

**PEDOMAN
BEBAN KERJA DOSEN (BKD)
DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
TAHUN 2022**

TIM PENYUSUN
BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRI DHARMA PT

Penanggung jawab
Prof. Dr. H. Maftukhin, M.Ag

Ketua Tim

Dr. H. Asrop Safi'I, M.Ag

Sekretaris
Zun Azizul Hakim, M.Psi

Anggota

Dr. Hj. Ida Isnawati, M.Pd.
Dr. Moh. Arif, M.Pd
Tubagus Rudi Sugiarto, MM
Fahmi Arif, M.H
Hawwin Muzakki, M.Pd.I
Lilis Anifah Zulfa, M.Pd.
Rahmawati Mulyaningtyas, M.Pd.
Fitria Rismaningtyas, M.Sos



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG

NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan evaluasi, penilaian, dan pelaporan Beban Kerja Dosen Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan menjamin keteraturan serta ketertiban pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen Institut Agama Islam Negeri Tulungagung, maka dipandang perlu menetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung;
- b. bahwa untuk meningkatkan relevansi, berkelanjutan, daya saing dan produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, serta dalam mewujudkan Visi Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, perlu menetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen Institut Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2021, tentang Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 119);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1239);
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia PMA Nomor 33 Tahun 2021 tentang Statu Universitas Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 750);
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 650);
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/KMK.05/2020 tentang Penetapan Insitut Agama Islam Negeri Tulungagung pada Kementerian Agama Sebagai Instansi Pemerintah yang Menetapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum;
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: 4867 Tahun 2016 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 250 Tahun 2012 tentang Nomor Indentifikasi Registrasi Asesor (NIRA) Beban Kerja Dosen Perguruan Tinggi Agama Islam;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG TENTANG PENETAPAN PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

- KESATU : Menetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Memberlakukan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, sebagaimana terlampir.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 3 Januari 2022

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID
ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG,



KATA PENGANTAR

Dengan rahmat dan hidayat Alloh SWT, Lembaga Penjaminan Mutu UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung telah melakukan revisi dan menerbitkan buku Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharama Perguruan Tinggi edisi 2020.

Dasar yuridis Pedoman BKD UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung edisi 2022 ini adalah regulasi yang berlaku di Indonesia baik yang berkaitan dengan dosen maupun dengan pendidikan tinggi, serta kebijakan yang diterbitkan oleh Kementerian Agama RI (Direktur Jenderal Pendidikan Islam). Di antaranya adalah UU No. 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, UU No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan No 03 Tahun 2020 tentang Sistem Nasional Pendidikan tinggi, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4867 Tahun 2016 tentang pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/DT.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan evaluasi Pelaksanaan Tridharama Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam, serta Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

Selain itu, penyusunan revisi buku ini berdasarkan pada data lapangan hasil rewiuw yang dilakukan oleh Tim LPM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung terhadap RBKD (Rencana Beban Kerja Dosen) dan LKD (Laporan Kerja Dosen) yang disusun oleh para dosen di lingkungan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, yang hasilnya menunjukkan bahwa mayoritas dosen masih belum seratus persen memahami dan mengimplementasikan regulasi, terutama yang bersifat teknis.

Oleh karena itu, perlu adanya standar dan pedoman yang lebih jelas dalam penyusunan RBKD dan LKD secara lebih detil dan impletatif serta adaptif terhadap regulasi yang berlaku. Kesesuaian dan ketepatan dalam menempatkan rencana dan laporan kinerja dosen pada bidang yang tepat beserta perhitungan nilai masing-masing kinerja dosen adalah menjadi harapan dengan terbitnya buku pedoman ini.

Akhirnya, semoga buku pedoman ini menjadi bagian dari ikhtiar akademik bagi para dosen di lingkungan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung untuk menjadi lebih profesional dengan memperhatikan prinsip PDCA (*plan, do, check, action*) dalam melaksanakan tugas mengajar, meneliti, melaksanakan pengabdian masyarakat, dan kegiatan penunjang lainnya. Output terpentingnya adalah terciptanya budaya mutu bagi dosen di lingkungan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi.

Tulungagung, 3 Januari 2022
Ketua LPM
Dr. H. Asrop Safi'i, M.Ag

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan	4
D. Sasaran	4
BAB II	5
TUGAS DOSEN UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG	5
A. Tugas Utama Dosen	5
1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran	5
2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu	6
3. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat	7
4. Tugas Penunjang Dosen	7
B. Kewajiban Khusus Dosen	8
C. Dosen dalam Jabatan Struktural	9
D. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar	9
E. Dosen dengan Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi	9
F. Dosen dengan Status CPNS, PNS Calon Dosen dan Dostap Non PNS	9
G. <i>Resource Sharing</i>	9
BAB III	11
KOMPONEN PELAKSANA BKD	11
A. Dosen	11
B. Dekan	11
C. Rektor	12
D. Penunjukan Tim Asesor	12
BAB IV	14
PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG	14
A. Prosedur Evaluasi	14

B. Prinsip Evaluasi dan Tugas Utama Dosen.....	15
C. Periode Evaluasi Laporan BKD	16
D. Laporan Hasil Evaluasi.....	16
E. Pelaksana Tugas Evaluasi.....	16
BAB V	17
BEBAN KERJA DOSEN DAN PENJELASANNYA.....	17
A. Beban Kerja Dosen.....	17
B. Batas Kepatutan Kinerja Dosen.....	20
C. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)	20
D. Sanksi	21
E. Penjelasan Rubrik Beban Kerja Dosen (BKD)	21
DAFTAR PUSTAKA.....	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dosen dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Tujuannya adalah untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Oleh karena itu, pasal 45 UU No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen mengatur bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikasi pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berhak memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial. Dosen juga berhak mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja. Selain itu, berhak memperoleh untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana, dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hak dosen dapat diperoleh jika dalam tugas keprofesionalannya dapat memenuhi kewajiban yang diamanatkan undang-undang nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen, yaitu dosen melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, dosen berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen, diperlukan pembinaan serta pengembangan profesi dan karier dosen. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional. Pembinaan dan pengembangan karier dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.

Sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen, perlu dibuat standar beban kerja dosen (BKD). BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas

instusional dalam menyelenggarakan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan dalam kerangka Tridharma Pergurua tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat. BKD sendiri mencakup kegiatan pokok, seperti merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai pendidik profesional, dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester sesuai pelaksanaan tugas Tridharma Perguruan Tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 SKS (36 jam kerja per minggu) dan sebanyak-banyaknya 16 SKS (48 jam per minggu). Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2), dan (3) Undang-Undang nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Selain itu, ketentuan tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen yang menjelaskan bahwa BKD sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 03 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi pasal 30 penghitungan beban kerja dosen meliputi 1. kegiatan pokok dosen mencakup: a) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; b) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; c) pembimbingan dan pelatihan; d) Penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat. 2) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan 3) kegiatan penunjang.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundangan-undangan, maka perlu dibuat pedoman. Pedoman ini dimaksud untuk memberikan arah, ruang lingkup dan tata cara penetapan Beban Kerja Dosen, serta evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan PTAI adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 19749 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi sebagai Badan Layanan Umum (BLU).
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 119)
6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1229)
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan.
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor pasal 3 ayat 1.
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan,
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.
13. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
14. Surat Keputusan Menkowsabang RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya.
15. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas dan Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47).
17. Permenkeu RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah Permenkeu Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan

Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.

18. Permenpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kredit.
19. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan dosen dan Tunjangan Kehormatan Dosen
20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4867 Tahun 2016 tentang Pecabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/DT.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Kementerian Agama Islam.
21. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen

C. Tujuan

Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung bertujuan sebagai berikut.

1. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen.
3. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen.
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan profesi dan karier dosen.
5. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

D. Sasaran

Sasaran utama pedoman penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah: (1) pimpinan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung; (2) Lembaga Penjaminan Mutu; (3) dosen tetap (PNS dan Non-PNS); (4) Guru Besar; (5) asesor beban kerja dosen; dan (6) pihak-pihak lain yang terkait dengan pelayanan administrasi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

BAB II

TUGAS DOSEN UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

Dosen sebagai pendidik profesional mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Sebagai tenaga profesional dan ilmuwan, dosen harus memiliki seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku yang harus dihayati dan dikuasai.

