

**RINCIAN TUGAS POKOK, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
JABATAN DOSEN UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

| NO | JABATAN | PENDIDIKAN | S-1/DIPLOMA | | | S-2 | | | S-3 | | |
|----|---------------|------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | B.a | B.b | B.c | B.a | B.b | B.c | B.a | B.b | B.c |
| 1 | Asisten Ahli | S-1/D-IV | M | M | M | (-) | (-) | (-) | (-) | (-) | (-) |
| | | S-2/Sp.I | M | M | M | B | M | M | (-) | (-) | (-) |
| | | S-3/Sp.II | M | M | M | M | M | M | B | M | M |
| 2 | Lektor | S-1/D-IV | M | M | M | (-) | (-) | (-) | (-) | (-) | (-) |
| | | S-2/Sp.I | M | M | M | D | M | M | B | M | M |
| | | S-3/Sp.II | M | M | M | M | M | M | B | M | M |
| 3 | Lektor Kepala | S-1/D-IV | M | M | M | (-) | (-) | (-) | (-) | (-) | (-) |
| | | S-2/Sp.I | M | M | M | M | M | M | B | M | M |
| | | S-3/Sp.II | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| 4 | Guru Besar | S-1/D-IV | M | M | M | M | M | M | M | M | M |
| | | S-2/Sp.I | | | | | | | | | |
| | | S-3/Sp.II | | | | | | | | | |

**WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
DALAM KEGIATAN BIMBINGAN PEMBUATAN SKRIPSI, THESIS DAN DISERTASI**

| NO | JABATAN | PENDIDIKAN | SKRIPSI | THESIS | DISERTASI |
|----|---------------|------------|---------|--------|-----------|
| 1 | Asisten Ahli | S-1/D-IV | B | (-) | (-) |
| | | S-2/Sp.I | M | B | (-) |
| | | S-3/Sp.II | M | M | B |
| 2 | Lektor | S-1/D-IV | M | (-) | (-) |
| | | S-2/Sp.I | M | M | (-) |
| | | S-3/Sp.II | M | M | B |
| 3 | Lektor Kepala | S-1/D-IV | M | (-) | (-) |
| | | S-2/Sp.I | M | M | B |
| | | S-3/Sp.II | M | M | M |
| 4 | Guru Besar | S-1/D-IV | M | M | M |
| | | S-2/Sp.I | | | |
| | | S-3/Sp.II | | | |

KETERANGAN :

- S-1/D-IV = Pendidikan Sarjana/diploma
 S-2/Sp.I = Pendidikan Magister/Spesialis I
 S-3/Sp-II = Pendidikan Doktor/Spesialis II
 B = Membantu Dosen yang lebih senior
 D = Ditugaskan atas tanggung jawab Dosen yan lebih senior yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh dalam bidang tugasnya.
 M = Melaksanakan tugas secara mandiri
 B.a = Melaksanakan Pendidikan dan pengajaran
 B.b = Melaksanakan Penelitian
 B.c = Melaksanakan Pengabdian pada masyarakat

Yogyakarta, 31 Agustus 2006

Rektor,



Prof. Dr. Edy Suandi Hamid, M.Ec

Lampiran II Peraturan Universitas

Nomor : 18/PU/Rek/VIII/2006

Tanggl : 31 Agustus 2006

Tentang : Jabatan Fungsional, Pangkat Dan Angka Kredit Dosen di Lingkungan Universitas Islam Indonesia.

