



**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKALIS**

Edisi Revisi 2024

**PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI BENGKALIS
2024**

TIM PENYUSUN
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI BENGKALIS

Penanggung Jawab

Dr. H. Abu Anwar, M.Ag.

Ketua

Johan Andriresgo, M.Pd.I.

Sekretaris

Ika Kurnia Sofiani, S.Th.I., M.Pd.I.

Anggota

Dr. Jarir, M.Ag.

Dr. Chanifudin, M.Pd.I.

Dr. Imam Ghozali, M.Pd.I.

Edi Purnomo, M.A

Muhammad Rusdi Syawaludin, M.Si

Nadana Mardhotillah, M.Ag.

Reski Lestari, M.Si

Muhamad Irfan Marhani, S.Psi

Hj. Nadia Faiqa, M.Pd.I.

Muhammad Al Mansyur, M.S.I.

Ahmad Jailani, M.Pd.

Dr. Al Ma'arif, M.S.I.

Khairul Azan, M.Pd.

Asruari Misda, M.A.

Yulmitra Handayani, M.H.

Triana Susanti, M.Pd.

Syamsul, S.E.

Wan Muhammad Fariq,, Lc., M.Pd.

Endah Dwi Jayanti, M.Si.

Sandi Andika, M.E.

Ervina, M.Pd.

Asfar Hamidi Siregar, Lc., M.H.

Risma Junita, M.A.

Reno Firdaus, M.Si.

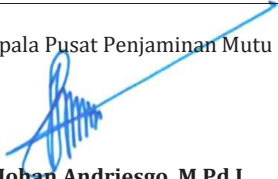
Aisyah Nuramini, M.Pd.

Hikmah Muftiana, M.A.

Mentari Tri Indah Rahmayani, M.Kom.

LEMBAR PENGESAHAN

	STAIN Bengkalis Jl. Lembaga – Senggoro Bengkalis Riau Telp. (0766) 8001050 Fax. (0766) 8001050	Kode	BKD/Sti.Bkls/008
		Tanggal Revisi	0
	PEDOMAN BKD	Tanggal Berlaku	1 Januari 2025
		Revisi	0

Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:
Kepala Pusat Penjaminan Mutu  Johan Andriesgo, M.Pd.I.	Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kelembagaan  Dr. Jarir, M.Ag.
Disahkan Oleh:	
Ketua	
 Dr. H. Abu Anwar, M.Ag.	



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI BENGKALIS

NOMOR : 654 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI BENGKALIS

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan efektifitas, efesiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta Kedisiplinan di STAIN Bengkalis, perlu adanya Buku Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) sebagai acuan dalam pelaksanaannya;
 - b. sehubungan dengan butir a tersebut di atas, perlu ditetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Bengkalis Tahun 2024,
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan dosen;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan,
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 58 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Bengkalis;
 8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 57 Tahun 2016 tentang Statuta STAIN Bengkalis;
 9. Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Bengkalis No. 465 Tahun 2020 tentang Penetapan Buku Pedoman Penulisan Skripsi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Bengkalis

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
1. KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI BENGKALIS TENTANG PENETAPAN PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI BENGKALIS TAHUN 2024
- KESATU :
1. Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Bengkalis Tahun 2024 diperuntukkan bagi seluruh civitas akademika STAIN Bengkalis;
- KEDUA :
1. Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Bengkalis Tahun 2024 ini berlaku sejak tanggal ditetapkan



Ditetapkan di Bengkalis
Pada tanggal 06 Desember 2024
KETUA

ABU ANWAR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa penulisan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) untuk dosen STAIN Bengkalis telah selesai. Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, juga peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen bahwa Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat yang fungsi akhirnya adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Buku pedoman BKD ini memiliki fungsi sebagai penjelas terhadap berbagai aspek yang berhubungan dengan kinerja dosen seperti aspek akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Di samping itu, pedoman ini mengatur dan mensinergikan seluruh unit terkait di STAIN Bengkalis untuk membantu para dosen melaksanakan tugasnya, termasuk di dalamnya mengatur proses evaluasi dan laporan berkala sebagai bentuk tanggung jawab profesi terhadap lembaga-lembaga yang berkepentingan.

Diharapkan kepada seluruh Bapak/Ibu Dosen di lingkungan STAIN Bengkalis untuk merujuk dan menaati pedoman BKD ini dalam melaksanakan seluruh aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi.

