

# PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN

## LEMBAGA PENJAMINAN MUTU





KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
NOMOR 276 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa undang-undang republik indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen, dan peraturan pemerintah republik indonesia nomor 37 tahun 2009 tentang dosen merupakan legal standing untuk memperbaiki mutu pendidikan melalui peningkatan dan pengembangan kinerja, kompetensi dan profesionalisme dosen;
  - b. bahwa dosen dalam merekam kinerja mereka pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember tentang pedoman beban kerja dosen Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan



- Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 123);
  6. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2021 tanggal 9 November 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1243);
  7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 1408);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER.
- KESATU : Mengesahkan Pedoman Beban Kerja Dosen Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
- KEDUA : Pedoman Beban Kerja Dosen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan serta rujukan penyelenggaraan Evaluasi dan Monitoring Laporan Beban Kerja Dosen secara akuntabel sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 27 Mei 2025

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER,

^

HEPNI



## **TIM PENYUSUN**

Pengarah : Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag., M M  
Penanggung Jawab : Prof. Dr. M. Khusna Amal., M.Ag  
Ketua : Dr. H. Mursalim, M.Ag.  
Wakil Ketua : Dr. Dyah Nawangsari, M.Ag  
Sekretaris : Dr. Suryadi, M.A.  
Anggota : Dr. H. Sri Lumatus Sa'adah., S.Ag., M.H.I  
Dr. Kun Wazis, S.Sos., M.I.kom  
Muhibbin., S.Ag., M.S.i  
Dr. Hikmatul Hasanah, S.E.I., M.E  
Devi Hardianti Rukmana, S.E., M.M.  
Uke Cahya Ningrum, S.Sy  
Budi Prasojo, S. Kom

## KATA PENGANTAR

Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen merupakan *legal standing* untuk memperbaiki mutu pendidikan melalui peningkatan dan pengembangan kinerja, kompetensi dan profesionalisme dosen. Dosen memiliki posisi strategis dalam menciptakan Sumber Daya Indonesia yang berkualitas serta berdaya saing tinggi tidak hanya dalam konteks lokal, regional, bahkan pada tingkat global. Oleh karena itu dosen harus mampu menunjukkan profesionalitas mereka dalam menjalankan profesi mereka sebagai dosen. Dosen harus memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional untuk menjalankan tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Buku Pedoman Beban Kerja Dosen UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember ini disusun sebagai panduan bagi dosen dalam merekam kinerja mereka pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang mengacu kepada Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan. Hal ini juga merupakan bentuk akuntabilitas profesi serta konsekuensi dari penghargaan yang diterima oleh dosen berupa tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan bagi guru besar.

Semoga buku ini bermanfaat dan dipedomani bersama oleh seluruh dosen di lingkungan UIN KHAS Jember.

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i	
KEPUTUSAN REKTOR.....	ii	
TIM PENYUSUN.....	iii	
KATA PENGANTAR.....	iv	
DAFTAR ISI.....	v	
BAB I PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang.....	1	
B. Tujuan.....	2	
C. Manfaat.....	3	
BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN.....		4
A. Tugas Dosen.....	4	
B. Kewajiban Dosen.....	6	
C. Beban Kerja Dosen.....	8	
D. Dosen dengan Tugas Tambahan.....	11	
E. Dosen dengan Tugas dan Ijin Belajar.....	12	
F. Dosen dengan Status CPNS dan PPPK.....	12	
G. Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara.....	12	
H. Dosen dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara.....	13	
I. Dosen dengan Status Tidak Tetap.....	13	
BAB III PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN.....		14
A. Penyusunan Laporan BKD.....	14	
B. Rubrik BKD.....	15	
C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus.....	15	
BAB IV EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN.....		19
A. Tujuan Evaluasi BKD.....	19	
B. Prosedur Evaluasi.....	19	
C. Periode Penilaian.....	21	
D. Mekanisme Penilaian.....	21	
E. Asesor BKD.....	22	
1. Kriteria Asesor BKD.....	22	
2. Tugas Asesor BKD.....	22	
3. Prinsip Penilaian BKD.....	22	
4. Etika Asesor BKD.....	23	
5. Ketentuan Penugasan kepada Asesor BKD.....	23	

6. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi.....	24
F. Pelaporan Hasil Penilaian .....	26
BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI .....	27
A. Penghargaan .....	27
B. Sanksi .....	27
Lampiran 1: Rencana Beban Kerja Dosen .....	29
Lampiran 2: Laporan Beban Kerja Dosen.....	33
Lampiran 3: Pernyataan Asesor .....	38
Lampiran 4: Rekap Fakultas .....	39
Lampiran 5: Rekap Perguruan Tinggi.....	40
Lampiran 6: Rubrik BKD.....	41

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

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

Dosen sebagai pendidik profesional dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat pendidik. Sebagai pendidik profesional dosen berkewajiban:

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

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

mengenai BKD diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Implementasi atas ketentuan Pasal 72 UU Guru dan Dosen oleh satuan pendidikan tinggi, pada kenyataannya ditafsirkan dan diterapkan secara berbeda-beda. Hal ini berdampak terhadap iklim pengembangan dosen yang kurang optimal sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Sehubungan dengan hal tersebut dan dalam rangka membina dan menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan di Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (yang selanjutnya disingkat UIN KHAS Jember), maka UIN KHAS Jember berupaya menata penyelenggaraan BKD dalam bentuk PO BKD. PO BKD ini berfungsi sebagai pedoman operasional UIN KHAS Jember dalam menyelenggarakan BKD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **B. Tujuan**

PO BKD ini bertujuan untuk:

- a. memberikan pedoman operasional penyelenggaraan BKD kepada dosen UIN KHAS Jember sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menjamin mutu penyelenggaraan UIN KHAS Jember dalam pelaksanaan BKD;
- c. meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar;
- d. meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggungjawab;
- e. meningkatkan kinerja UIN KHAS Jember dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- f. memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

### **C. Manfaat**

PO BKD ini memiliki manfaat:

- a. memudahkan pengelola UIN KHAS Jember dalam menyelenggarakan BKD secara tepat sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
- b. menjamin mutu penyelenggaraan BKD pada UIN KHAS Jember;
- c. memudahkan dosen dalam melaksanakan dan menyusun laporan BKD secara akuntabel;
- d. memudahkan asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
- e. memudahkan kinerja UIN KHAS Jember dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- f. menjadi dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

## **BAB II**

### **PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN**

#### **A. Tugas Dosen**

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

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

1. dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1 angka 2 UU Guru dan Dosen).
2. Dosen sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya (Pasal 12 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan Tinggi/ UU Pendidikan Tinggi).
3. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkanluaskannya (Pasal 12 ayat (2) UU Pendidikan Tinggi).
4. Beban kerja dosen mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan (Pasal 72 ayat (1) UU Guru dan Dosen).

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

tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.

12. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang memenuhi persyaratan: (pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009)
  - a. memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian;
  - b. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan: (1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; (2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang penugasan atau melalui lembaga lain; (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada Lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas; (4) terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap;
  - c. profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.

## **B. Kewajiban Dosen**

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

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).

2. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban: (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; (b) merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran; (c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).
3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
4. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik, serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika (Pasal 12 ayat (3) UU Pendidikan Tinggi).
5. Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di Indonesia, bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala harus menghasilkan: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 4 Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).
6. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang telah menghasilkan : buku dan  
(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, atau (c) paling sedikit 1 (satu) paten, atau (d) paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/ desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 8 ayat (1) huruf g Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).

### **C. Beban Kerja Dosen**

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

Rincian BKD mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan 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.

1. Sub unsur melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:
  - a. Pendidikan (2 komponen)
    - 1) mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
    - 2) mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III.
  - b. Pelaksanaan pendidikan (14 komponen)
    - 1) melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based teaming atau project based learning), membimbing/ menguji dalam menghasilkan disertasi/ tesis/ skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dar/ atau daring);
    - 2) membimbing seminar mahasiswa;
    - 3) membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian,

wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;

- 4) membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
- 5) bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/ profesi;
- 6) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;
- 7) mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara;
- 8) mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/ manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran.
- 9) menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
- 10) menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
- 11) membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
- 12) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
- 13) melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan untuk meningkatkan
- 14) Melaksanakan pengembangan diri kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi.

