



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS LAMPUNG

BADAN PENGELOLA REMUNERASI

Jalan Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1, Bandar Lampung 35145
Telpepon (0721) 701609, 702673, Fax. (0721) 702767
E-mail: bpremunerasi@kpa.unila.ac.id

Bandarlampung, 4 Juni 2018

Nomor : 108/UN26.07.01/2018
Lampiran : 2 Berkas
Perihal : Petunjuk pengumpulan dan entri data kinerja Remunerasi Dosen

Kepada
Yth. Para Dekan
Di Lingkungan Universitas Lampung

FAKULTAS KEDOKTERAN UNILA	
AGENDA	
TGL. TERIMA:	4-5-2018
NO. AGENDA:	758
DARI	: K.B.P.R
PARAF	:

Dengan hormat,
Sehubungan dengan pelaksanaan perhitungan kinerja dosen untuk pelaksanaan remunerasi semester genap I2017/2018, berikut kami sampaikan:

1. modul Petunjuk Pengumpulan dan Pengisian Bukti Kinerja Remunerasi Dosen Semester Genap 2017/2018.
2. pemberitahuan bahwa mengingat masih dilaksanakannya penyesuaian sistem remunerasi terhadap tambahan rubrik baru oleh UPT-TIK, maka pengisian data kinerja untuk bidang penelitian, pengabdian, dan penunjang oleh dosen baru dapat dilakukan mulai 21 Juni 2018.

Melalui surat kami memohon bantuan Bapak/Ibu Dekan untuk dapat menyampaikannya kepada para ketua jurusan dan dosen di lingkungan Fakultas Bapak/Ibu.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.



Ketua BP Remunerasi,

Susi Sarumpaet, S.E., MBA, PhD, Akt.

NIP. 196910081995012001

Tembusan:

1. Yth. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
2. Yth. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerjasama, dan TIK
3. Arsip

**PETUNJUK PENGUMPULAN DAN PENGISIAN
BUKTI KINERJA REMUNERASI DOSEN
SEMESTER GENAP 2017/2018**

**BADAN PENGELOLA REMUNERASI
UNIVERSITAS LAMPUNG
JUNI 2018**

A. Prosedur Pengumpulan Bukti Kinerja Pendidikan dan Pengajaran

a. Perkuliahan dan Praktikum

- i. Jurusan/PS (administrasi jurusan) menginput data pelaksanaan perkuliahan dan atau praktikum ke dalam sistem remunerasi sesuai dengan bukti absen perkuliahan paling tanggal **29 Juni 2018**.
- ii. Bukti **presensi dosen mengajar dan jadwal kuliah/praktikum resmi** harus tersedia di PS/Jurusan saat verifikasi dilaksanakan.

b. Dosen Penasehat Akademik/Bimbingan Konseling

- i. Jurusan/PS (administrasi jurusan) menginput data pelaksanaan pembimbingan ke dalam sistem remunerasi sesuai dengan bukti kegiatan pembimbingan paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.
- ii. Bukti pelaksanaan kegiatan pembimbingan berupa **SK Pembimbingan Akademik** harus tersedia di Jurusan/PS saat verifikasi dilaksanakan.

c. Pembimbing KP/PPL/PPG/PU/Prakerin/PBL/Plant Survey/KKI

- i. Jurusan/PS (administrasi jurusan) menginput data kegiatan pelaksanaan pembimbingan ke dalam sistem remunerasi paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.
- ii. Bukti pelaksanaan pembimbingan (**bukti kunjungan dari kepala sekolah untuk PPL dan PPG dan Surat Tugas/SK serta Daftar Nilai**) harus tersedia di PS/Jurusan saat verifikasi dilaksanakan.

d. Membimbing Tugas Akhir/skripsi/tesis/disertasi/laporan akhir

- i. Jurusan/PS (administrasi jurusan) menginput data kegiatan pembimbingan tugas akhir/**skripsi/tesis/disertasi/laporan akhir** ke dalam sistem remunerasi paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.
- ii. Bukti pembimbingan tugas akhir berupa **berita acara menguji** tugas akhir/skripsi/ tesis/disertasi/laporan akhir harus tersedia di PS/Jurusan saat verifikasi dilaksanakan.

e. Seminar usul/hasil Tugas Akhir/skripsi/tesis/disertasi/laporan akhir

- i. Jurusan/PS (administrasi jurusan) menginput data kegiatan seminar usul/hasil tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi/laporan akhir ke dalam sistem remunerasi paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.
- ii. Bukti pelaksanaan kegiatan seminar berupa **berita acara seminar** harus tersedia di PS/Jurusan saat verifikasi dilaksanakan.

f. Menguji tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi/laporan akhir

- i. Jurusan/PS (administrasi jurusan) menginput data kegiatan pengujian/pelaksanaan sidang komisi ke dalam sistem remunerasi paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.
- ii. Bukti menguji/melaksanakan sidang komisi **berita acara menguji tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi/laporan akhir** harus tersedia di PS/Jurusan saat verifikasi dilaksanakan.

g. Kuliah Kerja Nyata

- i. Dosen menyerahkan bukti pelaksanaan kegiatan sebagai DPL/KDPL/Anggota Pelaksana KKN kepada Jurusan/PS.
- ii. Jurusan/PS (administrasi jurusan) menginput data kegiatan sebagai PL/KDPL/Anggota ke sistem remunerasi paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.
- iii. Bukti kegiatan sebagai **DPL/KDPL/Anggota Pelaksana KKN (Bukti kunjungan, Surat Tugas/SK, laporan kegiatan untuk anggota pelaksana KKN)** harus tersedia di PS/Jurusan saat verifikasi dilaksanakan.

h. Buku Ajar/diktat/modul/dll

- i. Dosen menyerahkan naskah bukti buku ajar, diktat, modul, penuntun praktikum, dll. yang **telah disahkan** oleh Ketua Lembaga Pengembangan Perkuliahan dan Penjaminan Mutu (**LP3M**) ke **LP3M**.
- ii. **Dosen menginput** data kinerja buku ajar/diktat/modul/dll tersebut ke dalam sistem remunerasi paling lambat tanggal **29 Juni 2018**.

B. Prosedur Pengumpulan Data Dan Input Kinerja Penelitian/Pengabdian

1. Kegiatan Penelitian/Pengabdian dengan dana DIPA PNBP Fakultas

Proposal kegiatan (Semester 1 keuangan/genap akademik)

- i. **Fakultas** memberikan daftar data pengusul hibah DIPA PNBP Fakultas kepada LPPM berupa softcopy/file yang dikirimkan melalui email ke: lppm@kpa.unila.ac.id (**Lampiran 1**), paling lambat tanggal **21 Juni 2018**.
- ii. Operator LPPM menginput data pengusul hibah DIPA PNBP Fakultas ke dalam sistem remunerasi paling lambat tanggal **29 Juni 2018**.