Di samping memiliki pengetahuan, ketrampilan, sikap perilaku, sebagai pendidik profesional dan ilmuwan, dosen harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugasnya. Uraian kompetensi tersebut sebagai berikut.

1. Kompetensi profesional, yakni keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuni.
2. Kompetensi pedagogik, yakni penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas, dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa.
3. Kompetensi kepribadian, yakni kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesionalnya.
4. Kompetensi sosial, yakni kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan social, dan mampu bekerja dalam *teamwork*.

Tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

A. Tugas Utama Dosen

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang Strata 1. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai guru besar atau profesor tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang strata 1.

Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot sama-sama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu sekurang-kurangnya sembilan (9) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S-1), Strata 2 (S-2), maupun Strata 3 (S-3), pada perguruan tinggi tempat tugas.

Tugas bidang pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut (berdasarkan pada PERMENPAN RB no 17 tahun 2013 pasal 7-8)

- a) Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji.
- b) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran.
- c) Membimbing seminar mahasiswa.
- d) Membimbing kuliah kerja nyata (KKN), Praktek Kerja Nyata (PKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Program Lapangan Profesi (PLP), Magang, atau Kerja Praktik (KP).
- e) Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil penelitian akhir.
- f) Penguji pada ujian akhir/*munaqosyah*.
- g) Mengembangkan program perkuliahan.
- h) Mengembangkan bahan pengajaran
- i) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
- j) Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya.
- k) Melaksanakan kegiatan detasering, sabbatical leave. Dan pencangkakan dosen.
- l) Melakukan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.
- m) Kegiatan lain yang berfungsi pendidikan dan pengajaran yang diatur/diakui oleh pimpinan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, daring, sistem asistensi, sistem modul, dan *team teaching*. Teknis pengaturan sistem perkuliahan tersebut beserta pembagian besaran SKS pada masing-masing dosen diatur lebih lanjut melalui peraturan Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib melakukan dharma penelitian bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya Sembilan (9) SKS setiap semester,

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu yang wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut.

- a. Menghasilkan karya penelitian.
- b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah.
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah.
- d. Membuat rancangan, karya teknologi, dan karya seni.

- e. Kegiatan lain yang berfungsi sebagai peneliti dan pengembangan ilmu yang diatur atau diakui oleh pimpinan perguruan tinggi.

3. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan penunjang dapat diperhitungkan SKS nya sebanyak-banyaknya sepadan dengan tiga (3) SKS setiap semester. Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi diuraikan sebagai berikut

- a) Menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintah/pejabat Negara harus dibebaskan dari jabatan organisasinya;
- b) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- c) Memberi latihan/ penataran/ penyuluhan /ceramah kepada masyarakat.
- d) Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.
- e) Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.
- f) Kegiatan lain yang berfungsi pengabdian kepada masyarakat yang diatur/diakui oleh Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

4. Tugas Penunjang Dosen

Tugas penunjang dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dapat diperhitungkan SKS nya sebanyak-banyaknya sepadan dengan tiga (3) SKS setiap semester. Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi diuraikan sebagai berikut.

- a. Menjadi penasehat akademik.
- b. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi.
- c. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah.
- d. Menjadi anggota profesi.
- e. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antarlembaga.
- f. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan Internasional.
- g. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah.
- h. Mendapat tanda jasa/penghargaan.
- i. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah.
- j. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/social.
- k. Kegiatan lain yang berfungsi sebagai penunjang Tridharma Perguruan Tinggi yang diatur/diakui oleh Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
- l. Menjadi asesor BKD
- m. Menjadi mitra bestari jurnal ilmiah

B. Kewajiban Khusus Dosen

Di samping melaksanakan beban tugas dosen, Profesor/guru besar, Lektor kepala, Lektor, dan Asisten Ahli memiliki kewajiban khusus yang diatur sebagai berikut:

1. Profesor/ Guru Besar memiliki kewajiban khusus **menulis buku** dan **karya ilmiah** serta menyebar luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat sesuai Undang-undang 14 Tahun 2005. Profesor harus menghasilkan
 - Menulis 1 buku ajar atau buku teks, dan
 - a. Paling sedikit 3 (Tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau
 - b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional berpotasi; atau
 - c. Paling sedikit 1 paten; atau
 - d. Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/ desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristik dikti No 20/2017 pasal 8).

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, pelaporan kewajiban khusus ini tidak dinilai satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Seorang professor dalam 3 (tiga) tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya.

2. Dosen dengan Jabatan Lektor Kepala memiliki kewajiban khusus **menulis karya ilmiah** dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi baik sebagai penulis utama/korespondensi; atau
 - b. Paling sedikit 1(satu) jurnal internasional, paten atau karya seni monumental/desain monumental baik sebagai penulis utama atau pendamping

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, pelaporan kewajiban khusus ini tidak dinilai satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Seorang dosen dengan jabatan lektor kepala dalam 3 (tiga) tahun wajib melaksanakan kewajiban khususnya.

3. Dosen dengan jabatan Lektor dan Asisten ahli berkewajiban menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks/publikasi ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, pelaporan kewajiban khusus ini tidak dinilai satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Seorang dosen dengan jabatan Lektor dan Asisten Ahli dalam 3 (tiga) tahun wajib melaksanakan kewajiban khususnya

C. Dosen dalam Jabatan Struktural

Dosen yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Hal tersebut tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Kepmen Kowasbangpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara yang menjalankan tugas negara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan kehormatan akan dibebaskan dari kewajiban khusus profesor.

D. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar dan izin belajar diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional. Selain itu, diatur juga dalam Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama.

E. Dosen dengan Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi

Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan mengajar pada Strata1 (S-1) sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5).

F. Dosen dengan Status CPNS, PNS Calon Dosen dan Dostap Non PNS

Dosen dengan status CPNS, PNS Calon Dosen dan Dostap Non PNS diwajibkan melaporkan beban kerja dosen (BKD) pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Khusus untuk dosen dengan status CPNS, PNS Calon Dosen dan Dostap Non PNS di lingkungan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, pelaksanaan evaluasi BKD dilakukan oleh tim asesor yang ditugaskan oleh ketua LPM.

G. Resource Sharing

Resource Sharing untuk dosen dimungkinkan untuk memperoleh SKS yang penetapannya diatur dan atau diakui oleh pimpinan didasarkan SKS

atas MOU antara Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan perguruan tinggi lain.

BAB III KOMPONEN PELAKSANA BKD

A. Dosen

Setiap awal semester, dosen harus membuat Rancangan Beban Kerja Dosen (RBKD) pada semester yang akan datang. RBKD berguna baik bagi dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu implementasi BKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan, RBKD yang telah dibuat harus disampaikannya kepada dekan (melalui Wakil Dekan Bidang Akademik) bagi dosen.

Pada akhir semester, dosen harus membuat laporan pelaksanaan BKD yang sesuai dengan RBKD sebagai bahan evaluasi, dan disampaikan kepada Dekan. Dosen yang tidak menyusun RBKD dapat dikenai sanksi oleh pimpinan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

B. Dekan

Dekan merupakan atasan langsung dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam kedudukan sebagai penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat fakultas. Dekan wajib mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen.

Dekan wajib mengalokasikan waktu bagi dosen dengan tanpa tugas tambahan untuk menjalankan tugas pendidikan, pengajaran, dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Dekan wajib mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan dan pengajaran kepada rektor untuk ditugaskan di fakultas lain pada internal PTAIN atau pada PTAI lain dengan skema program *resource-sharing*.

Pada awal semester, Dekan dapat meminta para dosen untuk mengumpulkan RBKD. RBKD digunakan sebagai patokan pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan datang. Teknis pengumpulan RBKD diserahkan kepada prodi dimana *homebase* dosen tersebut. Dekan menegur secara lisan atau tertulis pada dosen yang belum membuat/menyampaikan RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan. Ketentuan teknis tentang hal ini diatur melalui peraturan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

Dekan/Direktur bertanggung jawab untuk menerbitkan surat tugas yang terkait dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi mencakup: 1) pendidikan dan pengajaran, 2) penelitian, dan 3) Pengabdian kepada masyarakat yang diterbitkan diawal semester. Ketentuan surat tugas harus meliputi aspek tridharma perguruan tinggi sebagaimana di atas. Adapun contoh surat tugas diserahkan pada masing-masing fakultas /pascasarjana.

