



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

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI TULUNGAGUNG
TAHUN 2020



KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI TULUNGAGUNG
NOMOR 244 TAHUN 2020

TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 169.1 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI TULUNGAGUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi di Institut Agama Islam Negeri Tulungagung maka perlu pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Tulungagung;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-PT) Institut Agama Islam Negeri Tulungagung, maka dipandang perlu menyusun pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Tulungagung;

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

2. Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 1578, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4582);

3. Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

4. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 50 tahun 2013, tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Tulungagung menjadi Institut Agama Islam Negeri Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 120);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 47 Tahun 2009 Tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen, Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 50 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1596);
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 36 Tahun 2017 tentang Statuta IAIN Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1329);
8. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 567);
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;
10. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 78/pmk.02/2019 Tentang Tunjangan Dosen dan Tunjangan Kehormatan;

Memperhatikan: Hasil rapat koordinasi LPM dengan Wakil Rektor I IAIN Tulungagung tanggal 22 Juni 2020 tentang perlunya perubahan rubrik Beban Kerja Dosen (BKD) sesuai dengan pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PERUBAHAN KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 161.1 TAHUN 2017 PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI TULUNGAGUNG

KESATU : Memberlakukan pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Tulungagung sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak Juni 2020 dengan ketentuan akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 26 Juni 2020

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
TULUNGAGUNG,



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
Lilis Anifah Zulfa, M.Pd.
Rahmawati Mulyaningtyas, M.Pd.
Fitria Rismaningtyas, M.Sos

KATA PENGANTAR

Dengan rahmat dan hidayat Allah swt, Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Tulungagung telah melakukan revisi dan menerbitkan buku Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharama Perguruan Tinggi edisi 2020.

Dasar yuridis Pedoman BKD IAIN Tulungagung edisi 2020 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 valuasi Pelaksanaan Tridharama Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam.

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

Oleh karena itu, perlu adanya standard 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 ini menjadi bagian dari ikhtiar akademik bagi para dosen di lingkungan IAIN Tulungagung untuk menjadi lebih professional dengan memperhatikan prinsip PDCA (*plan, do, check, action*) dalam melaksanakan tugas mengajar, membimbing, menguji, meneliti, melaksanakan pengabdian masyarakat, tambahan dan penunjang. Output terpentingnya adalah terciptanya budaya mutu bagi dosen di lingkungan IAIN Tulungagung dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi.

Tulungagung, 10 Mei 2020
Ketua LPM

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

DARTAR ISI

Halaman Judul	i
Keputusan Rektor	ii
Kata Pengantar	iii
Dartar Isi	iv
Bab I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran.....	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Sasaran.....	4
BAB II TUGAS DOSEN IAIN 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 Profesor Dan Lektor Kepala	8
C. Dosen Dalam Jabatan Struktural	10
D. Dosen Dengan Tugas Belajar Dan Izin Belajar	10
E. Dosen Dengan Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi	11
F. <i>Resource Sharing</i>	11
BAB III KOMPOEN PELAKSANA BKD	12
A. Dosen	12
B. Dekan	13
C. Rektor	13
D. Penujukan Tim Asesor	14
BAB IV PROEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOEN DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI IAIN TULUNGAGUNG	15
A. Prosedur Evaluasi.....	15
B. Prinsip Evaluasi Dan Tugas Utama Dosen.....	16
C. Periode Evaluasi Laporan BKD	17
D. Laporan Hasil Evaluasi.....	17

E. Pelaksana Tugas Evaluasi.....	17
BAB V BEBAN KERJA DOSEN DAN PENJELASANNYA	18
A. Beban Kerja Dosen.....	18
B. Batas Kepatutan Kinerja Dosen	21
C. Kelebihan Jam Mengajar (Kjm)	21
D. Sanksi.....	22
E. Penjelasan Rubrik Beban Kerja Dosen (Bkd).....	22
DAFTAR PUSTAKA.....	53

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen adalah pendidik professional 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 professional 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 dilaksana 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 institusional dalam menyelenggarakan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan dalam kerangka Tridharma Perguruan 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 penabdian 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 Doen, serta evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN 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-Poko 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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
8. 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.
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan,
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.
11. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
12. Surat Keputusan Menkowsabang RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya.
13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas dan Ijin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47).
15. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.
16. Permenpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kredit.
17. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan dosen dan Tunjangan Kehormatan Dosen
18. 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 Tridharm Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Kementerian Agama Islam.

