



**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
NOMOR : 012 /KEP/II.3.UMG/R/C/2020**

Tentang

PEDOMAN PRODUKTIVITAS KERJA DOSEN TETAP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

Bismillahirrohmaanirrohiim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

- MENIMBANG** :
- a. Bahwa dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, dosen merupakan sumberdaya manusia yang potensial untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Muhammadiyah Gresik.
 - b. Bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana pada huruf a di atas, diperlukan dosen produktif secara profesional dan bertanggung jawab
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan b di atas, maka perlu penetapan pedoman tentang produktivitas kerja dosen Universitas Muhammadiyah Gresik.
- MENINGAT** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
 - 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
 - 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil
 - 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
 - 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan Pada Perguruan Tinggi Negeri Baru.
 - 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Penetapan Inpassing Pangkat Dosen Bukan Pegawai Negeri Sipil Yang Telah Menduduki Jabatan Akademik Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat Dengan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.
 - 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya.
 - 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 Tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil Pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen pada Perguruan Tinggi Swasta.
 - 12. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
 - 13. Statuta Universitas Muhammadiyah Gresik.
 - 14. Surat Keputusan Rektor Nomor : 192/KEP/II.3.UMG/C/2017 tentang Peraturan Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Gresik

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PEDOMAN PRODUKTIVITAS KERJA DOSEN TETAP UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Gresik, yang selanjutnya disingkat UMG, yaitu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Rektor UMG yang selanjutnya disebut Rektor adalah Pimpinan tertinggi UMG yang diangkat dan diberhentikan oleh Pimpinan Pusat Muhammadiyah atas persetujuan Majelis Diktilitbang.
3. Disiplin pegawai adalah ketaatan dan kepatuhan pegawai dalam melaksanakan segala peraturan yang berlaku di UMG.
4. Pegawai UMG adalah orang yang bekerja pada UMG dan mendapatkan gaji setiap bulannya.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Dosen Tetap adalah Dosen yang diangkat oleh Ketua BPH UMG (Dosen Tetap UMG) atau Pemerintah (Dosen Tetap PNS Dpk) yang bekerja penuh waktu di UMG dan memiliki NIDN.
7. Dosen Tetap UMG adalah dosen tetap yang diangkat oleh Ketua BPH UMG
8. Dosen Tetap PNS Dpk (Dipekerjakan) adalah dosen tetap yang diangkat oleh Pemerintah yang ditempatkan LLDIKTI di UMG.
9. Dosen dengan Perjanjian Kerja adalah dosen yang diangkat oleh Rektor dengan jangka waktu 2 tahun dan dapat diperpanjang kembali serta dapat diusulkan untuk mendapatkan NIDK.
10. Profesor yang selanjutnya disebut Profesor (Guru Besar) adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen di UMG.
11. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran dosen dalam sistem kredit semester.
12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai yang melekat pada struktur organisasi UMG.
13. Jabatan Fungsional Dosen yang selanjutnya disebut jabatan akademik dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dosen dalam satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri.
14. Pejabat struktural adalah pegawai yang memegang jabatan struktural pada universitas.
15. Tugas belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Rektor kepada dosen untuk melanjutkan pendidikan Program Doktor baik di dalam maupun di Luar Negeri atas biaya Negara (Pemerintah)/Universitas Muhammadiyah Gresik/Badan Internasional Sponsor atau yang lain.
16. Ijin belajar adalah ijin yang diberikan oleh Rektor kepada Dosen untuk melanjutkan pendidikan Program Doktor (S3) di dalam maupun di Luar Negeri atas biaya sendiri.
17. Produktivitas kerja dosen adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian, unsur penunjang dan partisipasi dalam Muhammadiyah dan Persyarikatan dalam kurun waktu 1 tahun periode kinerja.
18. Penilaian produktivitas kerja dosen adalah proses penilaian secara sistematis yang dilakukan atas capaian produktivitas kerja dosen
19. Bobot Kegiatan adalah nilai bobot setiap kegiatan baik wajib maupun non wajib
20. Target Produktivitas kerja adalah Rencana kinerja yang akan di capai dalam satu tahun periode kinerja
21. Realisasi Produktivitas Kerja adalah Capaian kinerja yang dihasilkan dalam satu tahun periode kinerja
22. Periode Kinerja adalah periode 1 tahun akademik yang dimulai Bulan September sampai dengan Agustus
23. Asessor adalah pihak yang melakukan validasi atau persetujuan atas capaian produktivitas kerja dosen
24. Asessor I adalah Ketua Program Studi dari homebase dosen yang dinilai
25. Asessor II adalah Dekan yang menjadi atasan langsung Asessor I