C. Rektor

Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung merupakan penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat universitas. Rektor universitas merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.

Rektor universitas membentuk Lembaga Pelaksana Penjaminan Mutu untuk menangani pelaksanaan BKD dalam hal ini LPM. Rektor universitas berhak mengatur agar asesor tidak menilai (A sebagai asesor menilai sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen).

Rektor melalui LPM mengirim hasil rekapitulasi pelaksanaan BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Islam setiap tahun. Rektor universitas atau pimpinan sejenis pada PTAI bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam dan ketetapan waktu pelaporan.

D. Penunjukan Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. penunjukan asesor dilakukan untuk memberikan penilaian kepada asesi berdasarkan penunjukan yang dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu yang dibuktikan dengan SK Rektor. Penunjukan Asesor berasal dari luar Perguruan Tinggi bisa meminta kesediaan asesor jika dipandang perlu karena alasan kekurangan asesor yang memadai.

Persyaratan menjadi asesor laporan BKD adalah sebagai berikut.

1. Dosen yang masih aktif tercatat di PD Dikti;
2. Kualifikasi Doktor dan minimum Lektor; atau Kualifikasi Magister-
minimum Lektor Kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik untuk Dosen (SERDOS);
4. Ditunjuk oleh Perguruan Tinggi untuk mengikuti penyamaan persepsi
asesmen BKD yang dilakukan oleh Asesor BKD Nasional yang ditugaskan
oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti
5. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang
diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam, Ditjen
Sumber Daya Iptek dan Dikti
6. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen.
7. Dihindari terjadinya konflik kepentingan.
8. Satu atau semuanya dapat berasal dari Sayyid Ali Rahmatullah
perguruan tinggi sendiri atau dari perguruan tinggi lain.
9. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan
yang sama atau lebih dari dosen yang dinilai.

10. Setiap asesor SERDOS dan BKD dapat memiliki Sertifikat Asesor BKD, setelah mengikuti penyamaan persepsi asesmen BKD yang dilakukan oleh Asesor BKD Nasional yang ditugaskan oleh Ditjen Sumber Daya Iptek dan Dikti

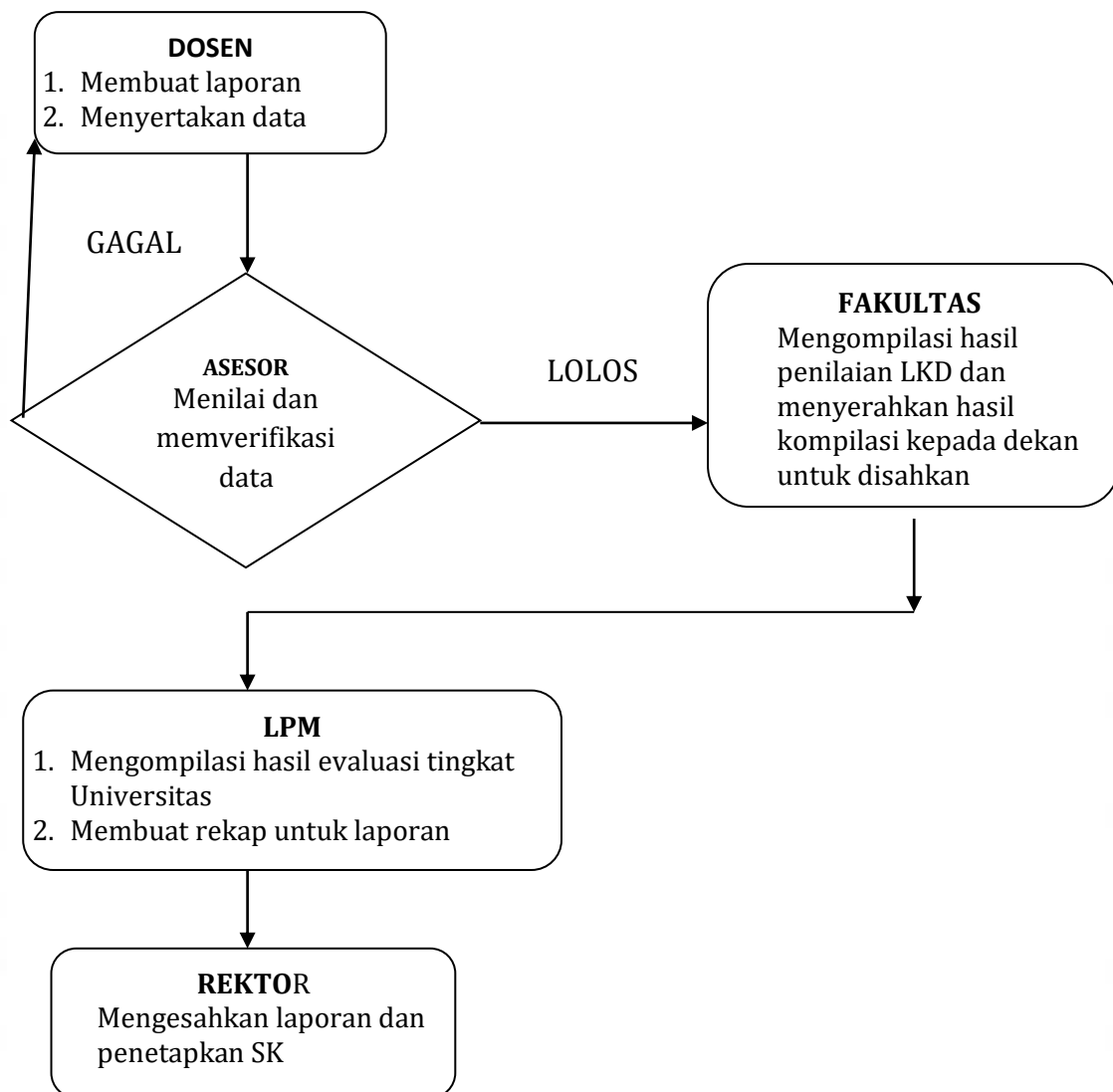
Tugas Tim Asesor adalah: (a) melakukan koreksi dan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan realisasi BKD berdasarkan rubrik yang digunakan dan (b) melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor.

BAB IV

PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi Laporan Kinerja Dosen (LKD) dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.



Gambar 4.1 Prosedur Evaluasi BKD

Keterangan

1. Dosen membuat laporan kinerja setiap semester. Laporan memuat semua aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi: (a) pendidikan dan pengajaran; (b) penelitian; (c) pengabdian kepada masyarakat; dan (d) aktivitas penunjang lainnya. Dosen menyerahkan

laporan LKD, bukti fisik, dan form Berita Acara Penilaian kepada Asesor yang ditunjuk untuk dilakukan verifikasi dan penilaian.

2. Asesor menilai LKD dengan berpedoman pada rubrik BKD UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan prosedur sebagai berikut.
 - a. Asesor menilai ketercapaian ekuivalensi perhitungan dengan aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi yang telah dilakukan.
 - b. Jika hasil penilaian LKD dinyatakan LULUS, maka dosen yang bersangkutan menyerahkan *soft copy* LKD dan *soft file* bukti fisik ke fakultas masing-masing.
 - c. Jika hasil penilaian LKD dinyatakan TIDAK LULUS, maka asesor mengembalikan dokumen LKD kepada dosen yang bersangkutan untuk diadakan perbaikan. Setelah LKD diperbaiki, asesor akan memverifikasi dan menilai ulang LKD tersebut.
 - d. Semua bukti fisik LKD disimpan oleh masing-masing dosen.
3. Tim admin fakultas mengompilasi hasil penilaian LKD dan menyerahkan hasil kompilasi kepada dekan untuk disahkan. Selanjutnya, hasil kompilasi yang telah disahkan oleh dekan dan diserahkan kepada lembaga penjaminan mutu (LPM).
4. LPM mengompilasi hasil penilaian pada tingkat universitas dan membuat rekapitulasi laporan untuk diserahkan kepada Rektor sebagai laporan.
5. Rektor mengesahkan laporan untuk diserahkan kepada Dirjen Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Islam.