C. Tujuan

Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di IAIN 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 IAIN 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 IAIN Tulungagung.

BAB II

TUGAS DOSEN IAIN TULUNGAGUNG

Dosen sebagai pendidik professional 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 professional, 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 social, 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 IAIN 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 professor 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. (didasarkan 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 untuk menghasilkan skripsi, tesis dan disertasi.
- f) Penguji pada ujian akhir/*munaqosyah*.
- g) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
- h) Mengembangkan program perkuliahan.
- i) Mengembangkan bahan pengajaran
- j) Menyampaikan orasi ilmiah ditingkat perguruan tinggi
- k) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok dan fungsinya
- l) Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya.
- m) Melaksanakan kegiatan detasering, sabbatical leave. Dan pencangkakan dosen.
- n) Melakukan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.
- o) Kegiatan lain yang berfungsi pendidikan dan pengajaran yang diatur/diakui oelh pimpinan IAIN 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 IAIN Tulungagung.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri mauoun 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 ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya

- b. Menghasilkan karya penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan.
- c. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan *ber ISBN).
- d. Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN).
- e. Membuat rancangan, karya teknologi, dan karya seni yang terdaftar di HaKI.
- f. Menghasilkan karya inovasi/karya teknologi tepat guna/karya desain dan karya yang tidak dipatenkan
- g. Menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan/naskah akademik/pedoman kebijakan startegis atau rekomendasi yang berkontribusi terhadap perguruan tinggi
- h. 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. Yang dipublikasikan pada sebuah jurnal ilmiah
- f) Berpran aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah
- g) Kegiatan lain yang berfungsi pengabdian kepada masyarakat yang diatur/diakui oleh Rektor IAIN 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 anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi.
- b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah.

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

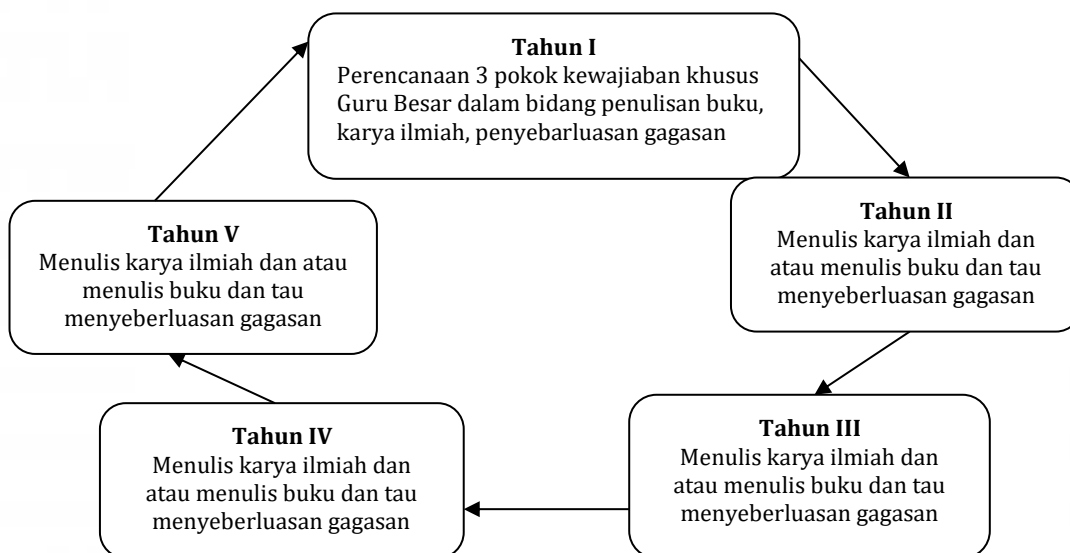
B. Kewajiban Khusus Profesor dan Lektor Kepala