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

- 1) menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
- 3) hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak

dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;

- 4) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
  - 5) mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
  - 6) membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
  - 7) menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya senitidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
  - 8) menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (*policy brief/policy paper*), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
  - 9) membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda.
3. Sub unsur melaksanakan pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen):
- 1) mendudukijabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/ organisasi yang diakui Kemendikbud/Kemenag;
  - 2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
  - 3) memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram;
  - 4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
  - 5) membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak

dipublikasikan ;

- 6) hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah /jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - 7) berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.
4. Subunsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri atas:
- 1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
  - 2) menjadi anggota panitia/ badan pada lembaga pemerintah;
  - 3) menjadi anggota organisasi profesi;
  - 4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
  - 5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
  - 6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
  - 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 layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian.

#### **D. Dosen dengan Tugas Tambahan**

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

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

pejabat yang berwenang.

#### **E. Dosen dengan Tugas dan Ijin Belajar**

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

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

#### **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 ilmuwan. 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 dengan status menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan UIN KHAS Jember dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan UIN KHAS Jember sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

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

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

Dosen dengan status cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang

bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

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

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 Dekan untuk dilakukan penilaian.

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. menginput data RKD pada sistem informasi sumber daya terintegrasi (Sister BKD) 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 yang diambil dari Sister BKD.
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).
11. Format penyusunan LKD sebagaimana tercantum dalam lampiran Pedoman ini, yang dapat dicetak dari Sister BKD.

## **B. Rubrik BKD**

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan kegiatan tri dharma PT dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran sks dan penjelasannya pada setiap semester. Rubrik BKD dijadikan sebagai acuan atau dasar untuk menyusun LKD. Selain hal tersebut rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penilaian dan pengelola dalam melakukan pelaporan. Rubrik BKD bersifat generik, UIN KHAS Jember dapat menyesuaikan dan mengembangkan sesuai dengan karakteristik program studi yang diselenggarakan. Rubrik BKD termuat dalam Tabel Rubrik BKD Lampiran pedoman ini.

## **C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus**

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik 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/ desain 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 sesuai dengan tabel 1.

**Tabel 1.**

**Kewajiban Khusus Dosen**

**Dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan Profesor**

<b>Jabatan Dosen</b>	<b>Kewajiban Khusus</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
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 internasional, atau	3 karya ilmiah atau	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	(b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam	1 karya	
	jurnal internasional bereputasi		
	(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 2.**  
**Kewajiban Khusus Dosen**  
**Dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor**

<b>Jabatan Dosen</b>	<b>Kewajiban</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
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**

