



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon (0651) 7553205, 7553248, 7554394, 7554395, 7554396, 7554398

Faksimile (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman www.unsyiah.ac.id, Surel info@unsyiah.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 4441/UN11/KPT/2022

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN EVALUASI KINERJA DOSEN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Membaca : Surat Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Universitas Syiah Kuala, Nomor 477/UN11.2.2/DI.04.02/2022 tanggal 12 September 2022, perihal usulan keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka telah selesainya penyusunan Pedoman Evaluasi Kinerja Dosen, maka perlu ditetapkan Pedoman Evaluasi Kinerja Dosen Universitas Syiah Kuala untuk itu;
b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 124 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala;
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2018 tentang Penetapan Universitas Syiah Kuala pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN PEDOMAN
EVALUASI KINERJA DOSEN UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

- KESATU : Menetapkan Pedoman Evaluasi Kinerja Dosen Universitas Syiah Kuala sebagaimana terlampir pada keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 September 2022

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

ttd.

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003



USK
UNIVERSITAS
SYIAH KUALA



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Catatan:

1. UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat (1) "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah*".
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR.E.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 4441/UN11/KPT/2022, TANGGAL 20 SEPTEMBER 2022
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN EVALUASI KINERJA DOSEN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



PEDOMAN

EVALUASI KINERJA DOSEN

UNIVERSITAS SYIAH KUALA



2022

Jl. Teuku Nyak Arief, Kopelma Darussalam - Banda Aceh
(23111)

www.unsyiah.ac.id

1. Pemenuhan Beban Kerja Dosen per Semester

| Kategori | Unsur | SKS | | Keterangan |
|--|--|---|----------------|---|
| Dosen (DS+DT+PR+PT) | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | $\geq 3^{**}$ | $\geq 9^{***}$ | $12 \leq PD+PL+PG+PK \leq 16^{****}$ |
| | Penelitian (PL) | $\neq 0$ | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | $\neq 0$ | $\neq 0$ | |
| | Penunjang (PK) | $\neq 0$ | | |
| Kewajiban Khusus Profesor dalam 3 tahun | | 1 Buah Buku + 1 JIB = 3 JI= 3 Prosiding Terindeks Scopus (sebagai penulis pertama/anggota/korespondensi) | | Sejak Sem. Ganjil 2021/2022 |
| Kewajiban Khusus Lektor Kepala dalam 3 tahun | | 1 JI = 1 prosiding Terindeks Scopus=3 JNT (sinta 1 atau sinta 2, sebagai penulis pertama/anggota/korespondensi) | | Sejak Sem. Ganjil 2019/2020 |
| Kewajiban Khusus Lektor dan Asisten Ahli dalam 3 tahun | | 1 Buku atau 1 J atau 1 prosiding (sebagai penulis pertama/anggota/korespondensi) | | Sejak Sem. Ganjil 2021/2022 |
| Kewajiban dosen dalam 1 tahun | | 1 JNT (minimal Sinta 4) atau 1 Prosiding Terindeks Scopus (sebagai penulis pertama/korespondensi) | | Sejak Sem. Ganjil 2021/2022 |
| Dosen Dikaryakan (Instansi Pemerintahan atau pimpinan PTN) | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | = 0 | | Pindah Tugas |
| | Penelitian (PL) | = 0 | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | = 0 | | |
| | Penunjang (PK) | = 0 | | |
| Dosen Tugas Belajar | Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan (PD) | = 12 | | Ditunjukkan dengan Laporan Kemajuan Studi |
| | Penelitian (PL) | = 0 | | |
| | Pengabdian Kepada Masyarakat (PG) | = 0 | | |
| | Penunjang (PK) | = 0 | | |

Catatan:

- * Semua dosen tidak boleh mendapatkan SKS kosong pada salah satu komponen tridharma (UU Nomor 14 Tahun 2005 Pasal 60 dan Pasal 72; Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi). Baik untuk Dosen Biasa (DS) maupun Dosen yang diberi Tugas Tambahan (DT).
- ** Syarat minimal 3 SKS untuk dharma Pendidikan, bagi dosen yang diberi tugas tambahan (baik Profesor maupun non-Profesor) (DT-PT ≥ 3 SKS).
- *** Syarat minimal 9 SKS untuk gabungan dharma Pendidikan dan Penelitian (PD + PL ≥ 9 SKS).
- **** Syarat minimal 12 SKS untuk keseluruhan pelaksanaan tridharma (Tridharma ≥ 12 SKS).

2. Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen

2.1 Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan

| No. | SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS/SEMESTER | BUKTI | | MASA BERLAKU (TAHUN) | |
|--|--|---|---|---|---|--|----------------------|---|
| | KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | |
| I | A. | Pendidikan Formal (Status tugas belajar) | | | | | | |
| | | Doktor (S3) | Ijazah | 12 | SK Menteri/SK Rektor | Ijazah asli/ Laporan kemajuan studi (KHS) atau laporan kemajuan dari pembimbing | 1 | |
| | Keterangan: Pelaksanaan kegiatan pada semua jenjang | | | | | | | |
| | B. | Diklat Pra jabatan | | | | | | |
| Diklat Pra jabatan Golongan III | | Setiap sertifikat | 2 | SK Rektor | Sertifikat asli | 1 | | |
| Keterangan: Pelaksanaan kegiatan untuk angka kredit pertama | | | | | | | | |
| II | A. | Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio /kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring) | | | | | | |
| | | Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/ atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/ studio/ kebun | | | | | | |
| | | Untuk semua jabatan fungsional | 10 SKS pertama/ semester 2 SKS berikutnya/ semester | 1 0,5 | SK Rektor/Dekan/ Direktur Pascasarjana | SKM WD1/Wadir1+ KK+NA | 0 | |
| | Keterangan: 1. Tugas mengajar pada program sarjana merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh semua dosen. Bila tidak ada, dianggap gagal memenuhi syarat perundang-undangan. 2. Unsur Pendidikan harus dilengkapi dengan RPS dan Kontrak Kuliah yang telah ditandatangani. Khusus untuk Kontrak Kuliah harus memuat nama dosen pengajar dan semester 3. Kegiatan Semester Ganjil adalah bulan Juli-Desember, sedangkan Semester Genap adalah bulan Januari-Juni. 4. Kegiatan Semester antara masuk ke dalam Semester Genap. 5. Kegiatan mengajar berdasarkan SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana USK. | | | | | | | |
| | B. | Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis (khusus Fakultas Kedokteran dan Kedokteran Gigi) | | | | | | |
| | | 1. | Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialisik | 11/semester (tidak tergantung jumlah mahasiswa) | 4 | SK Rektor/Dekan | SKM WD1 + KK+NA | 0 |
| 2. | | Melakukan pengajaran Konsultasi Spesialis kepada peserta pendidikan dokter | 2 | | | | | |
| 3. | | Melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | 2 | | | | | |
| 4. | | Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | 3 | | | | | |
| 5. | | Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter | 1 | | | | | |
| Keterangan: 1. Pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis berlaku untuk tahapan profesi dokter/dokter gigi, spesialis I dan spesialis II. 2. Unsur Pendidikan harus dilengkapi dengan RPS dan Kontrak Kuliah yang telah ditandatangani. Khusus untuk Kontrak Kuliah harus memuat nama dosen pengajar dan semester 3. Kegiatan Semester Ganjil adalah bulan Juli-Desember, sedangkan Semester Genap adalah bulan Januari-Juni. 4. Kegiatan Semester antara masuk ke dalam Semester Genap bulan Januari-Juni. 5. Kegiatan mengajar berdasarkan SK Rektor/Dekan USK. | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|---|---|---|
| C. | Membimbing seminar | | | | | |
| | Membimbing seminar | Setiap semester | 1 | SK Rektor/Dekan/Direktur | | 0 |
| Keterangan: | | | | | | |
| 1. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa termasuk seminar studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung jumlah mahasiswa yang dibimbing serta tidak dibatasi berdasarkan strata. | | | | | | |
| 2. Angka kredit diberikan untuk pembimbing dan penguji. | | | | | | |
| 3. Bukti fisik kegiatan harus ditandatangani oleh Koordinator Program Studi. Apabila Koordinator Program Studi yang mengajukan berkas SIPKD, maka bukti fisik harus ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. | | | | | | |
| D. | Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa | | | | | |
| | Membimbing mahasiswa KKN, PKN, PKL: termasuk didalamnya membimbing PMM, PP, magang, KBP, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa | Setiap semester | 2 | SK Rektor/SK Dekan/SK LPPM | | 0 |
| Keterangan: | | | | | | |
| Membimbing KKN, PKN, dan PKL, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing. | | | | | | |
| E. | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi | | | | | |
| | 1. Pembimbing Utama | | | | | |
| | a. Disertasi | Setiap mahasiswa sampai selesai | 1,33 | SK Dekan/ Direktur Pascasarjana | Lembar Pengesahan | 0 |
| | b. Tesis | | 1 | SK Dekan | | |
| | c. Skripsi | | 0,5 | SK Dekan | | |
| | d. Laporan Akhir | | 0,5 | SK Dekan | | |
| | 2. Pembimbing pendamping/Pembantu | | | | | |
| | a. Disertasi | Setiap mahasiswa sampai selesai | 1 | SK Dekan/ Direktur Pascasarjana | Lembar Pengesahan | 0 |
| | b. Tesis | | 0,75 | SK Dekan | | |
| | c. Skripsi | | 0,25 | SK Dekan | | |
| | d. Laporan Akhir | | 0,25 | SK Dekan | | |
| | Keterangan: | | | | | |
| Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir, SKS dapat dihitung jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut: | | | | | | |
| 1. Disertasi, maksimum 4 lulusan per semester. | | | | | | |
| 2. Tesis, maksimum 6 lulusan per semester. | | | | | | |
| 3. Skripsi, maksimum 8 lulusan per semester. | | | | | | |
| 4. Laporan akhir studi, maksimum 10 lulusan per semester. | | | | | | |
| F. | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | | | | | |
| | 1. Ketua Penguji | Setiap mahasiswa | 0,5 | SK Dekan/ Direktur Pascasarjana | Berita acara ujian/Lembar Pengesahan yang tertera nama Penguji/Surat Keterangan Wadek1/Wadir1 | 0 |
| | 2. Anggota Penguji | | 0,25 | | | |
| Keterangan: | | | | | | |
| 1. Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi/komprehensif. | | | | | | |
| 2. Ketua dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji. | | | | | | |
| 3. Ketua penguji, maksimum 4 lulusan per semester sedangkan anggota penguji, maksimum 8 lulusan per semester. | | | | | | |
| G. | Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membina mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan | | | | | |
| | 1 | Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Memperwa, dll) | Setiap semester | 2 | SK Dekan/Direktur Pascasarjana | 0 |
| | 2 | Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat | | | | |
| | | a. Internasional | Setiap produk | 10 | Produk dan bukti pengakuan peer | 0 |
| | | b. Nasional | | 5 | | |
