

PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN

2022



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG**





KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR: 2746 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN REKTOR NOMOR : 1479 TANGGAL 31 MEI 2022 TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN (BKD) TAHUN 2022
PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

- Membaca : Surat usulan dari Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Nomor: B-371/Un.09/II.1/KS.02/11/2022 tanggal 22 November 2022, perihal mohon Revisi Keputusan Rektor tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (BKD) Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Penetapan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (BKD) Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang perlu ditetapkan dalam bentuk Keputusan Rektor;
b. bahwa untuk keperluan sebagaimana butir a, perlu disusun Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (BKD) Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b diatas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (BKD) pada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor: 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor:12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor: 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Nomor: 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Presiden Nomor: 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aratur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013, tentang jabatan Fungsional Dosen dan Angka kreditnya;
9. Permendikbud Nomor 92 Tahun 2014, tentang petunjuk teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor: 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
11. Permestekdikti Nomor 2 tahun 2016, tentang Perubahan atas Peraturan Menistekdikti Nomor 26 tahun 2015, tentang registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi;
12. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 60/PMK.02/2021 tanggal 08 Juni 2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor :123/PMK.2/2021 tanggal 14 September 2021 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2022;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor: 55 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Menteri Agama Nomor: 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
16. Keputusan Rektor UIN Raden Fatah Nomor 30 Tahun 2016, tentang Pedoman dan Instrumen Beban Kerja Dosen (BKD) UIN Raden Fatah Palembang;
17. DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2022;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN REKTOR NOMOR : 1479 TANGGAL 31 MEI 2022 TENTANG PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN (BKD) TAHUN 2022 PADA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
- Kesatu : Mencabut Pedoman Operasional BKD UIN Raden Fatah yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Nomor : 1497 Tanggal 31 Mei 2022 dan memberlakukan Pedoman Operasional BKD UIN Raden Fatah terbaru yang telah dilakukan revisi;
- Kedua : Pedoman Operasional BKD UIN Raden Fatah Palembang adalah naskah akademik yang memuat kebijakan – kebijakan dalam penetapan Pedoman Operasional BKD tahun 2022 pada UIN Raden Fatah Palembang kedepan, sehingga memberikan hasil yang baik, terarah, akurat dan akuntabel;
- Ketiga : Dokumen yang termuat dalam keputusan ini menjadi acuan dan yang harus dipedomani dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (BKD) tahun 2022 pada UIN Raden Fatah Palembang;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal, 24 November 2022
Rektor,



Nyayu Khodijah

Tembusan:

1. Dijen Pendidikan Islam Kementerian Agama Jakarta;
2. Inspektur Jendral Kementerian Agama RI Jakarta;
3. Kepala Biro Kepegawaian Satjen Kementerian Agama Jakarta;
4. Dekan-dekan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik. Silakan cek keaslian dokumen pada tte.kemenag.go.id

Token : BKFCtS

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur kita haturkan kehadirat Allah SWT, bahwa Buku Pedoman Beban Kerja Dosen (Revisi) ini telah selesai disusun. Pedoman ini diharapkan menjadi referensi bagi para dosen untuk menyusun Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) dan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) terkait dengan tugas dan fungsi mereka sebagai tenaga profesional dalam bidang pendidikan. Pedoman ini juga diharapkan menjadi referensi bagi para asesor LBKD untuk dapat menjalankan tugas dan fungsi mereka sebagai evaluator LBKD secara adil dan objektif.

Buku pedoman ini disusun dengan merujuk pada Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta masukan-masukan dari para pengelola fakultas dan program studi di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang. Dengan rujukan tersebut Buku Pedoman ini diharapkan mampu mengakomodir dan menguraikan semua aktivitas Tri Dharma para dosen di lingkungan UIN Raden Fatah.

Kepada semua anggota Tim yang telah mencurahkan waktu, tenaga, dan pemikirannya dalam mempersiapkan Buku Pedoman BKD ini saya sampaikan banyak terima kasih dan apresiasi yang tinggi. Semoga semua upaya dan kerja cerdas kita selalu mendapat Ridho Allah SWT

Palembang, 17 April 2022
Rektor,

Nyayu Khodijah



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I_PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Manfaat	4
BAB II_TUGAS DAN KEWAJIBAN DOSEN.....	5
A. Tugas Dosen	5
B. Kewajiban Dosen	7
C. Dosen dengan Tugas Tambahan.....	8
D. Dosen dengan Tugas Belajar dan Ijin Belajar.....	8
E. Dosen dengan Status CPNS dan PPPK/Dosen Tetap Non PNS	8
F. Dosen dengan status menjalankan tugas Negara atau Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan PTKI.....	9
G. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara.....	9
H. Dosen dengan Status Tidak Tetap	9
BAB III_KOMPONEN PELAKSANA BKD.....	10
A. Dosen.....	10
B. Dekan	10
C. Rektor.....	10
D. Asesor BKD	11
BAB IV_PENYUSUNAN DAN PELAPORAN BEBAN KERJA DOSEN.....	13
A. Penyusunan Laporan BKD	13
B. Rubrik BKD	14

C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus	14
D. Beban Kerja Dosen.....	16
E. Penghargaan	19
F. Sanksi	20
G. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)	20
BAB V _EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN	21
A. Tujuan Evaluasi BKD	21
B. Prosedur Pelaksanaan Beban Kerja Dosen.....	21
C. Periode Evaluasi BKD	22
D. Unit Pelaksana Evaluasi BKD	22
E. Laporan Hasil Evaluasi	23
BAB VI _LAYANAN APLIKASI BKD.....	24
LAMPIRAN RUBRIK	25
Lampiran A. Rubrik BKD 2021	26
Ketentuan Tambahan:.....	62
PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN	64
A. Sub Unsur: Sudah Jelas.....	64
B. Penciptaan.....	64
C. Konseptor.....	64
D. Penata	65
E. Penyaji.....	65
F. Karya Sastra.....	66
G. Internasional, Nasional, dan Lokal	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dosen merupakan komponen terpenting dalam penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi. Hal itu karena dosen memiliki kedudukan strategis sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (UU Guru dan Dosen) memberikan penjelasan bahwa dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen sebagai pendidik profesional dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat pendidik. Sebagai pendidik profesional dosen berkewajiban:

1. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
3. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. Tugas dan kewajiban dosen sebagaimana dinyatakan di atas merupakan beban kerja dosen (BKD). Pasal 72 UU Guru dan Dosen mengatur bahwa BKD mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. BKD tersebut sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (sks). Selanjutnya undang-undang tersebut mengamanatkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai BKD diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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 penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan dalam kerangka tri darma perguruan tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan BKD UIN Raden Fatah dilakukan melalui BKD online UIN Raden Fatah. 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.

Selanjutnya, sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 SKS (setara 36 jam kerja per minggu) dan sebanyak-banyaknya 16 SKS (setara 48 jam kerja per minggu). Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) undang-undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah nomor 37 tahun 2009 tentang dosen yang menjelaskan BKD sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) Satuan Kredit Semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dibuat pedoman. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara Penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan Perguruan Tinggi UIN Raden Fatah Palembang.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi UIN Raden Fatah Palembang adalah sebagai berikut;

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan

- Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor, Terutama Pasal 3 Ayat 1;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
 11. Permendikbud Nomor 78 tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor;
 12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya; Permenku RI Nomor 101/Pmk.05/2010 Yang Dirubah Menjadi Permenku Nomor 164/Pmk.05/2010 Tentang Tata cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru Dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru Dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
 14. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 Tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang;
 15. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Ortaker UIN Raden Fatah Palembang;
 16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;
 17. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 Tentang Pemberian Tugas Belajar Dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Agama;
 18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
 19. Surat Edaran Menpan dan Reformasi Birokrasi RI. SE No.4 Tahun 2013 tentang Pemberian Tugas belajar dan Izin Belajar Bagi PNS;
 20. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen UIN Raden Fatah Palembang Nomor 1497 Tahun 2022.