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan Tujuan pelaksanaan penilaian produktivitas dosen tetap Universitas Muhammadiyah Gresik adalah :

1. Untuk meningkatkan produktivitas dosen Universitas Muhammadiyah Gresik
2. Untuk percepatan Jabatan akademik dosen Universitas Muhammadiyah Gresik
3. Sebagai dasar pertimbangan dalam pengembangan karir dosen Universitas Muhammadiyah Gresik
4. Sebagai dasar pemberian penghargaan kepada dosen Universitas Muhammadiyah Gresik

BAB III RUANG LINGKUP PERATURAN

Pasal 3

1. Peraturan ini memuat ketentuan-ketentuan dan tata cara penilaian produktivitas dosen bagi seluruh Dosen Tetap PNS Dpk dan Dosen Tetap Universitas Muhammadiyah Gresik dalam melakukan proses penilaian.
2. Hal-hal yang bersifat teknis dan memerlukan penjabaran lebih lanjut akan diatur dalam peraturan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan ini.
3. Peraturan ini berlaku bagi seluruh Dosen Tetap PNS Dpk dan Dosen Tetap Universitas Muhammadiyah Gresik

BAB IV UNSUR-UNSUR PRODUKTIVITAS KERJA DOSEN

Pasal 4 Unsur Pendidikan dan Pengajaran

Penilaian Produktivitas dari Unsur Pendidikan dan Pengajaran meliputi :

1. Mengajar/Melaksanakan perkuliahan, yang meliputi
 - a. Jumlah SKS*
 - b. RPS*
 - c. Instrumen Penilaian*
 - d. Pembelajaran Daring*
2. Membimbing KKN, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan/Magang
3. Membimbing dan menguji skripsi, thesis, disertasi
4. Membina kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan
5. Mengembangkan bahan kuliah (buku ajar, diktat, modul)*
6. Menyampaikan orasi ilmiah (khusus S3)
7. Menduduki jabatan struktural
8. Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya
9. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencagkokan akademik dosen
10. Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi

Pasal 5 Unsur Penelitian

Penilaian Produktivitas dari Unsur Penelitian meliputi :

1. Publikasi Karya Ilmiah sebagai penulis pertama :
 - a. Jurnal Nasional Terakreditasi (Terindex Sinta)
 - b. Jurnal Internasional terindeks Scopus*
 - c. Jurnal Internasional
 - d. Prosedding Nasional Standar DIKTI
 - e. Prosedding Internasional terindeks SCOPUS

2. Karya Ilmiah dalam bentuk buku
 - a. Buku Monograf
 - b. Buku Referensi
3. Karya yang dipatenkan (HKI) sebagai pemilik atau pencipta pertama*
4. Melaksanakan Penelitian sebagai ketua peneliti (Hibah Dikti/Internal/Mandiri)*

Pasal 6 **Unsur Pengabdian**

Penilaian Produktivitas dari Unsur Pengabdian meliputi :

1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebastugaskan jabatan organiknya
2. Melaksanakan Pengabdian Masyarakat sebagai Ketua (Hibah Dikti/Internal/Mandiri)*
3. Publikasi karya pengabdian (penulis pertama)
 - a. Jurnal Nasional Terakreditasi (terindeks Sinta)*
 - b. Jurnal Internasional terindeks SCOPUS
 - c. Jurnal Internasional
 - d. Prosedding Nasional Standar DIKTI
 - e. Prosedding Internasional terindeks SCOPUS

Pasal 7 **Unsur Penunjang**

Penilaian Produktivitas dari Unsur Penunjang meliputi :

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia di Universitas
2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah
3. Menjadi anggota organisasi profesi / Asosiasi
4. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga
5. Menjadi anggota delegasi nasional di pertemuan internasional
6. Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun).
7. Reviewer Jurnal Nasional / Internasional
8. Reviewer Seminar Nasional / Internasional
9. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah sebagai narasumber/trainer/pembicara
10. Mendapatkan penghargaan/ tanda jasa
11. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
12. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora
13. Keanggotaan dalam Tim Penilaian PAK