Terakhir, kami ingin menyampaikan terima kasih kepada beberapa pihak yang terlibat dalam penulisan pedoman ini. Kepada Tim perumus yang telah membantu dalam penyusunan Buku Pedoman Beban Kerja

Dosen ini. Semoga segala usaha dan karya mereka menjadi dokumen yang bermanfaat bagi peningkatan kinerja dosen di STAIN Bengkalis.

Bengkalis, Desember 2024
Ketua STAIN Bengkalis,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, loopy 'A' followed by a horizontal line and a small flourish.

Dr. H. Abu Anwar, M.Ag.
NIP. 196708171994021001

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
SURAT KEPUTUSAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Tujuan	4
C. Sasaran	5
BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN	7
A. Dasar Pemikiran	7
B. Tugas Dosen	7
C. Kewajiban Dosen	10
D. Beban Kerja Dosen	11
E. Dosen Dengan Tugas Tambahan	15
F. Dosen Dengan Tugas dan Izin Belajar	15
G. Dosen Dengan Status CPNS dan Dosen Tetap Bukan PNS	16
H. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara	16
I. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara Negara	16
J. Dosen Dengan Status Tidak Tetap Negara	16

BAB III	PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN.....	17
	A. Penyusunan Laporan BKD	17
	B. Rubrik BKD	18
	C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus	18
BAB IV	EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN	21
	A. Tujuan Evaluasi BKD	21
	B. Prosedur Evaluasi BKD.....	21
	C. Periode Penilaian BKD.....	23
	D. Mekanisme Penilaian	23
	E. Asesor BKD	24
	F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi	26
	G. Pelaporan Hasil Penilaian	28
BAB V	PENGHARGAAN DAN SANKSI.....	29
	A. Penghargaan	29
	B. Sanksi	29
	RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN	31

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

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

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

Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 45 UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengatur, bahwa 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.

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

Hak dosen itu dapat diperoleh jika dalam tugas keprofesionalannya dapat memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; antara lain dosen

melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, dosen berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

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

Sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen perlu dibuat pedoman 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 tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) dan Laporan Beban Kinerja Dosen (LBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang mengacu pedoman yang ditetapkan oleh Ketua STAIN Bengkalis.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan perlu dibuat pedoman. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tata cara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan STAIN Bengkalis.

Landasan hukum perumusan pedoman BKD untuk dosen STAIN Bengkalis ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pendirian STAIN Bengkalis;
9. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 34 Tahun 2014 tentang Organisasi dan tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Bengkalis;
10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 57 tahun 2016 tentang Statuta STAIN Bengkalis;
11. Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor: 61409/MPK/KP/99 dan Nomor: 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen
13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi

dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen Yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor

16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;
18. Surat Edaran Dirjen Diktis kemenag RI Nomor 3532/Dj.I/Kp.07.06/09/2016 tentang Beban Kerja Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pembertian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
21. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

B. Tujuan

Penetapan Pedoman BKD untuk dosen STAIN Bengkalis bertujuan:

1. Memberikan panduan kepada para dosen untuk memahami, melaksanakan, dan melaporkan tugas mereka sebagai dosen;
2. Memberikan panduan kepada pimpinan perguruan tinggi dalam melakukan evaluasi dan monitoring kinerja dosen;
3. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
4. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen;
5. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen;

6. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen; dan
7. Mempercepat terwujudnya tujuan institusional perguruan tinggi dan tujuan pendidikan nasional.

C. Sasaran

Sasaran Pedoman BKD ini adalah: (1) Pimpinan STAIN Bengkalis; (2) Pusat Penjaminan Mutu (P2M); (3) Dosen Tetap PNS (4) Dosen Tetap PPPK, (5) Dosen Tetap Bukan PNS; (6) Asesor Beban Kerja Dosen; dan (7) Pihak-pihak lain yang terkait pelayanan administrasi STAIN Bengkalis.



BAB II

PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Dasar Pemikiran

Dalam melaksanakan tugasnya, seorang dosen harus memiliki empat kompetensi, yaitu: kompetensi profesional, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial. Berikut adalah uraian keempat kompetensi tersebut. *Pertama*, Kompetensi profesional, yakni, keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuninya. *Kedua*, Kompetensi pedagogik, yakni, penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas, dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa. *Ketiga*, Kompetensi kepribadian, yakni, kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya. *Keempat*, Kompetensi sosial, yakni, kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial, dan mampu bekerja dalam *team work*.