C. Tujuan

Pedoman Operasional BKD ini memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan pedoman operasional penyelenggaraan BKD kepada satuan pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang

- berlaku;
2. Menjamin mutu penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi dalam pelaksanaan BKD;
 3. Meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar;
 4. Meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggungjawab;
 5. Meningkatkan kinerja satuan pendidikan tinggi dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
 6. Memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

D. Manfaat

PO BKD ini memiliki manfaat sebagai berikut:

1. Memudahkan Pengelola Satuan Pendidikan Tinggi Dalam Menyelenggarakan BKD Secara Tepat Sesuai Ketentuan Perundangan Yang Berlaku;
2. Menjamin Mutu Penyelenggaraan BKD Pada Satuan Pendidikan Tinggi;
3. Memudahkan Dosen Dalam Melaksanakan Dan Menyusun Laporan BKD Secara Akuntabel;
4. Memudahkan Asesor Dalam Melakukan Evaluasi Dan Monitoring Laporan BKD Secara Tepat Dan Bertanggung Jawab;
5. Memudahkan Kinerja Satuan Pendidikan Tinggi Dalam Membina Karier Dosen Sebagai Pendidik Profesional Dan Ilmuwan Secara Berkelanjutan; Dan
6. Menjadi Dasar Pertimbangan Pemberian Tunjangan Profesi Dosen, Tunjangan Kehormatan Profesor, Tunjangan Kemaslahatan, Dan Tunjangan Lainnya.

BAB II

TUGAS DAN KEWAJIBAN DOSEN

BKD merupakan kegiatan yang dibebankan kepada dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada kurun waktu tertentu. Tugas dan kewajiban yang menjadi beban dosen tersebut terdiri atas melaksanakan tridharma perguruan tinggi, tugas tambahan, dan tugas penunjang. Tugas dan kewajiban tersebut dilaporkan kinerjanya dalam waktu setiap semester di perguruan tinggi yang bersangkutan.

A. Tugas Dosen

Tugas dosen telah diatur dalam undang-undang maupun peraturan operasionalnya. Beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar tugas dosen dalam perhitungan BKD sebagai berikut:

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1 angka 2 UU Guru dan Dosen).
2. Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan 11mu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya (Pasal 12 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi/ UU Pendidikan Tinggi).
3. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang 11mu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya (Pasal 12 ayat (2) UU Pendidikan Tinggi).
4. Beban kerja dosen mencakup tugas pokok yaitu merencanakan

- pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan (Pasal 72 ayat (1) UU Guru dan Dosen).
5. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (Pasal 72 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
 6. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. tugas pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. kegiatan penunjang (Pasal 30 ayat (1) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
 7. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan (Pasal 30 ayat (2) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
 8. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, atau karya desain/ seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa (Pasal 30 ayat (3) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
 9. Beban kerja Dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa (Pasal 30 ayat (4) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
 10. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut: (Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009).
 - a. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; dan
 - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain;
 - c. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.
 11. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang memenuhi persyaratan: (Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009)
 - a. Memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian;

- b. Melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan: (1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; (2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang penugasan atau melalui lembaga lain; (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada Lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas; (4) terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap;
- c. Profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.

B. Kewajiban Dosen

Kewajiban dosen diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut.

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).
2. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban: (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; (b) merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran; (c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).
3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) U Guru dan Dosen).
4. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademik (pasal 12 ayat (3) UU Pendidikan Tinggi)
5. 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) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 4 Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).

6. Tunjangan kehormatan diberikan kepada Profesor yang telah menghasilkan: buku 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 (satu) paten, atau (d) paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/ desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 8 ayat (l) huruf g Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).

C. Dosen dengan Tugas Tambahan

Dosen Dengan Tugas Tambahan Sesuai Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi wajib melakukan dharma pendidikan paling sedikit 3 (tiga) sks pada perguruan tinggi penugasan dan dapat memenuhi jumlah keseluruhan paling sedikit 3 (tiga) sks.

Tugas tambahan bagi dosen adalah jabatan manajerial yang diamanatkan untuk memimpin perguruan tinggi penugasan sampai dengan tingkat jurusan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

D. Dosen dengan Tugas Belajar dan Ijin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar memiliki kewajiban belajar dan menyelesaikan studi hingga selesai. Dosen yang sedang tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri. Dosen dengan tugas belajar diwajibkan melaporkan kemajuan studinya pada setiap semester. Laporan kemajuan studi dihargai setara dengan 12 sks.

Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban melaksanakan tri dharma PI' dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

E. Dosen dengan Status CPNS dan PPPK/Dosen Tetap Non PNS

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) atau dosen tetap Non PNS 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 tunjanganlainnya.

F. Dosen dengan status menjalankan tugas Negara atau Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan PTKI

Dosen dengan status menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin pimpinan perguruan tinggi, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di perguruan tinggi yang bersangkutan, diwajibkan melaporkan BKD sesuai ketentuan yang berlaku.

G. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara

Dosen dengan status cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

H. Dosen dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD

BAB III

KOMPONEN PELAKSANA BKD

A. Dosen

Berdasarkan pelaksanaan beban kerjanya, dosen diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut:

1. Dosen yang tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, selanjutnya disebut dosen biasa (DS);
2. Dosen yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, selanjutnya disebut dosen dengan tugas tambahan (DT);
3. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi yang selanjutnya di sebut profesor (PR);
4. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, yang selanjutnya di sebut profesor dengan tugas tambahan (PT);

B. Dekan

Dekan dan ketua program studi UIN Raden Fatah Palembang merupakan atasan langsung dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam kedudukan sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat Fakultas, prodi atau jabatan sejenis.

C. Rektor

Rektor UIN Raden Fatah Palembang merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat universitas. Rektor juga merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan

rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar. Rektor membentuk unit pelaksana penjaminan mutu untuk menangani pelaksanaan BKD. Rektor berhak mengatur agar asesor untuk tidak menilai kinerja sendiri dengan cara bertukar ganti asesor-dosen (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen).

D. Asesor BKD

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan oleh pemimpin perguruan tinggi.

1. Kriteria asesor BKD sebagai berikut:

- a. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
- b. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
- c. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
- d. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud; dan Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau PT dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud, yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Ditjen Dikti Kemendikbud.

2. Adapun tugas asesor BKD meliputi:

- a. Melakukan penilaian laporan BKD/LKD;
- b. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
- c. menetapkan hasil penilaian dalam kategori "memenuhi" (M) atau "tidak memenuhi" (TM);
- d. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian; dan Melakukan validasi hasil penilaian.