2. Kegiatan Penelitian/Pengabdian dengan dana DIPA PNBP Universitas

Proposal kegiatan (Semester 1 keuangan/genap akademik). Operator LPPM menginput data pengusul hibah DIPA PNBP Unila ke dalam sistem remunerasi paling lambat tanggal **29 Juni 2018**.

3. Kegiatan Penelitian/pengabdian dengan dana DRPM/Simlitabmas

Proposal yang lolos seleksi dan didanai tahun 2018 diakui sebagai kinerja pada semester genap akademik 2017/2018. Operator LPPM menginput data kinerja dosen ke dalam sistem remunerasi berdasarkan proposal yang diunggah dosen pada semester genap akademik 2017/2018 paling lambat tanggal **29 Juni 2018**.

4. Kegiatan Penelitian/pengabdian dengan dana Mandiri (self-funding).

Proposal (Semester 1 keuangan/genap akademik):

- i. Dosen menginput proposal penelitian/pengabdian mandiri yang sudah disahkan oleh Dekan ke Silemlit Batas akhir input proposal ke Silemlit **tanggal 21 Juni 2018**
- ii. LPPM menginput data proposal penelitian/pengabdian mandiri ke sistem remunerasi paling lambat **29 Juni 2018**.
- iii. **Penelitian/pengabdian** dengan dana mandiri (baik sendiri maupun berkelompok) hanya diakui jika dosen **TIDAK** memperoleh dana bantuan

/hibah penelitian/pengabdian **maksimal hanya 1 (satu) judul.**

5. Penelitian/pengabdian dengan dana lain (kerjasama, hibah institusi, LIPI, dll)

Proposal (Semester 1 keuangan/genap akademik):

LPPM menginput data **proposal** penelitian/pengabdian dana lain (**kerjasama, hibah institusi, LIPI, dll**) ke system Remun paling lambat **tanggal 29 Juni 2018**

6. Publikasi Penelitian dan Pengabdian (jurnal dan prosiding seminar/ conference/simposium)

Jurnal dan Prosiding (Ber-ISSN atau ISBN)

- i. Dosen mengunggah publikasi Penelitian dan atau Pengabdian pada Repository Unila pada Item Type: **Article** (Lampiran 2).
Batas akhir unggah bukti kinerja publikasi pada Repository Unila tanggal **18 Juni 2018 (data publikasi pada Repository hanya dapat diverifikasi apabila sudah di-approve oleh LPPM).**
- ii. LPPM meng-approve data penelitian/pengabdian pada Repository Unila paling lambat **Tanggal 25 Juni 2018.**
- iii. Dosen menginput data dan bukti kinerja publikasi penelitian dan atau pengabdian pada sistem remunerasi.
Batas akhir pengisian data kinerja publikasi pada sistem remunerasi tanggal **29 Juni 2018.**
- iv. Dosen menyimpan berkas/hardcopy bukti dokumen kinerja publikasi
 - a. hardcopy/print jurnal pada box-file dosen di jurusan/PS **atau**
 - b. hardcopy/print out/ buku atau CD prosiding dari penyelenggara seminar/conference/symposium.
- v. Naskah yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi (terindeks scopus, thompson reuter dll.) berlaku 4 semester sejak terbit. Naskah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi dan internasional tidak bereputasi berlaku 2 semester sejak terbit. Naskah pada jurnal nasional tidak terakreditasi masa berlaku 1 semester dan naskah yang dapat diinput adalah

publikasi dari **1 Juli 2017 – 31 Desember 2017**.

7. Penyajian hasil penelitian (paper/poster) pada Seminar/conference/symposium (tanpa prosiding)

- i. Dosen mengunggah artikel/paper/poster pada Repository Unila di bagian Item Type: **Conference or Workshop Item** (Lampiran 2).
Batas akhir unggah bukti kinerja Seminar/Conference/Simposium pada Repository Unila tanggal **18 Juni 2018 (data publikasi pada Repository hanya dapat diverifikasi apabila sudah di-approve oleh LPPM)**.
- ii. Dosen menginput data kinerja penyajian paper/poster pada seminar/conference/symposium pada sistem remunerasi.
- iii. Dosen mengunggah *softcopy/file* (scan) bukti kinerja undangan/notifikasi dan sertifikat pada sistem remunerasi.
Batas akhir pengisian data kinerja Seminar/Conference/Simposium dan unggah bukti kinerja pada sistem remunerasi tanggal **18 Juni 2018**.
- iv. Dosen menyediakan berkas/hardcopy bukti surat undangan/notifikasi seminar/conference/symposium (print email atau surat), hardcopy artikel yang disajikan dan sertifikat dan disimpan di box-file masing-masing dosen di jurusan/PS.
- v. Data kinerja yang dapat diinput adalah kinerja dari **31 Oktober 2017 – 30 Mei 2018**

Catatan: naskah dalam prosiding seminar nasional/internasional yang dilaksanakan pada tahun 2017 namun prosidingnya baru terbit setelah tanggal 30 Oktober 2017 dapat dpada saat input kinerja belum terbit dapat diajukan dengan prosedur seperti di atas

8. Menulis/menerjemahkan/menyadur buku referensi yang diterbitkan (ber- ISBN).

- i. Dosen menyerahkan naskah buku referensi yang telah disahkan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (**LPPM**) kepada LPPM

- ii. Dosen menginput data buku referensi ke sistem remunerasi paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.

9. Membuat rancangan dan karya seni/seni pertunjukan yang tidak mendapatkan HKI.

- i. Dosen menyerahkan bukti rancangan dan karya seni/seni pertunjukan yang telah disahkan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- ii. Dosen menginput data kinerja rancangan dan karya seni/seni pertunjukan ke sistem remunerasi paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.

10. Mendapatkan PATEN/HKI/ Varietas Tanaman

- i. Dosen menyerahkan bukti pendaftaran atau Paten/HAKI/varitas tanaman yang telah disahkan oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M).
- ii. Dosen menginput data paten/HAKI/Varitas tanaman ke sistem remun paling lambat pada tanggal **29 Juni 2018**.
- iii. Dosen mengisi borang remunerasi buku referensi dan hak cipta/paten/haki/varietas tanaman (Lampiran 4).