Di samping melaksanakan beban tugas dosen, khusus bagi dosen dengan jabatan akademik lector kepada dan professor/guru besar mempunyai kewajiban khusus menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sekurang-kurangnya sepadan dengan tiga (3) SKS setiap tahun. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi dosen lector kepala dan professor tidak menambah beban tugas professor (yang minimal 12 SKS) tetap merupakan bagian dari tugas yang wajib dilakukan oleh profesor. Adapun penyusunannya mengacu pada hal berikut:

1. Dosen dengan jabatan lector kepala harus menghasilkan
 - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi atau
 - b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagaimana di atur dalam (permenristekdikti No 20 Tahun 2017, pasal 4)
2. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasa; 49 ayat 2 Undang-undang 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional atau; (b) menulis 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten atau karya seni monumental bereputasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebagaimana diatur (Permenristekdikti No 20 Tahun 2017, pasal 8)
3. Kewajiban khusus professor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya. Buku tersebut diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).
4. Kewajiban khusus professor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa sebagai berikut.

- a) Publikasi karya pada jurnal ilmiah.
- b) Pembicara pada seminar regional, nasional, maupun internasional.
- c) Menyampaikan orasi ilmiah.
- d) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- e) Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat.
- f) Menyebarluaskan temuan karya teknologi dan/atau seni.
- g) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang.

Seorang professor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus professor disajikan sebagaimana gambar 2.1. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bias menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



Gambar: 2.1 Kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu (1) tahun

Keterangan:

Bagan di atas dimaksudkan sebagai ilustrasi bahwa professor setiap tahunnya wajib memiliki program yang dapat mendukung pelaksanaan iga kewajiban khusus guru besar. Program ini setiap tahunnya dapat dilaksanakan monitoring. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus, kewajiban khusus yang harus dierjakan paling sedikit sama dengan 15 (lima belas) SKS.

Secara rinci tugas khusu dosen lector kepala dan guru besar sebagaimana pada table berikut:

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	keterangan
Lektor Kepala	a. Menulis paling sedikit 3 karya ilmiah berupa jurnal nasional terakreditasi atau b. 1 jurnal internasional, paten atau karya semimonumental/desain monumental	3 karya ilmiah Atau 1 karya	

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 perundangan 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 setaraan aang menjalankan tugas negara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan kehormatan akan dibebaskan dari kewajiban khusus professor.

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 bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama.

E. Dosen dengan Status PNS/CPNS dan PPPK

Dosen dengan status PNS/CPNS (calon pegawai negeri sipil) dan PPPK (pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD, dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya

F. 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 professor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3 dan Pasal 10 ayat (5). Jenis-jenis jabatan pada perguruan tinggi yang dimasukkan sebagai pimpinan diatur dalam STATUTA IAIN Tulungagung.

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 IAIN Tulungagung dengan perguruan tinggi lain.

BAB III

KOMPONEN PENYUSUNAN LAPORAN 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 disampaikan 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 IAIN Tulungagung.

Penyusunan laporan BKD oleh dosen dilakukan sebagai berikut:

1. Menginput data RBKD pada aplikasi BKD yang telah ditentukan pada awal semester
2. Menginput LBKD pada akhir semester yang mencakup unsur-unsur pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi yaitu Pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian dan penunjang.
3. Jumlah unsur pelaksanaan pelaporan BKD meliputi pelaksanaan Pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (Sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi
4. Jumlah unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang dilaporkan/diisi sks-nya dan tidak boleh kosong
5. Melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 sks
6. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan sampai program studi, melaporkan unsur pelaksanaan Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 sks, unsur penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang boleh kosong
7. Dosen dengan tugas tambahan, melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 3 sks dan paling banyak 16 sks.
8. Dosen dalam hal jumlah kegiatan seluruh unsur BKD lebih dari 16 sks dapat diperhitungkan sebagai beban lebih selama mengikuti batas-batas kepatutan.
9. Seluruh unsur harus dibuktikan dengan dokumen yang sesuai dengan kinerja yang dilaksanakan dan selanjutnya diunggah di aplikasi BKD

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 hembase 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 IAIN 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 IAIN Tulungagung merupakan penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat institut. Rektor institut merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.

