

Revisi ke 2



Pedoman Laporan Kinerja Dosen

Tahun 2021


LPM IAIN SAS Babel

# PEDOMAN LAPORAN

## Kinerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi



Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung  
2021

KENDALI DOKUMEN	
 <p><b>IAINSAS BABEL</b></p>	Salinan Terkendali Controlled Copy
	<b>Kode Dokumen</b> : 30002 16001 <b>Document Code</b>
	<b>Salinan Ke</b> _____ : <b>Copy Number</b>
	<b>Revisi Ke</b> _____ : 2 <b>Revision Number</b>
	<b>Tanggal</b> : 01 Februari 2021 <b>Date</b>

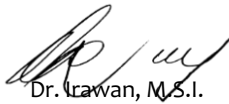
**Disiapkan Oleh Tim Penyusun :**

Penanggung Jawab	Dr. Zayadi, M.Ag
Ketua	Dr. Irawan, M.S.I
Sekretaris	Syarifah, M.S.I
Anggota	: Dinar Pratama, M.Pd

Layout/Desain Cover/Editor  
Dinar Pratama, M.Pd

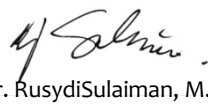
**Diperiksa Oleh:**

Kepala  
Pusat Penjaminan Mutu



Dr. Irawan, M.S.I.  
NIP. 197602082009011010

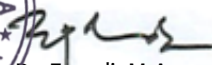
WakilRektor  
Bidang Akademik



Dr. Rusydi Sulaiman, M.Ag.  
NIP. 196601051997031001

**Disahkan Oleh :**

Rektor IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik  
Bangka Belitung

Dr. Zayadi, M.Ag.  
NIP. 196505041991031005

## SAMBUTAN

### Rektor IAIN SAS Bangka Belitung

Jabatan fungsional dosen pada dasarnya merupakan pengakuan, penghargaan, dan kepercayaan atas kompetensi, kinerja, integritas, dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas serta tata krama dosen dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi. Jabatan ini diharapkan dapat berfungsi sebagai insentif nonmateri untuk bekerja lebih giat, lebih keratif, dan lebih baik lagi. Oleh karenanya, standar, tata cara, dan prosedur penilaian semestinya sejalan dan kondusif bagi terciptanya insentif dimaksud. Jika sebaliknya, akan bersifat disinsentif terhadap kinerjanya.

Berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, insentif materi berupa tambahan resmi di luar gaji berkorelasi positif dengan kenaikan jabatan dan masa kerja. Hal ini menunjukkan bahwa insentif materi tersebut berkorelasi positif dengan pangkat dan jabatan fungsional dosen yang berstatus PNS. Dengan demikian, jabatan fungsional dosen merupakan instrumen strategis yang dapat dipergunakan untuk mengembangkan *reward and punishment system* bagi dosen di Perguruan Tinggi.

Untuk itu, dengan tetap berkeyakinan bahwa dosen selalu beritikad dan berperilaku baik serta berintegritas tinggi, maka standar, tata cara, dan prosedur penilaian kinerja pelaksanaan beban kerja dosen mesti disusun. Dengan demikian, dapat memberikan kemudahan bagi dosen untuk menyusun rencana dan laporan beban kerja dosen, dan dapat memberikan sanksi kepada yang tidak melaksanakannya.

Semangat mutu tersebut harus disambut baik oleh seluruh civitas akademika Institut Agama Islam Negeri SyaikhAbdurrahman Siddik Bangka Belitung (IAIN SAS Babel) terlebih lagi dengan hadirnya Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi yang mewajibkan setiap perguruan tinggi secara berkala untuk diakreditasi institusinya. Semoga upaya ini membantu para dosen dan membawa manfaat positif bagi lembaga. Terima kasih kepada tim yang telah menyelesaikan penulisan buku pedoman ini dengan baik.



Bangka, 29 Januari 2021

Rektor

Dr. Zayadi, M.Ag

NIP. 196505041991031005

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah*, puji syukur kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan hidayah-Nya, tim penyusun *Buku Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung* dapat menyelesaikan tugasnya. Salawat dan salamteruntuk Nabi Muhammad SAW, para sahabat, dan keluarga, semoga syafaat tercurah bagi kita semua.

Penyusunanbukupedomaninimengacu pada bukuPedoman Beban Kerja dan EvaluasiPelaksanaan TridharmaPerguruan Tinggi Agama Islam (PTAI) yang diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI Tahun 2011. Namun dalam penyusunannya dilakukan penyesuaian yang selaras dengan konteks IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.

Sebagai pedoman penilaian kinerja dosen dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi, di dalamnya dijelaskan tentang jenis dan bentuk kinerja dosen dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian para dosen dan asesor dapat dengan mudah menghitung atau menilai bobot sks dari setiap indikator kinerja.

Harapan kami, dengan adanya buku pedoman ini, setiap kegiatan dosen—sepanjang dosen bersangkutan dapat menunjukkan bukti fisik—dapat diperhitungkan sebagai bagian dari kinerja melaksanakan Tridharma perguruan tinggi.

Akhirnya, semoga buku pedoman ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya. Kritik konstruktif dan saran membangun demi “kesempurnaan” buku ini sangat diharapkan dan akan diakomodir guna revisi berkala.

Bangka, 29 Januari 2021

Tim Penyusun



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG  
NOMOR: 252 TAHUN 2021  
TENTANG  
REVISI PEDOMAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN  
EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI  
BAGI DOSEN DILINGKUNGAN IAIN SAS BABEL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalitas dosen serta menjamin keteraturan dan ketertiban pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, maka perlu diatur standar beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN SAS Babel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN SAS Babel tentang Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di lingkungan IAIN SAS Babel.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 25 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 tentang Dosen;
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjang Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan pengelolaan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 30 Tahun 1980 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Presiden Nomor 30 tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 47 tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
14. Surat Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Permenpan dan RB Nomor 17 dan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
17. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
18. Permenkeu RI Nomor 101/PMK05/2010 yang dirubah menjadi Permenkeu Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayataran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
19. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;
20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEDOMAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI LINGKUNGAN IAIN SAS BABEL;
- Pertama : Menetapkan Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan IAIN SAS Babel Tahun 2016 tersebut dalam lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen sebagaimana dimaksud pada diktum pertama berlaku sebagai pedoman dasar penyelenggaraan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan IAIN SAS Babel;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di : Bangka  
Pada tanggal : 04 Februari 2021  
Rektor,