Pasal 8 **Unsur Muhammadiyah dan Persyarikatan**

1. Mempunyai Kartu Anggota Muhammadiyah*
2. Menjadi Pengurus Ortom Muhammadiyah
3. Menghadiri kegiatan-kegiatan penguatan AIK
4. Melakukan Penelitian dan Pengabdian berkaitan dengan AIK

BAB V
PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA
Pasal 9

1. Form penilaian produktivitas kerja dosen terdiri atas Form Target dan Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen
2. Pengisian Form Target produktivitas kerja dosen dilakukan oleh Dosen yang dinilai dengan merujuk pada target jabatan akademik atau kepangkatan yang akan dicapai berikutnya, dan selanjutnya divalidasi oleh Asesor I
3. Pengisian realisasi pada Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen dilakukan oleh dosen yang dinilai dengan menyertakan/mengunggah bukti kinerja
4. Isian Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen sebagaimana dimaksud pada butir (3) harus mendapatkan persetujuan/validasi dari Asesor I dan Asesor II
5. Asesor Ka. Prodi adalah Dekan sebagai Asesor I dan Wakil Rektor I sebagai Asesor II
6. Asesor Dekan adalah Ka. Prodi sebagai Asesor I dan Wakil Rektor I sebagai Asesor II

Pasal 10

Periode penilaian produktivitas kerja dosen adalah 1 (satu) tahun akademik yaitu mulai Bulan September sampai dengan Bulan Agustus

Pasal 11

1. Pengisian Form Target Produktivitas Kerja Dosen dilakukan pada setiap bulan September (awal periode penilaian)
2. Pengisian Form Capaian produktivitas kerja Dosen dilakukan setiap bulan Agustus (akhir periode penilaian)
3. Hasil Penilaian Produktivitas Kerja Dosen disampaikan pada Bulan September (setelah akhir periode penilaian)

Pasal 12

1. Form Target Produktivitas Kerja Dosen meliputi aspek Kuantitas / *Output* Target
2. Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen meliputi aspek kuantitas / *Output* Target dan Kuantitas / *Output* Realisasi
3. Aspek Kuantitas / *Output* Target sebagaimana yang di maksud pada ayat (1) dan (2) tersebut di atas adalah jumlah *output* yang ditargetkan akan dicapai oleh dosen selama periode penilaian (12 bulan)
4. Aspek Kuantitas / *Output* Realisasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) tersebut di atas adalah jumlah *output* yang telah dicapai oleh dosen selama periode penilaian (12 bulan).
5. Setiap Kegiatan dari masing-masing unsur Produktivitas Kerja Dosen yang memiliki isian aspek kuantitas / *output* target maka aspek kuantitas / *output* realisasi tidak boleh kosong

Pasal 13

1. a. Rumus untuk tiap aktivitas wajib dan non wajib

Nilai Target Produktivitas Tiap Aktifitas (NTPA) =

Nilai Produktivitas tiap Aktivitas (NP) x Nilai Bobot tiap Aktivitas (B) x Target Aktivitas (T) x Jumlah Luaran tiap Aktivitas yang ditargetkan (JT)

Nilai Capaian Produktivitas tiap Aktivitas (NCPA) =

Nilai Produktivitas tiap Aktivitas (NP) x Nilai Bobot tiap Aktivitas (B) x Capaian Aktivitas (C) x Jumlah Luaran tiap Aktivitas yang Tercapai (JC)

Keterangan :

Nilai Produktivitas tiap Aktivitas (NP) = nilai produktivitas yang telah ditetapkan untuk masing-masing aktivitas

Nilai Bobot tiap Aktivitas (B) = tingkat kepentingan masing-masing aktivitas

Target Aktivitas (T) = bilangan Biner 0 atau 1

Capaian Aktivitas (C) = bilangan Biner 0 atau 1

Jumlah Luaran tiap Aktivitas yang ditargetkan (JT) = jumlah luaran tiap aktivitas tertentu yang akan ditargetkan