| No. | UNSUR DAN SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT |
|-----|--|---|-----------------------------|
| I | UNSUR UTAMA | | |
| A. | PENDIDIKAN | | |
| 1. | Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta dalam bidang ilmu yang sesuai | a. Doktor (S3) b. Magister (S2) c. Sarjana (S1) Ketentuan : a. Setiap usulan penetapan angka kredit, fotokopi ijazah atau salinan harus dilegalisir. b. Nilai angka kredit adalah angka kredit pengurangan dari angka kredit ijazah yang telah digunakan (selisih antara angka kredit gelar yang baru dengan gelar yang lama). | 200 150 100 |
| 2. | Mengikuti pendidikan sekolah dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah/akta tambahan yang setingkat atau lebih tinggi di luar bidang ilmunya | a. Doktor (S3) b. Magister (S2) c. Sarjana (S1) Ketentuan : a. Setiap usulan penetapan angka kredit, fotokopi ijazah atau salinan harus dilegalisir b. Nilai angka kredit yang diperhitungkan adalah angka kredit penuh (tanpa ada pengurangan). c. Perolehan ijazah lebih dari satu dihitung semua | 15 10 5 |
| 3. | Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) | a. Lamanya lebih dari 960 jam b. Lamanya antara 641 – 960 jam c. Lamanya antara 481 – 640 jam d. Lamanya antara 161 – 480 jam e. Lamanya antara 81 – 160 jam f. Lamanya antara 30 – 80 jam Ketentuan : a. Setiap usulan penetapan angka kredit, fotokopi STTPP atau salinan harus dilegalisir. b. Pendidikan dan pelatihan fungsional dosen adalah kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan kemampuan dosen baik dari segi materi pengajaran maupun kemampuan didaktik metodik, termasuk di dalamnya antara lain PEKERTI (Program Pengembangan Ketrampilan Teknik Instruksional) dan <i>Applied Approach (AA)</i> . c. Bila jumlah jam tidak ada, per hari dihitung 8 jam. d. Ada surat tugas dari Rektor/Dekan/Direktur/ Ketua PPs. | 15 9 6 3 2 1 |

| | | | |
|--|---|------------------------------------|-----|
| 4. | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi | a. Pembimbing utama: | |
| | | 1) Tiap Disertasi | 8 |
| | | 2) Tiap Tesis | 3 |
| | | 3) Tiap Skripsi | 1 |
| | | 4) Tiap Laporan Akhir Studi | 1 |
| | | b. Pembimbing Pendamping/Pembantu: | |
| | | 1) Tiap Disertasi | 6 |
| | | 2) Tiap Tesis | 2 |
| 3) Tiap Skripsi | 0,5 | | |
| 4) Tiap Laporan Akhir Studi | 0,5 | | |
| Ketentuan: | | | |
| a. Disertasi untuk S3, tesis untuk S2, skripsi/tugas akhir untuk S1 dengan dilampirkan surat keterangan lulus dari Dekan/Direktur/Ketua PPS | | | |
| b. Jumlah pembimbing atau pembimbing pendamping/pembimbing pembantu jumlahnya tidak dibatasi dan masing-masing diberikan angka kredit sebanding dengan beban tugasnya. | | | |
| c. Angka kredit dihitung per mahasiswa lulus | | | |
| 5. | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | a. Ketua penguji, tiap mahasiswa | 1 |
| | | b. Anggota penguji, tiap mahasiswa | 0,5 |
| | | Ketentuan: | |
| a. Ujian akhir yaitu ujian untuk ujian disertasi, tesis, skripsi, atau laporan akhir studi. | | | |
| b. Angka kredit dihitung per mahasiswa lulus. | | | |
| c. Ada surat keputusan Dekan/Kaprodi/Kajur. | | | |
| 6. | Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan | Tiap semester | 2 |
| | | Ketentuan: | |
| a. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan ko-kurikuler termasuk Penasihat Akademik/Dosen Wali, tim pendamping dsb. Sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra-kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa (kesenian, olah raga, dsb) | | | |
| b. Ada Surat Keputusan Rektor/Dekan/Direktur/ Ketua PPs. | | | |
| 7. | Mengembangkan program kuliah | Tiap mata kuliah | 2 |
| | | Ketentuan: | |
| Mengembangkan program kuliah: | | | |
| a. Hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran | | | |
| b. Hasil pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi penelitian di perguruan tinggi. | | | |
| c. (a) dan (b) berbentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan. | | | |
| 8. | Mengembangkan bahan | a. Buku ajar, tiap buku | 20 |