| | 3 | Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi berputasi di bidang akademik dan kemahasiswaan serta mencapai juara | | | | |
| | a. Internasional | Setiap kompetisi | 10 | Piagam, Medali/Piala kompetisi atau kejuaraan | 0 | |
| | b. Nasional | | 5 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|--|---|
| | <p>Keterangan:</p> <p>1. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler termasuk sebagai dosen wali/penasehat akademik, sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran mahasiswa dan kesejahteraan mahasiswa.</p> <p>2. Kegiatan pembimbingan akademik (dosen wali) tidak memperhatikan batasan jumlah mahasiswa dan tidak memperhatikan jenjang pendidikan.</p> <p>3. Khusus untuk poin (2) dan (3) adalah sks maksimal. Penilaian sks bergantung pada perolehan</p> | | | | | |
| | <p>H. Mengembangkan program kuliah</p> | | | | | |
| | Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah | Setiap mata kuliah | 0,5 | SK Dekan/Surat Keterangan Koordinator Prodi | File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi) | 0 |
| | <p>Keterangan:</p> <p>Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, setiap semester 1 mata kuliah. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi, RPS, materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada.</p> | | | | | |
| | <p>I. Mengembangkan bahan kuliah</p> | | | | | |
| | 1. Buku ajar (cetak atau elektronik) | Setiap buku | 5 | File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, ISBN) | | 0 |
| | 2. Bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang memiliki nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <i>case study/problem based learning/project based learning</i> | Setiap bahan | 5 | File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, ISBN), Surat Keterangan Wadek1/Wadir1/Ketua Jurusan/Koordinator Prodi | | 0 |
| | 3. Bahan pengajaran/ modul/ bahan kuliah yang memiliki nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran | Setiap bahan | 2 | File produk (halaman sampul, kata pengantar dan daftar isi), Surat Keterangan Wadek1/Wadir1/Ketua Jurusan/Koordinator Prodi | | 0 |
| | <p>Keterangan:</p> <p>1. Tidak dibatasi jumlah buku ajar/bahan pengajaran.</p> <p>2. Pembagian sks penulis : Penulis pertama 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota</p> | | | | | |
| | <p>J. Menyampaikan orasi ilmiah</p> | | | | | |
| | Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun | Setiap orasi | 1 | SK Rektor Pengusul/ Undangan | Naskah | 0 |
| | <p>Keterangan:</p> <p>1. Menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan sejenisnya.</p> <p>2. Setiap semester, maksimum 2 orasi.</p> | | | | | |
| | <p>K. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi</p> | | | | | |
| | 1 | Rektor | Setiap semester | 6 | SK Menteri | 0 |
| | 2 | Kepala LLDIKTI/Wakil Rektor/ Direktur Pascasarjana/ Dekan/Ketua Senat Universitas/ Ketua Lembaga/ Ketua SPI | | 5 | SK Menteri/SK Rektor | |
| | 3 | Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/ Sekretaris Senat Universitas/Ketua Senat Fakultas/ Sekretaris Lembaga/Sekretaris SPI/Ketua Badan Pengembangan Bisnis/Kepala Unit Pelaksana Teknis/Majelis di Kemendikbudristek. | | 4 | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|------|---|-------------------------|---|
| | 4 | Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi/Kepala Laboratorium (terlampir) /Kepala Bagian/Kepala Pusat Pengembangan di LP2M dan LP3M (terlampir) /Kepala Studio/Ketua Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)-FKIP/Ketua SJMF/Ketua OIA/Ketua CDC/Direktur Rumah Sakit Prince Nayef/Direktur Rumah Sakit Gigi Mulut/Direktur Rumah Sakit Hewan Pendidikan. | | 3 | | |
| | 5 | Sekretaris Senat Fakultas/Sekretaris Jurusan/Sekretaris Badan Pengembangan Bisnis/Wadir Rumah Sakit Prince Nayef. | | 3 | | |
| Keterangan: Kepala Laboratorium: Penugasan SK Rektor | | | | | | |
| L. | Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya (bagi dosen Lektor kepala ke atas) | | | | | |
| | 1. Pembimbing pencangkakan | Setiap semester | 0,5 | SK Rektor/SK Dekan/Surat Tugas Rektor/Surat Tugas Dekan | Surat Keterangan Wadek1 | 0 |
| | 2. Pembimbing reguler | | 0,25 | | | |
| Keterangan: | | | | | | |
| 1. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkakan pada perguruan asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester. | | | | | | |
| 2. Setiap pembimbing pencangkakan dan reguler <u>memperhitungkan</u> jumlah dosen yang dibimbing | | | | | | |
| M. | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi | | | | | |
| | 1. Detasering | | | | | |
| | a. Pada institusi QS 100 | Setiap kegiatan | 6 | SK/Surat Tugas Dirjen DIKTI | Surat Tugas Rektor | 0 |
| | b. Pada Institusi Nasional | | 3 | | | |
| | 2. Pencangkakan | | | | | |
| | a. Pada institusi QS 100 | Setiap kegiatan | 6 | SK/Surat Tugas Dirjen DIKTI | Surat Tugas Rektor | 0 |
| | b. Pada Institusi Nasional | | 3 | | | |
| Keterangan: | | | | | | |
| 1. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. | | | | | | |
| 2. Melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya. | | | | | | |
| N. | Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai dengan kebijakan kementerian | | | | | |
| Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya : karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; startup/usaharintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu (khusus unsur pendidikan) oleh dosen di luar institusi | | | | | | |
| | 1. Dosen dengan jabatan Lektor ke atas | Setiap semester | 12 | SK/Surat Tugas Dirjen DIKTI | Surat Tugas Rektor | 0 |
| | 2. Dosen dengan jabatan Asisten Ahli | | 5 | | | |
| O. | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | | | | | |
| | 1 | Setiap sertifikat | 12 | SK atau Surat Tugas Rektor/Dekan | Sertifikat | 0 |
| | 2 | | 8 | | | |
| | 3 | | 6 | | | |
| | 4 | | 2 | | | |
| | 5 | | 1 | | | |
| | 6 | | 0,4 | | | |
| | 7 | | 0,1 | | | |
| | | | 5 | | | |
| P. | Memperoleh sertifikasi profesi | | | | | |
| | 1 | Setiap sertifikat | 10 | Sertifikat/Surat Keterangan Penyelenggara | | 0 |
| | 2 | | 6 | | | 0 |
| Keterangan: Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional ataupun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam kegiatan ini adalah: Post-doctoral, Scheme Academic Mobility Exchange (SAME), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (PEKERTI) dan Applied Approach (AA) dan sejenisnya. | | | | | | |