Jumlah Luaran tiap Aktivitas yang Tercapai (JC) = jumlah tiap aktivitas tertentu yang telah tercapai

b. Total Nilai Pencapaian Produktivitas Wajib =

$$\frac{\text{Jumlah Total Nilai Capaian Produktivitas tiap Aktivitas (NCPA) untuk aktivitas wajib}}{\text{Jumlah Total Nilai Target Produktivitas Tiap Aktivitas (NTPA) untuk aktivitas wajib}}$$

c. Total Nilai Pencapaian Produktivitas Non Wajib =

$$\frac{\text{Jumlah Total Nilai Capaian Produktivitas tiap Aktivitas (NCPA) untuk aktivitas non wajib}}{\text{Jumlah Total Nilai Target Produktivitas Tiap Aktivitas (NTPA) untuk aktivitas non wajib}}$$

d. Total Nilai Capaian Produktivitas Kerja Dosen =

$$(\text{Total Nilai Pencapaian Produktivitas Wajib} \times 50\%) + (\text{Total Nilai Pencapaian Produktivitas Non Wajib} \times 50\%)$$

2. Kategori nilai capaian produktivitas kerja dosen adalah sebagai berikut :

- a. 91 – 100 : Sangat Baik
- b. 76 – 90 : Baik
- c. 61 – 75 : Cukup
- d. 51 – 60 : Kurang
- e. < 51 : Buruk

3. Penandatanganan/validasi Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen dilakukan oleh Asesor I dan Asesor II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen tersebut

Pasal 14

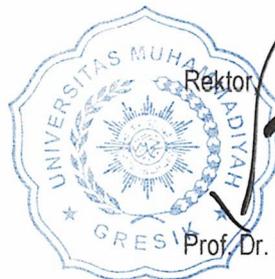
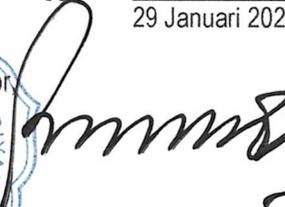
1. Pengisian Form Target dan Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen serta validasinya dilakukan secara online
2. Isian Form Capaian Produktivitas Kerja Dosen yang sudah divalidasi Assesor I dan Assesor II selanjutnya dicetak dan ditandatangani oleh Assesor I dan Assesor II untuk kemudian diserahkan kepada BSDM dalam bentuk *Hard Copy*
3. Nilai Capaian Produktivitas kerja Dosen dijadikan sebagai dasar pemberian tunjangan produktivitas
4. Dasar Pokok tunjangan produktivitas adalah 5 % dari gaji pokok dikalikan 12 bulan, yang diterimakan setiap akhir Bulan September (setelah penilaian)
5. Syarat Nilai Capaian Produktivitas Kerja Dosen untuk mendapatkan tunjangan produktivitas adalah minimal 76 (kategori baik)
6. Nilai Capaian Produktivitas Kerja Dosen dibawah 75 akan ditindaklanjuti dengan pembinaan

4

BAB VI
KETENTUAN-KETENTUAN LAIN
Pasal 15

1. Penilaian produktivitas kerja dosen tidak dilakukan untuk dosen yang sedang menjalankan tugas belajar.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya

Ditetapkan di : Gresik
Pada Tanggal : 4 Jumadil Akhir 1441 H
29 Januari 2020 M


Rektor

Prof. Dr. Ir. Setyo Budi, M.S.

Tembusan:

1. BPH UMG
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Pimpinan Unit Kerja di lingkungan UMG

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Gresik
Nomor : 014/KEP/II.3.UMG/R/C/2020
Tentang : Pedoman Produktivitas Kerja Dosen Tetap Universitas Muhammadiyah Gresik



**PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA DOSEN TETAP
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

JANGKA WAKTU PENILAIAN

BULAN : SEPTEMBER _____ S/D AGUSTUS _____

1. YANG MEMBUAT	
a. Nama	
b. NIP	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Kerja	
2. ASESSOR I	
a. Nama	
b. NIP	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Kerja	
3. REKOMENDASI	
Asessor I :	