B. Prinsip Evaluasi dan Tugas Utama Dosen

Prinsip evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD) dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah sebagai berikut.

1. Berbasis evaluasi diri.
2. Saling asah asih, dan asuh.
3. Meningkatkan profesionalisme dosen.
4. Meningkatkan atmosfer akademik.
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi.

Kegiatan **Evaluasi** Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dimulai oleh dosen dengan membuat evaluasi diri terkait semua kegiatan yang dilaksanakan baik pada bidang (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan pengembangan karya ilmiah, (3) pengabdian kepada masyarakat maupun (4) kegiatan penunjang lainnya. Evaluasi ini diwujudkan dalam Laporan Kinerja sesuai dengan Format F1 pada Lampiran I. Laporan format F1 di dukung oleh semua bukti pendukung dan laporan tahun sebelumnya. Kemudian diserahkan kepada asesor untuk dinilai dan mendapatkan

verifikasi. Asesor dalam menilai diharapkan memakai prinsip saling asah, asih dan asuh. Dosen yang kurang perlu mendapatkan bimbingan dan penjelasan dari asesor agar kinerja yang ditetapkan oleh peraturan perundang undangan dapat tercapai tanpa mengurangi kaidah akademik yang menjadi amanah undang-undang kepada asesor. Aktivitas ini tentu bisa mendorong peningkatan profesionalisme dosen pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Apabila kegiatan evaluasi kinerja ini diterapkan untuk semua dosen maka akan berimplikasi kepada peningkatan atmosfer akademik yang berkelanjutan sehingga bisa mendorong terciptanya kemandirian perguruan tinggi dalam meningkatkan daya saing bangsa.

C. Periode Evaluasi Laporan BKD

Laporan BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, yaitu pada semester ganjil dan genap. Semester ganjil dilaksanakan setiap bulan Januari dan semester genap diadakan pada bulan Juli. Laporan Kinerja Dosen pada bulan Januari disampul hijau dan pada bulan Juli disampul kuning.

D. Laporan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaporkan dan diserahkan oleh pimpinan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam satu tahun sekali. Hasil evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat digunakan sebagai data awal untuk melakukan pemetaan awal terhadap kinerja dosen. Selain itu, laporan evaluasi tersebut juga merupakan salah satu bentuk akuntabilitas publik tentang kinerja dosen kepada masyarakat. Data hasil evaluasi BKD ini sangat penting bagi dosen terutama setelah menerima tunjangan profesi dan guru besar. Data tersebut akan digunakan oleh dosen untuk menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan serta berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan pendidik maupun tunjangan kehormatan guru besar.

E. Pelaksana Tugas Evaluasi

Tugas untuk melaksanakan evaluasi merupakan tugas yang dilakukan terus-menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan. Tugas pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh asesor BKD, jurusan/fakultas dan LPM.

BAB V

BEBAN KERJA DOSEN DAN PENJELASANNYA

A. Beban Kerja Dosen

1. Tugas pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan:
 - a. Bidang pendidikan
 - 1) Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji, Menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran.
 - 2) Membimbing seminar mahasiswa setiap semester.
 - 3) Membimbing kuliah kerja nyata (KKN), Praktek Kerja Nyata (PKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Program Lapangan Profesi (PLP), Magang, atau Kerja Praktik (KP).
 - 4) Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil penelitian akhir.
 - 5) Penguji pada ujian akhir setiap mahasiswa
 - 6) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik (setiap semester)
 - 7) Mengembangkan program perkuliahan.
 - 8) Mengembangkan bahan pengajaran
 - 9) Menyampaikan orasi ilmiah pada tingkat perguruan tinggi.
 - 10) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan dan/atau setara (setiap semester):
 - 11) Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya.
 - 12) Melaksanakan kegiatan detasering, sabbatical leave. Dan pencangkakan dosen.
 - 13) Melakukan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.
 - 14) Kegiatan lain yang berfungsi pendidikan dan pengajaran yang diatur/diakui oleh pimpinan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 - b. Bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah
 - 1) Menghasilkan satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang sesuai dengan bidangnya
 - 2) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan
 - 3) Pelaksanaan penelitian dan pembuatan karya seni atau

- tehnologi (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) yang tidak dipublikasikan
- 4) Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku ilmiah yang diterbitkan secara nasional ber ISBN
 - 5) Mengedit/ menyunting karya ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional ber ISBN
 - 6) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI
 - 7) Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI tetapi di presentasikan pada forum teragenda:
 - 8) Membuat rancangan dan karya seni yang tidak terdaftar HaKI
2. Tugas pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- a) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester.
 - b) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industry setiap program.
 - c) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan
 - d) Melakukan suatu kegiatan memberi pelatihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah kepada masyarakat (khutbah) yang setara dengan 50 jam kerja persemester yang terjadwal (disetujui pimpinan dan tercatat)
 - e) Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan, tiap karya
 - f) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna
 - g) Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun)
3. Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks nya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS.
- a. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi
 - b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah
 - c. Menjadi anggota organisasi Profesi pada tingkat internasional atau nasional secara priode
 - d. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga

- e. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional sebagai ketua atau anggota/
 - f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah pada Tingkat internasional/nasional/ regional /tingkat perguruan tinggi: (**KET:** Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium)
 - g. Mendapat penghargaan / tanda jasa Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya (KET: Satya lencana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara)
 - h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional
 - i. Menjadi tim penilai jabatan Akademik Dosen
 - j. Pelaksanaan Tugas Penunjang Almamater
 - k. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen (tiap semester)
4. Dosen dengan jabatan Lektor dan Asisten ahli memiliki tugas tambahan menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks/publikasi ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
 5. Tugas tambahan untuk jabatan lektor kepala berdasarkan Permenristek dikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan dosen dan Tunjangan Kehormatan Dosen pada pasal 4 dalam rangka untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di Indonesia, bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala harus menghasilkan: a. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau b. paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
4. Profesor/ Guru Besar memiliki kewajiban khusus **menulis buku dan karya ilmiah** serta menyebar luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat sesuai Undang-undang 14 Tahun 2005. Profesor harus menghasilkan
 - Menulis 1 buku ajar atau buku teks, dan
 - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau
 - b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi; atau
 - c. Paling sedikit 1 paten; atau

- d. Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/ desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristik dikti No 20/2017 pasal 8).

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, pelaporan kewajiban khusus ini tidak dinilai satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Seorang professor dalam 3 (tiga) tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya.

B. Batas Kepatutan Kinerja Dosen

Batas kepatutan kinerja dosen dibuat untuk pengendalian mutu dari kinerja para dosen sehingga bisa tetap produktif tanpa mengurangi aspek kualitas.

1. Bidang pengajaran: melaksanakan perkuliahan maksimal 16 SKS, membimbing skripsi 8 mahasiswa/dosen/semester, tesis 4 mahasiswa/dosen/semester, disertasi 2 mahasiswa/dosen/semester dan membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsional, batas kepatutan 2 orang dosen/semester
2. Bidang penelitian: terlibat dalam penelitian kelompok, batas kepatutan 2 penelitian/tahun
3. Bidang pengabdian masyarakat: menjadi konsultan sesuai dengan kepakarannya, batas kepatutan 1 proyek/semester
4. Bidang penunjang: menjadi peserta seminar, batas kepatutan 3/semester untuk nasional dan 2/semester untuk internasional.

C. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Kelebihan jam mengajar adalah kelebihan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan dosen yang melebihi beban kerja dosen (BKD) dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Kelebihan Jam Mengajar (KJM) hanya berlaku bagi dosen yang telah melaksanakan beban kerja sodden sesuai dengan beban dan kategori dosen.
2. KJM berlaku juga bagi dosen pascasarjana yang berasal dari UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
3. KJM dihitung setelah dosen memenuhi beban kerja dosen minimal sesuai kategori dosen di bidang pendidikan dan pengajaran pada kegiatan tatap muka mengajar I kelas sampai batas maksimal KJM 16 SKS.
4. Besaran satuan biaya pembayaran KJM mengaju pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
Penghargaan bagi dosen dijelaskan pula pada PP 37 Tahun 2009

khususnya dalam pasal 19. Untuk pemberian KJM, mengacu pada Surat Menteri Keuangan Nomor: S-715/MK.02/2016. Adapun penghargaan terhadap kelebihan jam mengajar diatur sebagai berikut.