ZAYADI

### Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI, Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI, Jakarta;
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI, Jakarta;
4. Ketua-Ketua Jurusan di Lingkungan IAIN SAS Babel;
5. Seluruh Dosen IAIN SAS Babel;

## DAFTAR ISI

KENDALI DOKUMEN .....	i
SAMBUTAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
SURAT KEPUTUSAN REKTOR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
BAB II KOMPETENSI DAN TUGAS DOSEN .....	4
BAB III EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN .....	8
BAB IV PENUTUP .....	12
DAFTAR REFERENSI .....	13
LAMPIRAN:	
1. Rangkuman Kewajiban Kegiatan Tri Dharma Dosen Dalam Satu Semester Akademik	
2. Ekuivalensi Perhitungan Rubrik Beban Kerja Dosen (BKD) IAIN SAS Bangka Belitung	

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Dasar Pemikiran

Dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, disebutkan bahwa Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.<sup>1</sup> Berdasarkan hal tersebut, dosen tidak hanya berkewajiban mengajar saja, melainkan ada kewajiban lain yaitu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kemudian istilah ini dikenal dengan tri dharma perguruan tinggi.

Tri dharma perguruan tinggi wajib dipenuhi oleh setiap dosen profesional sesuai dengan amanat undang-undang. Dalam konteks ini, dosen profesional setidaknya akan berkontribusi pada pengembangan kompetensi dan karir dosen. Selain itu, dosen profesional juga menjadi salah satu indikator mutu perguruan tinggi. Dengan demikian, dosen profesional adalah suatu keniscayaan yang harus dimiliki setiap perguruan tinggi.

Dosen profesional sebagaimana yang diamanatkan oleh undang-undang minimal mencakup beberapa kriteria yaitu, 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.<sup>2</sup> Konsekuensi dari dosen profesional, sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Guru dan Dosen adalah menerima tunjangan profesi.

Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang telah memenuhi syarat dan dapat memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Sebagai tambahan, dosen berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.<sup>3</sup>

Dalam menjalankan kewajibannya dosen berhak mendapatkan, 1) kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial, 2) promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerjanya, 3) memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, 4) akses sumber belajar, 5) informasi, 6) sarana dan prasarana pembelajaran, serta 7) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.<sup>4</sup>

Untuk menjamin profesionalisme dosen dalam menjalankan kewajibannya, maka diperlukan pengukuran dan evaluasi secara gradual. Hasil pengukuran dan evaluasi terhadap pemenuhan kewajiban dosen yang tertuang dalam tri dharma perguruan tinggi dapat dijadikan sebagai dasar pembinaan dosen. Terkait dengan hal ini maka, dosen wajib melaksanakan Beban Kerja Dosen (BKD) institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam Tridharma

---

<sup>1</sup>Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 1 ayat 2.

<sup>2</sup> Lebih lanjut lihat Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pasal 45 dst.

<sup>3</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 69 ayat 1 dan 2. Lihat juga pasal 60 poin c.

<sup>4</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 51 ayat 1.

Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, dan pengabdian kepada masyarakat.

Secara umum, cakupan BKD terdiri dari, kegiatan pokok, seperti merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan.<sup>5</sup> BKD dilaporkan setiap semester yang telah selesai dan Laporan BKD disertai juga dengan dokumen Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) untuk semester berikutnya.

BKD minimal memenuhi 12 SKS (36 jam kerja per minggu) dan maksimal 16 SKS (48 jam kerja per minggu). Hal ini berdasarkan 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.

Agar penyusunan laporan RBKD dan BKD sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka diperlukan adanya pedoman penyusunan laporan RBKD dan BKD. Pedoman ini dimaksudkan agar setiap dosen dan *assessor* memiliki pemahaman yang sama terkait dengan setiap komponen RBKD dan BKD khususnya di lingkungan IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN SAS Babel 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor, terutama pasal 3 ayat 1;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;

---

<sup>5</sup>Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 60 poin b.

12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
14. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
15. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Surat Keputusan Menkowsabang RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
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. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
19. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;
20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kinerja Dosen;
21. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor DJ.I/DT.IV/1591.A/2011 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Dosen PTAI.

### C. Tujuan Penetapan dan Evaluasi Beban Kerja Dosen

Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN SAS Babel bertujuan untuk<sup>6</sup>:

1. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi dosen IAIN SAS Babel;
2. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi dosen IAIN SAS Babel;
3. Menciptakan atmosfer akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen IAIN SAS Babel;
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan, pengembangan profesi dan karier dosen IAIN SAS Babel;
5. Mempercepat tercapainya visi, misi, tujuan dan rencana strategis (renstra) IAIN SAS Babel; dan
6. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

---

<sup>6</sup> Tim Penyusun, Pedoman Penilaian Beban Kinerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan STAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung, (LPM: Bangka, 2016), hal. 3.

## BAB II KOMPETENSI DAN TUGAS DOSEN

### A. Kompetensi Dosen

Tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.<sup>7</sup> Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki kedalaman spiritual-keagamaan, pengetahuan, keterampilan, dan sikap-perilakuyang harus dihayati, dikuasai, dan diteladani.<sup>8</sup> Sebagai pendidik profesional dan ilmuwan, dosen harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugasnya, meliputi:

1. *Kompetensi profesional*, yakni keluasan wawasan akademik, kedalaman pengetahuan terhadap materi keilmuan yang ditekuni, menguasai struktur dan metode keilmuan berikut langkah-langkah penelitian dan kajian kritis untuk memperdalam pengetahuan/materi bidang studi.
2. *Kompetensi pedagogik*, yakni penguasaan dosen padaberbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas, dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa;
3. *Kompetensi kepribadian*, yakni kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladandan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya;
4. *Kompetensi sosial*, yakni kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial (keagamaan), dan mampu bekerja dalam *team work*;

Klasifikasi tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu serta pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan yang dilakukan di dalam maupun di luar perguruan tinggi tempat tugas dosen.

### B. Tugas Utama Dosen

#### 1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen di setiap jenjang (S1, S2, dan S3). Dosen yang sudah memiliki jabatan akademik tertinggi sebagai Guru Besar (Profesor) tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang Strata 1. Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot—bersama-sama dengan darma penelitian dan pengembangan ilmu—sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 1 ayat 2.

