



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Jl. Mojopahit 666 B, Telp. 031-8945444, Faks. 031-8949333 Sidoarjo - 61215
Email : umsida@umsida.ac.id | www.umsida.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR

Nomor: 1459 /11.3.AU/02.00/B/KEP/VI/2022

Tentang

PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN TUNJANGAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) INTERNAL DAN KEWAJIBAN KHUSUS DOKTOR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA) setelah:

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja institusi melalui peningkatan kinerja dosen, maka perlu dilaksanakan penilaian BKD internal dan kewajiban khusus doktor di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo (UMSIDA);
 2. Bahwa dosen yang telah memenuhi ketentuan BKD internal dan kewajiban khusus doktor perlu diberikan tunjangan;
 3. Bahwa untuk memudahkan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2, maka perlu ditetapkan Pedoman Penilaian dan Pemberian Tunjangan BKD Internal dan Kewajiban Doktor di lingkungan UMSIDA dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat**
1. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. UU RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen;
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya juncto Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 7. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 10. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek Dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019
 11. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 12. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2018;



13. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA Tahun 2018/2019-2038/2039;
14. Renstra UMSIDA Tahun 2018/2019 - 2022/2023.

Memperhatikan : 1. Hasil Keputusan Rapat Koordinasi Rektorat dengan Badan Pembina Harian UMSIDA tanggal 8 Februari 2022
2. Hasil Keputusan Rapat Pimpinan UMSIDA tanggal 13 Juni 2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PENILAIAN DAN PEMBERIAN TUNJANGAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) INTERNAL DAN KEWAJIBAN KHUSUS DOKTOR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

Pertama : Ketentuan dan mekanisme penilaian, Indikator BKD, Nilai BKD, dan Tunjangan BKD di lingkungan UMSIDA tercantum dalam lampiran 1 dari keputusan ini.

Kedua : Ketentuan dan mekanisme penilaian, Nilai Kewajiban Khusus Doktor, dan Tunjangan Doktor tercantum dalam lampiran 2 dari keputusan ini.

Ketiga : Penilaian BKD Internal dan Kewajiban Khusus Doktor dilaksanakan setiap akhir semester dan tunjangannya diberikan pada semester berikutnya.

Keempat : Tunjangan BKD dan Doktor diberikan terhitung mulai bulan Maret 2022

Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan pembetulan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Sidoarjo
tanggal : 14 Dzul Qa'dah 1443 H.
14 Juni 2022 M.



Rektor,
Dr. Hidayatulloh, M.Si.

Tembusan:

1. Ketua BPH
2. Wakil Rektor I, II dan III
3. Dekan Fakultas
4. Direktur DPSDM
5. Direktur DK
6. Arsip

Lampiran 1 Surat Keputusan Rektor

Nomor.: AI.3.AU/02.00/B/KEP/VI/2022

Tanggal: 14 Juni 2022

Perihal : Pedoman Penilaian Dan Pemberian Tunjangan

Beban Kerja Dosen (Bkd) Internal Dan Kewajiban Khusus Doktor

KETENTUAN DAN MEKANISME PENILAIAN SERTA INDIKATOR BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

A. Ketentuan dan Mekanisme Penilaian BKD

Penilaian BKD di lingkungan UMSIDA dilakukan dengan ketentuan dan mekanisme sebagai berikut:

1. Ketentuan

Dosen yang dapat mengikuti penilaian BKD internal adalah Dosen Tetap dengan jabatan fungsional minimal A sisten Ahli.

2. Mekanisme

- a. Dosen melakukan pengisian BKD internal pada sistem informasi yang telah disediakan setiap semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan universitas.
- b. Reviewer BKD Internal melakukan penilaian melalui sistem informasi. Penilaian yang dilakukan oleh reviewer didasarkan pada indikator penilaian BKD Internal dosen.
- c. Hasil penilaian reviewer diverifikasi dan validasi oleh direktur DPSDM dan Wakil Rektor yang membidangi.
- d. Direktorat PSDM melakukan rekapitulasi hasil penilaian BKD yang memenuhi ketentuan, selanjutnya diajukan ke rektor melalui wakil rektor yang membidangi untuk ditetapkan sebagai dosen penerima tunjangan BKD dalam satu semester.