- a. KJM dihitung setia bulan sekali berdasarkan kehadiran/sks.
- b. KJM dapat memperoleh salah satupenghargaan atau insentif sebagai berikut.
 - 1) Percepatan kenaikan pangkat istimewa.
 - 2) Honorarium.
 - 3) Insentif tidak rutin.
 - 4) Piagam penghargaan.
 - 5) Bentuk insentif lain.

D. Sanksi

Dosen yang tidak melaksanakan BKD atau melaksanakan BKD tetapi tidak memenuhi capaian sebagaimana diatur dalam pedoman BKD, yaitu kinerja perguruan tinggi minimal 12 SKS, sedangkan yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau kehormatan, dihentikan tunjangan profesi dan atau kehormatannya. Profesor yang tidak memenuhi capaian tugas khusus sebagai professor dalam 5 (lima) tahun dihentikan tunjangan profesi dan atau kehormatannya. Adapun bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidikan, diberikan sanksi berupa **penundaan pengusulan sebagai peserta sertifikasi dosen.**

E. Penjelasan Rubrik Beban Kerja Dosen (BKD)

Dosen sebagai pendidik profesional mempunyai kewajiban melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi. Kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh dosen meliputi: (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian, (3) pengabdian pada masyarakat, dan (4) penunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi. Oleh karena itu, beban kerja dosen harus terdistribusi secara profesional dan terukur. Satuan ukuran beban kerja dosen dinyatakan dalam satuan kredit semester di singkat SKS yang dijabarkan dalam rubrik penghitungan beban kerja dosen. Dengan adanya rubrik ini, diharapkan terwujudnya standarisasi, keseragaman, dan akuntabilitas dalam penghitungan beban kerja dosen.

Rubrik ini dibuat sebagai upaya untuk standarisasi dan akuntabilitas Beban Kerja Dosen di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung agar semua dosen dapat beraktivitas sesuai ilmu dan keahliannya. Untuk mendorong terciptanya profesionalisme dosen tersebut, maka dibedakan penghargaan antara kinerja dosen yang relevan berdasarkan keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat dosen dengan ilmu keahlian dosen dan yang urang Relevan

dengan ilmu keahlian dosen (KR). Kinerja dosen yang dinilai merupakan kinerja langsung pada saat penilaian dan bukan kinerja “rekam jejak (*track record*)”. Oleh karena itu, bukti pendukung mempunyai masa berlaku. Namun demikian, pengertian ini tidak menghilangkan hak untuk dipakai pada kenaikan pangkat maupun jabatan fungsional dosen. Semua bukti pendukung harus ditunjukkan pada asesor pada saat penilaian dan disimpan sesudah selesai penilaian. Bukti ini harus bisa ditunjukkan kembali bila diperlukan.

1. KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

NO	KEGIATAN	PENJELASAN	SKS MAKS/ SMTR	MASA BERLAKU	BUKTI RBKD	BUKTI LKD
1	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/ kebun (tatap muka dan/atau daring) pada institusi pendidikan sesuai penugasan. (Maksimal 12 sks)	Kegiatan:memberi kuliah/tutorial. Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS =16 kali pertemuan/semester. Dihitung100% untuk 1 kelas x beban sks Apabila pertemuan perkuliahan kurang dari 16 kali, maka penghitungannya adalah: Jumlah Pertemuan Riil dibagi Jumlah Pertemuan wajib x beban SKS Matakuliah CONTOH: a. Dosen X mengampu MK Sejarah Islam, 2 SKS,mengajar 12 kali pertemuan, maka menghitungnya: (12 : 16) x 2 Sks= 1,5 SKS	1	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/ direktur; Jadwal kuliah; RKPS/RPS/ SAP dan <i>Materi Kuliah</i>	SK pimpinan mengajar; presensi mahasiswa; jurnal perkuliahan; Daftar Nilai Akhir (DNA)

		b. DosenX mengampu MK Sejarah Islam, 2 SKS, 16 kali pertemuan, maka $16:16 \times 2 \text{ SKS} = 2 \text{ SKS}$				
2	Membimbing seminar mahasiswa	Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen = 1 SKS/semester	1	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/ direktur dan agenda / Jadwal kegiatan seminar	SK Pimpinan, Presensi mahasiswa, dan Berita Acara Seminar
3	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang dilakukan setiap semester	Pembimbing PKL/PPL/KKN/PKM termasuk bimbingan militer, wirausaha, dan sejenisnya.	2	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/ direktur dan agenda /Jadwal kegiatan bimbingan	SK Pimpinan atau sertifikat, dan Daftar Nilai Akhir
4	Bimbingan Utama dalam menghasilkan tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi yang sesuai dengan bidang tugasnya per mahasiswa selama 1	Pembimbing utama per mahasiswa untuk laporan tugas akhir = 0,5, Jika untuk 2 mahasiswa laporan tugas akhir = $2 \times 0,5 = 1 \text{ sks}$ per semester	0.5	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/ direktur dan daftar bimbingan	SK Pimpinan dan Kartu Bimbingan

	semester	Pembimbing utama per mahasiswa untuk skripsi = 0,5, Maka jika untuk 2 mahasiswa = $2 \times 0,5 = 1$ sks per semester	0,5	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/ direktur dan daftar bimbingan	SK Pimpinan dan Kartu Bimbingan
		Pembimbing utama per mahasiswa untuk tesis = 1, maka jika untuk 2 mahasiswa = $2 \times 1 = 2$ sks per semester	1	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/ direktur dan daftar bimbingan	SK Pimpinan dan Kartu Bimbingan
		Pembimbing utama per mahasiswa untuk disertasi = 1.33 sks Maka jika untuk 2 mahasiswa disertasi = $2 \times 1,33 = 1.66$ sks per semester	1.33	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/ direktur dan daftar bimbingan	SK Pimpinan dan Kartu Bimbingan
5	Bimbingan pembantu dalam menghasilkan tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi yang sesuai dengan bidang tugasnya per mahasiswa selama 1 semester	Pembimbing pembantu per mahasiswa untuk laporan tugas akhir = 0,25, Jika untuk 2 mahasiswa laporan tugas akhir = $2 \times 0,25 = 0.5$ sks per semester	0.25	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur dan daftar bimbingan	SK Pimpinan dan Kartu Bimbingan/ laporan akhir
		Pembimbing pembantu per mahasiswa untuk	0.25	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur	SK Pimpinan dan Kartu

		skripsi = 0,25, Maka jika untuk 2 mahasiswa = $2 \times 0,25 = 0.5$ sks			ur dan daftar bimbingan	Bimbingan/laporan akhir
		Pembimbing pembantu per mahasiswa untuk tesis = 0.75, maka jika untuk 2 mahasiswa tesis = $2 \times 0.75=1.5$ sks	0.75	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur dan daftar bimbingan	SK Pimpinan dan Kartu Bimbingan/laporan akhir
		Pembimbing pembantu disertasi per mahasiswa = 1. Maka jika untuk 2 mahasiswa disertasi $2 \times 1 = 2$ SKS per semester	1	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur dan daftar bimbingan	SK Pimpinan dan Kartu Bimbingan/laporan akhir
6	Membina kegiatan Mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik (PA) = 2 sks per semester	2	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur	SK Pimpinan
		Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang kemahasiswaan = 2 sks per mahasiswa	2	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur	SK Pimpinan
7	Menguji tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi	Sebagai penguji utama, ketua dan anggota Nilai Menguji Skripsi per mahasiswa= 0.25 sks. Maka jika mahasiswa yang diuji 2 mahasiswa =	0.25	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur dan Jadwal Ujian	SK Pimpinan / Lembar Pengesahan Tim Penguji