<sup>8</sup> Arah pendidikan saat ini adalah pendidikan karakter, untuk melahirkan karakter yang baik, maka dosen harus memiliki kedalaman spiritual-keagamaan, kedalaman pengetahuan pada bidang ilmunya, keterampilan, dan sikap perilaku yang baik yang dapat diteladani oleh mahasiswa.

<sup>9</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 72 ayat 2. Dan juga dijelaskan pada PP No. 37 tahun 2009 Tentang Dosen, pasal 8 ayat 1.

## 2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester.<sup>10</sup> Bobot dan teknis pelaksanaan dharma penelitian pada dosen sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS per semester.

## 3. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh IAIN SAS Bangka Belitung atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester.<sup>11</sup> Pelaksanaan tugas pengabdian kepada masyarakat dapat dalam bentuk kegiatan sebagaimana yang termaktub pada Tabel.3 pada lampiran SK Rektor IAIN SAS Babel tentang Ekuivalensi Perhitungan Rubrik Beban KerjaDosen (BKD) IAIN SAS Babel Tahun 2020.

## 4. Tugas Penunjang Dosen

Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan SKS-nya sebanyak-banyaknya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap semester.

### C. Kewajiban Khusus Dosen

#### 1. Kewajiban Dosen Dalam Tiga Tahun Untuk Asisten Ahli dan Lektor

Untuk dosen dengan jabatan akademik asisten ahli dan lektor berkewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagaimana tabel di bawah ini.

Jabatan Dosen	Kewajiban	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

#### 2. Kewajiban Dosen Dalam Tiga Tahun Untuk Lektor Kepala dan Profesor

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 mengacu pada tabel berikut ini:

---

<sup>10</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 72 ayat 2. Dan juga dijelaskan pada PP No. 37 tahun 2009 Tentang Dosen, pasal 8 ayat 1.

<sup>11</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 72 ayat 2. Dan juga dijelaskan pada PP No. 37 tahun 2009 Tentang Dosen, pasal 8 ayat 1.

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
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	atau 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Profesor	senimonumental/ desain monumental		
	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 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,	atau 1 karya	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

#### D. Dosen Dengan Tugas Tambahan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 pasal 8 ayat (3) bahwa, dosen yang mendapat 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 managerial yang diamanatkan untuk memimpin perguruan tinggi penugasan sampai dengan tingkat program studi dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

#### E. Dosen Dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar

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

Dosen dengan tugas belajar diwajibkan untuk melaporkan kemajuannya pada setiap semester. Laporan kemajuan studi dihargai setara dengan 12 SKS. Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban

melaksanakan tri dharma perguruan tinggi dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

#### **F. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK**

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmian. Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD, dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya.

#### **G. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara**

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.

#### **H. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara**

Dosen dengan status ini dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

#### **I. Dosen Dengan Status Tidak Tetap**

Dosen dengan status ini tidak diwajibkan melaporkan BKD.

#### **J. Resource Sharing**

*Resource sharing* untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui peraturan pimpinan PTAI atau didasarkan pada MOU antar Perguruan Tinggi.

#### **K. Sanksi Bagi Dosen Yang Tidak Memenuhi Beban Kerja**

Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) SKS atau setaradengan 36 (tiga puluh enam) jamperminggu, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau kehormatan, dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan keahormatannya. Sedangkan bagi dosen yang belumlulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, sanksi diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi.

### BAB III EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

#### A. Tujuan Evaluasi

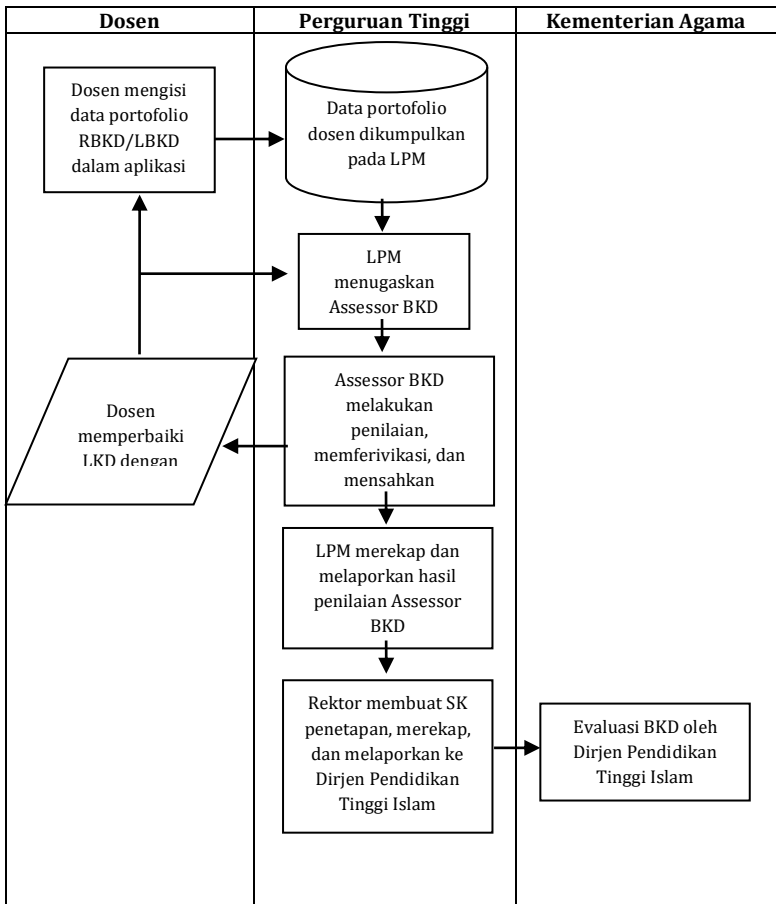
Evaluasi BKD dilakukan dengan tujuan untuk:

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

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut ini:

**Tabel 3.1 Prosedur Evaluasi BKD**



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

1. Dosen menyusun RBKD/LKD pada setiap semester. LKD disusun sesuai format dan melampirkan bukti fisik kegiatan pada LKD. Dosen menyerahkan hasil print out/cetak RBKD/LKD ke LPM untuk diteruskan kepada Assessor.
2. LPM menugaskan assessor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 assessor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, pihak LPM dapat menugaskan assessor ketiga. Assessor menilai dan memverifikasi LKD serta membuat keputusan "M = Memenuhi" atau "TM = Tidak Memenuhi".
3. Assessor menyerahkan hasil penilaian kepada LPM, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
4. LPM mengembalikan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada rektor/pimpinan.
5. Rektor mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan profesor, membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi, dan mengirimkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam.