| | | | |
|--|------------|---|---|
| | pengajaran | b. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, tiap diktat, dll. | 5 |
|--|------------|---|---|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Ketentuan: Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansial pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah tertentu, sesuai dengan mata kuliah yang diampu. b. Untuk buku ajar, tebal paling sedikit 40 halaman cetak menurut format UNESCO (15,5cm x23cm) memiliki ISBN, dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional. c. Diktat adalah buku ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah. d. Petunjuk Praktikum adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara persiapan, pelaksanaan dan analisis data dan pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok staf pengajar yang menangani praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah. e. Untuk diktat, modul, dan petunjuk praktikum, tebal paling sedikit 50 halaman kuarto, spasi 1,5 f. Model adalah alat peraga atau simulasi Komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah. g. Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta kuliah tentang fenomena. h. Audio visual adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan peserta didik tentang suatu fenomena. i. Naskah tutorial adalah bahan rujukan untuk kegiatan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh pengajar mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah. j. Buku yang dicetak ulang dapat diberi nilai penuh, jika belum pernah dinilai dengan menunjukkan surat pernyataan bahwa karya tersebut belum pernah dinilai. k. Naskah yang ditulis oleh lebih dari 1(satu) orang, penulis utama 60%, sisanya dibagi rata oleh penulis kedua dan seterusnya. l. Buku/diktat/modul yang direvisi dinilai sesuai dengan bobot revisi yang dilaporkan, dengan menunjukkan buku yang lama dan buku revisi | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | | Pada tingkat perguruan tinggi, tiap tahun per perguruan tinggi | 5 |
| 9. | Menyampaikan orasi ilmiah | <p>Ketentuan:</p> <p>a. Menyampaikan orasi ilmiah adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti pidato milad atau pidato pada wisuda lulusan.</p> <p>b. Orasi ilmiah disajikan di forum fakultas atau universitas dan bukan merupakan forum seminar, seperti: kuliah umum.</p> <p>Keterangan:</p> <p>1. Materi orasi ilmiah sesuai dengan bidang ilmu / mata kuliahnya sedangkan peserta bervariasi.</p> <p>2. Ada permintaan panitia dan naskah dilampirkan.</p> | 5 |
| 10. | Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi | a. Rektor, tiap semester | 6 |
| | | b. Wakil Rektor/Dekan/Ketua PPs, tiap semester | 5 |
| | | c. Wakil Dekan/Sekretaris PPs/Direktur Politeknik/Ketua Prog. Diploma, tiap semester | 4 |
| | | d. Pembantu Direktur Politeknik, tiap semester | 4 |
| | | e. Ketua Jurusan/Prodi/Ketua Jurusan pada Politeknik/Ketua PPs/Ketua Diploma/Ketua Profesi/Sekretaris Jurusan/Prodi/Sekretaris Jurusan pada Politeknik/ Sekretaris PPs/Sekretaris Diploma/Sekretaris Profesi/Direktur pada Universitas/Kepala Laboratorium Univ./Ketua Departemen, tiap semester | 3 |
| | | <p>Ketentuan:</p> <p>a. Dosen yang merangkap jabatan dihitung salah satu yang tertinggi.</p> <p>b. Ada Surat Keputusan Pengurus Harian Badan Wakaf/Rektor/Dekan..</p> <p>c. Dalam butir kegiatan ini termasuk menduduki jabatan pada Perguruan tinggi Swasta lain.</p> <p>d. Pada butir c ada surat ijin Rektor.</p> | |
| 11 | Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan | a. Pembimbing pencangkakan, tiap semester | 2 |
| | | b. Reguler, tiap semester | 1 |

| | | | |
|----|--|--|-------------------|
| | fungsionalnya | <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dosen yang berwenang membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, baik pembimbing pencangkakan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang sudah menduduki jabatan Lektor bagi yang berpendidikan S3 atau telah menduduki jabatan Lektor Kepala bagi yang berijazah S1 atau S2. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari Perguruan Tinggi lain yang dicangkakan pada perguruan tinggi asal oleh pembimbing dalam bidang ilmu yang sama, sedangkan membimbing reguler adalah membimbing dosen yunior oleh dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Materi bimbingan sesuai dengan bidang ilmu/mata kuliahnya Ada bukti pembimbingan. | |
| 12 | Melaksanakan detasering dan pencangkakan dosen | <ol style="list-style-type: none"> Detasering, tiap semester Pencangkakan, tiap semester | <p>5</p> <p>4</p> |
| | | <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ada surat tugas dari Rektor Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari Universitas ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing Dosen Yunior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama Melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim universitas ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya. | |