C. Prosedur Pengumpulan Data dan Input Kinerja Kegiatan Penunjang (Lain-lain)

1. Dosen memindai (men-scan) bukti kinerja atau penugasan.
2. Dosen menginput data dan mengunggah softcopy/file bukti kinerja ke dalam sistem remunerasi paling lambat **29 Juni 2018**.
3. Berkas Bukti dokumen (hardcopy) harus tersedia di box-file dosen di jurusan/PS saat verifikasi.

Lampiran1.**BORANGDAFTARPEMENANGHIBAHPENELITIANDIPAFAKULTAS**

DAFTAR PEMENANG HIBAH PENELITIAN DIPA
 FAKULTAS
 UNIVERSITAS LAMPUNG
 TAHUN ANGGARAN

No	Judul Penelitian	Penulis	NIP	Jurusan/ Fakultas	Jumlah Dana (Rp)
1.		1. 2. 3. ...dst			
2.					

Softcopy daftar ini harap disampaikan ke alamat email LPPM: lppm@kpa.unila.ac.id

Bandar Lampung,

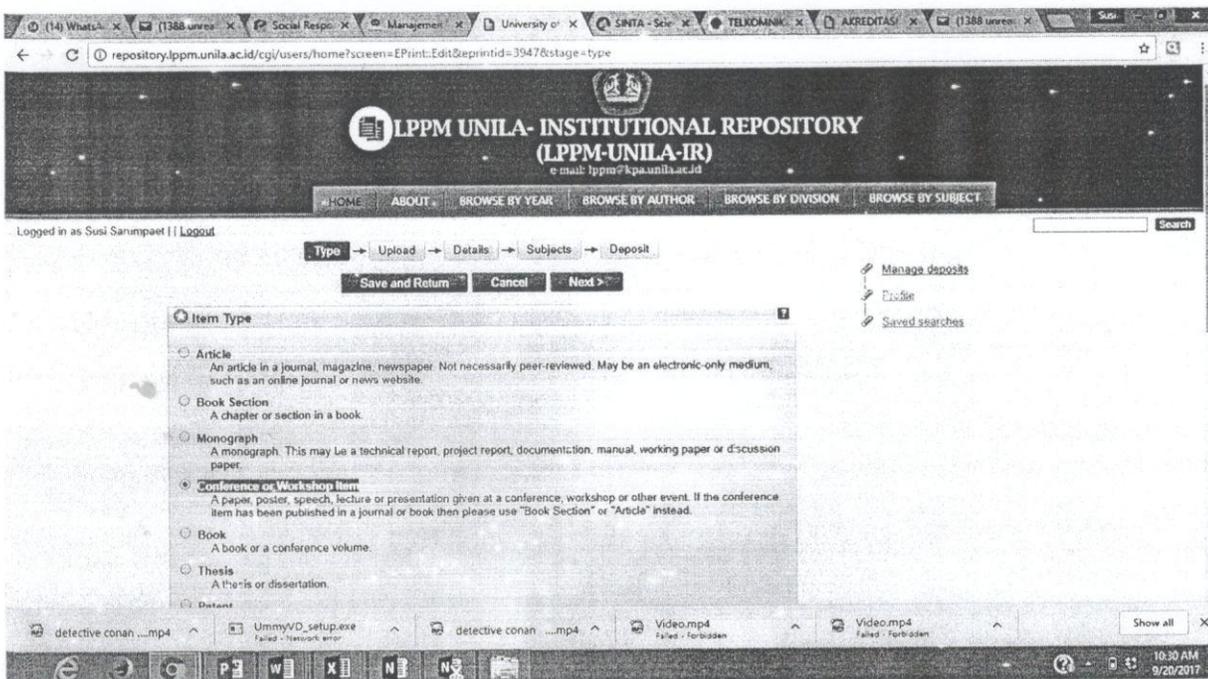
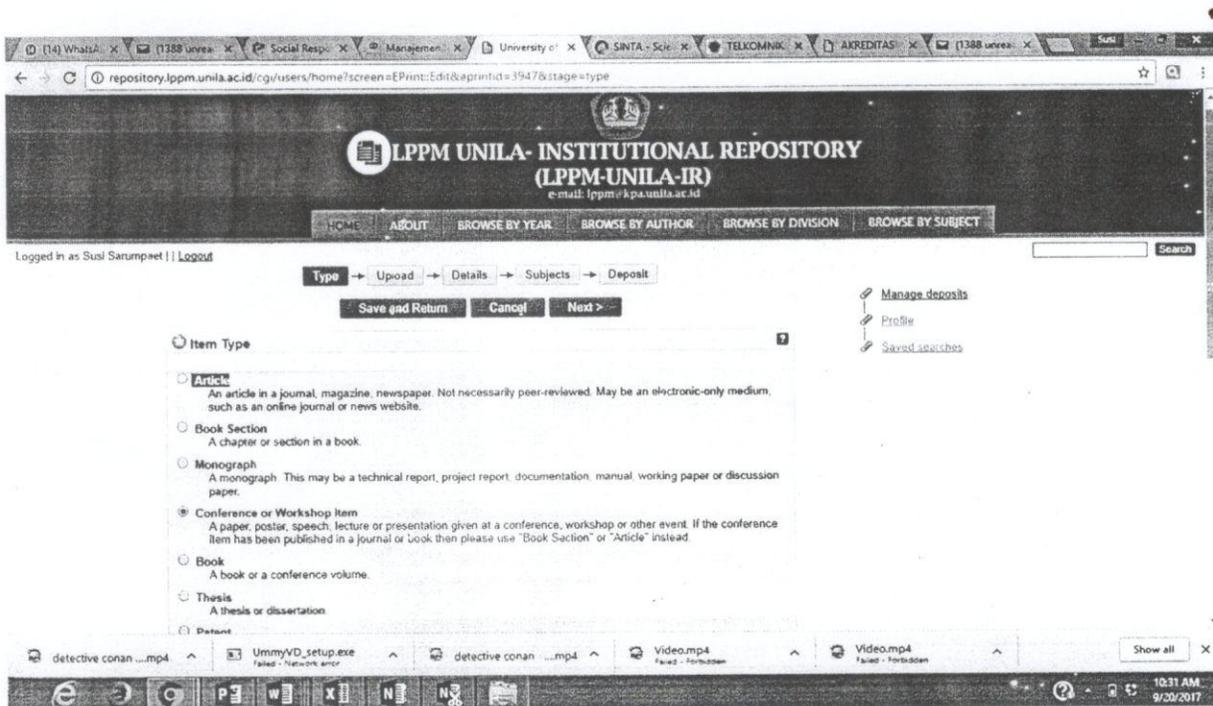
a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama

()

NIP.

Lampiran2.