### C. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di IAIN SAS Babel adalah sebagai berikut:

1. Berbasis evaluasi diri;
2. Saling asah, asih, dan asuh;
3. Meningkatkan profesionalisme dosen;
4. Meningkatkan atmosfer akademik; dan
5. Mendorong kemandirian IAIN SAS Babel.

### D. Unit Pelaksana Evaluasi

Pimpinan menunjuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang tugas pokok dan fungsinya antara lain melakukan evaluasi kinerja dosen. Unit pelaksana tersebut:

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. Periode Penilaian

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

### F. Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. LPM melakukan perencanaan evaluasi BKD
2. Assessor BKD melakukan penilaian, verifikasi, dan pengesahan atas evaluasi BKD
3. LPM merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari Assessor BKD kepada Rektor

4. Rektor menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama.

#### G. Tugas Assessor BKD

1. Melakukan penilaian RBKD/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.

#### H. Ketentuan Penugasan Kepada Assessor BKD

1. Setiap laporan BKD dinilai oleh 2 (dua) assessor;
2. Setiap assessor dilarang menilai diri sendiri atau menilai assessor yang melainnya;
3. Assessor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian merupakan assessor 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.

#### I. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Assessor 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 tri dharma 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 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel. 3.2 Kriteria Dosen Beban Kerjanya**

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	SKS	Keterangan
1	Dosen Biasa	Pendidikan (A/B)	≥9 SKS	Tidak Boleh Kosong
		Penelitian (C)		
		Pengabdian (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
		Pengabdian (D)	-	Boleh Kosong
		Penunjang (E)	-	Boleh Kosong
		Jumlah	3	- 16 SKS

#### J. 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 guru profesor, atau penghargaan lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Demikian juga

bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status “M”, maka akan dibayarkan tunjangannya.

#### **K. Sanksi**

Adapun dosen dengan hasil penilaian BKD dengan status “TM”, dapat dijatuhkan sanksi sebagai berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki laporan;
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki laporan;
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 pimpinan. Pemberian sanksi tersebut dapat dicabut jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status “M”.

## **BAB IV PENUTUP**

Demikianlah pedoman penilaian BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN SAS Babel disusun. Buku pedoman ini akan direvisi kembali manakala terjadi perubahan status dan kelembagaan IAIN SAS Babel atau perubahan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan semua dan atau sebagian dari buku pedoman ini dipandang tidak relevan lagi.

## REFERENSI

### Buku

Tim Penyusun. 2011. *Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam*. Jakarta: Dirjektorat Pendidikan Tinggi Islam, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI

### Peraturan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi sebagai Badan Layanan Umum;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;

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;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;

Peraturan Menteri Agama No. 54 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;

Surat Keputusan Menkowsabang-PAN Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;

Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 61409/MPK/KP/1999 dan Nomor 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 074/U/2000 tentang Tata Kerja Tim Penilai dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen Perguruan Tinggi

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36/D/O/2001 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Dosen

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/60/M.PAN/6/2005 tentang Perubahan atas Ketentuan Lampiran I dan atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya

Keputusan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2009 tentang STATUTA STAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung;

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Depdiknas

Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 046 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3//Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 3800/D/C/2000 tanggal 24 Oktober 2000 tentang Persyaratan Jurnal Ilmiah Terakreditasi Bagi Usul Penetapan Angka Kredit Jabatan Akademik Lektor Madya ke Bawah

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 3931/D/T/2001 tanggal 26 Desember 2001 tentang Persyaratan Menulis Artikel di Jurnal Ilmiah Terakreditasi untuk Kenaikan Jabatan Dosen

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 080/D/C/2002 tanggal 18 Januari 2002 tentang Penjelasan Penilaian Angka Kredit

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 859/D/T/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Persyaratan Kenaikan Jabatan Dosen

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 1596/DI.3/C/2002 tanggal 6 Mei 2002 tentang Penjelasan Jabatan Dosen

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 3833/D/C/2005 tanggal 15 Nopember 2005 tentang Penjelasan Angka Kredit Jabatan Dosen

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 1785/D/C/2006 tanggal 29 Mei 2006 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Guru Besar

Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 4565/DI.3/C/2009 tanggal 24 Desember 2009 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar

Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/PP.00.0/973/2009, tanggal 30 Juli 2009 tentang Tatacara Pengajuan Usul Penetapan jabatan Guru Besar/Profesor di PTAI.

Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor 38/D4.4/2002 tanggal 10 Januari 2002 tentang Daftar Isian "Daftar Kegiatan Penelitian" Usul Penetapan Angka Kredit Dosen Perguruan Tinggi Swasta Jabatan Asisten Ahli Sampai Dengan Lektor

Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor 1122/D4.4/2002 tanggal 17 Mei 2002 tentang Usulan Jabatan Fungsional Dosen.

Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor 1281/D4.4/2002 tanggal 5 Juni 2002 tentang Acuan Penilaian Angka Kredit Dosen

Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor 1516/D4.4/2002 tanggal 28 Juni 2002 tentang Persyaratan Menjadi Guru Besar

Surat Direktur Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Perguruan Tinggi Nomor 3166/D4/2003 tanggal 15 Oktober 2003 tentang Penjelasan tentang Penilaian Angka Kredit Dosen

Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kinerja Dosen

Surat Edaran Biro Kepegawaian Nomor 4159/A4.3/KP/2010 tertanggal 27 Januari 2010 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional



## Lampiran 1

### Rangkuman Kewajiban Kegiatan Tri Dharma Dosen Dalam Satu Semester Akademik

No	Status Dosen	Kewajiban Tridharma	SKS Minimal	Total SKS Minimal	Total SKS Maksimal	Penjelasan
1	Dosen Biasa	Pendidikan	9 SKS	12 SKS	16 SKS	Semua Unsur Wajib Ada
		Penelitian				
		Pengabdian Masyarakat	3 SKS			
		Penunjang				
2	Dosen Biasa Dengan Tugas Tambahan (DT)	Pendidikan	3 SKS	3 SKS	16 SKS	Penelitian/Pengabdian Masyarakat/Penunjang boleh "Tidak Ada".
		Penelitian	Boleh Kosong			
		Pengabdian Masyarakat	Boleh Kosong			
		Penunjang	Boleh Kosong			
3	Dosen Profesor Biasa	Pendidikan	9 SKS	12 SKS	16 SKS	Tugas khusus Profesor maksimal dipenuhi selama 3 tahun
		Penelitian				
		Pengabdian Masyarakat	3 SKS			
		Penunjang				
		Tugas Khusus Profesor				
4	Dosen Profesor Dengan Tugas Tambahan	Pendidikan	3 SKS	3 SKS	16 SKS	Tugas khusus Profesor maksimal dipenuhi selama 3 tahun
		Penelitian	Boleh Kosong			
		Pengabdian Masyarakat	Boleh Kosong			
		Penunjang	0 SKS			
		Tugas Khusus Profesor	3 SKS			

## Lamporan 2

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
<b>A</b>	<b>Pendidikan</b>						
	1	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/ Surat Keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/ Surat Keterangan Kemajuan Studi/ <b>Laporan Kasil Studi (LHS)</b> dari pejabat tempat studi	Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti tri dharma dan penunjang
	2	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan III	Setiap sertifikat	2	Sertifikat	
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan Pendidikan</b>						
	1	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 mahasiswa selama 1 semester. Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen. Jika satu mata kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung 50% darijumlah SKS untuk masing-masing dosen.		Setiap semester	1 SKS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas mengajar dari Ketua Prodi/Dekan</li> <li>2. SK Mengajar</li> <li>3. RPS</li> <li>4. <i>Handout</i> Perkuliahan</li> <li>5. Presensi Mengajar Dosen</li> <li>6. Presensi Mahasiswa</li> <li>7. Soal UTS dan UAS</li> <li>8. Berita Acara UTS dan UAS</li> <li>9. Daftar Hadir UTS dan UAS</li> <li>10. Nilai Akhir</li> </ol>	Nilai SKS= jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). 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. Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan. Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning/case base method</i>

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak banyaknya 16 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur. Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen. Jika satu mata kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung 50% dari jumlah SKS untuk masing-masing dosen.		Setiap semester	1 SKS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas mengajar dari Ketua Prodi/Direktur</li> <li>2. SK Mengajar</li> <li>3. RPS</li> <li>4. <i>Handout</i> Perkuliahan</li> <li>5. Presensi Mengajar Dosen</li> <li>6. Presensi Mahasiswa</li> <li>7. Soal UTS dan UAS</li> <li>8. Berita Acara UTS dan UAS</li> <li>9. Daftar Hadir UTS dan UAS</li> <li>10. Nilai Akhir</li> </ol>	Perhitungan seperti butir 1, Untuk Kelas Paralel (misal; 3 (tiga) kelompok belajar/kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. Untuk kelompok belajar/kelas kecil (jumlah mahasiswa 1-16 mahasiswa) maka SKS dihitung 100%. Untuk kelompok belajar/kelas besar (jumlah mahasiswa lebih dari 16 mhs), maka SKS dihitung 100% untuk 16 mahasiswa pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 16 mahasiswa. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1-16). $1 - 16 \text{ mahasiswa} = 100\% \times \text{jumlah SKS}$ ; $17 - 32 \text{ mahasiswa} = 150\% \times \text{nilai SKS}$ dan seterusnya untuk setiap kelompok belajar/kelasnya.
3.	Asistensi kuliah atau praktikum (tutorial) terhadap setiap kelompok terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu			1 SKS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Rektor</li> <li>2. ST Dekan</li> <li>3. Silabus/RPS</li> <li>4. <i>Handout</i> Perkuliahan</li> <li>5. Soal Ujian Tengah Semester</li> <li>6. Soal Ujian Akhir Semester</li> <li>7. FC Presensi Mahasiswa</li> <li>8. FC Nilai Akhir</li> </ol>	Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1-25 mahasiswa Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok 1 - 25 mahasiswa = $100\% \times \text{SKS dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok}$ 26 - 50 mahasiswa = $150\% \times \text{SKS dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok}$ , dst. <i>Contoh:</i> Dosen X (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum ilmu falak 2 SKS, sebanyak 3 kelompok @15 mahasiswa, Nilai $2 \times 3 : 1 = 6 \text{ SKS}$

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
4.	Membimbing seminar proposal	Membimbing mahasiswa seminar proposal	Tiap semester	1 SKS	1. Surat Keputusan Rektor/Dekan 2. Jadwal Kegiatan 3. Berita Acara Penyeminar	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa
5.	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester. (termasuk: Praktik kerja lapangan, KKN, PPKT, Praktikum Profesi, dan sejenisnya)	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan	Tiap semester	2 SKS	1. SK Rektor 2. Jadwal Kegiatan 3. Lembar Konsultasi	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pimpinan PT

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
6.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1 Pembimbing Utama					
		a	Disertasi	Setiap Mahasiswa	1,33	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		b	Tesis	Setiap Mahasiswa	1	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		c	Skripsi	Setiap Mahasiswa	0,5	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		d	Laporan/ Tugas Akhir Studi	Setiap Mahasiswa	0,5	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		2 Pembimbing Pendamping					
		a	Disertasi	Setiap Mahasiswa	1	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		b	Tesis	Setiap Mahasiswa	0,75	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		c	Skripsi	Setiap Mahasiswa	0,25	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
			Laporan/ Tugas Akhir Studi	Setiap Mahasiswa	0,25	1. SK Rektor 2. Bukti kegiatan bimbingan/ Logbook.	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
7.		Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir (S1, S2)	1 Ketua Penguji	Setiap Mahasiswa	0,5	1. SK Rektor 2. Surat Tugas 3. Lembar Pengesahan (Skripsi/Disertasi) 4. Jadwal	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji
			2 Anggota Penguji	Setiap Mahasiswa	0,25	1. SK Rektor 2. Surat Tugas 3. Lembar Pengesahan (Skripsi/Disertasi) 4. Jadwal	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji
8.	Bimbingan akademik (perwalian/ akademik) terhadap 12 orang mahasiswa	1.	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan mahasiswa (BEM, Mapewa, dan lain-lain)	Setiap semester	2 SKS	1. SK Rektor 2. Bukti Bimbingan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa  Keterangan: sks untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehinggaperolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
		2. Membi mbing mahasi swa meng hasilkan produk saintifi k berepu tasi dan menda pat pengak uan tingkat	Internasional	10	Output produk dan bukti pengakuan peer		
Nasional	5	3. Membi mbing mahasi swa mengik uti kompet isi sibidan g akade mik dan kemah asiswa an berepu tasi dan	Internasional	10			Piagam, Medali/ Piala kejuaraan/ kompetisi
Nasional	5						