3. Prinsip penilaian BKD:

Asesor BKD dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip: (1) profesionalitas, (2) obyektivitas, (3) berkeadilan, (4) akuntabilitas, (5) transparansi dan bersifat mendidik, dan (6) otonomi dan jaminan mutu. Yang berarti:

- a. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- b. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- c. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- d. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan

- e. **Transparansi dan Bersifat Mendidik:** Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.
 - f. **Otonomi dan jaminan mutu:** Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.
4. **Etika Asesor BKD meliputi:**
- a. Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut: Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
 - b. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (conflict of interest).
 - c. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
 - d. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
 - e. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang
5. **Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:**
- a. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
 - b. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;
 - c. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
 - d. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu fakultas/satuan pendidikan tinggi tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari fakultas/satuan pendidikan tinggi lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh pimpinan.
6. **Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi**
- Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori M (memenuhi) atau TM (tidak memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang dosen dikatakan "M", jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridharma dan penunjang minimal 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur pendidikan minimal 3 (tiga) sks dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan "TM", jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya.

BAB IV

PENYUSUNAN DAN PELAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Penyusunan Laporan BKD

BKD terdiri dari Rencana Kinerja Dosen (RKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD). RKD disampaikan pada awal semester yang akan ditempuh dan LKD disampaikan pada akhir semester yang sudah dijalani. BKD disusun oleh dosen dan dilaporkan kepada Dekan (unit evaluasi) untuk dilakukan penilaian.

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. Menginput Data Rkd Pada Sistem Lbkd Pada Awal Semester.
2. Menginput Lkd Pada Akhir Semester Yang Mencakup Unsur Pelaksanaan Pendidikan, Unsur Pelaksanaan Penelitian, Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat, Dan Unsur Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Tridharma.
3. Jumlah Unsur Pelaksanaan Pendidikan Dan Unsur Pelaksanaan 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 Impinan Sampai Dengan Program Studi, Melaporkan Unsur Pelaksanaan Pendidikan Paling Sedikit Sepadan Dengan 3 Sks.
7. Dosen Dengan Tugas Tambahan, Jumlah Unsur Pelaksanaan Penelitian, Unsur Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Unsur Penunjang Boleh Kosong.
8. Dosen Dengan Tugas Tambahan, Melaporkan Jumlah Kegiatan Seluruh

- Unsur Tiap Semester Paling Sedikit 3 Sks Dan Paling Banyak 16 Sks.
9. Dosen Dalam Hal Jumlah Kegiatan Seluruh Unsur Lkd Lebih Dari 16 Sks Dapat Diperhitungkan Sebagai Beban Lebih.
 10. Seluruh Unsur Yang Dilaporkan Dilampirkan (Unggah) Bukti Kinerjanya (Sk, Surat Tugas, Sertifikat, Artikel, Dan Sebagainya).

B. Rubrik BKD

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan kegiatan tri dharma PT dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran sks dan penjelasannya pada setiap semester. Rubrik BKD dijadikan sebagai acuan atau dasar untuk menyusun LKD. Selain hal tersebut rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penilaian dan pengelola dalam melakukan pelaporan. Rubrik BKD termuat dalam tabel rubrik BKD Lampiran pedoman ini.

C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah. Penyusunan dengan mengacu pada hal sebagai berikut:

1. Dosen dengan jabatan Lektor Kepala harus menghasilkan:
 - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau
 - b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017, pasal 4); atau
 - c. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam prosiding internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017)
2. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (UU No. 14/2005, pasal 49). Profesor harus menghasilkan:
 - 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, Paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017, pasal 8); atau
 - c. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam prosiding internasional bereputasi, Paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017).

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, Pelaporan kewajiban khusus ini tidak

dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Dosen harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan tabel 1.

Tabel 1.
Kewajiban Khusus Dosen Dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan Profesor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
Lektor Kepala	Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi SINTA 2/SINTA 3, atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional/Jurnal nasional terakreditasi SINTA 1/ paten, atau karya seni monumental/desain monumental, atau	atau 1 karya	sebagai penulis utama atau pendamping
	Paling sedikit 2 (dua) prosiding internasional	atau 2 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama)
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks, dan	1 buku	Sebagai penulis utama atau pendamping
	Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional/Jurnal nasional terakreditasi SINTA 2, atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	Paling sedikit (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi (minimal Q3)/ Jurnal nasional terakreditasi SINTA 1/ paten, atau karya seni monumental/desain monumental, atau	atau 1 karya	Sebagai penulis utama atau pendamping
	Paling sedikit (satu) karya	atau 1 karya	Sebagai penulis utama

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
	ilmiah yang diterbitkan dalam prosiding internasional bereputasi terindeks pada Scimagojr dan Scopus		atau pendamping

Untuk dosen dengan jabatan akademik asisten ahli dan lektor berkewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagaimana pada table berikut:

Tabel. 2
Kewajiban Dosen Dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
Asisten Ahli	menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi SINTA 3/SINTA 4/SINTA 5/SINTA 6, atau Karya ilmiah yang diterbitkan dalam prosiding nasional ber-ISBN/ISSN/e-ISSN	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai Penulis utama atau pendamping
Lektor	menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi SINTA 3, SINTA 4, SINTA 5 dan SINTA 6, atau Karya ilmiah yang diterbitkan dalam prosiding nasional ber-ISBN, atau ISSN, atau e-ISSN	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai Penulis utama atau pendamping

D. Beban Kerja Dosen

BKD adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu. BKD wajib dilaporkan pada setiap semester di perguruan tinggi penugasan. Ketentuan pelaporannya yakni paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Rincian BKD mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Pungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Pasal 8 menjelaskan rincian kegiatan tridharma perguruan tinggi dan Pasal 7 huruf menjelaskan kegiatan penunjang) serta Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit.

1. Sub Unsur Melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:

a. Pendidikan (2 komponen)

- 1) Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
- 2) Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III

b. Pelaksanaan pendidikan (14 komponen)

- 1) Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/ tesis/ skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/ atau daring);
- 2) Membimbing seminar mahasiswa;
- 3) Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
- 4) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
- 5) Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi;
- 6) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik membimbing mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;
- 7) Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara;
- 8) Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran.
- 9) Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
- 10) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
- 11) Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
- 12) Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;

- 13) Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
- 14) Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi.

2. Sub unsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):

- 1) menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
- 3) hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
- 4) menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
- 5) mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
- 6) membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
- 7) menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/ teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
- 8) menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
- 9) membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda.

3. Sub unsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen) :

- 1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/ organisasi yang diakui Kemendikbud;
- 2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
- 3) Memberi latihan/ penyuluhan/penataran/ ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram;
- 4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- 5) Membuat/ menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan

- 6) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
- 7) Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.

4. Sub unsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri atas:

- 1) Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- 2) Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- 3) Menjadi anggota organisasi profesi;
- 4) Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- 5) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- 6) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah; mendapat tanda jasa/ penghargaan;
- 7) Mendapat tanda jasa/ penghargaan;
- 8) Menulis buku pelajaranyang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- 9) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
- 10) Keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian.

E. Penghargaan

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status "M" (memenuhi), maka yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau maslahat lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku. Demikian pula bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status "M", maka akan dibayarkan tunjangan sebagaimana di atas.

Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program studi, fakultas, dan universitas/perguruan tinggi serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan universitas/perguruan tinggi dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga. Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Namun dalam kondisi nyata di perguruan tinggi, dosen

Melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester; maka pimpinan perguruan tinggi dapat mempertimbangkan memperoleh penghargaan dengan pemberian pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan kemampuan lembaga bagi dosen yang melaksanakan beban lebih.