2.2 Unsur Pelaksanaan Penelitian

| No. | SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | | |
|---|--|---|--|--------------------------|-----------------|--|--|--|--|
| | KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | | |
| | A. | Menghasilkan karya ilmiah | | | | | | | |
| | | 1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan | | | | | | | |
| | | a. | Monograf atau Buku Referensi | | | | | | |
| | | | 1 | Monograf | Setiap monograf | 5 | Monograf (Halaman depan, kata pengantar, daftar Isi, ISBN) | | |
| | | Keterangan: Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (novelty/ies), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. | | | | | | | |
| | | 2 | Buku Referensi | Setiap Buku Referensi | 10 | Buku Referensi (Halaman depan, kata pengantar, daftar Isi, ISBN) | | | |
| | | Keterangan: Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. | | | | | | | |
| | | Keterangan : <ul style="list-style-type: none"> Tidak dibatasi jumlah monograf atau buku referensi Pembagian sks penulis : Ketua mendapatkan 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota | | | | | | | |
| | | b. | Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>) | | | | | | |
| | | | 1 | Internasional | Setiap Bab Buku | 3,75 | Buku (Halaman depan, kata pengantar, daftar Isi, ISBN) | | |
| | | 2 | Nasional | 2,5 | | | | | |
| | | Keterangan : <ul style="list-style-type: none"> Tidak dibatasi jumlah buku Pembagian sks penulis : Ketua mendapatkan 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota | | | | | | | |
| | | c. | Jurnal Ilmiah | | | | | | |
| | | | 1 | Internasional Bereputasi | Setiap artikel | 10 | 1. Untuk jurnal yang dapat ditelusuri/ tersedia secara online melampirkan : naskah artikel dan tautan artikel (link artikel). 2. Untuk jurnal yang tidak dapat ditelusuri/ tersedia secara online melampirkan : halaman depan, editorial board, daftar isi, naskah artikel dan ISSN | | |
| | | 2 | Internasional terindeks pada database internasional bereputasi | 7,5 | | | | | |
| | | 3 | Internasional terindeks pada database internasional di luar scopus atau Clarivate analytics Web of Science | 5 | | | | | |
| | | 4 | Nasional Terakreditasi Kemenristek Sinta 1 atau Sinta 2 | 6,25 | | | | | |
| | | 5 | Nasional Terakreditasi Kemenristek Sinta 3 atau Sinta 4 | 5 | | | | | |
| | | 6 | Nasional Terakreditasi Kemenristek Sinta 5 atau Sinta 6 | 3,75 | | | | | |
| | | 7 | Nasional Tidak Terakreditasi | 2,5 | | | | | |
| 8 | Berbahasa PBB namun tidak memenuhi syarat Jurnal internasional | 2,5 | | | | | | | |
| Keterangan: <ul style="list-style-type: none"> Tidak dibatasi jumlah artikel Pembagian sks penulis : <ul style="list-style-type: none"> Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota Dalam pengisian software SIPKD, Judul Karya Ilmiah harus ditulis dengan lengkap termasuk tahun, volume, hal serta link/URL. | | | | | | | | | |

| No. | SUB UNSUR | | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|---|--|------------------|----------------------------------|---|----------|--|---------|----------------------|
| | KEGIATAN | | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| | | 5 | Dalam koran/majalah populer/umum | Setiap naskah | 0,25 | Naskah terbitan dan identitas media masa | | |
| | 2. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) | | | Setiap hasil penelitian | 2 | Laporan (Halaman depan, daftar isi, lembar pengesahan, tanda terima laporan dari LP2M/LP3M USK) | | |
| | 3. Hasil penelitian yang didanai/mandiri dan tersimpan di LP2M/LP3M USK | | | | | | | |
| <p>Keterangan: Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan atau penelitian mandiri (tersimpan dalam perpustakaan) adalah hasil penelitian yang melembaga dan mendapat pengesahan dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) atau Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M).</p> <ol style="list-style-type: none"> Tidak dibatasi jumlah laporan Pembagian sks penulis : <ul style="list-style-type: none"> Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | | | | |
| B. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah | | | | | | | | |
| | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | Setiap buku (lihat keterangan pada Rubrik III A.1.b poin 7) | 3,75 | Buku (Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN) | | |
| <p>Keterangan: Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah adalah menerjemahkan/menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku. Tidak dibatasi jumlah buku</p> | | | | | | | | |
| C. Mengedit/menyunting karya ilmiah | | | | | | | | |
| | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | Setiap buku (lihat keterangan pada Rubrik III A.1.b poin 7) | 2,5 | Buku (Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN) | | |
| <p>Keterangan: Mengedit/menyunting buku ilmiah adalah hasil suntingan/editing terhadap isi buku ilmiah orang lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku. Tidak dibatasi jumlah buku</p> | | | | | | | | |
| D. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau karya seni yang terdaftar pada HaKI | | | | | | | | |
| 1. Internasional/Nasional | | | | | | | | |
| | a. Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/nasional | Setiap rancangan | | 20 | 10 | Hasil rancangan dan bukti terkait lainnya | | |
| | b. Diterapkan pada perusahaan lainnya | | | | | | | |
| | c. Diterapkan pada UMKM/masyarakat UMKM | | | | | | | |
| | d. Diterapkan pada UMKM/masyarakat Desa | | | | | | | |
| 2 | Paten bersertifikat Internasional/Nasional akan tetapi belum diterapkan | | | 10 | | | | |
| <p>Keterangan: Tidak dibatasi jumlah rancangan Membuat rancangan dan karya teknologi yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa rancangan dan karya teknologi berupa hak cipta/hak paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Internasional adalah mendapat sertifikasi hak kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional. Nasional adalah mendapat sertifikasi hak kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional. Pembagian sks penulis : <ul style="list-style-type: none"> Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | | | | |
| E | Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi /teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diterapkan pada industri/berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa | | | Setiap karya | 10 | Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna | | |

| No. | SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----------|--|--|--------------|--|-------------|---------|----------------------|
| | KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| | Keterangan: 1. Tidak dibatasi jumlah karya 2. Pembagian sks penulis : - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota - Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | | |
| F | Menghasilkan rumusan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan, naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan | | | | | | |
| | 1. internasional | Setiap rumusan | 5 | Kertas kebijakan, naskah akademik, model kebijakan strategis | | | |
| | 2. Nasional | | 3,75 | | | | |
| | 3. Lokal | | 2,5 | | | | |
| | Keterangan: 1. Tidak dibatasi jumlah rumusan 2. Pembagian sks penulis : - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota - Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota | | | | | | |
| G. | Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan, rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar HaKI, tetapi sudah dipresentasikan pada forum yang teragenda | | | | | | |
| | 1. Tingkat Internasional | Setiap rancangan (lihat keterangan pada Rubrik III A.1.b poin 7) | 5 | Hasil rancangan dan sertifikat presentasi | | | |
| | 2. Tingkat Nasional | | 3,75 | | | | |
| | 3. Tingkat Lokal | | 2,5 | | | | |
| | Keterangan: 1. Tidak dibatasi jumlah rancangan 2. Pembagian sks penulis : - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota - Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50% - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota 3. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat HKI, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagaikarya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat: a. Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional. b. Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional. c. Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah 4. Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan. a. Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dan lain-lain. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental. b. Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan sejenisnya. c. Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan sejenisnya. d. Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater dan sejenisnya. e. Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desainkomunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan sejenisnya. | | | | | | |

2.3 Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

| No. | SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) | |
|---|---|---|-----------------------|----------------|---|---|----------------------|---|
| | KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | | |
| IV | A. | Menduduki jabatan pimpinan | | | | | | 0 |
| | | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud | | Setiap jabatan | 0 | Lihat Keterangan di bawah ini | | |
| | Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> Menduduki jabatan struktural/fungsional pada lembaga/instansi pemerintah berdasarkan surat resmi dari pejabat negara dan telah disetujui oleh Rektor. Bukti fisik penugasan: (1) Surat Keputusan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota; (2) Surat Keputusan Rektor tentang pembebasan sementara dari jabatan fungsional dosen dan (3) Surat Keputusan Rektor tentang pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dosen. Bukti fisik Capaian: Surat Keputusan Menteri tentang pengangkatan kembali dalam jabatan dosen. Masa berlaku: 1 tahun atau surat penugasan berakhir jika telah diterbitkan SK Menteri tentang pengangkatan kembali dalam jabatan dosen. | | | | | | | |
| | B. | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian | | | | | | |
| | | 1. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional | | Setiap program | 10 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM/Dekan | | |
| | | 2. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN | | Setiap program | 7,5 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM/Dekan | | |
| | | 3. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM | | Setiap program | 5 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM/Dekan | | |
| | | 4. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas/Pada Industri atau Perusahaan tertentu | | Setiap program | 2 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM/Dekan | | |
| | Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya Tim pada PkM nilai SKS tidak dibagi. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh LPPM/LPPPM. Tidak boleh menjadi Ketua atau anggota PkM pada PT di luar USK, kecuali dibiayai oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) Kemenristek/BRIN. Untuk poin (4) termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara | | | | | | | |
| | C. | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram | | | | | | |
| 1. Terjadwal/terprogram | | | | | | | | |
| a. | | Dalam satu semester atau lebih | | | | | | |
| | | 1 | Tingkat internasional | Setiap program | 6 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM/Dekan | | |
| | | 2 | Tingkat nasional | | 3 | | | |
| | | 3 | Tingkat lokal | | 1 | | | |
| Keterangan: <ol style="list-style-type: none"> Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (Mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) Kegiatan terjadwal yang dilaksanakan dalam kurun waktu kurang dari 6 bulan atau lebih. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM Tidak boleh menjadi Ketua atau anggota PkM pada PT di luar USK, kecuali dibiayai oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat ((DRPM) Kemdikbudristek. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh Dekan/Ketua LPPM/Ketua LPPPM. Jumlah total sks kinerja Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir, dihargai penuh. Jika Laporan Kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. | | | | | | | | |
| b. | Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | | | | | | | |
| | 1 | Tingkat internasional | Setiap program | 3 | SK Rektor/Surat Keterangan Ketua LPPM/Dekan | | | |
| | 2 | Tingkat nasional | | 1,5 | | | | |
| | 3 | Tingkat lokal | | 0,5 | | | | |