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
				menca pai juara tingkat				
	9.	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, perangkat pembelajaran)		Setiap semester	0,5	1. Surat tugas 2. Bukti program kuliah (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap mata kuliah/sebutan lainnya yang setara
	10.	Mengembangkan bahan ajar pengajaran (Buku Ajar)	1	Buku Ajar Elektronik (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	1. Sampul buku ber-ISBN 2. Kata pengantar 3. Draft daftar isi dan contoh isi buku 4. Surat keterangan kerjasama penerbit	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota
			2	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai	Setiap naskah	5	1. Cover 2. Kata pengantar 3. Daftar isi	Tidak dibatasi jumlah diklat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
			keba h a r u a n / m a n u a l p e d o m a n a k a d e m i k / p e d o m a n p e m a g a n a n / p e d o m a n p e m b e l a j a r a n d a l a m b e n t u k b e n t u k <i>case study/p            roblem based            learnin            g/            project based            learnin            g</i>				
			3	Setiap naskah	2	1. Cover 2. Kata pengantar 3. Daftar isi	Tidak dibatasi jumlah diklat/modul.

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
				yang mempunyai nilai kebhawarian/manual pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran				
11.		Pembina organisasi kemahasiswaan dan unit kegiatan mahasiswa intra universitas				1 SKS	1. Surat Tugas 2. Daftar Hadir 3. Program Kegiatan	Batas kepatutan 2 sks/semester
12.		Menyampaikan orasi ilmiah		Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	1. SK Rektor/Surat tugas 2. Naskah orasi/makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi.
13.		Menduduki jabatan perguruan tinggi	a	Rektor	Setiap Semester	6	SK Menteri	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			b	Wakil Rektor	Setiap Semester	5	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
			c Dekan/Direktur Pascasarjana	Setiap Semester	5	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			d Senat Institut	Setiap Semester	5	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			e Sekretaris Senat Institut	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			f Senat Fakultas	Setiap Semester	4	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			g Wakil Direktur Pascasarjana	Setiap Semester	4	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			h Wakil Dekan	Setiap Semester	4	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			i Ketua Lembaga	Setiap Semester	4	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			j Sekertaris Lembaga	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			k Ketua Satuan Pengawas Internal	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			l Sekretaris Satuan Pengawas Internal	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
			m Kepala Pusat	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			n Kepala Unit (Perpustakaan, TIPD, dan Bahasa)	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			o Kepala Laboratorium	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			p Ketua Program Studi	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			q Sekertaris Program Studi	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			q Kepala Ma'had Al-Jamiah	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
			r Sekretaris Ma'had Al-Jamiah	Setiap Semester	3	SK Pengangkatan	Ada unsur perkuliahan pada dharm pendidikan sesuai Lampiran 1 Tabel 1
	14.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkokaan	Setiap semester setiap 1 orang	0,5	1. SK Rektor 2. Surat Tugas Pimpinan	Output Tertulis
			Pembimbing reguler	Setiap semester setiap 1 orang	0,25	1. SK Rektor 2. Surat Tugas Pimpinan	Output Tertulis
	15.	Melakukan kegiatan Detasering dan Pencangkokan di luar	1 Detasering	Setiap Kegiatan		1. Surat Tugas 2. Bukti kegiatan yang relevan 3. Laporan kegiatan	Output Tertulis

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan			
	Institusi	a	Dosen berkegiatan pada Institusi Luar Negeri	6					
			b	Dosen berkegiatan pada Institusi Nasional			3		
		2	Pencangkakan	Setiap Kegiatan				1. Surat Tugas 2. Bukti kegiatan yang relevan 3. Laporan kegiatan	Output Tertulis
		a	Dosen berkegiatan pada Institusi Luar Negeri				6		
		b	Dosen berkegiatan pada Institusi Nasional				3		
16.	Melaksanakan kegiatan <i>sabbatical leave/postdoc/academic Recharging</i> jika dilakukan dalam minimal 1 semester		Setiap Kegiatan	12 SKS	1. Surat Keputusan 2. Surat Tugas 3. Sertifikat/bukti relevan lain	Output Tertulis			
17.	Melakukan kegiatan	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi							

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
	pengembangan didik untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikat profesi	a	> 960 jam	Setiap Sertifikat	12 SKS	Sertifikat	Setiap Sertifikat
		b	641-960 jam	Setiap Sertifikat	8 SKS	Sertifikat	Setiap Sertifikat
		c	481-640 jam	Setiap Sertifikat	6 SKS	Sertifikat	Setiap Sertifikat
		d	161-480 jam	Setiap Sertifikat	2 SKS	Sertifikat	Setiap Sertifikat
		e	81-160 jam	Setiap Sertifikat	1 SKS	Sertifikat	Setiap Sertifikat
		f	31-80 jam	Setiap Sertifikat	0,4 SKS	Sertifikat	Setiap Sertifikat
		g	10-30 jam	Setiap Sertifikat	0,15 SKS	Sertifikat	Setiap Sertifikat
		Memperoleh sertifikat profesi					
		a	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap Sertifikat	10 SKS	Sertifikat	SKS maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>
		b	Bereputasi tingkat nasional	Setiap Sertifikat	6 SKS	Sertifikat	
18.	Menilai portofolio sertifikasi setiap dosen 0,2 SKS			1 SKS	1. SK 2. Surat Tugas 3. Daftar Hadir dosen yang dinilai		