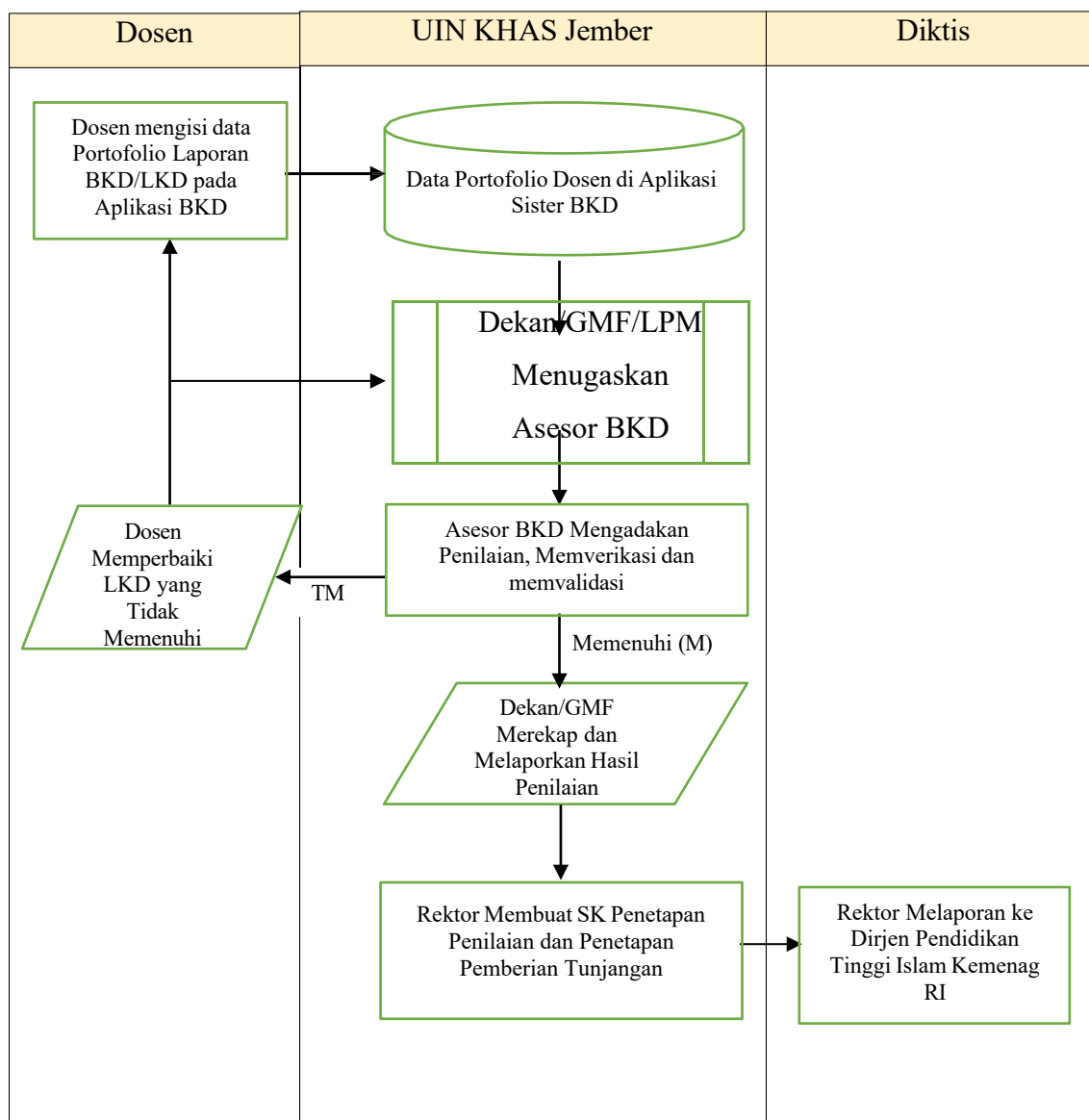
#### **A. Tujuan Evaluasi BKD**

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**

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut:



**Gambar 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 (unggah) bukti fisik kegiatan pada Sister BKD. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari Sister BKD ke Gugus

Mutu Fakultas untuk diteruskan ke Fakultas.

2. Dekan menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, Dekan dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan menverifikasi LKD Serta membuat keputusan "M" = Memenuhi" atau "TM Tidak Memenuhi".
3. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Dekan dengan menandatangani hasil penilaian dan berita acara.
4. Dekan mengembalikan hasil penilaian yang "Tidak Memenuhi" kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Dekan mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Rektor melalui Lembaga Penjaminan Mutu.
6. 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 Laporan BKD ke Direktorat Jenderal Pendidikan Agama Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.

### **C. Periode Penilaian**

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 sebagai berikut.

1. Pimpinan fakultas/GMF melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
3. Pimpinan fakultas/GMF merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada Rektor UIN KHAS Jember melalui LPM.

## **E. Asesor BKD**

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD/LKD. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan Rektor UIN KHAS Jember.

### **1. Kriteria Asesor BKD**

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

### **2. Tugas Asesor BKD**

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

### **3. Prinsip Penilaian BKD**

Asesor BKD dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip: (1) profesionalitas, (2) obyektivitas, (3) berkeadilan, (4) akuntabilitas, (5) transparansi dan bersifat mendidik, dan (6) otonomi dan jaminan mutu. Penjelasan prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.

- b. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
  - c. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
  - d. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
  - e. Transparansi dan Bersifat Mendidik: Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.
  - f. Otonomi dan Jaminan Mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.
4. Etika Asesor BKD
- Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:
- a. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
  - b. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konnik kepentingan (*conflict of interes*).
  - c. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
  - d. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
  - e. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.
5. Ketentuan Penugasan kepada Asesor BKD
- a. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
  - b. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;

- c. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
  - d. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu fakultas tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari fakultas/universitas lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh Rektor.
6. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori M (memenuhi) atau TM (tidak memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang dosen dikatakan “M”, jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridharma dan penunjang minimal 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur pendidikan minimal 3 (tiga) sks dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan “TM”, jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 3.

