserta ujian berdasarkan daftar 20-an	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen merekap keperluan ruang UAS per hari (termasuk penggabungan ruang ujian)	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menata dan mengecek naskah ujian per lokasi ujian, per hari ujian	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			per jam ujian, serta merekap dan mengatasi kekurangan naskah ujian							
			Terlibatnya dosen melakukan penyamaan persepsi pelaksanaan UAS dengan panitia, pengawas, dan PJ Sarpras	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengumpulkan dan mengelompokkan hasil ujian (objektif dan uraian) dan mengirimkan ke UT Pusat dan UPBJJ Sentra	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengelola BJU di UPBJJ Sentra (pengecekan, <i>batching</i> , pengelompokan)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan pemeriksaan BJU di UPBJJ Sentra (penyamaan persepsi, distribusi BJU ke pemeriksa, mengumpulkan berkas dan nilai)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melakukan pengecekan hasil penilaian BJU (TAP, KDM) di UPBJJ Sentra	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen mengelola Kasus ujian (praktek/praktikum, dan UAS) (per 10 mahasiswa)	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen merespon surat/ <i>E-Mail</i> /SMS yang berkaitan dengan administrasi akademik	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melaksanakan tugas sebagai pengawas Ujian Online di UPBJJ (per hari)	hari	4,8	0,1	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melaksanakan pemantauan ujian <i>online</i> berbasis web di luar kantor UPBJJ	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan UAS/SUO/Tugas Matakuliah	Kegiatan	24	0,5	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen menginformasikan yudisium ke pengurus pokjar kabupaten/kota dan mengumpulkan dan	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ



NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
			mengirimkan biodata dan foto mahasiswa untuk ijazah								
		H.	Kemahasiswaan dan Alumni	Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan pembinaan kemahasiswaan dan alumni (OSMB, PMW, kegiatan kemahasiswaan seperti Lomba Karya Tulis Ilmiah, kewirausahaan, olah raga, kerohanian, dan seni, serta pemberdayaan alumni)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
				Terlibatnya dosen memfasilitasi pembentukan kelompok belajar, menangani kegiatan pengembangan bakat dan minat mahasiswa	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
				Terlibatnya dosen menangani pembinaan dan pemberdayaan alumni dan menjalin kerjasama dengan alumni UT (IKA UT), serta menyusun laporan hasil kegiatan kemahasiswaan dan alumni	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
		I	Program S2/S3	Terlibatnya dosen membantu pengelolaan program S2/S3 (admisi, wawancara calon mahasiswa, validasi, registrasi, LPKBJJ, TTM/Tuweb, matrikulasi)	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
				Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan rekrutmen dan pembekalan tutor TTM/Tuweb dan online program S2/S3	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
				Terlibatnya dosen menyiapkan prasarana dan sarana layanan belajar program S2/S3	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
				Terlibatnya dosen membuat jadwal tutorial dan entry nilai tutorial, dan menyosialisasikan ke mahasiswa program S2/S3	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
				Terlibatnya dosen melakukan pemantauan, supervisi, dan evaluasi pelaksanaan layanan penyelenggaraan program, termasuk kepuasan pengguna, membuat laporan tentang persiapan, pelaksanaan, dan penilaian penyelenggaraan Program S2/S3	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
				Terlibatnya dosen membuat jadwal BTR I dan BTR II, jadwal ujian sidang, dan Entry nilai ujian sidang TAPM	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen membuat jadwal prelium, seminar proposal, seminar hasil dan TAPD	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
	J	Pengelolaan Wisuda	Terlibatnya dosen membantu mengoordinasikan keikutsertaan peserta wisuda di UT Pusat	Kegiatan	9,6	0,2	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
			Terlibatnya dosen melaksanakan kegiatan UPI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
	K	Penjaminan Kualitas	Terlibatnya dosen membantu pelaksanaan Audit ISO & SPI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPBJJ	Surat Keterangan Kepala UPBJJ
	L	Pengelolaan website	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
Dosen di Unit Pengembangan Pembelajaran Dalam Jaringan Indonesia (UPPDJI)										
	A	Pengembangan Konten	Terlibatnya dosen dalam menyusun program kerja bidang konten pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan validasi konten mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam menyusun standar panduan mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan rating provider dan mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pemberian nomor registrasi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melaksanakan analisis data mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi registrasi matakuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bidang konten pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam menyusun laporan bidang konten pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
	B	Pengembangan Proses Bisnis	Terlibatnya dosen dalam menyusun program kerja bidang proses bisnis pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pemetaan proses bisnis pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pemetaan sistem arsitektur pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pemetaan infrastruktur pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pengembangan strategi bisnis <i>market place</i> mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pengembangan platform UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pemeliharaan dan pengembangan <i>data based</i> UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam mengembangkan panduan pengajuan mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam mengembangkan panduan verifikasi mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam mengembangkan panduan integrasi mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam mengembangkan panduan pengambilan mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam mengembangkan prosedur kelulusan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan analisis dan evaluasi sistem penyelenggaraan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam mengkoordinasikan riset dari inovasi yang mendukung pengembangan UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam mengembangkan sistem jaminan kualitas pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bidang proses bisnis pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam menyusun laporan bidang proses bisnis pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam memelihara dan mengembangkan data base UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
		C	Kerja Sama dan Sertifikasi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI	
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS
			Terlibatnya dosen dalam menyusun pedoman kerja sama dan sertifikasi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan penjalinan kerja sama dengan berbagai perguruan tinggi dan penyedia mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan pengelolaan sertifikat digital ( <i>digital credential</i> )	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan peningkatan kualitas pengelolaan kerja sama dan sertifikasi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan monitoring dan evaluasi penjalinan kerja sama dan sertifikasi	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melakukan analisis pengembangan <i>cyber university</i>	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bidang kerja sama dan sertifikasi pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam menyusun laporan bidang kerja sama dan sertifikasi pada UPPDJI	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam kegiatan kerja sama perguruan tinggi dan pihak-pihak lain sebagai penyedia mata kuliah daring	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI
			Terlibatnya dosen dalam membangun kerja sama dan kemitraan	Kegiatan	14,4	0,3	0	-	Surat Tugas Kepala UPPDJI	Surat Keterangan Kepala UPPDJI

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN	JAM KERJA EFEKTIF	sks (BEBAN KERJA)	PAK		BUKTI		
							Angka Kredit	Kode PAK	PENUGASAN	PELAKSANAAN TUGAS	
		D	Pengelolaan <i>website</i>	Terlibatnya dosen sebagai penanggung jawab/pengelola situs WEB	Semester	38,4	0,8	1	E.21	Surat Tugas Kepala Unit	Surat Keterangan Kepala Unit
Dosen di Pusat Pengembangan Multi Media (P2M2)											
		A	Pengelolaan Bahan Pembelajaran	Terlibatnya dosen mengisi (sebagai penyiar) Siaran TV	Program	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
				Terlibatnya dosen mengisi (sebagai penyiar) Siaran Radio	Program	24	0,5	0	-	Surat Tugas Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi	Surat Keterangan Dekan/Pimpinan Sekolah Pascasarjana/Vokasi
				Terlibatnya dosen memproduksi bahan ajar non cetak (BANC) tiap program sebagai sutradara	Program	28,8	0,6	2	B.1.f.1)	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP
				Terlibatnya dosen memproduksi bahan ajar non cetak (BANC) tiap program sebagai perancang desain instruksional	Program	28,8	0,6	2	B.1.f.2)	Surat Tugas Ketua LPPMP	Surat Keterangan Ketua LPPMP

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

**Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.**  
NIP 196610261991031001