Gambar 1. Laman repository untuk unggahkinerja publikasi

Tabel 5.1. Kegiatan yang dihitung menggunakan Satuan Poin Renumerasi, khusus untuk poin di atas 1200 sebagai kewajiban BKD.

Catatan : 100 poin setara dengan 1 SKS

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN					
Minimal 16 kali pertemuan termasuk UTS (pengurangan proporsional sesuai dengan jumlah kehadiran)					
1	Memberi Kuliah				
	1.1. Memberi kuliah jenjang D3 : per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama	75			
	1.2.a. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama dan paralel.	100			
	1.2.b. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ kelas bilingual	150			
	1.3. Memberi kuliah jenjang S2: per sks (1 – 10 mahasiswa) ²	100			
	1.4. Memberi kuliah jenjang S3: per sks (1 – 3 mahasiswa) ³	125			
	1.5. Memberi materi matrikulasi (disetarakan dengan perhitungan sks memberi mata kuliah): per setara sks Cat: Jmlh kuliah proporsional dr total pertemuan 16 kali (jml kuliah/16), tanpa syarat jumlah minimal pertemuan	(Lihat cat sebelah)	Per MK 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS, tersedia RPS (GBPP/SAP/Kont rak perkuliahan)	SK Dekan/Direktur Pasca Sarjana Laporan Perkuliahan daftar presensi dosen dan mahasiswa, daftar Nilai	Dekan/ Direktur Pasca Sarjana
	Keterangan: ¹ Setiap kelebihan 1-40 mahasiswa dikalikan 1,2 ² Setiap kelebihan 1-10 mahasiswa dikalikan 1,2 ³ Setiap kelebihan 1-3 mahasiswa dikalikan 1,2 ⁴ Perkuliahan yang terjadwal di luar jam kerja, sks dikalikan 1,5 (khusus untuk rubrik program kuliah khusus)		Pemecahan kelas diakui bila jumlah mahasiswa >60 mhsw		
	Semester Pendek Memberi kuliah jenjang S1: per sks				
	Jumlah mahasiswa: 1 – 10	45			
	Jumlah mahasiswa: 11 – 25	65			
	c. Jumlah mahasiswa: 26 – 40	80			
	Jumlah mahasiswa: > 40	90			
	Keterangan: Sksr kinerja perkuliahan semester pendek diakui pada semester ganjil (Juli –Des)				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	KHUSUS FK UNILA:				
	a. Memberi kuliah 1 – 40 mahasiswa (per jam)	6,25			
	Keterangan: Setiap kelebihan 1-40 mhs dikalikan 1,2				
	b. Fasilitator <i>Small Group Discussion</i> (Diskusi PBL/Tutorial/diskusi kelompok lainnya (per jam per 10-15 mhs)				
	c. Narasumber lokakarya blok, pleno, refreshing tutor/csl (per jam)				
	d. Instruktur <i>Clinical skill laboratory/CSL</i> (per jam per 10-15 mhs)	6,25			
	e. Pengawas UAB/UTB (per jam)				
	f. Penguji OSCE/ SOCA Blok (per jam)				
	g. Instruktur Praktikum 1 – 25 mahasiswa (per jam)	4,17			
	Keterangan: Setiap kelebihan 1-25 mhs dikalikan 1,2				
	h. Penanggung jawab Blok (per keg)	25			
	i. Koordinator tahun (per keg)	50			
	j. Pembuat/reviewer soal UTB/UAB/OSCE/SOCA Blok (per keg)	6,25			
	k. Pembuat/reviewer soal OSCE/CBT UKMPPD (per keg)	12,5			
	l. Pengawas CBT ujian komprehensif (per jam)	6,25			
	m. Pengawas OSCE ujian komprehensif (per jam)	6,25			
	n. Kepaniteraan Klinik: Perceptor atau Pembimbing SGD/Bedside Teaching/Case Report Session/Tutorial/ Journal reading/Refrat (per jam)	6,25			
	o. Kepaniteraan Klinik: Penguji Final exam/ Mini CEX/ OSCE (per jam)	6,25			
	p. Kepaniteraan Klinik: Pembuat Soal Final exam/ Mini CEX/ OSCE/ Pre test dan post test stase(per keg)	12,5			
	q. Kepaniteraan klinik: <i>Perceptor</i> (per mahasiswa/minggu)	6,25			
	r. Membimbing Mahasiswa Kepaniteraan Klinik	6,26			
	s. Review proposal penelitian untuk pengajuan ethical clearance	6,25			
			Per MK 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS, tersedia RPS (GBPP/SAP/Kont rak perkuliahan)	SK Dekan, , daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai	
				SK Dekan, log book mahasiswa, daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai	Dekan
				SK Dekan, Surat ethical clearance, daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai	