		2 x 0,25 = 0.5 sks per semester				
		Sebagai penguji utama, ketua dan anggota Nilai Menguji Tesis/disertasi per mahasiswa = 0.5. Jika jumlah mhs yang diuji 2 mahasiswa = 2 x 0.5 = 1 SKS per semester	0.5	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur dan Jadwal Ujian	SK Pimpinan / Lembar Pengesahan Tim Penguji
8	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak bagi lektor kepala ke atas	Nilai bimbingan = 0.5 /semester	0.5	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur/daftar nama bimbingan.	SK Pimpinan Bukti Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan
9	Mengembangkan program perkuliahan/ pengajaran tatap muka/ daring (Silabus dan SAP/RKPS) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan	Melakukan 1 kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (silabus RPS, perangkat pembelajaran) setiap semester = 0,5 SKS	0,5	Setiap Semester	Surat Tugas dekan/direktur	Silabus dan RPS

	perkuliahan					
10	Mengembangkan bahan kuliah tatap muka atau daring	Mengembangkan bahan kuliah tatap muka atau daring dalam bentuk buku ajar/buku = 5 sks Per buku	5	1 TH	Surat tugas dekan/direktur	cover, kata pengantar, dan daftar isi
		Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial (tatap muka atau daring, naskah soal/evaluasi (cetak atau daring) yang memuat cover, kata pengantar, daftar isi dan isi per naskah = 1.25 sks setiap naskah	1,25	1 TH	Surat tugas dekan/direktur	cover, kata pengantar, dan daftar isi/link video
11	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi= 1 sks	1	Setiap Orasi	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat/naskah orasi/ Makalah
12	Melaksanakan kegiatan <i>datasharing</i> dan pencangkakan dosen (khusus bagi dosen LK ke atas)	Datasharing = 2 sks setiap dosen	2	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Laporan kegiatan

13	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya (bagi dosen LK ke atas)	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya khusus bagi dosen LK ke atas per dosen setiap semester = 0.5 sks per dosen	0,5	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	SK Pimpinan
14	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT)	Menduduk jabatan sebagai rektor = 6 sks	6	Setiap Semester	SK menteri	SK menteri
		Menduduk jabatan sebagai wakil rektor/ dekan/direktur/ketua senat =5 sks	5	Setiap Semester	SK Rektor	SK Rektor
		Menduduk jabatan sebagai wakil dekan/wakil direkur/ketua lembaga = 4 sks,	4	Setiap Semester	SK Rektor	SK Rektor
		Menduduk jabatan sebagai ketua jurusan/kaprodi, kepala pusat, / sekretaris lembaga = 3 sks	3	Setiap Semester	SK Rektor	SK Rektor
		Menduduk jabatan sebagai kapala labora/sekretais jurusan/Sekprodi = 3 sks	3	Setiap Semester	SK Rektor	SK Rektor
15	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	Kegiatan dengan waktu lebih dari 960 jam setiap semester = 12 sks	12	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK Pimpinan penyelenggara
		Kegiatan dengan waktu	8	Setiap	Surat tugas	Sertifikat /SK

		antara 641- 960 jam setiap semester = 8 sks		Semester	dekan/direktur	Pimpinan penyelenggara
		Kegiatan dengan waktu 481- 640 jam setiap semester = 6 sks	6	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK Pimpinan penyelenggara
		Kegiatan dengan waktu 161- 480 jam setiap semester = 2 sks	2	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK Pimpinan penyelenggara
		Kegiatan dengan waktu 81- 160 jam setiap semester = 1 sks	1	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK Pimpinan penyelenggara
		Kegiatan dengan waktu 31- 80 jam setiap semester = 0,4 sks	0,4	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK Pimpinan penyelenggara
		Kegiatan dengan waktu 10- 30 jam setiap semester = 0,1 sks	0,1	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK Pimpinan penyelenggara
16	RUBRIK TAMBAHAN	Menguji proposal / Komprehenship S1, S2, S3, dan Kualifikasi. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposal/ Komprehenship S1=Juml peserta/12x 0.5 SKS ▪ Proposal S2 = Juml peserta/6x0.5 SKS ▪ Proposal S3- 	0,5	Setiap Semester	Surat Tugas Pimpinan/ permohonan menguji dan Jadwal ujian	SK Pimpinan

		Kualifikasi= jumlah peserta/4x0.5 SKS				
		Bimbingan penulisan laporan deskripsi diri sertifikasi dosen. Setiap 5 dosen= 1 SKS	1	1 Th	Surat Tugas Pimpinan	SK Pimpinan
		Menilai portofolio sertifikasi dosen setiap 5 dosen= 1 SKS	1	1 Th	Surat Tugas Pimpinan	SK pimpinan

2. KEGIATAN BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

NO	KEGIATAN	PENJELASAN	SKS MAK/ SMTR	MASA BERLAKU	BUKTI RBKD	BUKTI LKD
1	Menghasilkan satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang sesuai dengan bidangnya	Dalam hasil penelitian atau pemikiran yang sesuai dengan bidangnya dikerjakan oleh tim work. penulis utama dan berikutnya (beberapa dosen), maka penulis utama mendapat 60% dan penulis berikutnya = 40%. Tahap Pencapaian: Proposal: 25% Laporan kemajuan 50%- 75% Laporan Akhir: 100% Correspondence Author= Penulis Pertama. Submitted 25%, Accepted 75%, Published 100%				
		a. Buku referensi = 10 SKS per semester per buku	10	3 TH	Surat Tugas Dekan/direktur	Halaman sampul dan bukti kinerja (naskah)
		b. Monograf = 5 sks per	5	3 TH	Surat Tugas	Halaman sampul dan

		semester per monograf			Dekan/Direktur	bukti kinerja (naskah)
		c. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang diterbitkan dalam publikasi internasional dengan bentuk <i>book chapter</i> per bab buku	3,7.5	2 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja
		d. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang diterbitkan dalam publikasi Nasional dengan bentuk <i>book chapter</i> per bab buku	2.5	2 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja
2	Menulis dalam jurnal/berkala ilmiah:					
	a. Jurnal ilmiah yang ditulis dalam bahasa resmi PBB namun tidak memenuhi syarat sebagai jurnal ilmiah internasional = 2,5 sks setiap artikel per semester	Tahap Pencapaian Penulisan Artikel Jurnal: 1. Draft Artikel: 25% x SKS 2. Bukti penerimaan dari pengelola jurnal 50% x SKS 3. Surat Bukti akan terbit: 75% x SKS	2.5	2 TH	Surat tugas dekan/direktur	Sesuai dengan tahap pencapaian: • Draft Artikel • Bukti penerimaan dari pengelola jurnal • Surat Bukti akan terbit • Sampul, daftar isi
	b. Diterbitkan oleh		2.5	2 TH	Surat tugas	

	jurnal Ilmiah nasional ber-ISSN tidak terakreditasi = 2,5 sks setiap artikel per semester	4. Terbit: 100% x SKS Catatan: jika dilakukan secara tim atau 2 orang lebih maka berlakuk ketentuan sebagai berikut, penulis utama = 60%, dan penulis selanjutnya = 40% yang dibagi kepada sejumlah penulis kedua dst.			dekan/direktur	dan Jurnal yang sudah terbit
	c. Diterbitkan oleh jurnal Ilmiah Nasional ber-ISSN terakreditasi = 6,25 sks setiap artikel per semester		6,25	2 TH	Surat tugas dekan/direktur	
	d. Diterbitkan oleh jurnal internasional terindeks pada basis data internasional = 7,5 sks setiap artikel per semester		7,5	2 TH	Surat tugas dekan/direktur	
	e. Diterbitkan oleh jurnal internasional bereputasi= 10 sks setiap artikel per semester		10	2 TH	Surat tugas dekan/direktur	
3	Pelaksanaan penelitian dan pembuatan karya seni atau tehnologi	1 judul penelitian yang tidak dipublikasikan = 0,5 sks/semester.	0.5	2 TH	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / SK pimpinan • Proposal 	<p>Sesuai tahap pencapaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposal Penelitian