F. Sanksi

Sanksi diberikan kepada dosen berupa penghentian sementara tunjangan profesi yang bersangkutan, jika;

1. Dosen tidak memenuhi capaian kinerja tridharma perguruan tinggi minimal 12 (dua belas) SKS atau setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam perminggu, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi maka akan dihentikan tunjangan profesi selama 6 (enam) bulan kedepan dan akan diaktifkan kembali pada semester selanjutnya jika telah memenuhi unsur tridharma perguruan tinggi, sedangkan bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, sanksi diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi.
2. Dosen tidak melakukan pengisian laporan BKD sampai batas waktu yang ditentukan.
3. Dosen tidak memperbaiki hasil penilaian dari asesor sampai batas waktu yang ditentukan, maka dianggap tidak melaporkan BKD.

G. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Jumlah KJM masing-masing dosen yang dapat dihitung adalah setelah angka 12 (dua belas) SKS atau sebagai beban minimalnya yang setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam kerja per-minggu hingga sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS atau sepadan dengan 48 (empat puluh delapan) jam kerja perminggu sebagai beban kerja maksimalnya. Ketentuan tentang KJM lebih lanjut diatur dalam surat Keputusan Rektor.

BAB V

EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

A. Tujuan Evaluasi BKD

Evaluasi BKD bertujuan untuk:

1. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
2. Meningkatkan kinerja dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
3. Meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan;
4. Meningkatkan atmosfer akademik di perguruan tinggi; dan
5. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

B. Prosedur Pelaksanaan Beban Kerja Dosen

1. Dosen mengunggah laporan BKD secara periodik. Laporan BKD ini memuat semua aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan dosen tersebut dan meliputi dharma pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya. Format laporan disajikan secara online oleh program BKD online, dosen hanya tinggal mengisi sesuai aktivitas yang dilakukan pada semester yang dilaporkan. Laporan ini kemudian dikoreksi oleh dua orang asesor yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi untuk menilai ketercapaian kinerja, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan. Selain laporan yang diunggah, dosen juga wajib mengumpulkan laporan BKD dalam bentuk hardcopy ke Program Studi masing-masing.
2. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti

- yang disebutkan pada pasal 8, PP 37/2009 tentang Dosen dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos. Kedua asesor mengesahkan laporan;
3. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan kinerja dianggap gagal dan dosen diminta untuk memperbaiki. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor yang lain maka pimpinan perguruan tinggi dapat menunjuk asesor ketiga.
 4. Pimpinan Perguruan Tinggi kemudian melakukan verifikasi dan mengesahkan laporan tersebut. Pimpinan Perguruan Tinggi bertanggung jawab dan berwenang untuk menolak laporan yang telah dikoreksi oleh asesor apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 5. Rekapitulasi laporan yang sudah disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi dijadikan acuan pengalokasian tunjangan profesi pendidik dosen dan tunjangan kehormatan profesor.

C. Periode Evaluasi BKD

Evaluasi BKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, yaitu pada setiap semester ganjil pada bulan Januari s.d Februari dan semester genap pada bulan Juli s.d Agustus, namun dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat diperlukan.

Selain itu, kontrak beban kerja dilaksanakan secara tertulis oleh dosen dengan diketahui Ketua Program Studi; Setiap dosen menyusun Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) dalam berbagai bidang Tridharma Perguruan Tinggi pada semester selanjutnya sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum semester berjalan sebagai kontrak beban kerjanya; Setiap dosen wajib melaporkan pelaksanaan beban kerja dosen yang bersangkutan setiap semester sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu UIN Raden Fatah Palembang.

Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen ini ditetapkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

D. Unit Pelaksana Evaluasi BKD

Pimpinan Perguruan Tinggi UIN Raden Fatah Palembang menunjuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang tugas pokok dan fungsinya antara lain melakukan evaluasi kinerja dosen. Unit pelaksana ini:

1. Merupakan unit/lembaga yang secara resmi ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi;
2. Mempunyai program kerja penilaian kinerja dosen dan mampu melaksanakan evaluasi BKD;

3. Mempunyai susunan kepengurusan yang ditetapkan oleh pimpinan yang tidak bersifat ad hoc.

E. Laporan Hasil Evaluasi

Laporan rekapitulasi hasil penilaian asesor BKD yang telah divalidasi oleh Lembaga Penjaminan Mutu ini selanjutnya dijadikan dasar untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan Profesor, serta masalah lainnya.

BAB VI

LAYANAN APLIKASI BKD

Untuk pengelolaan pelayanan BKD dilakukan dengan menggunakan aplikasi BKD UIN Raden Fatah Palembang. Sistem aplikasi Beban Kerja Dosen *online* ini dibangun dengan *platform* dasar berbasis *web* sehingga hampir tidak ada syarat khusus pada spesifikasi komputer yang dibutuhkan kecuali komputer/laptop yang akan digunakan harus mempunyai *browser* (terutama lebih baik berjalan diatas Chrome versi terbaru) dan terkoneksi dengan insfrastruktur internet baik dilingkungan UIN Raden Fatah Palembang maupun di luar lingkungan UIN Raden Fatah Palembang.

Spesifikasi Aplikasi

1. Alamat Aplikasi : <http://bkd.radenfatah.ac.id>
2. Infrastruktur : Internet
3. Pengguna Utama : Dosen Lingkungan UIN Raden Fatah Palembang
4. Pengguna Manajemen : LPM, Asesor
5. Otentifikasi : Akun dosen UIN Raden Fatah Palembang
6. *System Availability* : Setiap saat atau disesuaikan

Untuk **Panduan Aplikasi Beban Kerja Dosen (BKD)** dapat diakses pada halaman BKD.

LAMPIRAN RUBRIK

Lampiran A. Rubrik BKD 2021

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. Pendidikan							
1.	Pendidikan Formal	Doktor (S3)	Ijazah/ Surat keterangan kemajuan studi	12	Surat tugas belajar/surat izin belajar	Ijazah/ Surat Keterangan kemajuan studi/Laporan Hasil Studi (LHS) dari pejabat tempat Studi	Surat Keterangan Laporan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tri dharma dan penunjang.
2	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan III	Setiap Sertifikat	2	Surat tugas pelatihan/Surat izin pelatihan	Sertifikat	-

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
B. Pelaksanaan Pendidikan							
1	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir serta, menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)	Tiap sks persemester	1	SK Rektor/Surat kesediaan mengajar/surat tugas	Presensi kehadiran dosen, presensi kehadiran mahasiswa, daftar nilai	<p>Nilai sks= jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar).</p> <p>Perkuliahan secara daring, nilai sks= jumlah layanan online riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan.</p> <p>Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan.</p> <p>Pola pembelajaran yang diutamakan adalah project based learning/case based method.</p>
	Melaksanakan kegiatan pembimbingan dosen MBKM	1 Kegiatan pendampingan praktisi mengajar regular	Tiap sks persemester	1	SK Rektor/Surat kesediaan mengajar/surat tugas	Presensi kehadiran dosen, presensi kehadiran mahasiswa, daftar nilai	

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		2 Kegiatan pendampingan praktisi mengajar insidental	Tiap sks persemester	1	SK Rektor/Surat kesediaan mengajar/surat tugas	Presensi kehadiran dosen, presensi kehadiran mahasiswa, daftar nilai	
	Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis (maks 11 sks)	1 Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialistik	Tiap sks persemester	4	SK Rektor/Surat kesediaan mengajar/surat tugas	Presensi kehadiran Dosen, Presensi kehadiran mahasiswa, Daftar nilai	
		2 Melakukan pengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	Tiap sks persemester	2	SK Rektor/Surat kesediaan mengajar/surat tugas	Presensi kehadiran Dosen, Presensi kehadiran mahasiswa, Daftar nilai	
		3 Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	Tiap sks persemester	3	SK Rektor/Surat kesediaan mengajar/surat tugas	Bukti bimbingan/loogbook Bimbingan	
		4 Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter	Tiap sks persemester	1	SK Rektor/Surat kesediaan mengajar/surat tugas	Bukti hasil sidang/bukti hasil penilaian	
2	Membimbing seminar, proposal skripsi, proposal tesis, proposal disertasi, dan proposal laporan akhir studi	Membimbing proposal skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Copy cover proposal, bukti ACC pembimbing, bukti bimbingan/loogbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		Membimbing proposal tesis	Setiap mahasiswa	0,50	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur	Copy cover proposal, bukti ACC pembimbing, bukti	