B. Indikator Penilaian Beban Kerja Dosen Internal

1. Indikator Penilaian KUM Pendidikan

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
1	Pendidikan Formal			
	Doktor (S3)	Ijazah dan transkrip	12	Ijazah dan Transkrip
	Magister (S2)			
2	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)			
	Melaksanakan perkuliahan	Tiap sks persemester. Pada 12 sks pertama dihitung 1 sks. Dan pada sks berikutnya dihitung 0.5 sks. Komponen ini wajib diisi	1	Sutrat Tugas Mengajar, Nilai Akhir Semester
3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.			
	1 KKN	Tiap Semester maksimal 2 kegiatan	2	Surat Tugas, Cover depan Laporan, Lembar Pengesahan Laporan
	2 PPL			
	3 PERTUKARAN PELAJAR			
	4 MAGANG			
	5 MBKM R.SET			

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
	6 MBKM Kewirausahaan			
	7 MBKM Kemanusiaan			
	8 MBKM			
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya			
	1. Pembimbing Utama			
	b. Tesis	Maksimal 5 mahasiswa	1	Surat Tugas Dekan, Lembar Pengesahan
	c. Skripsi	Maksimal 15 mahasiswa	0,5	Tesis/Skripsi/Laporan Tugas Akhir
	d. Laporan/ tugas akhir studi	Maksimal 10 mahasiswa	0,5	
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi			
	1. Ketua Penguji	Maksimal 20 mahasiswa	0,5	Surat Tugas Berita acara Ujian
	2. Anggota Penguji	Maksimal 20 mahasiswa	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 kemahasiswa			
	1. Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (Dosen Wali)	Maksimal 1 kegiatan	2	SK Pembimbingan, Laporan perwalian
	Melakukan pembinaan kegiatan kemahasiswaan (SEM, Maperwa, dan lain-lain)	Maksimal 1 kegiatan	2	SK Tugas Dekan, Laporan kegiatan
	2. Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat	Internasional (Maksimal 1 kegiatan)	10	Surat Tugas Dekan, Laporan kegiatan/sertifikat
		Nasional (Maksimal 1 kegiatan)	5	
	3. Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat	Internasional (Maksimal 1 kegiatan)	10	Surat Tugas Dekan, sertifikat
		Nasional (Maksimal 1 kegiatan)	5	
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara			
	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap semester (Maksimal 3 Mata kuliah)	0,5	Surat Tugas, RPS/perangkat pembelajaran
8.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara			
	1. Buku Ajar (cetak atau elektronik) 60 % Penulis Pertama 40 % Penulis Anggota dan dibagi Sejumlah Anggota	Setiap buku	5	Surat Tugas, buku
	2. Mengembangkan Modul Praktikum 60 % Penulis Pertama 40 % Penulis Anggota dan dibagi Sejumlah Anggota	Setiap buku	5	Surat Tugas, Modul
9.	Menyampaikan orasi ilmiah			

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	Surat Tugas, naskah orasi
10.	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT			
	1. Rektor	Setiap semester	6	SK Pimpinan
	2. Wakil Rektor	Setiap semester	5	
	3. Dekan/ Direktur /Direktur Pascasarjana/Kepala Sekretariat/Kepala Lembaga/Kepala Badan/ Kepala UPT/ Kepala Satuan	Setiap semester	4	
	4. Wakil Dekan/Sekretaris Pascasarjana	Setiap semester	3,5	
	5. Ketua Prodi/Sekretaris Prodi/Kepala Bidang	Setiap semester	3	
	6. Kepala Laboratorium/ Kasie/	Setiap semester	2	
11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya			
	Pembimbing pencangkakan	Setiap semester setiap 1 orang (Maksimal 2 Orang)	0,5	Surat Tugas, Laporan kegiatan
12.	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkakan di luar institusi			
	1. Detasering	Setiap kegiatan		Surat Tugas, Laporan kegiatan
	a. Dosen berkegiatan pada Institusi Qs 100	Setiap kegiatan	6	
	b. Dosen berkegiatan pada Institusi Internasional	Setiap kegiatan	4	
	c. Dosen berkegiatan pada Institusi nasional	Setiap kegiatan	3	
13.	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian			
	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang Industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi.	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	Surat Tugas, Laporan kegiatan
		Setiap Semester (bagi dosen Asisten Ahli)	5	Surat Tugas, Laporan kegiatan
14.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi			
	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Surat Tugas, Sertifikat Kegiatan
	2. Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	
	3. Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	
	4. Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	
	5. Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	
	6. Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	
	7. Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	
15.	Memperoleh sertifikasi profesi			

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
1.	Bereputasi tingkat internasional	Setiap sertifikat	10	Surat Tugas, Sertifikat Kegiatan
2.	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6	