| No. | UNSUR DAN SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT |
|-----|---------------------------|--|-------------------------------|
| b. | Melaksanakan Penelitian | | |
| 1. | Menghasilkan karya ilmiah | <p>a. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan</p> <p>1) dalam bentuk:</p> <p>a. Monograf, tiap monograf</p> <p>b. Buku referensi, tiap buku</p> | <p>20</p> <p>40</p> |
| | | <p>Hasil penelitian atau hasil pemikiran dapat dipublikasikan dalam bentuk monograf dan buku referensi dengan ketentuan sebagai berikut :</p> | |
| | | <p>Ketentuan monograf:</p> <p>a. Monograf adalah tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu aspek dalam suatu bidang ilmu.</p> <p>b. Diedarkan secara nasional</p> <p>c. Tidak terkait dengan mata kuliahnya.</p> <p>d. Bukti fisik dilampirkan</p> | |
| | | <p>Ketentuan Buku Referensi:</p> <p>a. Buku referensi adalah tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu bidang ilmu. Bisa berupa bunga rampai atau seri tulisan yang bisa digunakan untuk beberapa mata kuliah pada bidang ilmu tertentu.</p> <p>b. Tebal paling sedikit 40 halaman cetak menurut Unesco</p> <p>c. Ukuran kertas (15,5 cm x 23 cm)</p> <p>d. Memiliki ISBN</p> <p>e. Diterbitkan oleh badan Ilmiah / Organisasi / Perguruan Tinggi</p> <p>f. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan UUD 1945</p> <p>g. Tidak terikat oleh materi kuliah tertentu dan diedarkan secara nasional</p> | |
| | | <p>2) dalam majalah/jurnal ilmiah :</p> <p>a. Internasional, tiap majalah</p> <p>b. Nasional terakreditasi, tiap majalah</p> <p>c. Nasional tidak terakreditasi, tiap majalah</p> | <p>40</p> <p>25</p> <p>10</p> |
| | | <p>Majalah/jurnal ilmiah internasional adalah majalah/jurnal ilmiah yang terbit pada negara lain yang memiliki reputasi yang tidak diragukan atau majalah ilmiah nasional terakreditasi yang menurut penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi disamakan dengan majalah internasional.</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>Ketentuan majalah/jurnal ilmiah internasional:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menggunakan bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Arab, Rusia dan Cina) Ada ISSN dan dewan redaksi dari berbagai negara Penulis artikel berasal dari berbagai negara Terbit secara teratur atau berkesinambungan Distribusi ke berbagai negara. | |
| | | <p>Majalah ilmiah/jurnal ilmiah terakreditasi adalah majalah ilmiah yang disamping memenuhi kriteria sebagai majalah ilmiah nasional, juga mendapat akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang daya lakunya 3 (tiga) tahun dan dituangkan dalam keputusan terakreditasi dan berlaku untuk kurun waktu tertentu.</p> | |
| | | <p>Ketentuan majalah/jurnal ilmiah nasional terakreditasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bertujuan menampung / mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah atau konsep ilmiah dan disiplin ilmu tertentu. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah / peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan. Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya. Memiliki ISSN Diedarkan secara nasional Membina cabang/bidang ilmu tertentu Artikel yang ditulis lebih dari satu orang pada suatu majalah/jurnal dari penulis yang sama, angka kreditnya dihitung per-artikel. Mempunyai SK akreditasi dari Badan akreditasi dalam jangka waktu 3 tahun. | |
| | | <p>Ketentuan majalah/jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah atau konsep ilmiah dan disiplin ilmu tertentu Ditujukan kepada masyarakat ilmiah / peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan. Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/ Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya. Mempunyai Dewan Redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya. Memiliki ISSN Diedarkan secara nasional Membina cabang/bidang ilmu tertentu Artikel yang ditulis lebih dari satu orang | |

| | | | |
|--|--|---|----|
| | | pada suatu majalah/jurnal dari penulis yang sama, angka kreditnya dihitung per-artikel. | |
| | | Resensi buku di dalam jurnal termasuk sebagai karya ilmiah dengan nilai maksimal 50% dari karya ilmiah bukan Resensi | |
| | | 3) melalui seminar | |
| | | a. disajikan | |
| | | (1) Internasional, tiap makalah | 15 |
| | | (2) Nasional, tiap makalah | 10 |
| | | b. Poster | |
| | | (1) Internasional, tiap poster | 10 |
| | | (2) Nasional, tiap poster | 5 |
| | | Ketentuan seminar dan poster: | |
| | | a. Seminar adalah forum ilmiah yang membahas hasil penelitian atau hasil pemikiran dari peneliti yang disajikan secara tertulis dalam bentuk makalah. | |
| | | b. Poster adalah rancangan atau desain yang difungsikan untuk mempublikasikan sebuah kegiatan tertentu dan atau mempromosikan suatu hasil karya dengan sentuhan audio visual yang menarik dan original. | |
| | | c. Seminar internasional adalah seminar yang pesertanya adalah ahli dari beberapa Negara dan hasilnya dipublikasikan dengan bahasa PBB | |
| | | Ketentuan Seminar Internasional: | |
| | | a. Seminar Internasional adalah seminar yang peserta/pemakalahnya ahli di bidangnya dan diikuti oleh sekurang-kurangnya dari 3 negara. | |
| | | b. Tema seminar menunjukkan tingkat Internasional | |
| | | c. Ada prosiding yang ber ISBN. | |
| | | d. Naskah seminar sekurang-kurangnya 10 judul dalam satu prosiding. | |
| | | Ketentuan Seminar Nasional: | |
| | | a. Seminar nasional adalah seminar yang peserta/pemakalahnya ahli di bidangnya dan diikuti oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) lembaga yang berbeda. | |
| | | b. Tema seminar menunjukkan tingkat nasional. | |
| | | c. Ada prosiding ber ISBN | |
| | | d. Naskah seminar sekurang-kurangnya 6 judul dalam satu prosiding. | |
| | | 4) dalam Koran/majalah populer/umum, tiap Koran, dll | 1 |
| | | Hasil penelitian dan pemikiran yang | |