Rektor institut membentuk Lembaga Pelaksana Penjaminan Mutu untuk menangani pelaksanaan BKD dalam hal ini LPM. Rektor Institut 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, institut, 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 satu 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

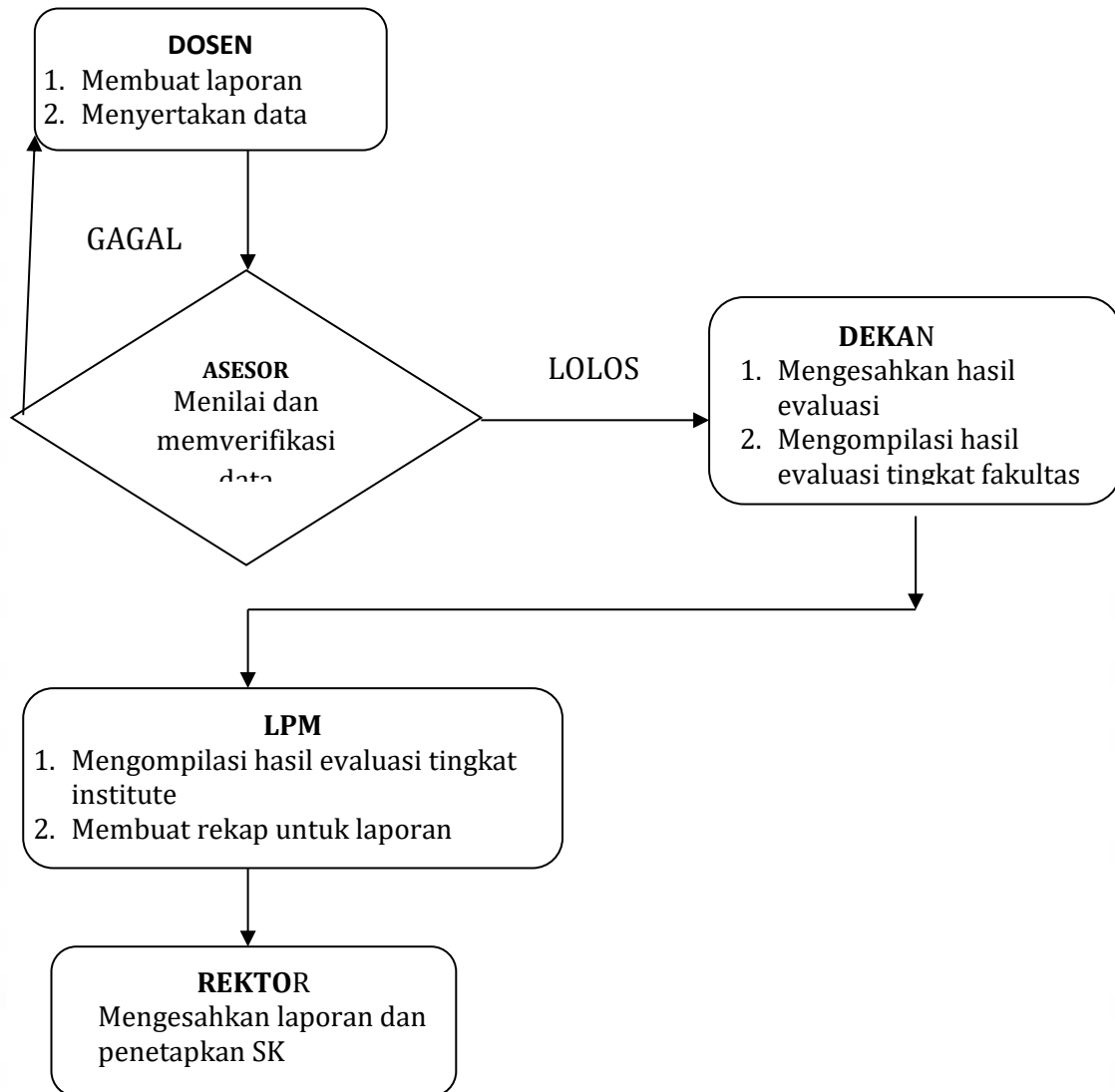
Tugas Tim Asesor adalah: (a) melakukan koreksi dan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan realisasi BKD berdasarkan rubrik yang digunakan dan (b) melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor.