2. Indikator Penilaian KUM Penelitian

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI	
1.	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya				
	1.	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan		Tidak boleh kosong	
	a.	Monograf atau referensi			
	1)	Buku referensi	Setiap Buku	10	Buku (Cover depan dan buku)
	2)	Monograf	Setiap monograf	5	
	b.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter):			
	1)	Internasional	Setiap bab buku	3,75	Buku
	2)	Nasional	Setiap bab buku	2,5	
	c.	Jurnal Ilmiah			
	1	Artikel pada Jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	Jurnal dan link jurnal yang menerbitkan artikel
	2)	Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional		7,5	
	3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemristekdikti		6,25	
	4)	Artikel pada Jurnal Nasional		2,5	
	5)	Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat syarat sebagai jurnal ilmiah internasional		2,5	
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 Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	jurnal dan link jurnal yang menerbitkan artikel
	b.	Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE		6,25	
	c.	Internasional		3,75	
	d.	Nasional		2,5	
	2.	Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:			
	a.	Internasional	Setiap poster	2,5	

NO	KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
	b	Nasional		1,25	dokumen prosiding dan link prosiding
3.	Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:				
	a.	Internasional	Setiap karya	1,25	dokumen prosiding dan link prosiding
	b.	Nasional		0,75	
4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding				
	a.	Internasional	Setiap karya	2,5	dokumen prosiding dan link prosiding
	b.	Nasional		1,25	
5.	Hasil penelitian/ pemikiran yang disajikan dalam koran/ majalah populer/umum		Setiap karya	0,25	naskah terbitan dan identitas media massa
3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga				
	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga		Setiap karya	2	Surat Tugas , lembar pengesahan dan abstrak
4.	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah				
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)		Setiap buku	3,75	buku
5.	Mengedit/menyunting karya ilmiah				
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)		Setiap buku	2,5	buku
6.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI				
	1.	Internasional/Nasional	Setiap rancangan		laporan kegiatan/berita acara kegiatan
	a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional/ BUMN/ Nasional		20	
	b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya		10	
	c.	digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM		10	
	d.	digunakan pada UMKM/ masyarakat Desa		10	
	2.	Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/ nasional yang belum diterapkan		10	
7.	karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/ karya desain/ karya seni tidak dipatenkan/ tidak terdaftar HaKI tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.				
	Dampak kebermanfaatn pada kemajuan teknologi/industri dan/ masyarakat paling rendah tingkat nasional		Setiap karya	10	Bukti dokumentasi media cetak / elektronik

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
8.	rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan			
	1. Tingkat internasional	Setiap rancangan/ karya	5	Surat Tugas, laporan kegiatan
	2. Tingkat nasional		3,75	
	3. Tingkat lokal		2,5	
9.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda			
	1. Tingkat internasional	Setiap rancangan/ karya	5	Surat Tugas, Laporan kegiatan/Berita Acara kegiatan
	2. Tingkat nasional		3,75	
	3. Tingkat lokal		2,5	

3. Indikator Penilaian KUM Abdimas

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
1.	Menduduki jabatan pimpinan			
	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud		0	Surat Penugasan
2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian			
	1. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional / Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat Penugasan dan Laporan Kinerja
	2. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap program	7,5	
	3. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap program	5	
	4. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas /Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap program	2	
3.	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram			
	1. Terjadwal / terprogram			Surat Penugasan dan Laporan Kinerja
	a. Dalam satu semester atau lebih			
	1) Tingkat internasional	Setiap program	6	
	2) Tingkat nasional	Setiap program	3	
	3) Tingkat lokal	Setiap program	1	
	b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan			
	1) Tingkat internasional	Setiap program	3	
	2) Tingkat nasional	Setiap program	1,5	
	3) Tingkat lokal	Setiap program	0,5	
	Insidental			

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
2	a. Internasional	Setiap program	0,75	
	b. Nasional	Setiap program	0,5	
	c. Provinsi/lokal	Setiap program	0,25	
4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan			
1	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	Surat Penugasan dan Laporan Kinerja
2	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	
3	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,125	
4	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	
5.	Membuat/menulis karya pengabdian			
	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya (maksimal 1)	1	Surat Penugasan dan Laporan Kinerja
6.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepatguna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya			
	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepatguna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya	Tiap karya (maksimal 1)	2,5	Surat Penugasan dan Laporan Kinerja
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah			
a.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap semester	10	Surat Penugasan Editor Redaksi
b.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	