| No. | SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|-----------|--|-----------------|----------|---|---|----------------------|
| | KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| | | <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (Mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) Kegiatan terjadwal yang dilaksanakan dalam kurun waktu 1-6 bulan. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh Dekan/Ketua LPPM/Ketua LPPPM. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. Tidak boleh menjadi Ketua atau anggota PkM pada PT di luar USK, kecuali dibiayai oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat ((DRPM) Kemdikbudristek. Jumlah total sks kinerja Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir, dihargai penuh Jika Laporan Kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. | | | | | |
| | 2 | Insidentil | | | | | |
| | | 1. Internasional | Setiap program | 0,75 | Surat Tugas Menteri/Direktur Jenderal | Laporan/Modul/Sertifikat | |
| | | 2. Nasional | Setiap program | 0,5 | Surat Tugas Dirjen/Direktur | | |
| | | 3. Provinsi/lokal | Setiap program | 0,25 | Surat Tugas Pemimpin PT/pimpinan PT | | |
| | | <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Laporan kinerja hanya dapat digunakan sekali. Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (Mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) Kegiatan insidentil, seperti menjadi nara sumber/instruktur pelatihan, dan workshop. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. Tidak boleh menjadi Ketua atau anggota PkM pada PT di luar USK, kecuali dibiayai oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM) Kemdikbudristek. Memberikan pelayanan kepada masyarakat umum baik yang sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya secara melembaga, seperti Bakti Sosial, Khitanan Massal, dan sebagainya. Kegiatan yang terjadi atau dilakukan hanya pada kesempatan atau waktu tertentu saja; tidak secara tetap atau rutin; sewaktu-waktu Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh Dekan/Ketua LPPM/Ketua LPPPM. Kegiatan insidentil, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, workshop | | | | | |
| | D. | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan | | | | | |
| | | 1. Berdasarkan bidang keahlian | Setiap program | 0,375 | Surat Tugas Rektor/Dekan/LP2M/LP3M | SK Gubernur/Bupati/SKPA/SKPD | |
| | | 2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi | | 0,25 | Surat Tugas Rektor/Dekan | Laporan/Modul / Sertifikat | |
| | | 3. Berdasarkan fungsi/jabatan | | 0,125 | | | |
| | | 4. Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan | Setiap semester | 0,25 | S SK Penunjukan Pimpinan Organisasi/Surat Tugas Dekan | | |
| | | <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan konsultasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan. Penugasan lembaga PT termasuk DPL KKN. Kepala Desa/Kepala Dusun/Pengurus Mesjid/kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM | | | | | |
| | E. | Membuat/menulis karya pengabdian | | | | | |
| | | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan | Setiap karya | 1 | Surat Tugas Rektor/Dekan/LP2M/LP3M | Laporan/modul, atau tulisan di media masa | |
| | | <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasarkan SK dari Ketua LPPM/LPPPM. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM Tidak boleh menjadi Ketua atau anggota PkM pada PT di luar USK, kecuali dibiayai oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat ((DRPM) Kemdikbudristek Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh LPPM/LPPPM. | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-----------|---|-----------------|-----|--|--|
| | F. | Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan kepada masyarakat, tiap karya | | | | |
| | | Menulis hasil pengabdian pada sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna | Setiap karya | 2,5 | 1. Untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : naskah artikel dan tautan artikel (link artikel). 2. Untuk jurnal yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : halaman depan, editorial board, daftar isi, naskah artikel dan ISSN | |
| | G. | Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah | | | | |
| | c. | Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional | Setiap semester | 10 | Jurnal (Halaman Depan, Daftar Dewan Redaksi dan Daftar Isi Terbitan Tahun BKD/link jurnal) | |
| | d. | Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional | Setiap semester | 5 | | |
| | | Keterangan : | | | | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> Untuk jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh Universitas Syiah Kuala, bukti penugasan dan bukti capaian adalah Identitas Jurnal (Halaman depan, daftar dewan redaksi dan daftar isi terbitan tahun evaluasi BKD atau alamat web site jurnal untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online) atau SK Rektor (untuk jurnal yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online). Untuk jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh instansi lain, baik dalam maupun luar negeri, bukti penugasan dan bukti capaian adalah Jurnal Ilmiah yang memuat daftar dewan redaksi dan dilengkapi dengan alamat web site jurnal (untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online) atau surat keterangan dari pengelola jurnal ilmiah terkait (untuk jurnal yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online). Masa berlaku 1 tahun. SKS maksimal Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal. | | | | |

2.4 Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

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

| No. | SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|--|--|-----------------------|-------------------------------------|-------------|--|----------------------|
| | KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| | Perguruan Tinggi yang dimaksud adalah Universitas Syiah Kuala Contoh kegiatan: Laboratorium/SJMF/TPMA/Pusat/Unit Kegiatan, mitra bestari/panitia Dies Natalis/Panitia Wisuda/Panitia Rapat Tahunan/Panitia ad hoc lainnya. Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester | | | | | | |
| | B. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah | | | | | | |
| | 1 | Panitia Pusat | | | | | |
| | | a. | Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0,75 | SK Instansi/Lembaga Pemerintahan | 0 |
| | | b. | Anggota | | 0,5 | | |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester | | | | | | |
| | 2 | Panitia Daerah | | | | | |
| | | a. | Ketua/wakil ketua | Setiap kepanitiaan | 0,5 | SK Instansi/Lembaga Pemerintahan | 0 |
| | | b. | Anggota | | 0,25 | | |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester | | | | | | |
| | C. Menjadi anggota organisasi profesi | | | | | | |
| | 1. | Tingkat internasional | | | | | |
| | | a. | Pengurus | Setiap periode jabatan per semester | 0,5 | Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota | 0 |
| | | b. | Anggota | | 0,25 | | |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Tidak dibatasi jumlah organisasi | | | | | | |
| | 2. | Tingkat nasional | | | | | |
| | | a. | Pengurus | Setiap periode jabatan | 0,25 | Surat Keputusan Organisasi/ Surat Keterangan/Kartu Anggota | 0 |
| | | b. | Anggota | | 0,125 | | |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Tidak dibatasi jumlah organisasi | | | | | | |
| | D. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintahan | | | | | | |
| | | Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga | | Setiap kepanitiaan | 0,25 | SK Rektor/Lembaga Pemerintahan | 0 |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Sesuai keputusan | | | | | | |
| | E. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional | | | | | | |
| | 1 | Sebagai ketua delegasi | | Setiap kegiatan | 0,75 | SK Rektor/sertifikat | 0 |
| | 2 | Sebagai anggota delegasi | | | 0,5 | | |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Tidak dibatasi jumlah kegiatan | | | | | | |
| | F. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | | | | | | |
| | 1 | Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai: | | | | | |
| | | a. | Ketua | Setiap kegiatan | 0,75 | SK Panitia/Sertifikat | 0 |
| | | b. | Anggota/peserta | | 0,5 | | |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium 3. Tidak dibatasi jumlah kegiatan | | | | | | |
| | 2 | Di Lingkungan perguruan tinggi sebagai: | | | | | |
| | | a. | Ketua | Setiap kegiatan | 0,5 | SK Panitia/Sertifikat | 0 |
| | | b. | Anggota/peserta | | 0,25 | | |
| | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Tidak dibatasi jumlah kegiatan | | | | | | |
| | G. Mendapat penghargaan/tanda jasa | | | | | | |
| | 1 | Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya | | | | | |
| | | a. | 30 (tiga puluh) tahun | Tanda jasa | 3 | Tanda Jasa/ Sertifikat Penghargaan | 0 |
| | | b. | 20 (dua puluh) tahun | | 2 | | |
| | | c. | 10 (sepuluh) tahun | | 1 | | |