**Tabel 3.**

**Kriteria “M” Memenuhi Laporan BKD/LKD**

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	Sks	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan (A/B)	$\geq 9$ sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)		Tidak boleh kosong
		Pengabdian (D)	...	Tidak boleh kosong
		Penunjang (E)	...	Tidak boleh kosong
		Jumlah	12-16 sks	
2	Dosen dengan tugas	Pendidikan (A/B)		Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)	...	Boleh kosong

tambahan	Pengabdian (D)	...	Boleh kosong
	Penunjang (E)	...	Boleh kosong
	Jumlah	3-16 sks	

Selain melaksanakan tridharma PT, dosen memiliki kewajiban khusus menghasilkan Karya Intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun seperti pada tabel 4.

**Tabel 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 (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni	3 karya ilmiah  atau  1 karya	salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)    sebagai penulis utama

	monumental / desain monumental		atau pendamping
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks	1 buku	Sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau	3 karya ilmiah atau	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	1 karya	sebagai penulis utama atau pendamping

#### F. Pelaporan Hasil Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat fakultas, maka Dekan berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada Rektor melalui LPM. 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 masalah lainnya.

Selanjutnya Rektor membuat rekap hasil evaluasi BKD sesuai lampiran 5 dan dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Agama Islam cq. Direktorat Pendidikan Tinggi Islam.

## **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 masalah lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku.

Demikian pula bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status "M", maka akan dibayarkan tunjangan sebagaimana di atas. Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program studi, fakultas, dan UIN KHAS Jember serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan UIN KHAS Jember dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Namun dalam kondisi nyata di perguruan tinggi, dosen melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester; maka pimpinan perguruan tinggi dapat mempertimbangkan memperoleh penghargaan dengan pemberian pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan kemampuan lembaga bagi dosen yang melaksanakan beban lebih.

#### **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 Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq. Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status "M".

Lampiran 1: Rencana Beban Kerja Dosen

**RENCANA BEBAN KERJA DOSEN**

Semester ..... (1 / 2)(\*)

**I. Identitas**

Nomor Sertifikat : .....(ditulis NIP/NIK bagi yg blm sertifikasi)  
NIP : .....  
NIDN : .....  
Nama lengkap : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Status : DS/PR/DT/PT (\*\*) .....  
Alamat Perguruan Tinggi : .....  
Fakultas : .....  
Jurusan/Departemen : .....  
Program Studi : .....  
jabatan Fungsional/Gol : .....  
Tempat dan Tanggal lahir : .....  
S1 : .....  
S2 : .....  
S3 : .....  
Ilmu yg ditekuni : .....  
Nomor HP : .....  
Alamat Email : .....

**II. Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1.				
2.				
3.				

Dst				
Jumlah Beban Kerja				

### III. Bidang Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1.				
2.				
3.				
Dst				
Jumlah Beban Kerja				

### IV. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1.				
2.				
3.				
Dst				
Jumlah Beban Kerja				

### V. Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1.				
2.				
3.				
Dst				
Jumlah Beban Kerja				

## VI. Kewajiban Khusus Profesor

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan
		Bukti Penugasan	SKS	Tugas
1.				
2.				
3.				
Dst				
Jumlah Beban Kerja				

Jember, (tgl/bln/th)

Menyetujui,  
Ketua Jurusan,

Dosen Yang Membuat,

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

(\*) dipilih salah satu (semester 1 dan semester 2), misalnya, semester 2012-1 atau 2012-2

(\*\*) dipilih salah satu (DS= Dosen Biasa; PR= Profesor; DT= dosen dengan tugas tambahan Rektor s/d Kepala Jurusan; PT= profesor dengan tugas tambahan Rektor s/d Ketua Jurusan sesuai dengan peraturan pimpinan perguruan tinggi masing-masing.

Lampiran 2: Laporan Beban Kerja Dosen

**LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN**

**Semester ..... (1 / 2)(\*)**

**I. Identitas**

Nomor Sertifikat : .....(ditulis NIP/NIK bagi yg blm sertifikasi)  
NIP : .....  
NIDN : .....  
Nama lengkap : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Status : DS/PR/DT/PT (\*\*) .....  
Alamat Perguruan Tinggi : .....  
Fakultas : .....  
jurusan/Departemen : .....  
Program Studi : .....  
jabatan Fungsional/Gol : .....  
Tempat dan Tanggal lahir: .....  
S1 : .....  
S2 : .....  
S3 : .....  
Ilmu yg ditekuni : .....  
Nomor HP : .....  
Alamat Email : .....  
Nama Asesor 1 : .....NIRA: .....  
Nama Asesor 2 : .....NIRA: .....  
No. HP Asesor 1 : .....  
No. HP Asesor 2 : .....