4. Indikator Penilaian KUM Abdimas

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi			
a.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia			
	1) Ketua merangkap anggota			
	Tingkat PT	Setiap semester	6	SK Pimpinan
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	5	
	2) Wakil Ketua merangkap anggota			
	Tingkat PT	Setiap semester	5	
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	4	
	3) Sekretaris merangkap anggota			
	Tingkat PT	Setiap semester	4	
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	3	
	4) Anggota			
	Tingkat PT	Setiap semester	3	
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	2	
b.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai Kepanitiaan Kegiatan Internal PT			SK Pimpinan
	1) Ketua merangkap anggota			
	Tingkat PT	Setiap semester	4	
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	3	
	2) Wakil Ketua merangkap anggota			
	Tingkat PT	Setiap semester	3	
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	2	
	3) Sekretaris merangkap anggota			
	Tingkat PT	Setiap semester	2	
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	1	
	4) Anggot			
	Tingkat PT	Setiap semester	1	
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	0,5	
c.	Sebagai Ketua/wakil ketua/ Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat nasional			
	1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6	SK Pimpinan
	2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5	
	3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4	
	4) Anggota	Setiap semester	3	
d.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota (unit Pejamin Mutu)			
	Tingkat PT	Setiap semester	0,75	SK Pimpinan

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	0,5	
e.	Sebagai anggota (unit Pejamin Mutu)			
	Tingkat PT	Setiap semester	0,5	SK Pimpinan
	Tingkat Fakultas/Jurusan	Setiap semester	0,25	
2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah			
1.	Panitia Pusat			
a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia
b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	
2.	Panitia daerah			
a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia
b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,25	
2.	Menjadi pengurus persyarikatan			
1.	Pimpinan pusat			
a.	Ketua / wakil ketua / sekretaris / bendahara PP	Setiap semester	3,75	SK Pimpinan
b.	Ketua / wakil ketua / sekretaris Majelis / lembaga	Setiap semester	3,5	
c.	Anggota Majelis / Lembaga		3,25	
2.	Pimpinan Wilayah			
a.	Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Wilayah	Setiap semester	3	SK Pimpinan Wilayah
b.	Ketua/wakil ketua/sekretaris Majelis/lembaga	Setiap semester	2,75	
c.	Anggota Majelis/Lembaga		2,5	
3.	Pimpinan Daerah			SK Pimpinan Daerah
a.	Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Daerah	Setiap semester	2,25	
b.	Ketua/wakil ketua/sekretaris Majelis/lembaga	Setiap semester	2	
c.	Anggota Majelis/Lembaga		1,75	
4.	Pimpinan Cabang			SK Pimpinan Cabang
a.	Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Cabang	Setiap semester	1,5	
b.	Ketua/wakil ketua/sekretaris Majelis/lembaga	Setiap semester	1,25	
c.	Anggota Majelis/Lembaga	Setiap semester	1	
5.	Pimpinan Ranting			
a.	Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Ranting	Setiap semester	1	SK Pimpinan Ranting

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
	b. Ketua/wakil ketua/sekretaris Majelis/lembaga	Setiap semester	0,75	
	c. Anggota Majelis/Lembaga	Setiap semester	0,5	
2.	Menjadi pengurus ORTOM			
	1. Pimpinan pusat			
	a. Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara PP	Setiap semester	1	SK Pimpinan Pusat
	b. Anggota	Setiap semester	0,9	
	2. Pimpinan Wilayah			
	a. Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Wilayah	Setiap semester	0,8	SK Pimpinan Wilayah
	b. Anggota	Setiap semester	0,7	
	3. Pimpinan Daerah			
	a. Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Daerah	Setiap semester	0,6	SK Pimpinan Daerah
	b. Anggota /partisipasi kegiatan	Setiap semester	0,5	
	4. Pimpinan Cabang			
	a. Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Cabang	Setiap semester	0,4	SK Pimpinan Cabang
	b. Anggota /partisipasi kegiatan	Setiap semester	0,3	
	5. Pimpinan Ranting			
	a. Ketua/wakil ketua/sekretaris/bendahara Ranting	Setiap semester	0,2	SK Pimpinan Ranting
	b. Anggota /partisipasi kegiatan	Setiap semester	0,1	
2.	Menjadi pengurus AUM			
	1. Pengurus Harian			
	a. Ketua / wakil ketua / sekretaris / bendahara	Setiap semester	0,75	SK Pimpinan
	b. Anggota	Setiap semester	0,5	
3.	Ikut mengembangkan unit bisnis Umsida			
	1. Suryamart	Setiap Semester(dalam nominal)	0,5	Bukt transaksi
	2. P3TU	Setiap Semester(dalam nominal)	0,5	Bukt transaksi
	3. Klinik fisiotheapy	Setiap Semester(dalam nominal)	0,5	Bukt transaksi
	4. Agrobisnis	Setiap Semester(dalam nominal)	0,5	Bukt. transaksi
	5. Produk Organik Blsnis	Setiap Semester(dalam nominal)	0,5	Bukt transaksi