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Pascasarjana/surat tugas	bimbingan/loogbook Bimbingan	
		Membimbing proposal disertasi	Setiap mahasiswa	0,75	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Copy cover proposal, bukti ACC pembimbing, bukti bimbingan/loogbook Bimbingan	
		Membimbing seminar yang berkaitan dengan penelitian hibah mahasiswa atau seminar tugas akhir mahasiswa	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Copy cover proposal, bukti ACC pembimbing, bukti bimbingan/loogbook Bimbingan	
3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya	Tiap semester	2	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Laporan KKN/laporan PKL/laporan magang/laporan kegiatan	Membimbing KKN, PKL, magang, pertukaran mahasiswa, praktikum ibadah kemasyarakatan dengan SK pemimpin PT/Surat tugas pimpinan PT
		Membimbing mahasiswa pada kegiatan praktikum ibadah kemasyarakatan	Tiap semester	2	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Bukti bimbingan/loogbook Bimbingan, presensi kehadiran mahasiswa, daftar nilai	

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya, tahfiz, dan Baca Tulis Al-Qur'an (BTA)	1	Pembimbing utama tugas akhir/Profesi					
		a	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		b	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		c	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		d	Laporan/tugas akhir Studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		2	Pembimbing pendamping tugas akhir/Profesi					
		a	Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		b	Tesis	Setiap mahasiswa	0.75	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana /surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		c	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		d Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Copy cover depan, lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		3 Pembimbing kegiatan keagamaan					
		a Tahfiz	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		b Baca Tulis Al-Qur'an	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Lembar pengesahan, dan bukti bimbingan/loogbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi, ujian kelayakan, ujian tertutup, ujian terbuka, ujian seminar proposal, ujian tahfiz, ujian Baca Tulis Al-Qur'an, ujian komprehensif	1 Penguji pada ujian akhir/profesi					
		a Ketua Sidang Disertasi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Sekretaris Sidang Disertasi	Setiap mahasiswa	0,20	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Ketua Penguji Sidang Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Anggota Penguji Sidang Disertasi	Setiap mahasiswa	0,75	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		b Ketua Sidang Tesis	Setiap mahasiswa	0,20	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Sekretaris Sidang Tesis	Setiap mahasiswa	0,15	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Ketua Penguji Sidang Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Anggota Penguji Sidang Tesis	Setiap mahasiswa	0,50	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		c Ketua Sidang Skripsi	Setiap mahasiswa	0,15	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Sekretaris Sidang Skripsi	Setiap mahasiswa	0,10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Ketua Penguji Sidang Skripsi	Setiap mahasiswa	0,50	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Anggota Penguji Sidang Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		d Ketua Sidang Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,15	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Sekretaris Sidang Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Ketua Penguji Sidang Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,50	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Anggota Penguji Sidang Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		2 Penguji pada seminar proposal					
		a Menguji proposal disertasi	Setiap mahasiswa	0,50	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		b Menguji proposal tesis	Setiap mahasiswa	0,35	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	
		c Menguji proposal skripsi	Setiap mahasiswa	0,20	SK Rektor/SK Dekan/SK Direktur Pascasarjana/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	
		d Menguji proposal yang berkaitan dengan penelitian hibah, mahasiswa atau laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,20	SK pemimpin PT/pimpinan PT	Berita acara ujian, Daftar nilai	
		e Menjadi ketua dan sekretaris seminar proposal disertasi, tesis, skripsi, dan penelitian hibah mahasiswa atau laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,15	SK pemimpin PT/pimpinan PT	Berita acara ujian, Daftar nilai	
		3 Penguji pada ujian tahfiz					
		Ketua Sidang tahfiz	Setiap mahasiswa	0,15	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Sekretaris Sidang tahfiz	Setiap mahasiswa	0,10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Ketua Penguji Sidang tahfiz	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Anggota Penguji Sidang tahfiz	Setiap Mahasiswa	0,20	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		4 Penguji pada ujian Baca Tulis Al-Qur'an					
		Ketua Sidang Baca Tulis Al-Qur'an	Setiap mahasiswa	0,15	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Sekretaris Sidang Baca Tulis Al-Qur'an	Setiap mahasiswa	0,10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Ketua Penguji Sidang Baca Tulis Al-Qur'an	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		Anggota Penguji Sidang Baca Tulis Al-Qur'an	Setiap mahasiswa	0,20	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Berita acara ujian, Daftar nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		5 Penguji pada ujian komprehensif					
		Menguji mahasiswa pada ujian komprehensif	Tiap semester	1	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Daftar mahasiswa ujian/presensi mahasiswa, Daftar nilai	Setiap 10 mahasiswa

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Membina kegiatan mahasiswa dibidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan	1 Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dan lain lain)	Setiap Semester	2	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Daftar bimbingan atau pembinaan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa Keterangan: sks untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehingga perolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh.
		2 Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat	Internasional	10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Output produk dan bukti pengakuan peer	
			Nasional	5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Output produk dan bukti pengakuan peer	
		3 Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat	Internasional	10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Piagam, Medali/Piala kejuaraan/kompetisi	
			Nasional	5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Piagam, Medali/Piala kejuaraan/kompetisi	
		7	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, soal ujian, perangkat pembelajaran)	Setiap semester	0,5	

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8	Mengembangkan bahan kuliah	1 Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Cover, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2 Mengembangkan bahan pengajaran /modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruaran/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/problem based learning/project based learning	Setiap naskah	5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Cover, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		3 Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruaran/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran	Setiap naskah	2	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Cover, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
9	Menyampaikan orasi Ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	Surat tugas	Naskah orasi/ makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi
10	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan	1 Rektor	Setiap semester	6	SK Menteri/SK Majelis Wali Amanat (MWA)/ SK Badan Hukum Penyelenggara	SK Menteri/SK Majelis Wali Amanat (MWA)/ SK Badan Hukum Penyelenggara	Ada unsur Perkuliahan pada Dharma Pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	PT				PTS	PTS	
		2 Kepala LLDIKTI/Direktur Politeknik/Wakil Rektor/ Dekan/Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Universitas	Setiap semester	5	SK Menteri/SK Rektor	SK Menteri/SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		3 Ketua Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga/Ketua LPM/Ketua LP2M/Kepala SPI/Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/ Sekretaris Senat Universitas/Ketua Senat Fakultas	Setiap semester	4	SK Menteri/SK Rektor	SK Menteri/SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		4 Wakil Ketua Sekolah Tinggi/Wakil Direktur Politeknik/ Direktur Akademi	Setiap semester	4	SK Rektor	SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		5 Wakil Direktur Akademi/Sekretaris Lembaga/Ketua Jurusan/Ketua Prodi/ Departemen/Bagian/Program Studi	Setiap semester	3	SK Rektor	SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		6 Kepala Pusat Lembaga/Kepala Laboratorium Terpadu/Kepala Laboratorium Fakultas/Kepala Laboratorium Keagamaan/Kepala	Setiap semester	3	SK Rektor	SK Rektor	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Laboratorium Microteaching/Kepala Perpustakaan Universitas/Kepala Perpustakaan Fakultas/Kepala Pusat Pengembangan Bahasa/Kepala PUSTIPD/Kepala CCM/Kepala CDC/Kepala PLI /Sekretaris Jurusan/Sekretaris Prodi/Departemen/Bagian					
11	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkakan	Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Daftar bimbingan atau hasil bimbingan	Output tertulis
		Pembimbing reguler	Setiap semester setiap 1 orang	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Daftar bimbingan atau hasil bimbingan	Output tertulis
12	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkakan di luar institusi	1 Detasering	Setiap kegiatan		SK Direktur Jenderal/ SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Laporan kegiatan	Output tertulis
		a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6			
		b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3			
		2. Pencangkakan	Setiap kegiatan				
		a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6			