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan			
19.	Tugas belajar untuk S2 dan S3			12 SKS	1. Surat Tugas 2. Laporan perkembangan studi	Kepatutan 5 dosen			
<b>C. Pelaksanaan Penelitian</b>									
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidangnya	1	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan				Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota		
			Monograf atau referensi						
			1	Buku referensi	Per buku	10		1. Sampul buku ber-ISBN 2. Kata pengantar 3. Draft daftar isi dan contoh isi buku 4. Surat keterangan kerjasama penerbit	
			2	Monograf	Per buku	5		1. Sampul buku ber-ISBN 2. Kata pengantar 3. Draft daftar isi dan contoh isi buku 4. Surat keterangan kerjasama penerbit	Tidak dibatasi jumlah buku
			Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis ( <i>book chapter</i> )						
			1	Int	Per buku	3,75		1. Sampul buku ber-ISBN 2. Kata pengantar 3. Draft daftar isi dan contoh isi buku 4. Surat keterangan kerjasama penerbit	
			2	Na	Per buku	2,5		1. Sampul buku ber-ISBN 2. Kata pengantar 3. Draft daftar isi dan contoh isi	

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
					buku 4. Surat keterangan kerjasama penerbit		
			Jurnal Ilmiah				
			1 Artikel pada jurnal internasional bereputasi	Per artikel	10	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Artikel 5. Alamat URL Jurnal	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	Per artikel	7,5	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Artikel 5. Alamat URL Jurnal	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal
			3	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemendikbud (SINTA 1-6)			
			1 Artikel Jurnal SINTA 1 dan 2	Setiap artikel	6,25	1. Cover depan jurnal 2. Deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Artikel 5. Alamat URL Jurnal	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal
			2 Artikel Jurnal SINTA 3	Setiap artikel	5,25	1. Cover depan jurnal 2. Deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil		SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
				dan 4			4. Artikel 5. Alamat URL Jurnal		
			3	Artikel Jurnal SINTA 5 dan 6	Setiap artikel	4,25	1. Cover depan jurnal 2. Deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Artikel 5. Alamat URL Jurnal	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal	
			4	Artikel pada Jurnal Nasional Ber ISSN	Setiap artikel	2,5	1. Cover depan jurnal 2. Deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Artikel 5. Alamat URL Jurnal	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal	
			Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)						
			a	Int Scimag o/Scopus	Setiap artikel	7,5	1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi prosiding 4. Artikel 5. Alamat URL prosiding	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol).  Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah	
2	Desiminasi Hasil Penelitian		b	Int Indeks IEEE	Setiap artikel	6,25	1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi prosiding 4. Artikel 5. Alamat URL prosiding		

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
		c	Int SCOPUS Setiap artikel	3,75	1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi prosiding 4. Artikel 5. Alamat URL prosiding		
		d	Nasional Setiap artikel	2,5	1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi prosiding 4. Artikel 5. Alamat URL prosiding		
		Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan					
		2	a Int Setiap poster	2,5	1. Poster 2. Panitia 3. Daftar isi	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster	
			b Nas Setiap poster	1,25	1. Poster 2. Panitia 3. Daftar isi		
		Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan					
		3	a Int Setiap karya	1,25	1. Surat Tugas 2. Bukti kehadiran 3. Naskah 4. Sertifikat		

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
			b Nas	Setiap karya	1	1. Surat Tugas 2. Bukti kehadiran 3. Naskah 4. Sertifikat	
			4 Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding				
			a Int	Setiap karya	2,5	1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi 3. Daftar isi 4. Artikel 5. Alamat URL prosiding	
			b Nas	Setiap karya	1,25	1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi 3. Daftar isi 4. Artikel 5. Alamat URL prosiding	
		5 Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum	Setiap karya	0,25	1. Naskah terbitan 2. Identitas media massa	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.	
3	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari		Setiap karya	2	1. Surat keterangan LPPM/UPPM 2. Cover depan 3. Lembar pengesahan 4. Abstrak/ ringkasan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. Tidak dibatasi jumlah penelitian	

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
		kementerian atau LPNK yang dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga					
	4	Menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	3,75	1. Halaman depan buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Kata pengantar 5. Daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur dalam persemester
	5	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	2,5	1. Surat tugas 2. Halaman depan buku 3. Halaman deskripsi buku 4. Halaman ISBN 5. Kata pengantar 6. Daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah yang disadur dalam persemester
	6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	Internasional/Nasional	Setiap Rancangan		1. Sertifikat paten 2. Manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan.  Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10
a			D	Diterapkan pada perusahaan multinasional	20		
b			D	Diterapkan pada perusahaan lainnya	10		
c			D	Digunakan pada UMKM	10		
			d	Dig	Digunakan pada UMKM masy. Desa	10	

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
			2 Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterbitkan	Setiap Rancangan	10		
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 peningkatan daya saing bangsa	Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/ industri dan/masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya	10	1. Bukti dokumentasi media cetak/ elektronik nasional/ internasional 2. Produk 3. Surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah
8		Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), naskah akademik, model	1 Tk. Int	Setiap rancangan/ karya	5	1. Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), 2. Naskah akademik 3. Model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
	kebijakan strategis atau merekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	2	Tk. Nas	Setiap rancangan/ karya	3,75	1. Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), 2. Naskah akademik 3. Model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		3	Tk. Lokal	Setiap rancangan/ karya	2,5	1. Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), 2. Naskah akademik 3. 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	Tk. Int	Setiap rancangan/ karya	5	1. Sertifikat 2. Sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		2	Tk. Nas	Setiap rancangan/ karya	3,75	1. Sertifikat 2. Sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		3	Tk. Lokal	Setiap rancangan/ karya	2,5	1. Sertifikat 2. Sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
<b>D</b>	<b>Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>						
1.	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang			0		Pindah tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3-10 SKS

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
		harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diikuti Kemendikbud/Kemendikbud					
2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/ Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	1. Surat tugas 2. Surat keterangan LPPM 3. Bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		2	Dimanfaatkan oleh Masyarakat	Setiap program	7,5	1. Surat tugas 2. Surat keterangan LPPM 3. Bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
		rakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN				
		3 Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provisi/Industri atau Perusahaan Daerah/BU D/UMKM	Setiap program	5	1. Surat tugas 2. Surat keterangan LPPM 3. Bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		4 Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas/ Pada Indust	Setiap program	2	1. Surat tugas 2. Surat keterangan LPPM 3. Bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan		
		ri atau Perus ahaan tertentu						
3.	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terpogram	1	Terjadwal/ terpogram				1. Surat keterangan dari Ketua LPPM/ Pimpinan 2. Bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.  Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja.  Tidak dibatasi jumlah karya PKM
			Dalam satu semester atau lebih					
			1	Tk. Int	Setiap program	6		
			2	Tk. Nas	Setiap program	3		
			3	Tk. Lokal	Setiap program	1		
			Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan					
		b	1	Tk. Int	Setiap program	3	1. Surat keterangan dari Ketua LPPM/ Pimpinan 2. Bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.
			2	Tk. Nas	Setiap program	1,5		
			3	Tk. Lokal	Setiap program	0,5		