Tugas dosen STAIN Bengkalis terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

B. Tugas Dosen

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar, tugas dosen dalam perhitungan BKD yaitu sebagai berikut:

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. (Pasal 1 angka 2 UU Guru dan Dosen No. 14 Tahun 2005);
2. Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya. (Pasal 12 ayat (1) UU Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012);
3. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarluaskannya. (Pasal 12 ayat (2) UU Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012);
4. Beban kerja dosen 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. (Pasal 72 ayat (1) UU Guru dan Dosen No. 14 Tahun 2005);
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 No. 14 Tahun 2005);
6. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada: a. kegiatan 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 No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti);
7. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan

tugas tambahan. (Pasal 30 ayat (2) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti);

8. Beban kerja Dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. (Pasal 30 ayat (3) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti);
9. Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa. (Pasal 30 ayat (4) Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti);
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: (Pasal 8 PP No. 37 Tahun 2009).
 - a. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan 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 darma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi yang bersangkutan.
11. Tunjangan kehormatan diberikan kepada professor yang memenuhi persyaratan: (Pasal 10 PP No. 37 Tahun 2009).
 - a. Memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Departemen;

- 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 sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan: 1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan 2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain;
- c. Profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat 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.

C. Kewajiban Dosen

Ada beberapa kewajiban dosen sesuai yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, diantaranya yaitu:

- 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 No. 14 Tahun 2005);
- 2. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:
 - (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - (b) merencanakan dan 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 No. 14 Tahun 2005);

3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. (Pasal 49 UU Guru dan Dosen No. 14 Tahun 2005);
4. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi civitas akademika;
5. Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di Indonesia, bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala harus menghasilkan: 1) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau 2) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun. (Pasal 4 Permenristekdikti No. 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; (c) paling sedikit 1 (satu) paten; atau (d) karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun. (Pasal 8 Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017).

D. Beban Kerja Dosen

BKD adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu. BKD wajib dilaporkan pada setiap semester. Ketentuan pelaporannya yakni paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks.

Rincian BKD mengacu pada Peraturan Menteri Pendayadunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Pasal 8

menjelaskan rincian kegiatan tridharma perguruan tinggi dan Pasal 7 huruf f menjelaskan kegiatan penunjang) serta Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit.

a. Subunsur melaksanakan Pendidikan (A dan B) terdiri dari kegiatan:

1) Pendidikan (2 komponen)

- a) Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
- b) Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III.

2) Pelaksanaan pendidikan (14 Komponen)

- a) Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran *student centered learning* (seperti *problem based learning* atau *projek based learning*), membimbing/menguji dalam menghasilkan skripsi, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring);
- b) Membimbing seminar mahasiswa;
- c) 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.
- d) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya.
- e) Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi.
- f) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetensi bidang akademik dan kemahasiswaan;
- g) Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara;

- h) Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran;
 - i) Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
 - j) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
 - k) Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
 - l) Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
 - m) Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
 - n) Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.
- b. Subunsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan:
- 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 industry/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.
- c. Subunsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan:
 - 1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/ organisasi yang diakui Kemendikbud atau kementerian terkait;
 - 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.
- d. Subunsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridharma terdiri dari:
 - 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 secara aktif dalam pertemuan ilmiah;
- 7) Mendapat tanda jasa/penghargaan;
- 8) Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- 9) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
- 10) Keanggotaan dalam tim pelayanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian.

E. 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 diarnanatkan untuk memimpin perguruan tinggi penugasan sampai dengan tingkat jurusan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

F. Dosen Dengan Tugas dan Izin 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 PT dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

G. Dosen Dengan Status CPNS dan Dosen Tetap Bukan PNS

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil), Dosen PPPK dan Dosen Tetap Bukan 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 tunjangan lainnya.

H. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara

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.

I. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara 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.

J. Dosen Dengan Status Tidak Tetap Negara

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN 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 jurusan (unit evaluasi) untuk dilakukan penilaian.

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. Menginput data RKD pada sistem yang telah disediakan 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 seperti lampiran rubrik dalam pedoman ini;
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 pimpinan 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 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.

C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukkan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik 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)
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, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017, pasal 8).

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 dengan tabel 1.