| | | | |
|----|---|--|----------|
| | | dipublikasikan dalam koran/majalah umum sebagai suatu tulisan ilmiah populer, sesuai dengan bidang ilmu. Ketentuan: Menunjukkan bukti fisik | |
| | | b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi), tiap penelitian. | 3 |
| | | Ketentuan hasil penelitian atau hasil pemikiran tidak dipublikasikan : a. Laporan dalam bentuk buku tidak dicetak. b. Terdaftar / tersimpan di perpustakaan UII setelah mendapat review seorang reviewer dari bidangnya. c. Ada fotokopi atau salinan sah surat keterangan dari perpustakaan d. Buku dilampirkan | |
| 2. | Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah | Diterbitkan dan diedarkan secara Nasional, tiap buku Ketentuan: a. Menerjemahkan /menyadur buku ilmiah adalah menerjemahkan/menyadur buku ilmiah dari bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia atau sebaliknya dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku. b. Dicitak oleh penerbit dan disebarluaskan ke berbagai perguruan tinggi, lembaga, dan ahli yang relevan. c. Buku sesuai dengan kriteria buku referensi d. Buku dilampirkan e. Bila saduran/terjemahan terdiri dari beberapa jilid buku angka kreditnya dihargai satu karya utuh. | 15 |
| 3. | Mengedit/menyunting buku ilmiah | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional, tiap buku Mengedit/menyunting buku ilmiah adalah hasil suntingan/editing terhadap buku ilmiah orang lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku. Ketentuan: a. Dicitak oleh penerbit dan disebarluaskan ke berbagai perguruan tinggi, lembaga, dan ahli yang relevan. b. Buku sesuai dengan kriteria buku referensi (1) c. Buku dilampirkan d. Buku yang terdiri dari beberapa jilid dihargai satu karya utuh. | 10 |
| 4. | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan | a. Internasional, tiap rancangan b. Nasional, tiap rancangan | 80 40 |

| | | | |
|----|--|---|-------------------------------|
| | | <p>Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan akan membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi yang dipatenkan yakni mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual secara paten dari badan atau instansi yang berwenang.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mendapat hak paten dari lembaga yang berwenang. Rancangan karya dilengkapi dengan bukti fisik/prestasi yang dapat berbentuk diskripsi verbal rekaman kaset, rekaman kaset video, foto, dsb. Tingkat internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang memiliki otoritas untuk tingkat internasional. Tingkat nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas tingkat nasional. | |
| 5. | Membuat rancangan dan karya teknologi. | <ol style="list-style-type: none"> Tingkat Internasional, tiap rancangan Tingkat Nasional, tiap rancangan Tingkat lokal, tiap rancangan <p>Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih, dan mutakhir.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pada tingkat internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional Pada tingkat nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional. Pada tingkat lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah. | <p>20</p> <p>15</p> <p>10</p> |