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	Semester Pendek				
	a. Fasilitator Small Group Discussion (Diskusi PBL/Tutorial/diskusi kelompok lainnya (per jam per 10-15 mhs))	2,08	Per MK 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS, tersedia RPS (GBPP/SAP/Kont rak perkuliahan)	SK Dekan, daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai	Dekan
	b. Instruktur <i>Clinical skill laboratory/CSL</i> (per jam per 10-15 mhs)	2,08			
	c. Pengawas UAB/UTB (per jam)	2,08			
	d. Penguji OSCE/ SOCA Blok (per jam)	2,08			
	e. Penanggung jawab Blok/ CSL (per keg)	8,33			
	f. Pembuat/reviewer soal UTB/UAB/OSCE/ ujian lainnya (per keg)	2,08			
	g. Instruktur Praktikum (per jam)	1,39			
	Keterangan: Sksr kinerja perkuliahan semester pendek diakui pada semester ganjil (Juli –Des)				
	Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter (UKMPPD) dengan susunan pelaksana sebagai berikut :				
	Pelatih pasien standar	40,00	Jadwal kegiatan	Surat tugas/SK Berita acara kegiatan. Bukti Kehadiran	Dekan
	Penguji OSCE UKMPPD pada FK Unila	50,00			
	Laboran OSCE UKMPPD pada FK Unila	25,00			
	Koordinator OSCE UKMPPD pada FK Unila	110,00			
	IT OSCE UKMPPD pada FK Unila	40,00			
	Admin OSCE UKMPPD pada FK Unila	40,00			
	Koordinator lokasi	90,00			
2	Menjadi Dosen Penasihat Akademik/Bimbingan Konseling (per 12 mahasiswa) D3, SI, dan S2	50			
	Membimbing KP/PU/Prakerin/PBL/Plant Survey/KKI				
3	3.1. Membimbing pembekalan PKL (Per Kegiatan)	10		Surat Tugas	Dekan
	3.2. KP/PU/Prakerin/PBL/Plant Survey/KKI (Per Kegiatan)	30		Surat Tugas Laporan PKL/Prekerin/PPL/ PL non-dik	Dekan
	Membimbing Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/Disertasi				
4	4.1. Membimbing tugas akhir/skripsi (pembimbing I/mandiri; per mahasiswa)	38	Minimal 8 kali pembimbingan tercatat dalam kartu kendali	Berita Acara Ujian	Dekan/Direktur Pasca-sarjana
	4.2. Membimbing tugas akhir/skripsi (pembimbing II; per mahasiswa)	28			
	4.3. Membimbing tesis (pembimbing I; per mahasiswa)	42			
	4.4. Membimbing tesis (pembimbing II; per mahasiswa)	31			
	4.5. Membimbing disertasi (promotor utama; per mahasiswa)	50			
	4.6. Membimbing disertasi (co-promotor I dan II; per mahasiswa)	37			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
5	Seminar				
	5.1. Seminar usul/hasil S1 (per mahasiswa)	10		Berita Acara	Dekan/ Direktur Pasca sarjana
	5.2. Seminar usul/hasil S2 (per mahasiswa)	20			
	5.3. Seminar usul/hasil S3 (per mahasiswa)	30			
6	Menguji PKL/Prakerin/PU/PPL dik dan nondik/ Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/Disertasi (....REVISI JUDUL)				
	6.1. Menguji PKL/Prakerin/PU/PPL sebagai penguji sekaligus pembimbing (per mahasiswa)	20		SK/Surat Tugas dan Berita Acara	Dekan
	6.2. Menguji PKL/Prakerin/PU/PPL nondik (per mahasiswa)	10			
	6.3. Menguji tugas akhir/skripsi sebagai penguji utama (per mahasiswa)	6,5			
	6.4. Menguji tesis sebagai penguji utama, ketua, sekretaris penguji (per mahasiswa)	7,2			
	6.5. Menguji prakualifikasi/kelayakan disertasi/ujian disertasi tertutup/terbuka sebagai penguji utama, ketua, sekretaris penguji (per mahasiswa)	10			
	6.6. Menguji PPL PPG /Uji kinerja (per mahasiswa)	5			
	6.7. Menguji pendadaran/komprehensif S1 (per mahasiswa)	5			
	6.8. Sidang Komisi pada Program S2	7			
	6.9. Menguji Preliminary pada Program S3	10			
	6.10. Sidang Komisi pada Program S3	10			
6.11. Uji Kelayakan Ujian disertasi	10				
7	7.1. Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN)				
	a. DPL KKN 1- 50 mhs	200	minimal 2 x kunjungan	SK/Surat Tugas dan Lap Kegiatan	Rektor
	b. DPL KKN \geq 51 mhs	250			
	c. KDPL 1 - 200 mhs	300			
	d. DPL KKN \geq 200	350			
	e. Anggota Badan Pelaksana	200			
	7.2. Membimbing PPL - FKIP				
a. DPL PPL 1-50 mhs	200	Minimal 5 x kunjungan	Surat Tugas , Daftar Nilai, Surat Bukti Kunjungan dari Kepsek	Dekan	
b. DPL PPL \geq 51 mhs	250				
8	Penyusunan Buku Ajar				
	8.1. Penyusunan Buku Ajar		Ber-ISBN Minimal 100 halaman	Buku yang sudah disahkan oleh LP3M	
	a. Mandiri (tidak ada anggota)	100			
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	60			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
8.2. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, Blok, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, <i>Job sheet</i> praktikum terkait dengan mata kuliah yang diampu		Diktat, modul, dan petunjuk pratikum minimal 40 halaman	Buku yang sudah disahkan oleh LP3M		
a. Mandiri (tidak ada anggota)	50				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	30			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	20			
9	Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat universitas	50		File Produk	
10	Menjadi pembimbing dosen yunior/ profesorship (per orang)	10		SK/Surat Tugas	Dekan/Direktur Pasca Sarjana
11	Menjadi Penanggungjawab MK	10			
12	Ketua peer group	5			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
B. BIDANG PENELITIAN					
1	Penelitian dengan dana hibah kompetitif dari luar Unila – tidak ada komponen honor pada RAB (proposal berlaku 2 semester sejak proposal diunggah; laporan berlaku 2 semester sejak proposal dinyatakan diterima/lolos dan dilaporkan; dengan judul yang sama)				
	1.1 Ketua	150	Proposal penelitian yang diunggah/ disahkan LPPM	Laporan penelitian yang diunggah/ disahkan LPPM	Ketua LPPM
	1.2 Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	100			
2	Penelitian dengan dana PNBK - tidak ada komponen honor pada RAB (proposal berlaku di semester 1 dan laporan di semester 2)				
	2.1. Ketua	100	Proposal penelitian yang diunggah/ disahkan oleh LPPM	Laporan penelitian yang diunggah/ disahkan LPPM	Ketua LPPM
	2.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	75			
3	Penelitian dengan dana mandiri dan kerjasama				
	3.1 Penelitian dengan Dana Mandiri (proposal berlaku pada semester 1 dan laporan di semester 2) – hanya diakui 1 proposal dan berlaku jika tidak mendapatkan dana baik dari Unila maupun luar Unila				
	a. Mandiri (tidak ada anggota)	125	Proposal penelitian yang diunggah/ disahkan oleh LPPM	Laporan penelitian yang disahkan LPPM	Ketua LPPM
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	75			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	50			
	3.2 Penelitian kerjasama (kegiatan hanya dapat diakui pada semester)				
	a. Mandiri (tidak ada anggota)	100		Laporan penelitian yang disahkan instansi terkait kerjasama	
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	60			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
4	Menulis Buku Referensi/monograph				
	4.1. Penyusunan Buku Referensi		Ber-ISBN Minimal 100 halaman	Buku yang sudah disahkan oleh LPPM	
	ii) Mandiri (tidak ada anggota)	150			
	iii) Tim/kelompok				
	iii) Ketua	90			
	iv) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	60			
	4.2. Penyusunan Buku monograph				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	a. Mandiri (tidak ada anggota)	100	Ber-ISBN Minimal 100 halaman	Buku yang sudah disahkan oleh LPPM	
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	60			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
	4.3. Menulis Book Chapter				
	a. Penyunting/editor (poin dibagi jumlah penyunting/editor)	15	Ber-ISBN Minimal 100 halaman	Buku yang sudah disahkan oleh LPPM	
	b. Penulis chapter				
	i) Mandiri	40			
	ii) Tim/Kelompok				
	a) Ketua	28			
	b) Anggota (poin dibagi jumlah penulis chapter)	12			
5	Publikasi Jurnal – hanya berlaku jika tidak mendapat insentif publikasi (misalnya dari Kemristedikti atau Unila)				
	Jurnal internasional bereputasi (berlaku 4 semester)				
	5.1. Ketua	125	Artikel yang disahkan LPPM/ diunggah di repository	Artikel yang terbit	Ketua LPPM
5.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	75				
6	Publikasi Jurnal nasional terakreditasi (berlaku 2 semester)				
	6.1. Ketua	100	Artikel yang disahkan LPPM/ diunggah di repository	Artikel yang terbit	Ketua LPPM
	6.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	60			
7	Publikasi Jurnal internasional tidak bereputasi (berlaku 2 semester)				
	7.1. Ketua	75	Artikel yang disahkan LPPM/ diunggah di repository	Artikel yang terbit	Ketua LPPM
	7.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	50			
8	Publikasi Jurnal nasional tidak terakreditasi (berlaku 1 semester)				
	8.1. Ketua	30	Artikel yang disahkan LPPM/ diunggah di repository	Artikel yang terbit	Ketua LPPM
	8.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	20			
9	Menulis artikel yang disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya internasional dan dimuat dalam prosiding (berlaku 1 semester)				
	9.1. Ketua	75	Sertifikat dan naskah dimuat pada prosiding/ diunggah di repository	Naskah yang disajikan	
	9.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	50			
	Menulis artikel yang disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya internasional tetapi tidak dimuat dalam prosiding (berlaku 1 semester)				
	9.3. Ketua	50	Sertifikat dan naskah dimuat pada prosiding/ diunggah di repository	Naskah yang disajikan	
	9.4. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
10	Membuat poster yang disajikan dalam seminar /simposium/lokakarya dan dimuat dalam prosiding seminar internasional (berlaku 1 semester)				
	10.1. Ketua	50	Sertifikat dan	Poster yang	