Tabel 3.1. Kewajiban Khusus Dosen dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan Profesor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Lektor Kepala	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;	3 karya ilmiah atau 1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks, dan	1 buku	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

	a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi,	3 karya ilmiah atau 1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	c. Paling sedikit 1 (satu) paten	atau 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	d. Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental	atau 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

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

Tabel 3.2. Kewajiban Dosen dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Asisten Ahli	Menulis buku ajar/ buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar/ buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

BAB IV

EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

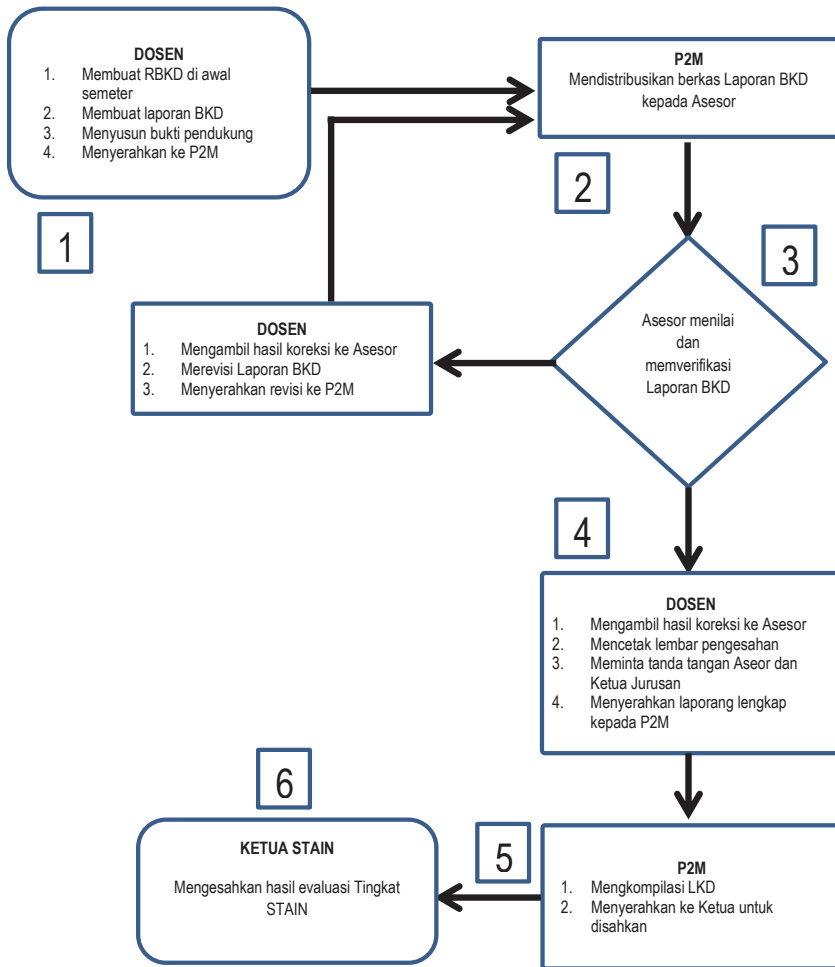
A. Tujuan Evaluasi BKD

Tujuan evaluasi BKD 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 Evaluasi BKD

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut:



Gambar 4.1. Prosedur Evaluasi BKD

Prosedur penilaian BKD sebagaimana gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan bukti fisik kegiatan. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari sistem BKD ke Pusat Penjaminan Mutu (P2M).
2. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian

terdapat selisih, Ketua jurusan/pimpinan unit evaluasi dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan menverifikasi LKD serta membuat keputusan “M = Memenuhi” atau “TM = Tidak Memenuhi”.

3. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Pusat Penjaminan Mutu (P2M), menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
4. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) mengembalikan hasil penilaian yang “Tidak Memenuhi” kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Ketua/pimpinan satuan pendidikan tinggi.
6. Ketua/pimpinan satuan pendidikan tinggi mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Profesor, membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi.

C. Periode Penilaian BKD

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester).
2. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

D. Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan berikut :

1. Pimpinan jurusan/unit yang setara melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD
3. Pimpinan jurusan/unit yang setara merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada pemimpin perguruan tinggi.

E. 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 dengan kriteria sebagai berikut:

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal lektor atau magister dengan jabatan minimal lektor kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
4. Mempunyai NIRA (Nomor Induk Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan pihak terkait.
5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan persamaan persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh pihak terkait.

