

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN IAIN SURAKARTA



2020



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA
NOMOR ~~858~~ TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyusunan laporan beban kerja dosen perlu pedoman beban kerja dosen;
- b. bahwa untuk Implementasi perbaikan mutu berkelanjutan kinerja dosen, perlu pedoman beban kerja dosen sebagai dasar dalam pengembangan kapasitas dosen dan pembayaran tunjangan sertifikasi dosen;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Surakarta tentang Pedoman Beban Kerja Dosen Institut Agama Islam Negeri Surakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
2. 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);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. 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;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenkeu Nomor: 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
8. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;

10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri PAN-RB Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16);
14. Peraturan Menteri Riset Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
16. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Republik Indonesia No 11 Tahun 2016 tentang Pembayaran Kelebihan Beban Mengajar Dosen dan Honorarium Mengajar;
17. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pemberian, Pengurangan, dan Penambahan Tunjangan Pegawai Kementerian Agama;
18. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);
19. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen;
20. Permen Ristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
21. Permen Ristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
22. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Agama;
23. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1117);
24. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 172/M/KPT/2019 untuk PTKIN Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen di Bawah Binaan Kementerian Agama Tahun 2020-2023;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang disempurnakan dalam

Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019.

26. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Surakarta sebagaimana telah mengalami perubahan ketiga melalui Peraturan Menteri Agama Nomor 26 tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 1705);
27. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 tentang Perubahan atas PMA Nomor 63 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Surakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 166

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SURAKARTA
- KESATU : Pedoman Beban Kerja Dosen sebagai mana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Beban Kerja Dosen sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu merupakan panduan bagi semua dosen di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Surakarta dalam menyusun laporan beban kerja dosen.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo
Pada tanggal 25 September 2020

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI SURAKARTA,



MUDOFIR

SAMBUTAN

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat dan salam selalu dihaturkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW.

Pendidikan Tinggi sebagai lembaga yang mengemban tugas mengawal peningkatan mutu pendidikan nasional dituntut terus melakukan inovasi dan pengembangan dalam berbagai bidang. Salah satu penentu arah dan menjadi indikator kualitas proses akademik terhadap mutu lulusan pendidikan tinggi adalah kinerja dosen.

Sebagai upaya standarisasi kinerja dosen, sebagaimana amanah Undang-Undang, maka pedoman beban kerja dosen (BKD) ini disusun sebagai acuan pelaksanaan dan pelaporan kinerja dosen IAIN Surakarta. Diharapkan dengan panduan ini, kinerja dosen IAIN Surakarta dapat meningkat.

Demikian, diucapkan terima kasih kepada semua tim yang telah bekerja dengan baik.



Surakarta, 29 September 2020

Rektor,

Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag. M.Pd.
998031001

KATA PENGANTAR

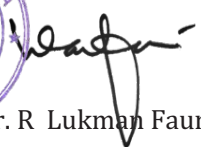
Sebagai upaya peningkatan kualitas proses akademik di lingkungan IAIN Surakarta guna mencapai tujuan pendidikan nasional, maka Rektor menetapkan Keputusan Nomor 375 Tahun 2016 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD). Keputusan ini merupakan respons dicabutnya SK Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/DT.IV/1591.A/2001 tentang Beban Kerja Dosen di lingkungan PTKI, tertanggal 8 September 2016, karena tidak sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Guru dan Dosen Nomor 14 Tahun 2005 bahwa, beban kerja dosen diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi.

Pedoman BKD ini merupakan pembaharuan yang telah disesuaikan dengan peraturan-peraturan terbaru. Pedoman ini telah ditetapkan oleh rektor melalui SK No. 838 Tahun 2020 tertanggal 25 September 2020. Agar pedoman ini dapat tersosialisasi dengan baik, Lembaga Penjaminan Mutu mendiseminasikannya guna mempermudah para dosen dalam menyusun Laporan Kinerja Dosen pada setiap akhir semester.