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3			
13	Melaksanakan kegiatan Pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh oleh dosen di luar institusi.	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas) Setiap semester (bagi dosen tenaga pengajar dan Asisten Ahli)	12 5	SK Direktur Jenderal/ SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Laporan kegiatan	Output/Outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/ SK Rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus sub unsur pelaksanaan pendidikan.
14	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikat profesi	1 Lamanya lebih dari 960 jam 2 Lamanya 641-960 jam 3 Lamanya 481-960 jam	Setiap sertifikat Setiap sertifikat Setiap sertifikat	12 8 6	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas SK Rektor/SK Dekan/surat tugas SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		4 Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
		5 Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
		6 Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan Penyelenggara	
		7 Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan Penyelenggara	
		Memperoleh sertifikat profesi					
		1 Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan peer profesi	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilain peer
		2 Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6			

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
C	Pelaksanaan Penelitian							
1	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan					
		a	Monograf atau referensi					
		1)	Buku referensi	Setiap Buku	10	Surat tugas	Cover, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota, Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		2)	Monograf	Setiap monograf persemester	5	Surat tugas	Cover, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		b	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter):					
		1)	Internasional	Setiap bab buku persemester	3,75	Surat tugas	Cover, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua)

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		2) Nasional	Setiap bab buku persemester	2,5	Surat tugas	Cover, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		c Jurnal Ilmiah:					
		1) Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel persemester	10	Surat tugas	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan artikel	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author 50%, corespondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		2) Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data Internasional	Setiap artikel persemester	7,5	Surat tugas	Halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi, dan artikel	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author 50%, corespondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		3) Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdikti	Setiap artikel persemester	6,25	Surat tugas	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan artikel	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author 50%, corespondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		4) Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel persemester	2,5	Surat tugas	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan artikel	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							50%, corespondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		5) Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel persemester	2,5	Surat tugas	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan artikel	Karya tim 2 orang, author 50%, corespondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1 Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN):					
		a Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel persemester	7,5	Surat tugas	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan isi prosiding	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol).
		b Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE	Setiap artikel persemester	6,25	Surat tugas	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan isi prosiding	Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		c Internasional	Setiap artikel persemester	3,75	Surat tugas	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan isi prosiding	makalah. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		d Nasional	Setiap artikel persemester	2,5	Surat tugas	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan isi prosiding	Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah makalah. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2 Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
		a Internasional	Setiap poster persemester	2,5	Surat tugas	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		b Nasional	Setiap poster persemester	1,25	Surat tugas	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		3 Disajikan dalam seminar/simposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
		a Internasional	Setiap karya persemester	1,25	Surat tugas	Bukti kehadiran/sertifikat, hasil penelitian/pemikiran	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah karya. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		b Nasional	Setiap karya persemester	0,75	Surat tugas	Bukti kehadiran/sertifikat, hasil penelitian/pemikiran	Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah karya. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
		4	Hasil penelitian/ pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:					
		a	Internasional	Setiap karya persemester	2,5	Surat tugas	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan isi prosiding	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah karya. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		b	Nasional	Setiap karya persemester	1,25	Surat tugas	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan isi prosiding	Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah karya. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		5	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum	Setiap karya persemester	0,25	Surat tugas	Naskah terbitan, dan identitas media massa	Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah artikel. Karya tim nilai sks tidak dibagi. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							laporan BKD.
3	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga		Setiap karya	2	Surat tugas	Surat Keterangan LPPM/UPP, Cover, Lembar pengesahan, abstrak/ ringkasan, hasil penelitian/pemikiran/hasil Kerjasama	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja. Tidak dibatasi jumlah penelitian. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
4	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku persemester	3,75	Surat tugas	Cover buku, kata pengantar, daftar isi, isi buku ilmiah	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam persemester. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
5	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap karya ilmiah persemester	2,5	Surat tugas	Cover buku, kata pengantar, daftar isi, karya ilmiah	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam persemester. Masa berlaku 2 (Dua)

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	1 Internasional/nasional	Setiap rancangan persemester		Surat tugas	Sertifikat paten, manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
		a. Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional	Setiap rancangan persemester	20	Surat tugas	Sertifikat paten/manual paten	
		b. Diterapkan pada perusahaan lainnya	Setiap rancangan persemester	10	Surat tugas	Sertifikat paten/manual paten	
		c. Digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM	Setiap rancangan persemester	10	Surat tugas	Sertifikat paten/manual paten	
		d. Digunakan pada UMKM/masyarakat desa	Setiap rancangan persemester	10	Surat tugas	Sertifikat paten/manual paten	
		2 Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan	Setiap rancangan persemester	10	Surat tugas	Sertifikat paten/ manual paten	
		3 Menghasilkan buku atau karya ilmiah yang terdaftar di HaKI	Setiap karya persemester	5	Surat tugas	Sertifikat HaKI	Tidak dibatasi jumlah karya buku atau karya ilmiah. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							Masa berlaku 2 (Dua) tahun akademik berjalan dan hanya bisa digunakan 1kali untuk laporan BKD.
7	Karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/ karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada daya saing bangsa	Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/ industri dan/ masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya persemester	10	Surat tugas	Bukti dokumentasi media cetak/ elektronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
8	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (policy brief/policy papaer), naskah akdemik model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap perkembangan	1 Tingkat internasional	Setiap rancangan/ karya persemester	5	Surat tugas	Kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan Kebijakan. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2 Tingkat nasional	Setiap rancangan/ karya persemester	3,75	Surat tugas	Kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan Kebijakan. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
	kebijakan dan pembangunan.	3	Tingkat lokal	Setiap rancangan/ karya persemester	2,5	Surat tugas	Kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik model kebijakan Strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
9.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang telah teragenda.	1	Tingkat internasional	Setiap rancangan/ karya persemester	5	Surat tugas	Sertifikat, sinopsis Rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya/teknologi/seni. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2	Tingkat nasional	Setiap rancangan/ karya persemester	3,75	Surat tugas	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya/teknologi/seni. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		3	Tingkat lokal	Setiap rancangan/ karya persemester	2,5	Surat tugas	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya/teknologi/seni. Pembagian sks tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
D	Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat							
1	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud		0				Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 – 10 sks.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Melaksanakan hasil pengembangan pendidikan dan penelitian	1. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/surat tugas	Laporan kegiatan atau karya Pengabdian kepada Masyarakat	Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		2. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap program	7,5	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/surat tugas	Laporan kegiatan atau karya Pengabdian kepada Masyarakat	Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		3. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap program	5	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/surat tugas	Laporan kegiatan atau karya Pengabdian kepada Masyarakat	Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		4. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas/Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap program	2	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/surat tugas	Laporan kegiatan atau karya Pengabdian kepada Masyarakat	Termasuk hasil pengembangan pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara.
3	Memberi latihan/penyuluhan/pe nataran, khutbah jum'at, tausiah, ceramah pendampingan pada	1	Terjadwal/terprogram				
		a	Dalam satu semester atau lebih				
		1) Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/ surat tugas	Laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir dihargai penuh. Jika Laporan