Tugas asesor BKD:

1. Melakukan penilaian laporan BKD/LKD
2. Memverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
3. Menetapkan hasil penilaian dalam kategori “memenuhi” (M) atau “tidak memenuhi” (TM)
4. Memberi saran/ rekomendasi terhadap hasil penilaian; dan
5. Melakukan validasi hasil penilaian.

Prinsip Penilaian BKD:

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

1. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
2. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti Yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.

3. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
4. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian Dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
5. Transparansi dan bersifat mendidik: Proses dikomunikasikan dan dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.
6. Otonomi dan jaminan mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

Etika asesor BKD:

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

1. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
2. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*)
3. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
4. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
5. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:

1. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
2. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;
3. 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. Dalam hal seorang

dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu jurusan/satuan pendidikan tinggi tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari jurusan/satuan pendidikan tinggi lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh pimpinan.

F. 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. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 4.3.

Tabel 4.3. Kriteria “M” Memenuhi Laporan BKD/LKD

No.	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	Sks	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan (A/B)	≥9 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)		Tidak boleh kosong
		Pnegabdian (D)	...	Tidak boleh kosong
		Penunjang (E)	...	Tidak boleh kosong
		JUMLAH	12-16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	≥3 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)	...	Boleh kosong
		Pnegabdian (D)	...	Boleh kosong
		Penunjang (E)	...	Boleh kosong
		JUMLAH	3-16 sks	

Selain melaksanakan tridharma perguruan tinggi, dosen memiliki kewajiban khusus menghasilkan karya intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun seperti pada tabel 4.4.

Tabel 4.4. Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun

Jabatan Dosen	Pemenuhan Minimal Kewajiban Khusus dalam 3 (tiga) tahun (M)		
	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
ASISTEN AHLI	Menulis buku ajar/ buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR	Menulis buku ajar/ buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR KEPALA	(a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental	Atau 1 karya	Sebagai penulis utama atau pendamping

PROFESOR	Menulis buku ajar atau buku tesk	1 buku	Sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental	Atau 1 karya	Sebagai penulis utama atau pendamping

G. Pelaporan Hasil Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat jurusan/setara, maka pimpinan jurusan/unit yang setara berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada pemimpin perguruan tinggi. Laporan rekapitulasi hasil penilaian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan profesor, serta maslahat lainnya.

BAB V

PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. 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 masalahat 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, jurusan dan perguruan tinggi serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka jurusan dan perguruan tinggi dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Batas kepatuhan 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.

B. Sanksi

Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status “TM”, dapat diberikan salah satu sanksi sebagai berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki;
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi profesor.

Dosen dengan status “TM” karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh pemimpin perguruan tinggi masing-masing. Pemberian sanksi sebagaimana diatas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status “M”.

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

No.	Unsur/Subunsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
A. Pendidikan						
	1. Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan Kemajuan Studi	12	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi/ Laporan Hasil Studi (LHS) dari pejabat tempat studi	Surat keterangan kemajuan studi yang memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai peganti pelaksanaan tri dharma dan penunjang.
	2. Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) Golongan III	Setiap sertifikat	2	Sertifikat	-
B. Pelaksanaan Pendidikan						
	1. Melaksanakan perkuliahan tatap muka, dan/ atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan	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	Tiap sks persemester	1	SK Pemimpin PT/ pimpinan PT, presensi. <i>Learning analytic/log activity</i> , dan nilai akhir	Nilai sks= jumlah pertemuan rii, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombongan belajar) (rombongan belajar) Perkuliahan secara

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 dan sejenisnya.	Tiap semester	2	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	Pembimbing utama				Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		1.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan
		Pembimbing pendamping				
			Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir /profesi	1.	Ketua Penguji	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT
						Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji

		2.	Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji
6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetensi di bidang akademik dan kemahasiswaan	1.	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Meperwa, dan lain-lain)	Setiap semester	2	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	
		2.	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat	Internasional	10	Output produk dan bukti pengakuan peer	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
		3.	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetensi di bidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat	Nasional	5	Piagam, Medali/ Piala kejuaraan/ kompetisi	
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring/untuk pembelajaran di kelas/laboratorium. rumah sakit/studi atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap semester	0,5	Surat tugas pimpinan PT, bukti program kuliah	Setiap mata kuliah/ sebutan lainnya yang setara	