	(disetujui oleh pimpinan dan tercatat) yang tidak dipublikasikan	<p>Tahap Pencapaian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal: 25% x SKS 2. Pengumpulan Data atau menyebar instrumen: 50% x SKS 3. Analisis Data: 75% x SKS 4. Laporan Akhir: 100% x SKS 			<p>Penelitian</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil Pengumpulan Data/ penyebaran instrumen • Hasil Analisis Data • Laporan Hasil Penelitian • Surat Keterangan dari Lembaga Penelitian
		<p>Tahap pencapaian Karya Seni atau tehnologi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep: 25% x SKS 2. Progers Report (50%) dari karya: 75% x SKS 3. Hasil Akhir: 100% x SKS <p>Catatan: tidak berlaku persentase akumulatif</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas Dekan/direktur, dan Proposal Karya Seni/Teknologi 	<p>Sesuai dengan tahap pencapaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsep Karya • Progres report • Hasil Akhir /Surat Keterangan dari Lembaga Penelitian
4	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dideseminasikan					

a. Hasil penelitian yang dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)	1. Pada tingkat Internasional terindeks pada Scimagojr dan scopus = 7,5 sks per semester per artikel	7,5	2 TH	• Surat tugas Dekan/direktur, kerangka/draf	Link/Naskah artikel
	2. Pada tingkat Internasional terindeks scopus, IEEE Explore, SPIE = 6,25 sks per semester per artikel	6,25	2 TH		
	3. Pada Tingkat Internasional tidak terindek scopus = 3,75 sks persemester per artikel	3,75	2TH		
	4. Pada Tingkat nasional = 2,5 sks per semester per artikel	3,75	2 TH		
b. Hasil penelitian yang disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan	1. Pada tingkat internasional = 2,5 sks per semester setiap poster	2,5	2 TH	Surat tugas Dekan/Direktur,	Link /sampul dan naskah
	2. Pada tingkat Nasional = 1,25 sks per semester setiap poster	1,25	2 TH		
c. Hasil penelitian yang disajikan	1. Pada tingkat internasional = 1,25 sks	1,25	2 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Sertifikat/naskah presentasi dan bukti

	dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan	per semester setiap karya				kehadiran
		2. Pada tingkat Nasional = 0,75 sks per semester setiap karya	0,75	2 TH		
	d. Hasil penelitian/ pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding	1. Pada tingkat internasional = 2,5 sks per semester setiap karya	2,5	2 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Halaman sampul, daftar isi, dan isi (bukti kinerja)
		2. Pada tingkat Nasional = 1,25 sks per semester setiap karya	1,25	2 TH		
	e. Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum = 0, 25 sks per semester setiap karya	0,25	2 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Naskah terbitan dan nama media massa
5	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku ilmiah yang diterbitkan secara nasional ber ISBN	Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 3,75 SKS, per semester setiap 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi.	2	2 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Sesuai dengan tahap pencapaian: <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan • 50% dari isi buku • Naskah Buku Jadi • Persetujuan Penerbit (Mou) • Buku selesai

		<p>Ketua/Editor= 60% x 3,73 SKS, Anggota = 40% x 3,73 sks</p> <p>Tahap Pencapaian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pendahuluan (25%): 25% x SKS 2 50% dari isi buku: 50% x SKS 3 Naskah Buku Jadi: 75% x SKS 4 Persetujuan Penerbit: 85% x SKS 5 Buku selesai dicetak: 100% x SKS <p>Catatan: tidak berlaku persentase akumulatif</p>				dicetak
6	Mengedit/ menyunting karya ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional ber ISBN	Menngedit atau menyunting setiap 1 naskah judul buku = 2,5 SKS, per semester setiap buku	2,5	2 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Cover, kata pengantar dan daftar isi
7	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni	1. Tingkat Internasional = 15 sks per semester setiap rancangan HaKI	15	2TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Sertifikat Paten

	yang terdaftar di HaKI	2. Tingkat nasional =10 sks per semester setiap anangan/karya HaKI	10	2 TH		
8	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI tetapi di presentasikan pada forum teragenda:	1. Tingkat Internasional = 5 sks per semester setiap karya	5		Surat tugas Dekan/Direktur	Sertifikat dan karya/sinopsis
		2. Tingkat Nasional= 3,75 sks per semester setiap karya	3,75	2 TH		
		3. Tingkat lokal= 2,5 sks per semester setiap karya	2,5	2 TH		

3. BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

No	Kegiatan Bidang Pengabdian pada Masyarakat	Penjelasan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti RBKD	Bukti LKD
1	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengabdian dalam bentuk pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri = 2	2	1 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Halaman cover, daftar isi, isi laporan /surat keterangan LP2M

2	Melakukan suatu kegiatan memberi pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat (khutbah) yang setara dengan 50 jam kerja persemester yang terjadwal (disetujui pimpinan dan tercatat)	sks per kegiatan				
		<ul style="list-style-type: none"> Menjadi narasumber pada Kegiatan Tingkat internasional = 1 setiap program 	1	Setiap Semester	Surat tugas Dekan/Direktur	Surat Keterangan dan materi /Sertifikat
		<ul style="list-style-type: none"> Menjadi narasumber Kegiatan Tingkat nasional = 0.75 setiap program 	0,75	Setiap Semester		
<ul style="list-style-type: none"> Menjadi narasumber Kegiatan Tingkat lokal seperti khutbah, ceramah agama pada acara PHBI, PHBN, rutinan dan lain-lain = 0,5 SKS/kegiatan, setara dengan 5 jam kerja = persiapan dan pelaksanaan. 	0,5	Setiap Semester				
3	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> Memberikan pelayanan sesuai dengan bidang keilmuannya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat = 0,37 sks, setiap kegiatan 	0,37	1 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Sertifikat /surat keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> Memberi pelayanan kepada masyarakat/kegiatan lain yang 	0,25	1 TH		

		ditugaskan lembaga contoh petugas haji, relawan, gugus tugas, mengajar pada lembaga sosial keagamaan yang bersifat nonformal dll = 0,25 sks setia kegiatan				
		<ul style="list-style-type: none"> • Memberi pelayanan kepada masyarakat/ kegiatan lain yang berdasarkan fungsi jabatan=0,125 sks per kegiatan 	0, 125	1TH		
		<ul style="list-style-type: none"> • Memberi pelayanan dalam bentuk sebagai Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan seperti RT/RW/Takmir = 0,5 sks per tahun 	0,25	1 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Surat keterangan RT/RW/Masjid
4	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Pengabdian berupa penulisan karya pengabdian; 	3	1 th	Surat tugas Dekan/Direktur	Hasil karya
		<ul style="list-style-type: none"> • Menulis 1 judul buku utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak 			Surat tugas Dekan/Direktur	Hasil karya

		penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN.				
		<ul style="list-style-type: none"> • Menulis 1 judul, ada editor (editor=60% x 3 SKS = 1,8 SKS), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 SKS). 			Surat tugas Dekan/Direktur	Hasil karya
		<ul style="list-style-type: none"> • Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai modul / bahan ajar oleh seorang dosen (tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 0,5 SKS/semester. 			Surat tugas/SK Pimpinan	Hasil karya
		<ul style="list-style-type: none"> • Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai modul/bahan ajar oleh seorang dosen (tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh komunitas dampungannya = 0,5 SKS/semester. 			Surat tugas/SK Pimpinan	Hasil karya

5	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya = 1,25 sks per semester	1,25	1 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Keterangan pengelola jurnal/naskah jurnal
11	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional/ mitra bestari/reviewer = 1,5 sks per semester	1,5	1 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	SK editor/ penyunting/ dewan redaksi
		Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional/ mitra bestari reviewer = 0,5 sks per semester	0,5	1 TH		