4

**FORMULIR SASARAN KERJA /TARGET
DOSEN TETAP**

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET	
		Kuant/ Output	
1	2	3	
PELAKSANAAN PENDIDIKAN			
1	Mengajar/melaksanakan perkuliahan		
	a. Jumlah sks *	sks	12 bulan
	b. RPS *	MK	12 bulan
	c. Instrumen Penilaian *	MK	12 bulan
	d. Pembelajaran Daring *	kali	12 bulan
2	Membimbing KKN, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan/magang	kegiatan	12 bulan
3	Membimbing dan menguji skripsi, thesis, disertasi	mhs	12 bulan
4	Membina kegiatan kemahasiswaan di bidang akademik dan kemahasiswaan	kegiatan	12 bulan
5	Mengembangkan bahan kuliah (buku ajar, diktat, modul) *	buku	12 bulan
6	Menyampaikan orasi ilmiah (khusus S3)	kali	12 bulan
7	Menduduki jabatan struktural	kali	12 bulan
8	Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya	kegiatan	12 bulan
9	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan akademik dosen	kegiatan	12 bulan
10	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	kegiatan	12 bulan
PELAKSANAAN PENELITIAN			
1	Publikasi Karya Ilmiah sebagai Penulis Pertama		
	a. Jurnal Nasional Terakreditasi (Terindeks Sinta)	karya	12 bulan
	b. Jurnal Internasional Terindeks Scopus *	karya	12 bulan
	c. Jurnal Internasional	karya	12 bulan
	d. Prosedding Nasional Standar DIKTI	karya	12 bulan
	e. Prosedding Internasional terindeks SCOPUS	karya	12 bulan
2	Karya Ilmiah dalam bentuk buku		
	a. Buku Monograf	karya	12 bulan
	b. Buku Referensi	karya	12 bulan
3	Karya yang dipatenkan (HKI) sebagai pemilik atau pencipta pertama *	karya	12 bulan
4	Melaksanakan Penelitian sebagai ketua peneliti (Hibah DIKTI/Internal/Mandiri) *	karya	12 bulan
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
1	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebastugaskan jabatan organiknya	kegiatan	12 bulan
2	Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai ketua (Hibah Dikti/Internal/Mandiri) *	kegiatan	12 bulan
3	Publikasi karya pengabdian (penulis pertama)		
	a. Jurnal Nasional Terakreditasi (terindeks Sinta) *	karya	12 bulan
	b. Jurnal Internasional terindeks Scopus	karya	12 bulan
	c. Jurnal Internasional	karya	12 bulan
	d. Prosedding Nasional Standar DIKTI	kegiatan	12 bulan
	e. Prosedding Internasional terindeks SCOPUS	kegiatan	12 bulan
PELAKSANAAN TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG			
1	Menjadi anggota dalam suatu panitia di Universitas	tugas	12 bulan
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	tugas	12 bulan
3	Menjadi anggota organisasi profesi/asosiasi	tugas	12 bulan
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	tugas	12 bulan
5	Menjadi anggota delegasi nasional di pertemuan internasional	tugas	12 bulan
6	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)	tugas	12 bulan
7	Reviewer Jurnal Nasional/Internasional	tugas	12 bulan
8	Reviewer Seminar Nasional/Internasional	tugas	12 bulan
9	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah sebagai narasumber/trainer/pembicara	tugas	12 bulan
10	Mendapatkan penghargaan/ tanda jasa	tugas	12 bulan
11	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	12 bulan
12	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	tugas	12 bulan
13	Keanggotaan dalam Tim Penilai PAK	tugas	12 bulan

PARTISIPASI DALAM MUHAMMADIYAH DAN PERSYARIKATAN		
1	Mempunya kartu anggota Muhammadiyah *	buah 12 bulan
2	Menjadi Pengurus Ortom Muhammadiyah	buah 12 bulan
3	Menghadiri kegiatan-kegiatan penguatan AIK	kegiatan 12 bulan
4	Melakukan penelitian dan pengabdian berkaitan dengan AIK	kegiatan 12 bulan

Dosen,

Gresik, _____
Asessor I

NIP

NIP



**PENILAIAN PRODUKTIVITAS KERJA DOSEN TETAP
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : SEPTEMBER _____ S/D AGUSTUS _____

1. YANG MEMBUAT	
a. Nama	
b. NIP	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Kerja	
2. ASESSOR I	
a. Nama	
b. NIP	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Kerja	
3. ASESSOR II	
a. Nama	
b. NIP	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Kerja	
4. REKOMENDASI	
Asessor I :	
Asessor II :	
5. DIBUAT TANGGAL, _____ Yang Membuat _____ NIP.UMG	
6. DISETUJUI TANGGAL, _____ Asessor I _____ NIP.UMG	
7. DISETUJUI TANGGAL, _____ Asessor II _____ NIP.UMG	