Surakarta, 28 September 2020

Ketua LPM IAIN Surakarta,




Dr. R Lukman Fauroni, M.Ag.
NIP. 197209022009011008

DAFTAR ISI

SAMBUTAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Hukum	4
C. Tujuan	6
D. Sasaran	6
BAB II TUGAS DOSEN	7
A. Tugas Utama Dosen	7
B. Tugas Penunjang Dosen	10
C. Kewajiban Khusus Profesor	11
D. Dosen dalam Jabatan Struktural	18
E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar	18
F. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan Institut	19
G. Tugas Utama Dosen yang Sedang Tugas Belajar dan Ijin Belajar	20
H. Aturan Perhitungan Beban Kerja Dosen	24
I. <i>Resource Sharing</i>	26
BAB III PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN	27
A. Beban Kerja Dosen (BKD)	27
B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)	28
C. Sanksi	28
BAB IV KOMPONEN PELAKSANA BKD	29
A. Dosen	29

B.	Dekan	30
C.	Rektor	30
D.	Tim Asesor	31

BAB V PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PT

A.	Prosedur Evaluasi	32
B.	Prinsip Evaluasi	33
C.	Periode Evaluasi	34
D.	Unit Pelaksana Evaluasi	
E.	Laporan Hasil Evaluasi	34
F.	Penjelasan Pedoman BKD tentang Penilaian Pelaksanaan Tridharma	35
a)	Penilaian Bidang Pendidikan dan Pengajaran	35
b)	Penilaian Bidang Penelitian & Pengembangan karya Ilmiah	40
c)	Penilaian Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	43
d)	Penilaian Bidang Penunjang	45
e)	Kewajiban Khusus Profesor	47
G.	Format F1	51
H.	Rekapitulasi Fakultas	55
I.	Rekapitulasi Perguruan Tinggi	56

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

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

Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat berfungsi untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen harus memiliki kompetensi yang merupakan seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai. Kompetensi yang harus dimiliki dosen meliputi kompetensi berikut: 1) kompetensi profesional, yakni keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuninya; 2) kompetensi pedagogik, yakni penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas, dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi

dan perkembangan mahasiswa; 3) kompetensi kepribadian, yakni kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya; dan 4) kompetensi sosial, yakni kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial, dan mampu bekerja dalam tim. Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen diperlukan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional. Sedangkan pembinaan dan pengembangan karier dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.

Dosen berhak: a) memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial; b) mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja; c) memperoleh perlindungan dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual; d) memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; e) memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik, dan otonomi keilmuan; f) memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan peserta didik; dan g) memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/ organisasi profesi keilmuan. Penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum meliputi gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, serta maslahat tambahan yang terkait dengan tugas sebagai dosen yang ditetapkan dengan prinsip penghargaan atas dasar prestasi.

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; d) bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosio ekonomi peserta didik dalam pembelajaran; e) menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan f) memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a) kegiatan pokok dosen yang 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. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.

Standar Beban Kerja Dosen (BKD) perlu dibuat sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen. BKD merupakan sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam kerangka tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan.

Pedoman BKD dibuat untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan. Lebih lanjut, pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara penilaian Beban Kerja

Dosen (BKD) dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi di lingkungan IAIN Surakarta.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN Surakarta adalah sebagai berikut:

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 Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. 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;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;

10. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
11. Permen PAN-RB Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Permen Ristekdikti Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara No 11 Tahun 2016 tentang Pembayaran Kelebihan Beban Mengajar Dosen dan Honorarium Mengajar
14. Permen Ristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
15. Permen Ristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
16. PMA Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pemberian, Pengurangan, dan Penambahan Tunjangan Pegawai Kementerian Agama;
17. PMA Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen;
18. PMA Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Agama;
19. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 172/M/KPT/2019 untuk PTKIN Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen di Bawah Binaan Kementerian Agama Tahun 2020-2023;
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang disempurnakan dalam Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019
21. Permendikbud No 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

C. Tujuan

Penetapan BKD dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi di lingkungan IAIN Surakarta bertujuan:

1. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
2. Meningkatkan mutu, proses, dan hasil pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
3. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dan tugas penunjang dosen;
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan, pengembangan kompetensi, profesi, serta karier dosen; dan
5. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

D. Sasaran

Sasaran utama pedoman penetapan BKD dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi adalah: 1) Pimpinan IAIN Surakarta; 2) Fakultas dan Program Studi; 3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM); 4) Dosen Tetap; 5) Guru Besar; 6) Asesor BKD; dan 7) Pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan.