| No. | SUB UNSUR | | SATUAN HASIL | SKS MAKS | BUKTI FISIK | | MASA BERLAKU (TAHUN) |
|-----|-----------|--|------------------------|----------|--|---------|----------------------|
| | KEGIATAN | | | | PENUGASAN | CAPAIAN | |
| | | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Satya Lencana, Bintang Jasa, Peraih Nominasi, Peraih Juara | | | | | |
| | 2 | Memperoleh penghargaan lainnya | | | | | |
| | a | Tingkat internasional | Setiap Tanda jasa | 5 | Tanda Jasa/Sertifikat Penghargaan | 0 | |
| | b | Tingkat nasional | | 3 | | | |
| | c | Tingkat provinsi/lokal | | 1 | | | |
| | | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/meraih sesuatu yang unggul | | | | | |
| | H. | Menulis buku pelajaran SMTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | | | | | |
| | 1 | Buku SLTA atau setingkat | Setiap buku | 5 | Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN atau link penerbit | 0 | |
| | 2 | Buku SLTP atau setingkat | | 5 | | | |
| | 3 | Buku SD atau setingkat | | 5 | | | |
| | | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. 3. Tidak dibatasi jumlah buku per semester | | | | | |
| | I. | Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora | | | | | |
| | 1 | Tingkat internasional | Setiap piagam / medali | 3 | SK Penetapan/Sertifikat/Piagam/medali | 0 | |
| | 2 | Tingkat nasional | | 2 | | | |
| | 3 | Tingkat daerah/lokal | | 1 | | | |
| | | Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yang unggul 3. Tidak dibatasi jumlah | | | | | |
| | J. | Keanggotaan dalam tim penilai/kegiatan lainnya dari kementerian | | | | | |
| | | Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada Kementerian | Setiap semester | 0,5 | SK Rektor/Dekan | 0 | |
| | | Keterangan: 1. Kegiatan dapat di tingkat Fakultas ataupun di tingkat universitas. 2. Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya. | | | | | |

2.5 Rubrik Kewajiban Khusus Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor Periode 2019-2021

Berdasarkan Keputusan Dirjendikti Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen, seorang dosen dengan jabatan akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor memiliki kewajiban khusus yang diuraikan sebagai berikut.

1. Dosen dengan jabatan akademik Asisten Ahli:
 - a. menulis 1 (satu) buku ajar atau buku teks; atau
 - b. menulis 1 (satu) karya ilmiah sebagai penulis utama atau pendamping dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
2. Dosen dengan jabatan akademik Lektor:
 - a. menulis 1 (satu) buku ajar atau buku teks; atau
 - b. menulis 1 (satu) karya ilmiah sebagai penulis utama atau pendamping dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
3. Dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala:
 - a. menulis 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi dengan salah satu karya berperan sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi; atau
 - b. menulis 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional sebagai penulis utama atau pendamping; atau
 - c. memiliki 1 (satu) paten atau karya seni monumental/desain monumental dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

2. Dosen dengan jabatan akademik Profesor berkewajiban menulis buku ajar atau buku teks sebagai penulis utama atau pendamping dan minimal:
 - a. menulis 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional dengan salah satu karya berperan sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi; atau
 - b. menulis 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi sebagai penulis utama atau pendamping; atau
 - c. memiliki 1 (satu) paten atau karya seni monumental/desain monumental dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

2.6 Kewajiban publikasi dosen

Berdasarkan Surat Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor B/1055/UNI 1/PT.00/2021 tanggal 1 Maret 2021 tentang Beban Kinerja Dosen Universitas Syiah Kuala setiap dosen wajib melakukan publikasi setiap tahun paling sedikit 1 (satu) artikel ilmiah, minimal pada jurnal nasional terakreditasi SINTA 4 atau prosiding terindeks Scopus, sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi.

2.7 Rubrik Lainnya

Laporan kinerja berisi seluruh kegiatan dosen melaksanakan kewajiban tridharma dengan mengunggah bukti otentiknya. Rubrik lain yang perlu dijelaskan terkait dengan EKD ini adalah:

1. Kegiatan tridharma pada pada SIPKD tidak diperkenankan kurang dari 12 SKS (batas minimum).
2. Berdasarkan Lampiran Permenpan RB No. 17 tahun 2013, hanya jumlah SKS perkuliahan/tutorial yang dibatasi maksimum 12 SKS, sedangkan kegiatan dharma lainnya tidak dibatasi beban SKS-nya.
3. Selama ini arti Kelebihan Beban Mengajar (KBM) adalah jika beban di atas 12 SKS untuk kegiatan perkuliahan/ tutorial (yang seharusnya beban lebih ini dihindari).
4. Kelebihan beban SKS perkuliahan dipengaruhi oleh nisbah dosen: mahasiswa dan desain kurikulum.
5. Rencana kegiatan tridharma pada RBKD menggunakan acuan kelayakan atau kepatutan 12-16 SKS (Permenristekdikti 44 tahun 2015), dosen tidak memaksakan beban lebih (terutama pada dharma Pendidikan, lebih khusus perkuliahan/ tutorial yang maksimum hanya 12 SKS).
6. Menghitung SKS BKD-LKD berbeda dengan menghitung kum/kredit PAK. Begitu juga persyaratannya. Walaupun menggunakan acuan regulasi yang sama (Permenpan RB 17 tahun 2013).
7. Semua kinerja hanya dapat digunakan satu kali selama masa berlakunya kecuali, Kinerja sebagai tugas tambahan/dikaryakan.
8. Beban SKS pengampu mata kuliah untuk semua jabatan fungsional bernilai 1 untuk 1 SKS
9. Pembagian sks penulis untuk penulisan Buku: Penulis pertama 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota
10. Kegiatan pembimbingan akademik (dosen wali) hanya diakui 1 (satu) kali, tidak memperhatikan batasan jumlah mahasiswa dan tidak memperhatikan jenjang pendidikan
11. Pembagian sks penulis karya penelitian:
 - Penulis pertama sekaligus sebagai penulis korespondensi 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota
 - Karya tim 2 orang : penulis pertama 50% dan penulis korespondensi 50%
 - Karya tim 3 orang atau lebih : penulis pertama 40%, penulis korespondensi 40% dan anggota 20% dibagi jumlah anggota
12. Untuk karya Pengabdian kepada Masyarakat yang diberikan sama untuk seluruh tim.
13. Untuk unsur Pendidikan harus dilengkapi dengan RPS dan Kontrak Kuliah yang telah ditandatangani. Kontrak kuliah harus memuat nama dosen pengampu mata kuliah dan semester
14. Bagi Dosen USK yang ditugaskan pada institusi lain termasuk di lingkungan Kemendikbudristek dan mendapatkan izin dari pimpinan universitas, maka status Dosen tersebut dipindahtugaskan dengan beban kerja 0 SKS.
15. Aplikasi SIPKD memuat langsung kinerja dharma pendidikan 12 SKS bagi dosen yang sedang menempuh pendidikan lanjutan ke program doktor (S3), baik Dosen Tugas Belajar (DTB) maupun Dosen Izin Belajar (DIB).
16. Dosen dengan status DTB maupun DIB wajib menyampaikan laporan kemajuan studinya dengan mengunggah bukti otentiknya. Sebagai bukti dosen profesional yang melaksanakan kewajiban studi lanjut.
17. Perhitungan kinerja final yang difasilitasi aplikasi SIPKD adalah hasil asesmen dari Asesor SIPKD.

18. Dosen yang tidak memenuhi kinerja minimum 12 SKS akan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan.
19. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
20. Satu SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
21. Mata kuliah yang diampu oleh lebih dari seorang dosen disebut *Team Teaching*. Jumlah beban SKS setiap dosen kemungkinan berbeda bergantung peranan dosen tersebut di dalam setiap perkuliahan yang diampu secara bersama-sama. Perhitungan jumlah beban SKS yang diampu oleh *team teaching* adalah sama untuk semua jabatan fungsional, perbedaan hanya pada persentase beban dosen pertama atau kedua dan seterusnya.
22. Contoh perhitungan beban SKS perkuliahan dalam *Team Teaching*:
 Dengan acuan RPS mata kuliah 3 SKS ditetapkan 16 sesi (minggu) perkuliahan tatap muka. Dosen A sesuai keahliannya mengisi 4 sesi dan dosen B mengisi 12 sesi (kedua dosen tersebut Lektor dan LK, dalam 10 SKS pertama), maka hitungan beban SKSnya adalah
 Dosen A = $4/16 \times 3 \text{ SKS} = 0,75 \text{ SKS}$
 Dosen B = $12/16 \times 3 \text{ SKS} = 2,25 \text{ SKS}$
23. Contoh perhitungan masa berlaku kinerja :
 - 0 tahun : Kegiatan Dosen Wali berdasarkan SK Rektor No.....tanggalSemester Ganjil 2020/2021, hanya dapat digunakan untuk pemenuhan Kinerja Semester Ganjil 2020/2021
 - 3 tahun : Publikasi pada Jurnal Internasional Bereputasi, publikasi pada Juli 2020 (Perolehan Semester Genap 2019/2020), dapat digunakan untuk pemenuhan Kinerja paling lambat pada Semester Genap 2022/2023).

2.8 SKS Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi

| No. | JABATAN STRUKTURAL | SKS | BUKTI FISIK |
|-----|--|-----|-----------------------|
| 1 | Rektor | 6 | SK Menteri |
| 2 | Wakil Rektor/Direktur Pascasarjana/Dekan/Ketua Senat Universitas/Ketua Lembaga/ Ketua SPI/Kepala LLDIKTI. | 5 | SK Rektor |
| 3 | Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/ Sekretaris Senat Universitas/Ketua Senat Fakultas/ Sekretaris Lembaga/ Sekretaris SPI/Ketua Badan Pengembangan Bisnis/Kepala Unit Pelaksana Teknis/Majelis di Kemdikbud | 4 | SK Menteri/ Rektor |
| 4 | Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi/Kepala Laboratorium (terlampir)/Kepala Bagian/Kepala Pusat Pengembangan di LP2M dan LP3M (terlampir) /Kepala Studio/Ketua Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)-FKIP/Ketua SJMF/Ketua OIA/Ketua CDC/Direktur Rumah Sakit Prince Nayef/Direktur Rumah Sakit Gigi Mulut/Direktur Rumah Sakit Hewan Pendidikan. | 3 | SK Rektor |
| 5 | Sekretaris Senat Fakultas/Sekretaris Jurusan/Sekretaris Badan Pengembangan Bisnis/Wadir Rumah Sakit Prince Nayef. | 3 | SK Rektor |

Sumber: Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 September 2022

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

ttd.

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003