t

**PENILAIAN CAPAIAN PRODUKTIVITAS KERJA
DOSEN TETAP**

1. PRODUKTIFITAS KERJA DOSEN (PKD)

Jangka Waktu Penilaian September _____ s.d. Agustus _____

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	TARGET		REALISASI		SCORE	BUKTI KINERJA
		Kuant/ Output		Kuant/ Output			
1	2	3		4		5	6
PELAKSANAAN PENDIDIKAN							
1	Mengajar/melaksanakan perkuliahan						
	a. Jumlah sks *	sks	12 bulan	sks	12 bulan		Surat Tugas
	b. RPS *	MK	12 bulan	MK	12 bulan		Scan RPS
	c. Instrumen Penilaian *	MK	12 bulan	MK	12 bulan		Scan Instrumen
	d. Pembelajaran Daring *	kali	12 bulan	kali	12 bulan		Scan Laporan Daring
2	Membimbing KKN, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan/magang	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		SK
3	Membimbing dan menguji skripsi, thesis, disertasi	mhs	12 bulan	mhs	12 bulan		SK
4	Membina kegiatan kemahasiswaan di bidang akademik dan kemahasiswaan	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		Surat Tugas
5	Mengembangkan bahan kuliah (buku ajar, diktat, modul) *	buku	12 bulan	buku	12 bulan		URL
6	Menyampaikan orasi ilmiah (khusus S3)	kali	12 bulan	kali	12 bulan		Sertifikat
7	Menduduki jabatan struktural	kali	12 bulan	kali	12 bulan		SK
8	Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		Surat Tugas
9	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkoan akademik dosen	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		Surat Tugas
10	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		Sertifikat
PELAKSANAAN PENELITIAN							
1	Publikasi Karya Ilmiah sebagai Penulis Pertama						
	a. Jurnal Nasional Terakreditasi (Terindeks Sinta)	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
	b. Jurnal Internasional Terindeks Scopus *	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
	c. Jurnal Internasional						
	d. Pro sedding Nasional Standar DIKTI	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
	e. Pro sedding Internasional terindeks SCOPUS	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
2	Karya Ilmiah dalam bentuk buku						
	a. Buku Monograf	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
	b. Buku Referensi	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
3	Karya yang dipatenkan (HKI) sebagai pemilik atau pencipta pertama *	karya	12 bulan	karya	12 bulan		Sertifikat
4	Melaksanakan Penelitian sebagai ketua peneliti (Hibah DIKTI/Internal/Mandiri) *	karya	12 bulan	karya	12 bulan		Upload Laporan Penelitian
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT							
1	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebastugaskan jabatan organiknya	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		Surat Tugas
2	Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai ketua (Hibah Dikti/Internal/Mandiri) *	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		Scan Lembar Pengesahan LPPM
3	Publikasi karya pengabdian (penulis pertama)						
	a. Jurnal Nasional Terakreditasi (terindeks Sinta) *	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
	b. Jurnal Internasional terindeks Scopus	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
	c. Jurnal Internasional	karya	12 bulan	karya	12 bulan		URL
	d. Pro sedding Nasional Standar DIKTI	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		URL
	e. Pro sedding Internasional terindeks SCOPUS	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan		URL
PELAKSANAAN TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG							
1	Menjadi anggota dalam suatu panitia di Universitas	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Surat Tugas
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		SK/Surat Tugas
3	Menjadi anggota organisasi profesi/asosiasi	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Kartu Anggota
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		SK/Surat Tugas
5	Menjadi anggota delegasi nasional di pertemuan internasional	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		SK/Surat Tugas
6	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Surat Tugas
7	Reviewer Jurnal Nasional/Internasional	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Surat Tugas
8	Reviewer Seminar Nasional/Internasional	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Surat Tugas
9	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah sebagai narasumber/trainer/pembicara	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Sertifikat
10	Mendapatkan penghargaan/ tanda jasa	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Sertifikat
11	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	buku	12 bulan	buku	12 bulan		URL
12	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		Sertifikat
13	Keanggotaan dalam Tim Penilai PAK	tugas	12 bulan	tugas	12 bulan		SK

PARTISIPASI DALAM MUHAMMADIYAH DAN PERSYARIKATAN						
1	Mempunya kartu anggota Muhammadiyah *	buah	12 bulan	buah	12 bulan	Kartu Anggota
2	Menjadi Pengurus Ortom Muhammadiyah	buah	12 bulan	buah	12 bulan	SK
3	Menghadiri kegiatan-kegiatan penguatan AIK	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan	Foto/Daftar Hadir
4	Melakukan penelitian dan pengabdian berkaitan dengan AIK	kegiatan	12 bulan	kegiatan	12 bulan	Laporan
Nilai Capaian PKD						
Nilai Produktivitas Kerja Dosen			-			