BAB IV

PROEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOEN DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI IAIN TULUNGAGUNG

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi Laporan Kinerja Dosen (LKD) dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di IAIN Tuungagung.



Gambar 4.1 Prosedur Evaluasi BKD

Keterangan

1. Dosen membuat laporan kinerja setiap semester. Laporan memuat semau aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi: (a) pendidikan dan pengajaran; (b) penelitian; (c) penbadian 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 rubric BKD IAIN 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, beserta berita acara penilaian ke Gugus Jaminan Mutu di 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 institute 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 IAIN Tulungagung adalah sebagai berikut.

1. Berbasis evaluasi diri.
2. Salin 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 didukung 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 IAIN 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 public tentang kinerja dosen kepada masyarakat. Data hasil evaluasi BKD ini sangat penting bagi dosen terutama seteah 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 dibidang 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 IAIN 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) Melakukukan 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 Menjadi tim penilai jabatan Akademik Dosen
 - i. Pelaksanaan Tugas Penunjang Almamater
 - j. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen (tiap semester)
4. Tugas tambahan untuk jabatan lektor kepala berdasarkan permenritek 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.
5. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi professor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun;
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasa; 49 ayat 2 Undang-undang 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah: (a) menulis buku; (b) menghasilkan karya ilmiah; (c) menyebarluaskan gagasan. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:
- a. Kewajiban khusus professor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya. Buku tersebut diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).
 - b. Kewajiban khusus professor dalam menghasilkan karya ilmiah dapat berupa sebagai berikut.
 - 1) Menghasilkan karya penelitian baik mandiri maupun kelompok termasuk ketertiban dalam membimbing penelitian untuk tesis atau disertasi.
 - 2) Menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah.
 - 3) Mengedit/menyunting karya ilmiah.

- 4) Membuat rancangan dan karya teknologi.
 - 5) Membuat rancangan karya seni dan/atau mendapatkan hak paten.
- c. Kewajiban khusus professor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa sebagai berikut.
- 1) Publikasi karya pada jurnal ilmiah.
 - 2) Pembicara pada seminar regional, nasional, maupun internasional.
 - 3) Menyampaikan orasi ilmiah.
 - 4) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
 - 5) Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat.
 - 6) Menyebarluaskan temuan karya teknologi dan/atau seni.
 - 7) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang.
- d. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap tahun.
- e. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi Profesor tidak menambah beban tugas Profesor (12 sks), tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh professor;

B. Batas Kecepatan Kinerja Dosen

Batas kecepatan kinerja dosen dibuat untuk pengendalian mutu dari kinerja para dosen sehingga bias 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 kecepatan 2 orang dosen/semester
2. Bidang penelitian: terlibat dalam penelitian kelompok, batas kecepatan 2 penelitian/tahun
3. Bidang pengabdian masyarakat: menjadi konsultan sesuai dengan kepakarannya, batas kecepatan 1 proyek/semester
4. Bidang penunjang: menjadi peserta seminar, batas kecepatan 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 IAIN 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 satu penghargaan 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 keahormatannya. Profesor yang tidak memenuhi capaian tugas khusus sebagai professor dalam 5 (lima) tahun dihentikan tunjangan profesi dan atau keahormatannya. Adapaun 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 profesioanl 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 IAIN Tulungagung agar semua dosen dapat beraktivitas sesuai ilmu keahliannya. Untuk mendorong terciptanya profesionalisme dosen tersebut, maka dibedakan penghargaan anatar kinerja dosen yang Relevan berdasarkan keahlian yang dibuktikan dengan sertifikat dosen dengan ilmu keahlian dosen dan yang Kurang 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 bias 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 pertemu, maka 16:16 x 2 SKS = 2 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 x 0,5 = 1 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/direkt	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
		Diklat, 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	Kegiatan dengan waktu lebih dari 960 jam setiap semester = 12 sks	12	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK Pimpinan penyelenggara