No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
			4	Pengurus Organisasi Sosial Masyarakat	Setiap program	0.25	1. Surat tugas 2. Bukti kinerja	Misalnya: Ketua RT/ Ketua RW/ Pengurus Masjid, dan kegiatan social kemasyarakatan lainnya.
	5.	Membuat/menulis jurnal pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	1. Surat tugas 2. Laporan yang disahkan 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		Setiap karya	2,5	1. Surat tugas 2. Bukti kinerja		
	7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a	Editor / dewan penyunting/ dewan redak	Setiap semester	10	Keputusan editor/ penyunting/ dewan redaksi	SKS maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
			si jurnal ilmiah intern asional				
			b Editor / dewan penyunting/ dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	Keputusan editor/ penyunting/ dewan redaksi	
<b>E</b>	<b>Unsur Penunjang</b>						
	1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	a	Sebagai Ketua /Wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim			

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
		perencanaan kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia				
		1 Ketua merangkap anggota	Setiap Semester	6	1. SK Pimpinan 2. Surat Tugas	
		2 Wakil ketua merangkap anggota	Setiap Semester	5		
		3 Sekretaris merangkap anggota	Setiap Semester	4		

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
		<p>a. Anggota</p> <p>b. Sebagai Ketua / Wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota</p> <p>Sebagai tim peninkungan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional</p>	Setiap Semester	3		

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
		1	Ketua merah pang gota	Setiap Semester	6	SK Pimpinan/ Surat Tugas
		2	Wakil ketua merah pang gota	Setiap Semester	5	
		3	Sekretaris merah pang gota	Setiap Semester	4	
		4	Anggota	Setiap Semester	3	
		c	Sebagai Ketua / Wakil Ketua / Sekretaris	Setiap Semester	0,75 (Tingkat PT)  0,5 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pimpinan/ Surat Tugas
						Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM? Unit Kegiatan/ Panitia dies natalis/ panitia wisuda/ panitia rapat tahunan/ panitia ad hoc lainnya.

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
			merangkap anggota					
			d Sebagai anggota	Setiap Semester	0,5 (Tingkat PT) 0,25 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pimpinan/ Surat Tugas	Tidak dibatasi jumlah kegiatan per semester	
	2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1 Panitia Pusat					
			Ketua /Wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester	
			Angt	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester	
			2 Panitia daerah	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester	
			Ketua /Wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester	
			Angt	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester	
	3	Menjadi anggota organisasi profesi	Tingkat internasional					
			1 Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	Keputusan pimpinan/ kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
			Angta	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan pimpinan/ kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			Tingkat Nasional					
			Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan pimpinan/ kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			Anggota	Setiap periode jabatan per semester	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/ surat tugas	Sesuai keputusan	
	5.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
			2	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil		SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan		
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, symposium Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
				b.	Anggota	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 Lencana Karya Satya					Satya lencana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara	
				1.	30 (tiga puluh) tahun	Setiap Tanda Jasa	3	SK Penetapan/ Sertifikat		
				2.	20 (tiga puluh) tahun	Setiap Tanda Jasa	2	SK Penetapan/ Sertifikat		
				3.	10 (tiga puluh) tahun	Setiap Tanda Jasa	1	SK Penetapan/ Sertifikat		

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan	
			b	Memperoleh penghargaan lainnya				
			1.	Tk. Int	Setiao Tanda Jasa	5	SK Penetapan/ Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yang unggul
			2.	Tk. Nas	Setiao Tanda Jasa	3	SK Penetapan/ Sertifikat	
			3.	Tk. Lokal	Setiao 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	1. Halaman depan buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Kata pengantar 5. Daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester.
	b.		Buku SLTP atau setingkat	Setiap Buku	5	1. Halaman depan buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Kata pengantar 5. Daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester.	
	c.		Buku SD atau setingkat	Setiap Buku	5	1. Halaman depan buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Kata pengantar 5. Daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester.	
	9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ humaniora	1.	Tk. Int	Setiap piagam/ medali	3	1. SK Penetapan 2. Sertifikat/ Piagam/ Medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/ medali/ sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah
	2.		Tk. Nas	Setiap piagam/ medali	2			

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti Fisik yang Dilampirkan	Penjelasan
			3. Tk. Lokal	Setiap piagam/ medali	1		
	10	Keanggotaan dalam tim penilai /kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatn/ tim penugasan lainnya pada Kementerian	Setiap semester	0,5	1. SK Pimpinan 2. Surat Tugas	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/ kompetisi dosen, dan sejenisnya

Ditetapkan di : Bangka  
Pada Tanggal : September 2020  
Rektor,

ZAYADI  
NIP. 19590327199910310001

**Lampiran 2:**

**REKAP FAKULTAS**

Nama Jurusan : .....

Nama Perguruan Tinggi : .....

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal					Semester Genap					Kewajiban Khusus Profesor	Sta-tus	Kesi-Pulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Jum	Pd	Pl	Pg	Pk	Jum			

**PERNYATAAN DEKAN**

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi beban Kerja Dosen ini

Bangka, \_\_\_\_\_

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas.....

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

**Catatan:**

- Pd : Pendidikan dan Pengajaran
- Pl : Penelitian dan Pengembangan Ilmu
- Pk : Pengabdian Kepada Masyarakat
- Pg : Penunjang

**Lampiran 3:**

**REKAP PERGURUAN TINGGI  
TAHUN: .....**

Nama Perguruan Tinggi : .....  
Alamat Perguruan Tinggi : .....

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal					Semester Genap					Kewajiban Khusus Profesor	Sta-tus	Kesim-Pulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Jum	Pd	Pl	Pg	Pk	Jum			

**PERNYATAAN REKTOR IAIN SYAIKH ABDURRAHMAN SIDDIK ABANGKA BELITUNG**

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi beban Kerja Dosen ini  
Bangka, \_\_\_\_\_

Mengesahkan,  
Rektor,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

**Catatan:**

Pd : Pendidikan dan Pengajaran  
Pl : Penelitian dan Pengembangan Ilmu  
Pk : Pengabdian Kepada Masyarakat  
Pg : Penunjang