## II. Bidang Pendidikan

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						SKS	%	

1.								
2.								
3.								
dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### III. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						SKS	%	
1.								
2.								
3.								
dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### IV. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						SKS	%	
1.								
2.								
3.								
dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### V. Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi
		Bukti	SKS		Bukti	Capaian		
						SKS	%	
1.								
2.								
3.								
dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### VI. Kewajiban Khusus Dosen dan Profesor

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						SKS	%	
1.								
2.								
3.								
dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

## **PERNYATAAN DOSEN**

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Jember, .....(tgl/bln/th) Dosen

Yang Membuat,

(\_\_\_\_\_)

Nomor Serdos

Lampiran 3: Pernyataan Asesor

**PERNYATAAN ASESOR**

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan evaluasi Beban Kerja Dosen ini :

Asesor I

Asesor II

( Nama )  
NIRA

( Nama )  
NIRA

(\*) dipilih salah satu (semester 1 dan semester 2), misalnya, semester 2012-1 atau 2012-2

(\*\*) dipilih salah satu (DS=dosen biasa; PR=profesor; DT=dosen dengan tugas tambahan Rektor s/d kajar; PT= profesor dengan tugas tambahan Rektor s/d Ketua jurusan sesuai dengan keputusan pimpinan perguruan tinggi masing-masing.

Lampiran 4: Rekap Fakultas

**REKAP FAKULTAS**

Nama Fakultas : .....

Nama Perguruan Tinggi : .....

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus	Status	Kesim- pul n
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

**PERNYATAAN DEKAN**

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi beban Kerja

Dosen ini

\_\_\_\_\_, Tanggal, \_

Mengesahkan Dekan,

(\_\_\_\_\_)

NIP.

Catatan:

Pd : Pendidikan dan Pengajaran

Pl : Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pg : Penunjang

Pk : Pengabdian pada masyarakat

Lampiran 5: Rekap Perguruan Tinggi

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

Nama Perguruan Tinggi : .....

Alamat Perguruan Tinggi : .....

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus	Status	Kesim pula n
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

**PERNYATAAN REKTOR**

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

\_\_\_\_\_, Tanggal, \_

Mengesahkan Rektor,

(  
\_\_\_\_\_  
)

NIP.

Catatan:

Pd : Pendidikan dan Pengajaran

Pl : Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pg : Penunjang

Pk : Pengabdian pada masyarakat

## RUBRIK BKD

No	Unsur/ Subunsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
<b>A.</b>	<b>Pendidikan</b>					
1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi / <b>Laporan Hasil 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 pelaksanaan 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.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan	melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/bengkel/ studio/kebun	Tiap sks persemester	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, presensi, <i>learning analytic/log activity</i> , dan nilai akhir	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>

	(tatap muka dan/atau daring)	percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)				
	Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis (maks 11 sks)	1.	Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialistik		4	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja
		2.	Melakukan pengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja
		3.	Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		3	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja
		4.	Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		1	Surat keputusan/ surat tugas/bukti hasil sidang/bukti hasil penilaian
2.	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa
3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan,	Tiap semester	2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pemimpin PT/pimpinan PT

	Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya					
4.	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	SK Pemimpin PT/pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		d.	Laporan/tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		2.	Pembimbing pendamping				
		a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT bukti	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.

							bimbingan atau logbook bimbingan	
			b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
			c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
			d.	Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
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 kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan	1.	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Mapperwa, dan lain-lain)	Setiap semester	2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa Keterangan: sks untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehingga perolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh.	
		2.	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat	Internasional	10	Output produk dan bukti pengakuan peer		
				Nasional	5			
		3.	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan	Internasional	10	Piagam, Medali/ Piala kejuaraan/ kompetisi		
				Nasional	5			

			kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat				
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, 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 tugaspimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2.	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/ pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <b>case study/problem based learning/project based learning</b>	Setiap naskah	5	Cover, kata pengantar, daftar isi, 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	Setiap naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul.