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
	6 Unit bisnis lainnya	Setiap Semester (dalam nominal)	0,5	Bukti transaksi
4.	Menjadi anggota organisasi profesi			
	1. Tingkat Internasional			SK Pimpinan
	a. Pengurus	Setiap semester	0,5	
	b. Anggota	Setiap semester	0,25	
	2. Tingkat nasional			
	a. Pengurus	Setiap semester	0,25	
	b. Anggota	Setiap semester	0,125	
5.	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah			
	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Pimpinan
6.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan Internasional			
	1. Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	SK Pimpinan
	2. Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	
7.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah			
	1. Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai:			Surat Tugas dan Sertifikat
	a. Ketua	Setiap kegiatan	0,75	
	b. Anggota/ peserta	Setiap kegiatan	0,5	
	2. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai			
	a. Ketua	Setiap kegiatan	0,5	
	b. Anggota/ peserta	Setiap kegiatan	0,25	
8.	Mendapat penghargaan/tanda jasa			
	a. Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			SK Penetapan / Sertifikat
	1. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	
	2. 20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	
	3. 10 (Sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	
	b. Memperoleh penghargaan lainnya			SK Penetapan / Sertifikat
	1. Tingkat Internasional	Setiap tanda jasa	5	
	2. Tingkat nasional	Setiap tanda jasa	3	
	3. Tingkat provinsi/ lokal	Setiap tanda jasa	1	
9.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional			
	a. Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	Surat Tugas dan Buku
	b. Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	
	c. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	
10.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora			
	1. Tingkat Internasional	Setiap piagam/medali	3	Sertifikat
	2. Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	2	
	3. Tingkat daerah/okal	Setiap piagam/medali	1	
11.	Keanggotaan dalam tim penilai/ kegiatan lainnya dan kementerian			

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS/SMT	BUKTI
	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/ tim penugasan lainnya pada kementerian	Setiap semester	0,5	SK Penugasan

C. Nilai Beban Kerja Dosen

Nilai beban kerja dosen yang berhak mendapatkan tunjangan BKD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai BKD didasarkan atas perolehan skor dari capaian seluruh indikator catur dharma.
2. Nilai BKD dibuat dalam tiga kategori, yaitu A, B, dan C.
3. Rentang nilai masing-masing kategori ditentukan sebagai berikut:
 - a. Nilai A berada dalam rentang skor: >145
 - b. Nilai B berada dalam rentang skor: 85,1- 145
 - c. Nilai C berada dalam rentang skor: 26,5- 85

D. Tunjangan BKD

1. Tunjangan BKD internal diberikan setiap semester dengan besaran tunjangan sesuai nilai yang dicapai.
2. Besaran tunjangan BKD tiap bulan yang diberikan mengikuti ketentuan yang ada di dalam tabel di bawah ini.

Jabatan Fungsional	Kualifikasi Akademik	Besaran Tunjangan BKD		
		Nilai A	Nilai B	Nilai C
Guru Besar	Doktor	Rp. 750.000	Rp. 700.000	Rp. 650.000
Lektor Kepala	Magister	Rp. 600.000	Rp. 500.000	Rp. 400.000
	Doktor	Rp. 650.000	Rp. 550.000	Rp. 450.000
Lektor	Magister	Rp. 550.000	Rp. 450.000	Rp. 350.000
	Doktor	Rp. 600.000	Rp. 500.000	Rp. 400.000
Asisten Ahli	Magister	Rp. 500.000	Rp. 400.000	Rp. 300.000
	Doktor	Rp. 550.000	Rp. 450.000	Rp. 350.000

3. Tunjangan BKD diberikan dalam 2 bentuk, yaitu: (a). 75% berbentuk uang tunai, (b) 25% dalam bentuk voucher belanja di unit bisnis UMSIDA.

Ditetapkan di : Sidoarjo
 tanggal : 14 Dzul Qa'dah 1443 H.
 14 Juni 2022 M.