4. KEGIATAN PENUNJANG

NO	KEGIATAN	PENJELASAN	SKS MAKS/smtr	MASA BERLAKU	BUKTI RBKD	BUKTI LKD
1	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris dalam Suatu kepanitiaan seperti panitia dies natalis, wisuda, raker temu alumni tingkat universitas dan ad hoc lainnya = 0,75 sks, fakultas = 0,5 sks per kegiatan	0,75 (universitas) 0,5 (fak)	1 TH	Surat Tugas Dekan/ Direktur	SK Rekor/ Sertifikat
		Sebagai anggota dalam Suatu kepanitiaan seperti panitia dies natalis, dan ad hoc lainnya wisuda, raker temu alumni tingkat universitas = 0,5 sks, fakultas = 0,25 sks per kegiatan	0,5 (universitas) 0,25 (fak)	1 TH		SK Rekor/ Sertifikat
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	Menjadi ketua/wakil ketua pada kepanitiaan tingkat pusat = 0,75 sks setiap kepanitiaan. Menjadi an anggota = 0,5 sks per kepanitiaan	0,75 (ketua/wakil) 0,5 (anggota)	1 TH	Surat Tugas Dekan/ Direktur	SK Kepanitiaan
		Menjadi ketua/wakil ketua	0,5	1TH		

		pada kepanitiaan tingkat daerah = 0,5 sks setiap kepanitiaan. Menjadi anggota = 0,25 sks per kepanitiaan	(ketua/wakil) 0,25 (anggota)			
3	Menjadi anggota organisasi Profesi pada tingkat internasional atau nasional secara priode	Menjadi pengurus inti pada tingkat internasional = 0,25 sks setiap priode per semester	0,25	Setiap Semester	Surat Tugas Dekan/Dir ektur	SK pengurus/ Kartu anggota
		Menjadi anggota pada tingkat internasional = 0,125 sks setiap priode per semester	0,125	Setiap Semester		
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Mewakili perguruan tinggi untuk menjadi panitia pada acara antar lembaga = 0,25 sks per kegiatan	0,25	Setiap Semester	Surat Tugas Dekan/Dir ektur	SK kepanitiaan
5	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional sebagai ketua atau anggota	Sebagai ketua delegasi pada setiap kepanitiaan = 0,75 sks	0,75	1TH	Surat Tugas Dekan/Dir ektur	SK pimpinan acara
		Sebagai anggota delegasi pada setiap kepanitiaan = 0, 5 sks	0,5	1 TH		
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah pada tingkat	Tingkat internasional/nasional/ regional				
		• Sebagai ketua kepanitiaan = 0,75 sks	0.75	1 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	SK Kepanitiaan

	internasional/nasional/ regional /tingkat perguruan tinggi: (KET : Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium)	per kegiatan				
		<ul style="list-style-type: none"> Sebagai anggota /peserta = 0,5 sks per kegiatan 	0,5	1 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	SK Kepanitiaan
		Tingkat Perguruan tinggi				
		<ul style="list-style-type: none"> Sebagai ketua kepanitiaan = 0,5 sks per kegiatan 	0,5	1 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	SK Kepanitiaan
		<ul style="list-style-type: none"> Sebagai anggota /peserta = 0,25 sks per kegiatan 	0,25	1 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	SK Kepanitiaan
7	Mendapat penghargaan / tanda jasa Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya (KET : Satya lancana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara)	Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya				
		<ul style="list-style-type: none"> 30 (tiga puluh) tahun setiap tanda jasa = 3 sks 	3	1 TH	Surat Pengajuan	Surat Keputusan/ Sertifikat
		<ul style="list-style-type: none"> 20 (dua puluh) tahun setiap tanda jasa = 2 sks 	2	1 TH	Surat Pengajuan	Surat Keputusan/ Sertifikat
		<ul style="list-style-type: none"> 10 (sepuluh) tahun setiap tanda jasa = 1 sks 	1	1 TH	Surat Pengajuan	Surat Keputusan/ Sertifikat
		Memperoleh penghargaan lainnya (KET : Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yg unggul)				
		<ul style="list-style-type: none"> Juara tingkat internasional = 5 sks 	5	1TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Sertifikat/ piagam

		setiap kejuaraan				
		• Juara tingkat Nasional = 3 sks setiap kejuaraan	3	1TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Sertifikat/piagam
		• Juara tingkat lokal =1 sks setiap kejuaraan	1	1TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Sertifikat/piagam
8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Menulis Buku ajar SLTA/SLTP/SD atau setingkat/ sederajat = 1,25 sks per buku	1,25	2TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Cover, daftar isi, dan ISBN
9	Menjadi tim penilai jabatan Akademik Dosen	Menjadi tim penilai jabatan Akademik Dosen/asesor BKD/Asesor sertifikasi (KET: Penilai PAK/ Asesor BKD, Tim penilai lainnya)= 0,5 sks per semester	0,5	Setiap Semester	Surat Tugas Dekan/direktur/ LPM	SK Pimpinan
10	Pelaksanaan Tugas Penunjang Almamater	Peserta seminar/ <i>workshop</i> /kursus/diklat berdasarkan penugasan pimpinan	0,5	1 TH	Surat Tugas Pimpinan/Dekan /direktur	Laporan hasil / Sertifikat
11	Mempunyai prestasi di Bidang olahraga/ humaniora	Mempunyai prestasi padaTingkat Internasional setiap piagam =3 sks	3	1 TH	Surat Tugas Pimpinan/Dekan /direktur	Sertifikat/piagam
		Mempunyai prestasi padaTingkat Nasional setiap piagam =2 sks	2	1 TH	Surat Tugas Pimpinan/Dekan /direktur	Sertifikat/piagam
		Mempunyai prestasi	1	1TH	Surat Tugas	Sertifikat/

		padaTingkat lokal setiap piagam =1 sks			Pimpinan/Dekan /direktur	piagam
--	--	--	--	--	--------------------------	--------

5. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

NO	KEGIATAN	EKUIVALENSI BEBAN KERJA	MASA BERLAKU
1	Rektor	6 SKS	1 Semester
2	Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Lembaga	5 SKS	1 Semester
3	Wakil Dekan/Asdir/Sekretaris Lembaga/Kepala Pusat	4 SKS	1 Semester
4	Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan/Ketua Laboratorium	3 SKS	1 Semester
5	Kepala Unit	3 SKS	1 Semester

6. KEWAJIBAN KHUSUS DOSEN

A. PROFESOR

NO	Kewajiban Khusus	Jumlah	Masa Berlaku	Bukti
1	Menulis satu judul naskah buku ajar/buku teks yang diterbitkan berISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat baik sebagai penulis utama maupun pendamping, dan	1 buku	3 tahun	Buku dan Surat tugas dari pimpinan
2	a. Paling sedikit 3 karya ilmiah yang diterbitkan	1 karya	3 tahun	Artikel/karya/sertifikat paten

	<p>dalam jurnal internasional, atau</p> <p>b. Paling sedikit 1 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah bereputasi, atau</p> <p>c. Paling sedikit 1 paten, atau</p> <p>d. Paling sedikit 1 karya seni monumental/ desain monumental</p>			dan Surat tugas dari pimpinan
--	--	--	--	-------------------------------

B. DOSEN DENGAN JABATAN LEKTOR KEPALA

NO	Kewajiban Khusus	Jumlah	Masa Berlaku	Bukti
1	Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi baik sebagai penulis utama/korespondensi; atau	3 karya	3 tahun	Naskah Jurnal dan surat tugas
2	Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten atau karya seni monumental/desain monumental baik sebagai penulis utama atau pendamping.	1 Karya	3 tahun	Naskah Jurnal dan surat tugas

C. LEKTOR DAN ASISTEN AHLI

NO	Kewajiban Khusus	Jumlah	Masa Berlaku	Bukti
1	Menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks/publikasi ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.	1 karya	3 tahun	Naskah buku/jurnal dan surat tugas

DAFTAR PUSTAKA

Materi koordinasi Nasional Percepatan Sertifikasi Dosen
PTAI Diktis, (Bogor, 2014)

Pedoman Beban Kerja Dosen, Direktorat Pendidikan
Tinggi Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
Kementerian Agama RI tahun 2011

*Pedoman Sertifikasi Pendidik untuk Dosen Perguruan
Tinggi Agama Islam tahun 2012*, Direktorat Pendidikan
Tinggi Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
Kementerian Agama RI tahun 2012

*Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan
Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru
Besar*, Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen
Pendidikan Nasional 2009.

Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang *Standar
Nasional Pendidikan Tinggi*

Permenpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun
2013 tentang *Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai
Angka Kredit*.

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor
12/E/KPT/2021 Tentang *Pedoman Operasional Beban
Kerja Dosen*