			kebaharuan/manual/ pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran				
9.	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	Surat tugas, naskah orasi/makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi	
10.	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT	1.	Rektor	Setiap semester	6	SK Menteri/SK Majelis Wali Amanat (MWA)/SK Badan Hukum Penyelenggara PTS	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		2.	Kepala LLDIKTI/ Direktur Politeknik/Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Universitas	Setiap semester	5	SK Menteri/Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		3.	Ketua Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga/ Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Fakultas	Setiap semester	4	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		4.	Wakil Ketua Sekolah Tinggi/Wakil Direktur Politeknik/ Direktur Akademi	Setiap semester	4	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
		5.	Wakil Direktur Akademi/Sekretaris Lembaga/ Ketua Jurusan/ Departemen/	Setiap semester	3	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan

			Bagian/Program studi				
		6.	Kepala Laboratorium/Sekretaris Jurusan/Departemen/ Bagian	Setiap semester		SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya		Pembimbing pencangkokan	Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK Pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	Output tertulis
			Pembimbing reguler	Setiap semester setiap 1 orang	0,25		
12.	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkokan di luar institusi	1.	Detasering	Setiap kegiatan		SKDirektur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/laporan	Output tertulis
		a.	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6		
		b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3		
		2.	Pencangkokan	Setiap kegiatan			
		a.	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6		
		b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3		

13.	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; <i>startup</i> /usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi.	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	SK Direktur Jenderal, surat tugas pemimpin PT/laporan	<i>Output/ Outcome</i> tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksanaan pendidikan.	
			Setiap Semester (bagi dosen Asisten Ahli)	5			
14.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi					sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>
		1.	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
		2.	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
		3.	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
		4.	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	

			5.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			6.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			7.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			Memperoleh sertifikasi profesi						
			1.	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan <i>peer</i> profesi	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>	
			2.	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6			
<b>C</b>	<b>Pelaksanaan Penelitian</b>								
	1.	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1.	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan					
			a.	Monograf atau referansi					
			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 (book chapter):					
			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>corespondence 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, daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
					3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdik ti	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 ilmiah 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)					
		a.	Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah.
		b.	Internasional terindeks Scopus, IEEE 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:					
		a.	Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster.
		b.	Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	
		3. Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam 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	Naskah terbitan, dan 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 kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga				Setiap karya	2	Surat keterangan LPPM/UPPM, cover, lembar pengesahan, 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.
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 persemester
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 persemester
6.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI		1.	Internasional/Nasional	Setiap rancangan		Sertifikat paten, manual paten Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10
			a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUM N/Nasional		20	
			b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya		10	

			c.	digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM		10		
			d.	digunakan pada UMKM/masyarakat Desa		10		
		2.	Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan			10		
7.	karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya senitidak 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	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 kebijakan	1.	Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya		5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		2.	Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya		3,75	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), naskah	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan

		strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan				akademik, model kebijakan strategis		
			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
<b>D</b>	<b>Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</b>							
	1.	Menduduki jabatan pimpinan		Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud		0		Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 – 10 SKS

2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/ 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 ketua LPPM/UPPM/ 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 ketua LPPM/UPPM/ 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 ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, 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 Ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, dan 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	
			2) Tingkat nasional	Setiap program	3			
			3) Tingkat lokal	Setiap program	1		Tidak dibatasi jumlah karya PKM.	
	b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan						
		1) Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.		

			2) Tingkat nasional	Setiap program	1,5		Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja	
			3) Tingkat lokal	Setiap program	0,5			
		2.	Insidental					Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.
		a.	Internasional	Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri/direktur jenderal, bukti kinerja		
		b.	Nasional	Setiap program	0,5	surat tugas direktur jenderal/direktur, bukti kinerja		
		c.	Provinsi/lokal	Setiap program	0,25	surat tugaspemimpin PT/pimpinan PT		
4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1.	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	surat tugaspimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM	
		2.	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	surat tugaspimpinan PT dan bukti kinerja		
		3.	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,125	surat tugaspimpinan PT dan bukti kinerja		
		4.	Pengurus Organisasi Sosial Masyarakat	Setiap semester	0,25	Keputusan/surat keterangan pimpinan PT	Misalnya: Ketua RT/ Ketua RW/Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial masyarakat lainnya.	
5.	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan		Setiap karya	1	surat tugas pimpinan PT, 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			Tiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/		

		guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya				pimpinan PT, dan bukti kinerja	
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap semester	10	keputusan editor/penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
		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 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				SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	

			akreditasi tingkat internasional				
			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		
		c.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	0,75 (Tingkat PT)  0,5 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda /panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya.
		d.	Sebagai anggota	Setiap semester	0,5 (Tingkat PT) 0,25 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1.	Panitia Pusat				
		a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		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				Tidak dibatasi jumlah organisasi
			a	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	
		b	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	KeputusanPimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
		2.	Tingkat nasional				Tidak dibatasi jumlah organisasi
a	Pengurus		Setiap periode jabatan	0,25	keputusanpimpinan/kartu organisasi		
		b	Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	keputusanpimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
4.	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga		Setiap kepanitiaan	0,25	keputusanpimpinan	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	keputusanpimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai:				Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium Tidak dibatasi jumlah kegiatan
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,75	
		b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
		2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai				Tidak dibatasi jumlah kegiatan
a.	Ketua		Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat		
		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				Satya lencana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara
			1.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	