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	10.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40	poster yang dimuat pada prosiding diunggah pada repository	disajikan	
	Membuat poster yang disajikan dalam seminar /simposium/lokakarya tetapi tidak dimuat dalam prosiding seminar internasional (berlaku 1 semester)				
	10.3. Ketua	40	Sertifikat dan poster yang dimuat pada prosiding diunggah pada repository	Poster yang disajikan	
	10.4. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	30			
	Menulis makalah/artikel dimuat dalam prosiding seminar nasional (berlaku 1 semester)				
	11.1. Ketua	40	Sertifikat dan naskah yang dimuat pada prosiding diunggah pada repository	Naskah yang disajikan	
	11.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	30			
11	Menulis makalah/artikel yang disajikan tetapi tidak dimuat dalam prosiding seminar nasional (berlaku 1 semester)				
	11.3. Ketua	30	Sertifikat dan abstrak naskah yang dimuat pada prosiding diunggah pada repository	Naskah yang disajikan	
	11.4. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	20			
	Membuat poster yang dimuat dalam prosiding seminar nasional (berlaku 1 semester)				
12	12.1. Ketua	30	Sertifikat dan poster yang dimuat pada prosiding diunggah pada repository	Poster yang disajikan	
	12.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	20			
13	Pendamping Publikasi Mahasiswa (skripsi, tesis, disertasi) pada prosiding jurnal internasional atau nasional bereputasi				
	13.1. Pada prosiding/jurnal internasional Bereputasi		Sertifikat dan naskah yang dimuat pada prosiding/jurnal diunggah pada repository	Naskah yang dimuat	
	a. Pendamping/Pembimbing I	75			
	b. Pendamping/Pembimbing Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	50			
	13.2. Pada prosiding/jurnal internasional Tidak Bereputasi				
	a. Pendamping/Pembimbing I	24			
	b. Pendamping/Pembimbing Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	16			
	14.3. Pada jurnal nasional terakreditasi				
	a. Pendamping/Pembimbing I	60			
	b. Pendamping/Pembimbing Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
14	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber-ISBN)				
	a. Mandiri (tidak ada anggota)	100	Buku ber-ISBN	Buku yang sudah disahkan oleh LPPM	
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	60			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
15	Membuat rancangan dan karya seni/seni pertunjukan yang tidak mendapatkan HKI				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
	a. Mandiri (tidak ada anggota)	50			
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	30			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	20			
16	Menghadiri Seminar/Lokakarya/Workshop				
	16.1. Internasional	15	Sertifikat		
	16.2. Nasional	10			
17	Mendapatkan HKI				
	17.1 Hak Cipta dan Hak terkait (buku/program komputer/arsitektur/seni rupa/karya sastra, dll)				
	a. Mandiri	30		Sertifikat Hak Cipta	
	b. Tim/Kelompok				
	i) Ketua	18			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	12			
	17.2. Hak Kekayaan Industri (Patent/merek/rahasia dagang/ desain industri/indikasi geografis/topografi sirkuit terpadu/varietas tanaman)				
	a. Terdaftar di Kemenkumham/Kementan (berlaku 2 semester sejak terdaftar, jika belum terbit)			Nomor Pendaftaran	
	i) Mandiri	100			
	ii) Tim/Kelompok				
	a) Ketua	60			
	b) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
	b. PATEN Setelah terbit (diakui untuk 1 semester sejak terbit)				
	j) Mandiri	50	Sertifikat/Nomor Paten		
	ii) Tim/Kelompok				
	c) Ketua	30			
	d) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	20			

C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1	Melakukan pengabdian kepada masyarakat (per kegiatan)				
	Pengabdian dengan dana kompetitif dari luar Unila tidak ada komponen honor pada RAB (proposal berlaku 2 semester sejak proposal diunggah; laporan berlaku 2 semester sejak proposal dinyatakan diterima/lolos dan dilaporkan; dengan judul yang sama)				
	a. Mandiri (tidak ada anggota)	150	Proposal yang disahkan oleh LPPM	Laporan yang disahkan oleh LPPM	Ketua LPPM
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	150			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	125			
	Pengabdian dengan dana PNBP - tidak ada komponen honor pada RAB (proposal berlaku di semester 1 dan laporan di semester 2)				
2	a. Mandiri (tidak ada anggota)	100	Proposal yang disahkan oleh LPPM	Laporan yang disahkan oleh LPPM	Ketua LPPM
	b. Tim/kelompok				
	i) Ketua	100			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	75			