Kategori Nilai :
91-100 : Sangat Baik
76 - 90 : Baik
61- 75 : Cukup
51- 60 : Kurang
<50 : Sangat Kurang

Gresik, _____
Yang Membuat,

NIP

NILAI PRODUKTIVITAS TIAP AKTIVITAS DAN BOBOT TIAP AKTIVITAS

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	Nilai Kinerja	Bobot Nilai
1	2	3	4
PELAKSANAAN PENDIDIKAN			
1	Mengajar/melaksanakan perkuliahan		
	a. Jumlah sks *	1	0,80%
	b. RPS *	1	0,80%
	c. Instrumen Penilaian *	1	0,80%
	d. Pembelajaran Daring *	1	0,80%
2	Membimbing KKN, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan/magang	1	0,34%
3	Membimbing dan menguji skripsi, thesis, disertasi	1	0,34%
4	Membina kegiatan kemahasiswaan di bidang akademik dan kemahasiswaan	2	0,69%
5	Mengembangkan bahan kuliah (buku ajar, diktat, modul) *	20	16,00%
6	Menyampaikan orasi ilmiah (khusus S3)	5	1,72%
7	Menduduki jabatan struktural	4	1,37%
8	Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya	1	0,34%
9	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan akademik dosen	4	1,37%
10	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	1	0,34%
PELAKSANAAN PENELITIAN			
1	Publikasi Karya Ilmiah sebagai Penulis Pertama		
	a. Jurnal Nasional Terakreditasi (Terindeks Sinta)	20	6,87%
	b. Jurnal Internasional Terindeks Scopus *	40	32,00%
	c. Jurnal Internasional	20	6,87%
	d. Prosedding Nasional Standar DIKTI	10	3,44%
	e. Prosedding Internasional terindeks SCOPUS	30	10,31%
2	Karya Ilmiah dalam bentuk buku		
	a. Buku Monograf	20	6,87%
	b. Buku Referensi	40	13,75%
3	Karya yang dipatenkan (HKI) sebagai pemilik atau pencipta pertama *	10	8,00%
4	Melaksanakan Penelitian sebagai ketua peneliti (Hibah DIKTI/Internal/M andiri) *	10	8,00%
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
1	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebastugaskan jabatan organiknya	5,5	1,89%
2	Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai ketua (Hibah Dikti/Internal/M andiri) *	10	8,00%
3	Publikasi karya pengabdian (penulis pertama)		
	a. Jurnal Nasional Terakreditasi (terindeks Sinta) *	20	16,00%
	b. Jurnal Internasional terindeks Scopus	40	13,75%
	c. Jurnal Internasional	20	6,87%
	d. Prosedding Nasional Standar DIKTI	10	3,44%
	e. Prosedding Internasional terindeks SCOPUS	30	10,31%
PELAKSANAAN TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG			
1	Menjadi anggota dalam suatu panitia di Universitas	2	0,69%
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1	0,34%
3	Menjadi anggota organisasi profesi/asosiasi	1	0,34%
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	1	0,34%
5	Menjadi anggota delegasi nasional di pertemuan internasional	2	0,69%
6	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)	1	0,34%
7	Reviewer Jurnal Nasional/Internasional	1	0,34%
8	Reviewer Seminar Nasional/Internasional	1	0,34%
9	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah sebagai narasumber/trainer/pembicara	2	0,69%
10	Mendapatkan penghargaan/ tanda jasa	1	0,34%
11	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	5	1,72%
12	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	3	1,03%
13	Keanggotaan dalam Tim Penilai PAK	0,5	0,17%
PARTISIPASI DALAM MUHAMMADIYAH DAN PERSYARIKATAN			
1	Mempunya kartu anggota Muhammadiyah *	1	0,80%
2	Menjadi Pengurus Ortom Muhammadiyah	1	0,34%
3	Menghadiri kegiatan-kegiatan penguatan AIK	1	0,34%
4	Melakukan penelitian dan pengabdian berkaitan dengan AIK	3	1,03%
Total Penilaian		406	