			2.	20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan/Sertifikat		
			3.	10 (Sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat		
		b.	Memperoleh penghargaan lainnya						
			1.	Tingkat Internasional	Setiap tanda Jasa	5	SK Penetapan/Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/meraih sesuatu yg unggul.	
			2.	Tingkat nasional	Setiap tanda Jasa	3	SK Penetapan/Sertifikat		
			3.	Tingkat provinsi/ lokal	Setiap tanda Jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat		
8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a.		Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.	
		b.		Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, sampul, 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, cover, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.	
9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1.		Tingkat Internasional	Setiap piagam/medali	3	SK Penetapan/Sertifikat/piagam/medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yg unggul. Tidak dibatasi jumlah.	
		2.		Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	2	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 di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya

**Ketentuan Tambahan:**

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

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

<b>NO</b>	<b>UNSUR</b>	<b>SUBUNSUR</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>SATUAN HASIL</b>	<b>SKS</b>		
1	Pelaksanaan Penelitian/ Karya Seni	Sebagai Komposer/Penulis Naskah/ Sutradara/Perancang/Pencipta/Penggubah/ Kameramen/Animator/Kurator/Editor Audio-Visual	Internasional Nasional Lokal	Satu karya Satu karya Satu karya	7 5 2,5		
		Sebagai Penata Artistik/Penata Musik/ Penata Rias/ Penata Busana/Penata Tari/Penata Lampu/Penata Suara/Penata Panggung/Illustrator Foto/Konduktor/ atau bidang seni lainnya	Internasional Nasional Lokal	Sekali pentas Sekali pentas Sekali pentas	2,5 1,5 0,5		
		Sebagai Pemusik/Pengrawit/Penari/ Dalang/Pemeran/Pengarah Acara Televisi/Pelaksana Perancangan/Pendisplay Pameran/Pembuat Foto Dokumentasi/Pewartar Foto/Pembawa Acara/Reporter/Redaktur Pelaksana	Internasional Nasional Lokal	Sekali sajian Sekali sajian Sekali sajian	2,5 1,5 0,5		
		Sebagai Penulis Naskah Drama/Novel	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5		
		Sebagai Penulis Buku Kumpulan Cerpen	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5		
		Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5		
		2	Pelaksanaan Penelitian/ Desain	Sebagai Desainer Interior/Desainer Komunikasi Visual/Desainer Produk/Desainer Tekstil	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5

## **PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN**

**Pertunjukan yang tidak mendapatkan HAKI dan sksnya.**

### **1. Subunsur: sudah jelas**

### **2. Penciptaan**

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

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

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

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

### **3. Konseptor**

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

Jenis kekaryaannya ini mempunyai nilai tinggi sebab diperlukan daya interpretasi yang tinggi untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi – ruang dan waktu. Batas kewajarannya adalah 1 (satu) karya per semester.

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

#### **4. Penata**

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

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

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

#### **5. Penyaji**

Penyaji adalah seniman yang melaksanakan segala macam sajian seni di atas pentas sesuai dengan konsep ciptaan seni dengan segala pengaturannya. Seniman yang termasuk dalam katagori ini

antara lain pemusik, pengrawit, penari, dalang, pemeranan (seni pertunjukan dan film), pembawa acara (seni media rekam), dan pelaksana perancangan.

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

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

**Catatan:**

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

## **6. Karya Sastra**

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

## **7. Internasional, Nasional, dan Lokal**

a. Karya Seni dikatakan bertaraf internasional bila memenuhi salah satu persyaratan:

- 1) penyelenggaranya dilakukan oleh minimal 4 (empat) negara

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



**JL. MATARAM NO. 1, KEL. MANGLI, KEC. KALIWATES,  
KAB. JEMBER, INDONESIA**