| No. | UNSUR DAN SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT |
|-----|---|--|---|
| C. | Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat | | |
| 1. | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya | Tiap semester Ketentuan: a. Ada Surat Keputusan Rektor tentang pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional dosen. b. Ada Surat Keputusan dari pejabat berwenang tentang pengangkatan menjadi jabatan pimpinan lembaga c. Dalam hal ini termasuk sebagai jajaran direksi BUMN | 5,5 |
| 2. | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat | Tiap program Melakukan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktik nyata di lapangan untuk dimanfaatkan masyarakat . Ketentuan: a. Dilampiri bukti fisik dan materinya sesuai dengan bidang ilmu maupun di luar bidang ilmunya b. Bukti telah dilaksanakannya pada masyarakat yang menjadi sasaran. | 3 |
| 3. | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat | a. Terjadwal/terprogram 1) Dalam satu semester atau lebih : a. Tingkat Internasional, tiap program b. Tingkat Nasional, tiap program c. Tingkat lokal , tiap program 2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan : a. Tingkat Internasional, tiap program b. Tingkat Nasional, tiap program c. Tingkat lokal, tiap program b. Insidental, tiap kegiatan/program | 4 3 2 3 2 1 1 |

| | | | |
|----|---|---|-----|
| | | <p>Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat dapat dilakukan sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun masyarakat kampus.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk kegiatan terjadwal atau terprogram harus dilampiri jadwal kegiatan, Bila dalam bentuk kelompok deskripsi tugas masing-masing anggota kelompok harus jelas, Materi tidak harus sesuai dengan bidang ilmunya. Ada surat permintaan/tugas dan bukti telah melaksanakan. Masyarakat kampus adalah seluruh komponen yang ada di institusi pendidikan | |
| 4. | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan | a. Berdasarkan bidang keahlian, tiap program | 1,5 |
| | | b. Berdasarkan penugasan lembaga Perguruan Tinggi, tiap program | 1 |
| | | c. Berdasarkan fungsi / jabatan, tiap program | 0,5 |
| | | <p>Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan adalah memberikan konsultasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi, atau berdasarkan fungsi jabatan.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ada keputusan pejabat yang berwenang Harus dilampiri deskripsi kegiatan yang dilakukan Untuk butir kegiatan (a), materi tidak harus sesuai dengan bidang ilmu/mata kuliahnya. | |
| 5. | Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan. | Tiap karya | 3 |
| | | <p>Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan adalah membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bukti fisik adalah tulisan yang mendapat rekomendasi dari Dosen Seniornya. Karya tulis tidak harus sesuai dengan bidang ilmu/mata kuliahnya. | |
| D | Melaksanakan Dakwah Islamiyah kepada Masyarakat | | |
| 1. | Melaksanakan Dakwah dalam | Tiap Program | 5 |

| | | | |
|----|--|--|-------------------------------------|
| | bentuk amal nyata (bil hal) | Melaksanakan pengembangan kajian ke-Islaman yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat melalui praktik nyata. Ketentuan: a. Dilampiri bukti fisik sesuai dengan materi dakwah yang disampaikan. b. Bukti surat telah dilaksanakannya pada masyarakat yang menjadi sasaran. | |
| 2. | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah ke-Islaman pada masyarakat (Dakwah bil lisan) | a. Terjadwal/terprogram: 1) Dalam satu semester atau lebih : a. Tingkat Internasional, tiap program b. Tingkat Nasional, tiap program c. Tingkat Lokal, tiap program 2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan: a. Tingkat Internasional, tiap program b. Tingkat Nasional, tiap program c. Tingkat Lokal, tiap program b. Insidental, tiap kegiatan/program Keterangan: a. Untuk kegiatan terjadwal atau terprogram harus dilampiri jadwal. b. Materi butir a tidak harus sesuai dengan bidang ilmunya. c. Ada surat permintaan dan surat tugas serta bukti telah melaksanakan. | 4 3 2 3 2 1 1 |
| 3. | Membuat/menulis karya tulis ke-Islaman (bil kitabah) yang dipublikasikan | Membuat/menulis karya tulis ke-Islaman yang dimuat pada media cetak: a. Koran b. Majalah c. Bulletin ke-Islaman Ketentuan: a. Bukti fisik dan materi yang telah dimuat dalam Media tersebut. b. Karya tulis ke-Islaman tidak harus sesuai dengan bidang ilmunya. c. Untuk Majalah dan Bulletin telah memiliki minimal ISSN | 1 2 1 |