3	Pengabdian dengan Dana Mandiri (proposal berlaku pada semester 1 dan laporan di semester 2) –hanya diakui 1 proposal dan berlaku jika tidak mendapatkan dana baik dari Unila maupun luar Unila				
	3.1. Ketua	75	Proposal penelitian yang diunggah/disahkan oleh LPPM	Laporan penelitian	Ketua LPPM
	3.2. Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	50			
4	Pendampingan ke <i>lab school</i> per kunjungan/kelompok mahasiswa	10	Surat Tugas Dekan	Laporan Kunjungan	Dekan
5	Menulis artikel dalam Jurnal Pengabdian Terakreditasi Nasional				
	5.1. Nasional		Naskah yang dipublikasi diunggah ke repositoty		
	a) Mandiri	100			
	b) Tim/Kelompok				
	i) Ketua	60			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
	5.2. Lokal				
	a) Mandiri	60			
	b) Tim/Kelompok				
	i) Ketua	36			
ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	24				
6	Menulis artikel dalam Jurnal Pengabdian Tidak Terakreditasi				
	6.1 Nasional		Naskah yang dipublikasi diunggah ke repositoty		
	a) Mandiri	30			
	b) Tim/Kelompok				
	i) Ketua	18			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	12			
	6.2 Lokal				
	a) Mandiri	20			
	b) Tim/Kelompok				
	i) Ketua	12			
ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	8				
7	Menulis artikel dalam koran/majalah populer/umum.				
	5.1. Nasional		Naskah yang dipublikasi	Naskah yang dipublikasi	
	a) Mandiri	20			
	b) Tim/Kelompok				
	i) Ketua	12			
	ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	8			
	5.2. Lokal				
	a) Mandiri	10			
	b) Tim/Kelompok				
	i) Ketua	6			
ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	4				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
D. BIDANG BIDANG PENUNJANG (LAIN-LAIN)					
1	Menjadi Pembina/Pembimbing				
	1.1 Pembina UKM/HMJ (per semester)	25		Surat tugas	Dekan/ Rektor
	1.2 Program PKM/KBMI/PHBD/PMW			Lembar pengesahan proposal dari LPPM	
	a. Pembimbing proposal PHBD/PKM/PMW/ KBMI/ PHBD (per judul)	10			
	b. Pembimbing PKM yang didanai Nasional (per judul)	40			
	c. Pembimbing PKM yang didanai lokal (per judul)	30			
	1.4 Pembimbing KBMI lolos KMI (per judul)	50			
	1.5. Pembimbing PKM lolos Pimnas (per judul)	50			
2	Menjadi pendamping/narasumber/juri kegiatan kemahasiswaan:				
	2.1. Tingkat internasional	20	Surat undangan/ sertifikat	SK/surat tugas	
	2.2. Tingkat nasional	15			
	2.3. Tingkat regional/lokal	10			
3	Keanggotaan Asosiasi				
	3.1 Menjadi Ketua Asosiasi Tingkat Internasional (Per semester)	30	Kartu anggota	SK	Lembaga yang terkait
	3.2 Menjadi Ketua Asosiasi Tingkat Nasional (Per semester)	20			
	3.3 Menjadi Sekretaris/Bendahara Asosiasi Tingkat Internasional (Per semester)	20			
	3.4 Menjadi Anggota Asosiasi Tingkat Internasional (Per semester)	15		Kartu anggota	
	3.5 Menjadi Sekretaris/Bendahara Asosiasi Tingkat Nasional (Per semester)	15			
	3.6 Menjadi Anggota Asosiasi Tingkat Nasional (Per semester)	10			
4	Menjadi panitia seminar nasional/internasional:				Rektor/ Dekan/ Direktur Pasca Sarjana
	4.1. Pengarah/Ketua/sekretaris/Bendahara	25		SK/surat tugas	
	4.2. Anggota	15		SK/surat tugas	
5	Menjadi panitia tingkat UNILA (per kegiatan):				
	5.1. Pengarah/ Ketua	10		SK/surat tugas	Rektor
	5.2. Sekretaris	8			
	5.3. Anggota	5			
6	Menjadi panitia tingkat fakultas/jurusan/PS (per kegiatan):				
	6.1. Pengarah/Ketua	8		SK/surat tugas	Dekan
	6.2. Sekretaris	6			
	6.3. Anggota	4			
7	Menjadi tim akreditasi PS:				
	7.1. Pengarah/Ketua	150		SK/surat tugas	Rektor
	7.2. Koordinator standar	75			
	7.3. Anggota	30			
	7.4. Reviewer Borang (per PS)	65			
8	Menjadi tim PAK tingkat UNILA (per semester):				
	8.2. Pengarah/Ketua	20		SK/surat tugas	Rektor
	8.3. Sekretaris	12			
	8.4. Anggota	10			
9	Menjadi tim PAK tingkat fakultas (per semester):				
	9.1. Pengarah/Ketua	17		SK/surat tugas	Dekan
	9.2. Sekretaris	10			
	9.3. Anggota	8			
10	Menjadi pengelola jurnal/publikasi ilmiah terakreditasi (per terbit)-Jurnal/publikasi ilmiah UNILA:				
	10.1. Ketua penyunting	40	Halaman	SK/surat tugas	Rektor

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/KETENTUAN	BUKTI KINERJA/PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
D. BIDANG BIDANG PENUNJANG (LAIN-LAIN)					
	10.2. Penyunting ahli	30	dewan redaksi jurnal		
	10.3. Penyunting pelaksana	20			
11	Menjadi pengelola jurnal/publikasi ilmiah/eduspot TV tidak terakreditasi (per terbit)-Jurnal/publikasi ilmiah/eduspot TV UNILA:				
	11.1. Ketua penyunting	15	Halaman dewan redaksi jurnal	SK/surat tugas	Dekan
	11.2. Penyunting ahli	10			
	11.3. Penyunting pelaksana	10			
12	Menjadi pengelola jurnal internasional -Jurnal UNILA				
	12.1. Ketua penyunting	50	Halaman dewan redaksi jurnal	SK/surat tugas	Rektor
	12.2. Penyunting ahli	35			
	12.3. Penyunting pelaksana	25			
13	Menjadi reviewer jurnal (per terbitan)				
	13.1. Menjadi reviewer jurnal internasional	25	Surat/Email /SK	Halaman dewan redaksi jurnal	
	13.2. Menjadi reviewer jurnal nasional Terakreditasi	15			
	13.3. Menjadi reviewer jurnal nasional tidak Terakreditasi	10			
14	Menjadi Reviewer Penelitian dan Pengabdian				
	14.1. Menjadi reviewer internal proposal penelitian/pengabdian (per SK)	100		SK/surat tugas	Rektor
	14.2. Menjadi reviewer internal laporan penelitian/pengabdian (per SK)	100			
15	Menjadi Reviewer Karya Ilmiah				
	15.1. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke asisten ahli/lektor (per orang)	25		SK/surat tugas	Rektor/ Dekan
	15.2. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke lektor kepala (per orang)	30			
	15.3. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke guru besar (per orang)	50			
	15.4. Menjadi reviewer karya ilmiah untuk kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu non dosen (per orang)	15			
16	Menjadi Asesor/Verifikator/Auditor				
	16.1. Menjadi asesor BKD (per SK)	10	Min. menjadi asesor untuk 3 dosen	SK/surat tugas	Rektor
	16.2. Menjadi verifikator Remunerasi (per SK)	50			
	16.3. Menjadi Auditor Mutu (Ketua)	40			
	16.4. Menjadi Auditor Mutu (Anggota)	30			
17	Menjadi narasumber (per kegiatan)				
	17.1. Tingkat internasional	50	Undangan / e-mail	Sertifikat	
	17.2. Tingkat nasional	35			
	17.3. Tingkat universitas/fakultas	25			
18	Mendapatkan penghargaan (per kegiatan)				
	18.1. Penghargaan Internasional	50		Piagam/sertifikat	
	18.2. Penghargaan Nasional	30			
	18.3. Penghargaan Universitas / Daerah	20			
	18.4. Penghargaan Fakultas	10			
19	KHUSUS FAK. KEDOKTERAN				
	19.1 Komite Koordinasi Pendidikan (KOMKORDIK)				