8.	Mengembangkan bahan kuliah	1.	Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2.	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <i>case study</i> / <i>problem based learning</i> / <i>project based learning</i>	Setiap naskah	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
		3.	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran	Setiap naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul.
9.	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi		Setiap orasi	1	Surat tugas, naskah orasi/makalah	Kegiatan orasi ilmiah mi

10.	Menduduki jabatan perguruan tinggi	1.	Ketua	Setiap semester	6	SK Menteri	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		2.	Wakil Ketua/Ketua Jurusan/ Ketua Senat	Setiap semester	5	SK Menteri/ Pimpinan PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		3.	Kepala Pusat/Sekretaris Jurusan	Setiap semester	4	SK Pimpinan PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		4.	Kepala Laboratorium/ Sekretaris Pusat/Ketua Prodi/Sekretaris Prodi	Setiap semester	3	SK Pimpinan PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkakan		Setiap semester 1 orang	0,5	SK Pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	Output tertulis
		Pembimbing reguler		Setiap semester 1 orang	0,25		

12.	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkakan di Luar Institusi	1.	Detasering		Setiap kegiatan		SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis
			a.	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6		
			b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3		
		2.	Pencangkakan		Setiap semester			
			a.	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100	6	6		
			b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional	3	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 diketahui/ ditugaskan Kemendikbud/ Kemenag dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi					SK Direktur Jenderal, surat tuags pemimpin PT /laporan	Output/Outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dkti/ Diktis/SK Ketua. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksana pendidikan
							12	5

C. Pelaksanaan Penelitian						
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidangnya	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan				
		a. Monograf atau referensi				
		1)	Buku referensi	Setiap buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja
						Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%. Anggota 40% dibagi jumlah anggota
		2)	Monograf	Setiap monograf	5	Halaman sampul dan bukti kinerja
						Tidak dibatasi jumlah buku.
		b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>bookchapter</i>)				
		1)	Internasional	Setiap bab buku	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja
		2)	Nasional	Setiap bab buku	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja
		c. Jurnal ilmiah:				
		1)	Artikel pada jurnal internasional bereputasi	Setiap artikel	10	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja
						Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, <i>author</i> 50%, <i>correspondence author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, <i>author</i> 40%, <i>corr author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota.

			2)	Artikel pada jurnal internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
			3)	Artikel pada jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
			4)	Artikel pada jurnal nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
			5)	Jurnal ilmiah yang ditulis dalam bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal internasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	

2.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN):					Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Prancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah.
		a.	Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
		b.	Internasional terindeks Scopus, IEE Explore, SPIE	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
		c.	Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
		d.	Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
2.		Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					Ditulis dalam bentuk bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah poster.
		a.	Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftat isi, buku panduan	

	b.	Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	
3.	Disajikan dalam seminar /simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam bentuk prosiding yang dipublikasikan:					
	a.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja	
	b.	Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja	
4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar /simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:					
	a.	Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
	b.	Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
5.	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum			Setiap karya	0,25	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.
3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penggunaan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga.			Setiap karya	2	Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai

						penyusunan laporan kemajuan di bidang penelitian dan pengembangan yang dapat dipatenkan. Paten nasional yang belum diterbitkan dapat diberikan sks maksimal 10.
4.	Menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	3,75	Surat tugas pimpinan PT, cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam semester.
5.	Mengedit/ menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	2,5	Surat tugas pimpinan PT, cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam semester.
6.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HKI	1. Internasional/ Nasional a. Diterapkan pada perusahaan multinasional/ BUMN/ Nasional b. Diterapkan pada perusahaan lainnya c. Digunakan pada UMKM/ masyarakat UMKM	Setiap rancangan	20	Sertifikat paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/ nasional yang belum diterbitkan dapat diberikan sks maksimal 10.

			d.	Digunakan pada UMKM/masyarakat desa	10			
			2.	Menghasilkan paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan				
7.	Karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya senin tidak dipatenkan/tidak terdaftar HKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.	Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/industri dan/masyarakat paling rendah tingkat nasional			10	Setiap karya	Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya
8.	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model	1.	Tingkat internasional		5	Setiap rancangan/karya	Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan

	kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan.	2.	Tingkat Nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
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.	1.	Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni
		2.	Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni
		3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni
D. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat							
1.	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah / pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud/Kemenag			0		Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3-10 sks

2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh masyarakat internasional/ industri atau perusahaan multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan dari P3M/Pimpinan PT, bukti kinerja	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 dari P3M/Pimpinan PT, bukti kinerja	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 dari P3M/Pimpinan PT, bukti kinerja	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 dari P3M/Pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumah, dan lainnya yang setara.