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	masyarakat, menjadi hakim/juri, pendampingan haji/umroh, terjadwal/terprogram	2) Tingkat nasional	Setiap program	3	Surat keterangan Ketua LPPM/ UPPM/ surat tugas	Laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% SKS kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM.
		3) Tingkat lokal	Setiap program	1	Surat keterangan Ketua LPPM/ UPPM/ surat tugas	Laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	
		2 Insidental					
		a Internasional	Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri/direktur jenderal/ surat tugas	Laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	Kegiatan insidental, seperti menjadi nara sumber/ instruktur pelatihan, workshop.
		b Nasional	Setiap program	0,5	Surat tugas Menteri/direktur jenderal/ surat tugas	Laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	
		c Provinsi/lokal	Setiap program	0,25	Surat tugas	Laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	
4	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang	1 Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	Surat tugas	SK/Surat tugas, laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	2 Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	Surat tugas	SK/Surat tugas, laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	
		3 Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,125	Surat tugas	SK/Surat tugas, laporan kegiatan/ materi kegiatan, sertifikat	
		4 Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	Keputusan/surat keterangan/surat tugas	SK/Surat tugas, laporan kegiatan/materi kegiatan, sertifikat	Misalnya: Ketua RT/Ketua RW, Pengurus Masjid/Mushola, Pengurus organisasi keagamaan, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
5	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	Surat tugas pimpinan	laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa, karya tulis pengabdian	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.
6	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		Setiap karya	2,5	Surat tugas/ Surat keterangan Ketua LPPM	Karya tulis pengabdian	
7	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a Editor/dewan penyunting/reviewer jurnal/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap semester	10	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas/ keputusan editor/ penyunting/ dewan redaksi	Halaman jurnal, dewan redaksi, daftar terbitan artikel	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		b Editor/dewan penyunting/ reviewer jurnal/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas/keputusan editor/penyunting/ dewan redaksi	Halaman jurnal, dewan redaksi, daftar terbitan artikel	
E	Unsur Penunjang						
1	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	a Sebagai Ketua/wakil ketua/ Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia			SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/SK badan pada perguruan tinggi	
		1)Ketua merangkap Anggota	Setiap semester	6			
		2)Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5			
		3)Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4			
		4)Anggota	Setiap semester	3			
		b Ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional			SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/SK badan pada perguruan tinggi	
		1)Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6			
		2)Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5			
	3)Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4				
	4)Anggota	Setiap semester	3				

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		c Ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat nasional			SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/SK badan pada perguruan tinggi	Contoh: Akreditasi Perguruan Tinggi, Akreditasi Program Studi, Audit Mutu Internal (AMI), Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF), Gugus Pengendalian Mutu Prodi (GPMP)
		1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	2			
		2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	1			
		3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	1			
		4) Anggota	Setiap semester	1			
		d Sebagai Ketua/Wakil Ketua/ Sekretaris merangkap anggota.	Setiap semester	0,75 (Tingkat PT) 0,5 (Tingkat Fak/Jur/Prodi)	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/SK badan pada perguruan tinggi	Contoh Kegiatan: Green Kampus/Halal Centre/Manajemen Resiko/Laboratorium/Bina Skripsi/Pusat/ Unit Kegiatan/Panitia Dies Natalis/Panitia Wisuda/ Panitia Wisuda tahfiz/Panitia Rapat tahunan/panitia Ad hoc lainnya
		e Sebagai Anggota	Setiap semester	0,5 (Tingkat PT) 0,25 (Tingkat Fak/Jur/Prodi)	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/SK badan pada perguruan tinggi	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1 Panitia Pusat						
		a	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan Persemester
		b	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan Persemester
		2 Panitia daerah						
		a	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan Persemester
		b	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan Persemester
3	Menjadi anggota organisasi profesi	1 Tingkat Internasional						
		a	Pengurus	Setiap periode jabatan per Semester	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Keputusan Pimpinan/Kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
		b	Anggota	Setiap periode jabatan per Semester	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Keputusan Pimpinan/Kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
		2 Tingkat Nasional						
		a	Pengurus	Setiap periode Jabatan	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Keputusan Pimpinan/Kartu Organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		b Anggota	Setiap periode Jabatan	0,125	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Keputusan Pimpinan/Kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga Pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar Lembaga	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Keputusan Pimpinan/SK Panitia/ Sertifikat	Sesuai Putusan
5	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan Internasional	1 Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Keputusan Pimpinan/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		2 Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	Keputusan Pimpinan/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1 Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:					
		a Ketua	Setiap kegiatan	0,75	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/ Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		b Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		2 Di lingkungan perguruan tinggi sebagai					
		a Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		b Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,25	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
7	Mendapat penghargaan/tanda jasa	a Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
		1 30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan	Sertifikat	Satya lencana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara
		2 20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan	Sertifikat	
		3 10 (Sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan	Sertifikat	
		b Memperoleh penghargaan lainnya					
		1 Tingkat Internasional	Setiap tanda Jasa	5	SK Penetapan	Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yg unggul.
		2 Tingkat nasional	Setiap tanda Jasa	3	SK Penetapan	Sertifikat	
		3 Tingkat provinsi/ Lokal	Setiap tanda Jasa	1	SK Penetapan	Sertifikat	
8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara Nasional	a Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas	Sampul, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.
		b Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas	Sampul, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							persemester.
		c Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas	Sampul, kata pengantar, daftar isi, isi buku	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.
9	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1 Tingkat Internasional	Setiap piagam/medali	3	Surat tugas	SK Penetapan/ Sertifikat/ piagam/medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yg unggul. Tidak dibatasi jumlah.
		2 Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	2	Surat tugas	SK Penetapan/ Sertifikat/ piagam/medali	
		3 Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/medali	1	Surat tugas	SK Penetapan/ Sertifikat/ piagam/medali	
10	Keanggotaan dalam tim penilai/kegiatan lainnya dalam kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada kementerian	Setiap semester	0,5	SK Rektor/SK Dekan/surat tugas	SK Penetapan/ Sertifikat/hasil penilaian	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, validator instrumen penelitian, penilai kejuaraan/ kompetisi dosen, dan

No	Unsur/ Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ Semester	Bukti Penugasan	Bukti Kinerja	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							sejenisnya

Ketentuan Tambahan:

Satuan pendidikan tinggi dapat menambahkan/mengurangkan kegiatan dan besaran sks sesuai dengan kekhasan masing-masing dengan membuat suplemen khusus yang belum tercantum dalam Rubrik BKD dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi.

RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN PERTUNJUKAN YANG TIDAK TERDAFTAR DI HAKI

No	Unsur	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	Sks
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
1.	Pelaksanaan Penelitian/Karya Seni	Sebagai Komposer/Penulis Naskah/Sutradara/Perancang/ Pencipta/Pengubah/Kameramen/Animator/Kurator/Editor Audio-Visual	Internasional	Satu Karya	7
			Nasional	Satu Karya	5
			Lokal	Satu Karya	2,5
		Sebagai Penata Artistik/Penata Musik/Penata Rias/Penata Busana/Penata Tari/Penata Lampu/Penata Suara/Penata Panggung / Illustrator Foto/Konduktor/atau bidang seni lainnya	Internasional	Satu Karya	2,5
			Nasional	Satu Karya	1,5
			Lokal	Satu Karya	0,5
		Sebagai Pemusik/Pengrawit/Penari/Dalang/Pemeran/Pengarah Acara Televisi/Pelaksana Perancangan/Pendisplay Pameran/Pembuat Foto Dokumentasi/Pewart Foto/Pembawa Acara/Reporter/Redaktur Pelaksana	Internasional	Satu Karya	2,5
			Nasional	Satu Karya	1,5
			Lokal	Satu Karya	0,5
		Sebagai Penulis Naskah Drama/Novel	Internasional	Satu Karya	7
Nasional	Satu Karya		5		
Lokal	Satu Karya		2,5		
Sebagai Penulis Buku Kumpulan Cerpen	Internasional	Satu Karya Satu	7		
	Nasional	Karya	5		
	Lokal	Satu Karya	2,5		
Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi	Internasional	Satu Karya	7		
	Nasional	Satu Karya	5		
	Lokal	Satu Karya	2,5		
2.	Pelaksanaan	Sebagai Desainer Interior/Desainer Komunikasi Visual/Desainer	Internasional	Satu Karya	7
	Penelitian/Desain	Produk/Desainer Tekstil	NasionalLokal	Satu Karya Satu Karya	5 2,5

PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN

Pertunjukan yang tidak mendapatkan HAKI dan sksnya.

A. Sub Unsur: Sudah Jelas

B. Penciptaan

Penciptaan seni adalah sebuah karya yang melahirkan karya seni/desain baru dalam sebuah cabang seni/desain (seni pertunjukan, seni rupa/desain, dan seni media rekam). Karya penciptaan selalu orisinal, konseptual yaitu berdasarkan konsep tertentu, dan implementatif yaitu dapat diimplementasikan ke dalam sebuah sajian seni.

Karya-karya yang termasuk di dalam katagori ini antara lain karya komposisi musik, karya tari, drama - pan Indonesia – maupun drama tradisional, dan perancangan karya seni rupa/ desain. Karya penciptaan mempunyai derajat paling tinggi di dalam karya seni.

Jenis karya ini memerlukan daya kreativitas yang sangat tinggi untuk mewujudkan misi penting ciptaannya yang menyangkut peri kehidupan manusia, misalnya menjawab permasalahan bangsa atau memberi pencerahan terhadap manusia/kemanusiaan, dan hal-hal yang setara dengan itu.

Jenis karya ini mempunyai derajat nilai pada yang tertinggi. Satuan penilaiannya adalah sekali untuk setiap karya cipta dengan batas kewajaran 1 (satu) karya per tahun. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi penciptaan.

C. Konseptor

Konseptor adalah seniman yang mengimplentasikan karya cipta secara konseptual ke dalam sebuah sajian seni. Seniman yang termasuk di dalam katagori konseptor antara lain: sutradara (teater), penggubah- arranger (musik), konduktor (musik), kameramen (media rekam), animator (film), kurator (seni rupa/desain), editor pandang dengar - audio-visual (dalam seni media rekam).

Jenis kekaryaannya ini mempunyai nilai tinggi sebab diperlukan daya interpretasi

yang tinggi untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi - ruang dan waktu. Batas kewajarannya adalah 1 (satu) karya per semester.

Penilaian karya ini diberikan pada setiap kali sajian seru. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi tafsir karya cipta dan buku acara -programme note pentas - bagi seni pertunjukan – atau katalog pameran bagi seni rupa.

D. Penata

Penata merupakan seniman yang mengatur unsur-unsur karya seni secara runtut sehingga proses penghayatan dapat terjadi, Karya jenis ini juga dapat dimungkinkan menambah kekuatan ekspresi estetik. Seniman yang tergolong dalam katagori ini di antaranya adalah penata artistik, penata rias, penata busana, penata lampu - lightingman, penata suara, penata panggung, ilustrator dan sebagainya.

Kerumitan jenis kekaryaannya ini terletak pada bagaimana mereka menata bidangnya masing-masing berdasarkan kondisi ruang dan waktu, agar dapat memperkuat ekspresi estetik seperti yang dituntut oleh pencipta seni. Batas kewajarannya adalah 1 (satu) karya per semester.

Penilaiannya diberikan pada setiap kali sajian seni. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian jenis karya ini adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi pengaturan unsur • unsur karya dan buku acara - programme note pentas - bagi seni pertunjukan atau katalog pameran bagi seni rupa.

E. Penyaji

Penyaji adalah seniman yang melaksanakan segala macam sajian seni di atas pentas sesuai dengan konsep ciptaan seni dengan segala pengaturannya. Seniman yang termasuk dalam kategori ini antara lain pemusik, pengrawit, penari, dalang, pemeranan (seni pertunjukan dan film), pembawa acara (seni media rekam), dan pelaksana perancangan.

Mereka mempunyai tanggungjawab yang besar untuk dapat mengekspresikan pelaksanaan sajian seni yang menjadi tanggung jawabnya (tanggung jawab peran, instrumen) sehingga proses penghayatan seni - kosep dan ekspresi estetik yang dikehendaki oleh pencipta seni - dapat berlangsung. Pelaksanaan kekaryaannya ini diperlukan kemampuan tafsir, dan daya improvisasi guna menyesuaikan diri dengan berbagai situasi. Batas kewajaran pelaksanaannya adalah 2 (dua) karya per semester.

Penilaian jenis karya ini diberikan pada setiap kali tampil. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah dokumen tampilan dan catatan program (programnote).

Catatan:

Karya-karya seni yang belum termasuk dalam subunsur 1 s.d. 4 dapat dimasukkan dalam sub unsur yang relevan.

F. Karya Sastra

Karya sastra adalah karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra/ seniman serta mempunyai nilai orisinalitas. Karya • karya yang termasuk dalam katagori ini antara lain Naskah Drama, Novel, Cerpen, dan Puisi. Batas kewajaran untuk penulisan naskah Drama/Novel yang ber ISBN adalah 1 naskah per tahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester; Cerpen yang ber-ISBN 1 (satu) naskah pertahun, yang tidak her-ISBN 1 (satu) naskah per semester; Puisi yang ber-ISBN 1 (satu) naskah per tahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester.

G. Internasional, Nasional, dan Lokal

- a. Karya Seni dikatakan bertaraf internasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaranya dilakukan oleh minimal 4 (empat) negara atau badan yang sudah mendapatkan pengakuan internasional.
 2. Peserta berasal dari minimal 4 (empat) negara atau lebih.
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat internasional.
- b. Karya Seni dikatakan bertaraf nasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaranya dilakukan minimal oleh 5 (lima) provinsi atau Badan Panitia yang diberi wewenang.
 2. Peserta berasal minimal dari 5 provinsi.
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat nasional.
- c. Karya Seni dikatakan bertaraf Lokal bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaranya dilakukan oleh suatu Panitia Daerah.
 2. Peserta berasal dari daerah Kabupaten/Kota.
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat lokal.
- d. Bila karya ini dipergelarkan secara mandiri atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh sejawat yang mempunyai rekognisi padatingkat internasional, nasional, maupun lokal.
- e. Bila karya ini dipergelarkan dalam sebuah Festival atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh suatu tim juri/pengamat yang berkompeten sesuai dengan tingkatannya internasional, nasional, maupun lokal.