	kompetensi	Kegiatan dengan waktu antara 641- 960 jam setiap semester = 8 sks	8	Setiap Semester	Surat tugas dekan/direktur	Sertifikat /SK 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	<p>Menguji proposal / Komprehenship S1, S2, S3, dan Kualifikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposal/ Komprehenship S1=Juml peserta/12x 0.5 SKS ▪ Proposal S2 = Juml peserta/6x0.5 SKS 	0,5	Setiap Semester	Surat Tugas Pimpinan/ permohonan menguji dan Jadwal ujian	SK Pimpinan

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proposal S3- 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	<p>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%</p> <p>Catatan. Hasil penelitian yang dibiayai atau didanai dari Anggaran DIPA yang berasal dari APBN baik dilindungi kementerian Agama atau kementerian lain tidak dapat dilaporkan sebagai laporan kinerja dengan status selesai tetapi bisa dijadikan beban lebih.</p>				

	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 semester per monograf		5	3 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Halaman sampul dan 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	Tahap Pencapaian Penulisan Artikel Jurnal: 1. Draft Artikel: 25% x SKS 2. Bukti penerimaan		2.5	2 TH	Surat tugas dekan/direktur	Sesuai dengan tahap pencapaian: • Draft Artikel • Bukti penerimaan

ilmiah internasional = 2,5 sks setiap artikel per semester	<p>dari pengelola jurnal 50% x SKS</p> <p>3. Surat Bukti akan terbit: 75% x SKS</p> <p>4. Terbit: 100% x SKS</p> <p>Cat: 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.</p>				<p>dari pengelola jurnal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Bukti akan terbit • Sampul, daftar isi dan Jurnal yang sudah terbit
b. Diterbitkan oleh jurnal Ilmiah nasional ber-ISSN tidak terakreditasi = 2,5 sks setiap artikel per semester		2,5	2 TH	Surat tugas dekan/direktur	
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		10	2 TH	Surat tugas dekan/direktur	

	semester					
3	Pelaksanaan penelitian dan pembuatan karya seni atau teknologi (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) yang tidak dipublikasikan	1 judul penelitian yang tidak dipublikasikan = 0,5 sks/semester. Tahap Pencapaian: 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	0.5	2 TH	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / SK pimpinan • Proposal Penelitian 	Sesuai tahap pencapaian: <ul style="list-style-type: none"> • Proposal Penelitian • Hasil Pengumpulan Data/ penyebaran instrumen • Hasil Analisis Data • Laporan Hasil Penelitian • Surat Keterangan dari Lembaga Penelitian
		Tahap pencapaian Karya Seni atau teknologi: 1. Konsep: 25% x SKS 2. Progers Report (50%) dari karya: 75% x SKS 3. Hasil Akhir: 100% x SKS Catatan: tidak berlaku				<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugasDekan/direktur, dan Proposal Karya Seni/Teknologi

		persentase akumulatif				
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 dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan	1. Pada tingkat internasional = 1,25 sks per semester setiap karya	1,25	2 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Sertifikat/naskah presentasi dan bukti 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	Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 3,75 SKS, per semester setiap 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor= 60% x 3,73 SKS, Anggota = 40% x 3,73 sks Tahap Pencapaian: 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	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 dicetak

		Catatan: tidak berlaku persentase akumulatif				
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 yang terdaftar di HaKI	1. Tingkat Internasional = 15 sks per semester setiap rancangan HaKI	15	2TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Sertifikat Paten
		2. Tingkat nasional =10 sks per semester setiap ancangan/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	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		

	pada forum teragenda:	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 sks per kegiatan	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	<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		

	terjadwal (disetujui pimpinan dan tercatat)	<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 ditugaskan lembaga contoh petugas haji, relawan, gugus tugas, mengajar pada lembaga sosial keagamaan yang bersifat nonformal dll = 0,25 sks setia kegiatan 	0,25	1 TH		