Rektor,



Dr. Hidayatulloh, M.Si.

Lampiran 2 Surat Keputusan Rektor

Nomor : /II.3.AU/02.00/B/KEP/VI/2022

Tanggal: 14 Juni 2022

Perihal : Pedoman Penilaian Dan Pemberian Tunjangan

Beban Kerja Dosen (Bkd) Internal Dan Kewajiban Khusus Doktor

KETENTUAN DAN MEKANISME PENILAIAN KEWAJIBAN KHUSUS DOKTOR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

A. Ketentuan dan Mekanisme Penilaian

Penilaian Kewajiban Khusus Doktor di lingkungan UMSIDA dilakukan dengan ketentuan dan mekanisme sebagai berikut

1. Ketentuan

Dosen yang dapat mengikuti penilaian kewajiban khusus adalah Dosen Tetap yang:

- a. Memiliki Ijazah Pendidikan Program Doktor (S-3); dan
- b. Memiliki jabatan fungsional Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar.
- c. Sebagai penulis pertama pada artikel yang terpublikasi pada jurnal terakreditasi minimal Sinta 2 atau jurnal internasional terindeks Scopus/WOS dalam satu semester terakhir yang tidak *discontinue* dan bukan jurnal predator.
- d. Artikel yang sama dapat diajukan maksimal 2 kali dalam satu tahun.

2. Mekanisme

- a. Dosen melakukan pengisian dokumen pada sistem informasi yang telah disediakan setiap semester sesuai dengan jadwal yang ditentukan universitas.
- b. Reviewer dari P3I melakukan penilaian melalui sistem informasi. Penilaian yang dilakukan oleh reviewer dari P3I didasarkan pada Indikator penilaian kewajiban khusus doktor.
- c. Hasil penilaian reviewer dari P3I diverifikasi dan validasi oleh direktur DPSDM dan Wakil Rektor yang membidangi.
- d. Direktorat PSDM melakukan rekapitulasi hasil penilaian kewajiban khusus doktor yang memenuhi ketentuan, selanjutnya diajukan ke rektor melalui wakil rektor yang membidangi untuk ditetapkan sebagai dosen penerima tunjangan doktor dalam satu semester.

B. Nilai Kewajiban Khusus Doktor

Nilai kewajiban khusus doktor didasarkan pada ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai kewajiban khusus doktor didasarkan atas ijazah S3, jabatan fungsional, dan artikel ilmiah yang dimiliki dosen.
2. Nilai kewajiban khusus doktor dibuat dalam tiga kategori, yaitu A, B, dan C
3. Rentang nilai masing-masing kategori ditentukan sebagai berikut:
 - a. Nilai A jika memenuhi ketentuan: memiliki ijazah S3, jabatan fungsional Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar, dan penulis pertama artikel ilmiah termuat di jurnal terindeks WOS/Scopus Q1 atau Q2.
 - b. Nilai B jika memenuhi ketentuan: memiliki ijazah S3, jabatan fungsional Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar, dan penulis pertama artikel ilmiah termuat di jurnal terindeks Scopus Q3 atau Q4 dan Sinta 1
 - c. Nilai C jika memenuhi ketentuan: memiliki Ijazah S3, jabatan fungsional Lektor/Lektor Kepala/Guru Besar, dan penulis pertama artikel ilmiah termuat di Jurnal Sinta 2.

C. Tunjangan Doktor

1. Tunjangan Doktor diberikan setiap semester dengan besaran tunjangan sesuai nilai yang dicapai.

2. Besaran tunjangan Doktor tiap bulan yang diberikan mengikuti ketentuan yang ada di dalam tabel di bawah ini.

NILAI	JABATAN FUNGSIONAL		
	Lektor	Lektor Kepala	Guru Besar
A	Rp. 1.400.000	Rp. 1.500.000	Rp. 1.600.000
B	Rp. 1.200.000	Rp. 1.300.000	Rp. 1.400.000
C	Rp. 1.000.000	Rp. 1.100.000	Rp. 1.200.000

3. Tunjangan Doktor diberikan dalam 2 bentuk, yaitu: (a) 75% berbentuk uang tunai, (b) 25% dalam bentuk voucher belanja di unit bisnis UMSIDA.

Ditetapkan di : Sidoarjo
tanggal : 14 Dzul Qa'dah 1443 H,
14 Juni 2022 M.

Rektor,



Dr. Hidayatulloh, M.Si.