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
D. BIDANG BIDANG PENUNJANG (LAIN-LAIN)					
	a. Penanggungjawab	70		SK/surat tugas	Dekan
	b. Pembina	65			
	c. Ketua	62,5			
	d. Wakil Ketua	60			
	e. Sekretaris	50			
	f. Ketua Sub Komite	50			
	g. Sekretaris Sub Komite	45			
	h. Anggota Sub Komite	45			
	i. Ketua Kesekretariatan	45			
	j. Anggota Kesekretariatan	40			
	19.2 Poliklinik Unila				
	a. Melakukan tindakan /Pemeriksaan medis/bedah thdp pasien				
	- Tindakan Gol 1 (per pasien)	15			
	- Tindakan Gol 2 (per pasien)	30			
	- Tindakan Gol3 (per pasien)	45			
	b. Dokter jaga				
	- Dokter jaga per kehadiran	55			
	- Dokter gigi jaga per kehadiran	75			
	c. Paramedis				
	- Paramedis jaga (Bidan dan perawat) per kehadiran	25			
	- Paramedis jaga (perawat gigi) per kehadiran	25			
	d. Apoteker				
	- Apoteker jaga per kehadiran	30			
	- Assisten Apoteker jaga per kehadiran	25			
	e. Pemeriksaan mahasiswa baru				
	- 0 – 50 mhs	100			
	- 50 – 100 mhs	200			
	- 100 – 150 mhs	250			
	Tim Penjaminan Mutu				
	20.1 Fakultas, PS terakreditasi nasional				
20	a. Ketua TPFM	300		SK/surat tugas, laporan hasil audit internal	Dekan
	b. Anggota TPFM / TPMP	200			
	20.2 Fakultas, PS terakreditasi Internasional				
	a. Ketua TPFM	400			
	b. Anggota TPFM / TPMP	250			
	Menjadi Pengurus Unit Pelayanan Konseling Terpadu tingkat Fakultas sebagai				
21	a. Ketua	250		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Dekan
	b. Sekretaris	200			
	c. Ketua Divisi	150			
	Pengelola Sistem Informasi & Komunikasi				
	22.1 Tingkat Universitas			SK/surat tugas, status web aktif dan update	Rektor
	Pengelola Web/SIAKAD				
	a. Ketua	300			
22	b. Anggota/programer/ICT security/ maintenance	200			
	22.2 Tingkat Fakultas			SK/surat tugas, status web aktif	Dekan
	Pengelola Web/Jaringan/database				
	a. Ketua	200			

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
D. BIDANG BIDANG PENUNJANG (LAIN-LAIN)					
	b. Anggota/operator/programer/ICT security/maintenance	150		dan update	
	22.3 Tingkat Jurusan	100			
23	Pengelola Unit Praktik Lapan/PU/KP Fakultas				
	a. Ketua	200		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Dekan
	b. Sekretaris/ketua divisi/anggota	150			
Pengurus UPT. Lab Terpadu dan Centra Inovasi Teknologi					
24	a. Teknisi	200			
	b. Analis	200			
25.1 Senat Universitas					
25	a. Ketua	110		SK/surat tugas, daftar kehadiran	Rektor
	b. Sekretaris	100			
	c. Anggota	90			
25.2 Senat Fakultas					
25	a. Ketua	100			Dekan
	b. Sekretaris	75			
	c. Anggota	65			
26	Satuan Pengendalian Internal (SPI)				
	26.1 Anggota SPI (on board)	300		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor
	26.2 Tim penunjang	200			
Tim Kerja/kepanitiaan (ad hoc) di Universitas					
27	27.1 Tim Kerja Rektor Unila			SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor
	a. Ketua	600			
	b. Sekretaris	400			
	c. Anggota	300			
27.2 Tim Percepatan Pembangunan Unila, (maksimum 4 kegiatan/semester)					
27	a. Ketua	215		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor
	b. Sekretaris	160			
	c. Anggota	135			
	d. Sekretariat	105			
27.3 Tim Pendamping Keg. Kemahasiswaan Unila					
27	a. Bidang Organisasi dan Kelembagaan Mhsw	300		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor
	b. Bidang Pengembangan Karakter Mahasiswa	300			
	c. Bidang Kreativitas Mahasiswa	300			
	d. Bidang Kompetensi Mahasiswa	300			
27.4 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unila					
27	a. Sekretaris	160		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor
	b. Koordinator Tim Uji Konsekuensi	135			
	c. Koordinator Tim Bidang Pengaduan dan	135			
	d. Penyelesaian Sengketa				
27.5 Tim Advokasi Bantuan Hukum Unila					
27	a. Ketua	185		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor
	b. Sekretaris	160			
Lainnya:					
28	28.1 Mengikuti Pelatihan (minimal 24 jam)	20	Undangan	Surat Tugas, Sertifikat	Rektor/ Dekan/Dir. Pasca Sarjana
	28.2 Menulis buku pelajaran sekolah per buku	75	Buku ber-ISBN	Buku yang sudah disahkan oleh ketua LP3M	

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
D. BIDANG BIDANG PENUNJANG (LAIN-LAIN)					
	28.3 Pemateri workshop Pekerti/AA (per jam)	15	Undangan /e-mail	Sertifikat	
	28.4 Mengikuti upacara bendera/apelfakultas/ universitas)	5	Per upacara/ Apel bendera	Bukti hadir	