		<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; • Menulis 1 judul buku utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN. • Menulis 1 judul, ada editor (editor=60% x 3 SKS = 1,8 SKS), tiap chapter ada kontributor 	3	1 th	Surat tugas Dekan/Direktur	Hasil karya
					Surat tugas Dekan/Direktur	Hasil karya
					Surat tugas Dekan/Direktur	Hasil karya

		(tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 SKS).				
		<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	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada	1,25	1 TH	Surat tugas Dekan/Direktur	Keterangan pengelola jurnal/naskah jurnal

	masyarakat atau teknologi tepat guna	masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya = 1,25 sks per semester				
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/s mtr	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 institut dan ad hoc lainnya = 0,75 sks, fakultas = 0,5 sks per kegiatan	0,75 (institut) 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 institut = 0,5 sks, fakultas = 0,25 sks per kegiatan	0,5 (institut) 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 pada kepanitiaan tingkat daerah = 0,5 sks setiap kepanitiaan. Menjadi anggota = 0,25 sks per kepanitiaan	0,5 (ketua/wakil) 0,25 (anggota)	1TH		

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/Direktur	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/Direktur	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/Direktur	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 internasional/nasional/ regional /tingkat perguruan tinggi: (KET : Pertemuan ilmiah,	Tingkat internasional/nasional/ regiona				
		• Sebagai ketua kepanitiaan = 0,75 sks per kegiatan	0,75	1 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	SK Kepanitiaan
		• Sebagai anggota /peserta = 0,5 sks per kegiatan	0,5	1 TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	SK Kepanitiaan

	seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium)	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 setiap kejuaraan 	5	1TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Sertifikat/ piagam
		<ul style="list-style-type: none"> Juara tingkat Nasional = 3 sks setiap kejuaraan 	3	1TH	Surat Tugas Dekan/Direktur	Sertifikat/ piagam
		<ul style="list-style-type: none"> 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 padaTingkat lokal setiap piagam =1 sks	1	1TH	Surat Tugas Pimpinan/Dekan /direktur	Sertifikat/ piagam

5. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

NO	KEGIATAN	BEBAN MINIMAL MENGAJAR	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. DOSEN DENGAN JABATAN LEKTOR KEPALA

NO	Kewajiban Khusus	SKS maks /smstr	Masa Berlaku	Bukti
1	Menulis karya ilmiah paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau	6,25	3th	Naskah Jurnal
2	Menulis karya ilmiah paling 1 (satu) karya ilmiah	10	3th	Naskah Jurnal

	yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.			
--	---	--	--	--

7. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

A. MENULIS BUKU

NO	Kewajiban Khusus	SKS maks/smstr	Masa Berlaku	Bukti
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber-ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat	10	3th	Buku dan Surat tugas dari pimpinan
2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat	10	3th	Buku dan Surat tugas dari pimpinan

B. MEMBUAT KARYA ILMIAH

NO	Kewajiban Khusus	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk	1.33	2th	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis

	disertasi dan atau tesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)			yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan
2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	5	2th	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan
3	Memperoleh hak paten:			
	Prosespengurusan paten sederhana	2.25	1th	Sertifikat paten
	Prosespengurusan paten biasa	3.5	2th	Sertifikat paten
	Proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara)	5	3th	Sertifikat paten
4	Membimbing disertasi			
	KoPromotor	1.33	1th	Surat Tugas
	Promotor	1	1th	Surat Tugas

C. MENYEBARLUASKAN GAGASAN

No	Kewajiban Khusus	SKS maks	Masa Berlaku	Bukti
1	Menulis dalam jurnal/ berkala ilmiah:			
	Diterbitkan oleh jurnal tidak terakreditasi	2,5	1th	Jurnal atau surat keterangan

				terbit dari jurnal dan naskah
	Diterbitkan oleh jurnal terakreditasi	6,5	2 th	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah
	Diterbitkan oleh jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7,5	3 th	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah
2	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar:			
	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3	1 th	Naskah dan Surat Tugas
	Tingkat nasional	5	1 th	Naskah dan Surat Tugas
	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6	2 th	Naskah dan Surat Tugas
3	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3	1th	Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang relevan
4	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3	1th	Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang Relevan

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.