| No. | UNSUR DAN SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | ANGKA KREDIT |
|---|--|--|--------------|
| II | UNSUR PENUNJANG | | |
| 1. | Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi | a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap anggota, tiap tahun. | 2 |
| b. Sebagai anggota, tiap tahun. | | 1 | |
| Ketentuan: a. Menjadi anggota dalam suatu badan pada perguruan tinggi dihitung bukan per kegiatan tetapi kegiatan selama satu tahun b. Anggota dalam suatu panitia/badan pada Perguruan Tinggi adalah: 1) Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Fakultas/Universitas. 2) Mitra bestari (<i>reviewer</i>) pada jurnal ilmiah yang terakreditasi oleh Ditjen Dikti atau majalah yang memiliki ISSN. | | | |
| 2. | Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah | a. Panitia Pusat, sebagai: 1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan. | 3 |
| 2) Anggota, tiap kepanitiaan. | | 2 | |
| b. Panitia Daerah, sebagai: 1) Ketua/Wakil Ketua, tiap kepanitiaan. | | 2 | |
| 2) Anggota, tiap kepanitiaan. | | 1 | |
| Ketentuan: a. Ada surat keputusan pejabat yang berwenang; b. Kepanitiaan bersifat akademik dan menunjang tugas pokok Dosen. | | | |
| 3. | Menjadi anggota organisasi profesi | a. Tingkat Internasional, sebagai: 1) Pengurus, tiap periode jabatan. | 2 |
| 2) Anggota atas permintaan, tiap periode jabatan. | | 1 | |
| 3) Anggota, tiap periode jabatan. | | 0,5 | |
| b. Tingkat Nasional: 1) Pengurus, tiap periode jabatan. | | 1,5 | |
| 2) Anggota atas permintaan, tiap periode jabatan. | | 1 | |
| 3) Anggota, tiap periode jabatan. | | 0,5 | |
| Ketentuan: a. Bukti fisik adalah fotokopi atau salinan sah tanda anggota organisasi atau surat keterangan yang sesuai. b. Harus disebutkan masa periode berlakunya kartu anggota atau surat pengangkatan sebagai pengurus. | | | |
| 4. | Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga | Tiap kepanitiaan | 1 |
| Ketentuan: a. Ada keputusan atau piagam dari lembaga yang bersangkutan b. Untuk di luar UII, harus ada penugasan dari Rektor. | | | |
| 5. | Menjadi anggota delegasi | a. Sebagai ketua delegasi, tiap tahun | 3 |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | Nasional ke pertemuan Internasional | b. Sebagai anggota, tiap tahun | 2 |
| | | Ketentuan: a. Ada surat ijin atau penugasan dari Rektor, b. Bukti fisik adalah piagam atau keputusan dari lembaga. | |
| 6. | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai: 1) Ketua, tiap kegiatan | 3 |
| | | 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan | 2 |
| | | b. Di lingkungan Perguruan Tinggi, sebagai: 1) Ketua, tiap kegiatan | 2 |
| | | 2) Anggota/peserta, tiap kegiatan | 1 |
| | | Ketentuan: a. Bukti fisik berupa keputusan atau piagam. b. Untuk di luar UII, fotokopi atau salinan sah ijin atau penugasan dari Rektor/Dekan. | |
| 7. | Mendapat tanda jasa/penghargaan | a. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa/penghargaan. | 5 |
| | | b. Tingkat nasional, tiap tanda jasa/penghargaan. | 3 |
| | | c. Tingkat daerah/lokal, tiap tanda jasa/penghargaan. | 1 |
| | | Ketentuan : a. Bukti fisik adalah piagam penghargaan; b. Tanda jasa/penghargaan antara lain Satya Lencana Karya Satya, Bintang Jasa, Hadiah Pendidikan, Hadiah Ilmu Pengetahuan, dsb. | |
| 8. | Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | a. Buku SLTA atau sederajat, tiap buku | 5 |
| | | b. Buku SLTP atau setingkat, tiap buku | 5 |
| | | c. Buku SD atau setingkat, tiap buku | 5 |
| | | Ketentuan : a. Sesuai dengan aturan penulisan buku. b. Diedarkan secara nasional mengacu pada uraian di bagian depan c. Materi sesuai dengan bidang ilmunya. | |
| 9. | Mempunyai prestasi di bidang olah raga/Humaniora | a. Tingkat internasional, tiap piagam/medali | 3 |
| | | b. Tingkat nasional | 2 |
| | | c. Tingkat daerah/lokal | 1 |
| | | Ketentuan : a. Bukti fisik adalah piagam atau medali; b. Keterangan Dekan tentang penghargaan. | |

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 31 Agustus 2006

Rektor

Prof. Dr. H. Edy Suandi Hamid, M.Ec