3.	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram	1.	Terjadwal/terprogram						
			a.						
			Dalam satu semester atau lebih						
			1)	Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Kepala P3M/ Pimpinan PT, bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan laporan akhir, diharga penuh. Jika laporanb kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari sks kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM.	
			2)	Tingkat nasional	Setiap program	3	Surat keterangan Kepala P3M/ Pimpinan PT, bukti kinerja		
			3)	Tingkat lokal	Setiap program	1	Surat keterangan Kepala P3M/ Pimpinan PT, bukti kinerja		
			b.						
			Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan						
			1)	Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Kepala P3M/ Pimpinan PT, bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan laporan akhir, diharga penuh.	

				Tingkat nasional	Setiap program	1,5	Surat keterangan Kepala P3M/ Pimpinan PT, bukti kinerja	Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari sks kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM.	
		2)		Tingkat lokal	Setiap program	0,5	Surat keterangan Kepala P3M/ Pimpinan PT, bukti kinerja		
			3)						
		2. Insidental							
		a.	Internasional	Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri/Direktur Jenderal, bukti kinerja	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/ instruktur pelatihan, <i>workshop</i>		
		b.	Nasional	Setiap program	0,5	Surat tugas Direktur Jenderal/ Direktur, bukti kinerja			
		c.	Provinsi/lokal	Setiap program	0,25	Surat tugas pemimpin PT/ Pimpinan PT			
		1.	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	Surat tugas Pimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM		
		2.	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	Surat tugas Pimpinan PT dan bukti kinerja			
		4.	Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan						

	3.	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,125	Surat tugas Pimpinan PT dan bukti kinerja	
	4.	Pengurus organisasi sosial kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	Surat tugas Pimpinan PT dan bukti kinerja	Misalnya; Ketua RT/ Ketua RW/Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
5.	Membuat/menusis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	Surat tugas pimpinan PT, laporan yang dipisahkan pimpinan, atau tulisan di media masa	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.
6.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya.		Tiap karya	2,5	Surat keterangan Kepala P3M pimpinan PT, dan bukti kinerja.	
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional b. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	10	Keputusan editor/ penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.

Unsur Penunjang							
E.	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 Pemimpin PT/ Pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT
				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.	Sebagai ketua/wakil ketua/ sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi internasional				SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT
				1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6	
				2) Wakil ketua merangkap anggota	Setiap semester	5	

		2.	Panitia daerah					
			a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
			b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat internasional					
			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
			b.	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan pimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
		2.	Tingkat nasional					
			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
			b.	Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
4.	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga						
					Setiap kepanitiaan	0,25	Keputusan pimpinan	Sesuai keputusan

5.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1.	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	Keputusan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:				
		a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,75	SK Panitia/ sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium. Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
		b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/ sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
		2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai:				
		a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/ sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
		b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,25	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 Lancana, 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	

Memperoleh penghargaan lainnya						
b.	1.	Tingkat internasional	Setiap tanda jasa	5	SK Penetapan/ Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/meraih sesuatu yang unggul.
	2.	Tingkat nasional	Setiap tanda jasa	3	SK Penetapan/ Sertifikat	
	3.	Tingkat provinsi/lokal	Setiap tanda jasa	1	SK Penetapan/ Sertifikat	
	a.	Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, sampel, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester
b.	b.	Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, sampel, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester
	c.	Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, sampel, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester
8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					

9.	Mempunya prestasi dibidang olahraga/ humaniora	1.	Tingkat internasional	Setiap piagam/medali	3	SK penetapan/sertifikat/piagam/medali	Prestrasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah.
		2.	Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	2	SK penetapan/sertifikat/piagam/medali	
		3.	Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/medali	1	SK penetapan/sertifikat/piagam/medali	
10.	Keanggotaan dalam tim penilai/kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada kementerian		Setiap semester	0,5	SK pemimpin PT/surat tugas pimpinan PT	Termasuk didalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilaian kejuaraan/kompetensi dosen, dan sejenisnya.