TUGAS DOSEN

A. Tugas Utama Dosen

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Setiap dosen wajib melaksanakan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang Strata 1 (S1). Hal ini juga berlaku bagi dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai Guru Besar atau Profesor. Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, dosen wajib menunaikan beban kerja bersama-sama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu dengan bobot paling sedikit 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3) di perguruan tinggi tempat bertugas.

Tugas bidang pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial/perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, teknologi pengajaran, praktik lapangan;
- b. Membimbing mahasiswa dalam perkuliahan di luar program studi
- c. Membimbing seminar mahasiswa;
- d. Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Nyata (PKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Kuliah Kerja Lapangan (KKL), atau Kerja Praktik (KP)/magang);

- e. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan skripsi, tesis, disertasi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasan;
- f. Bertugas sebagai penguji pada seminar proposal/ujian akhir/ujian profesi/munaqosyah;
- g. Membimbing mahasiswa di luar program studi dan atau di luar perguruan tinggi;
- h. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- i. Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaruaran, metode, atau substansi (setiap produk);
- j. Mengembangkan bahan pengajaran/kuliah yang memiliki nilai kebaruaran setiap produk;
- k. Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
- l. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi, dan kewenangan dan/atau setara (setiap semester);
- m. Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah setiap semester bagi dosen lektor kepala ke atas;
- n. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen di luar institusi tempat bekerja setiap semester bagi dosen lektor kepala ke atas;
- o. Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi contohnya *post doctoral*.

Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul, dan *team teaching*. Teknis pengaturan sistem perkuliahan tersebut beserta pembagian besaran SKS pada masing-masing dosen dijelaskan lebih lanjut dalam lampiran peraturan ini.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun kelompok, yang dibiayai sendiri atau lembaga.

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu yang wajib dilakukan dosen dapat dilaksanakan dalam bentuk kegiatan berikut:

- a. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
- b. Menghasilkan penelitian atau hasil pemikiran yang diseminasikan;
- c. Menghasilkan penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
- d. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber-ISBN);
- e. Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber-ISBN);
- f. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
- g. Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan;
- h. Membuat rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI tetapi telah dipresentasikan dalam forum yang teragenda;
- i. Membuat rancangan dan karya seni yang tidak terdaftar HaKI.

Dosen wajib menjalankan tugas penelitian dan pengembangan ilmu dengan bobot minimal 1 (satu) SKS setiap semester. Bobot dan teknis pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan ilmu bagi dosen tersebut dijelaskan lebih lanjut dalam lampiran pedoman ini.

3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan ini dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan

atau melalui lembaga lain. Bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya setiap semester;
- b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat/industri setiap program;
- c. Memberi pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat secara terjadwal/terprogram;
- d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- e. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
- f. Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya;
- g. Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun).
- h. Menjadi pengelola/editor jurnal ilmiah nasional/internasional.

Bobot dan teknis kegiatan pengabdian kepada masyarakat paling banyak setara dengan 3 (tiga) SKS dalam 1 (satu) semester. Penjelasan lebih lanjut mengenai tugas pengabdian ini terdapat dalam lampiran pedoman ini.

B. Tugas Penunjang Dosen

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi meliputi:

- a. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;

- b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c. Menjadi anggota organisasi profesi;
- d. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga, tiap kepanitiaan;
- e. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. Mendapat tanda jasa/penghargaan;
- h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- i. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora;
- j. Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen dan atau BKD (tiap semester).

Bobot dan teknis tugas penunjang tridharma perguruan tinggi bagi dosen dapat diperhitungkan paling banyak sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap semester. Penjelasan lebih lanjut mengenai tugas penunjang ini terdapat dalam lampiran peraturan ini.

C. Kewajiban Khusus Profesor

Dosen yang memiliki jabatan akademik Profesor harus:

- a. Melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik dengan ketentuan:
 - 1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada

masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain;

- b. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas;
- c. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- d. Belum berusia 70 (tujuh puluh) tahun;
- e. Membimbing penelitian mahasiswa;
- f. Menghasilkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun:
 - 1) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau
 - 2) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi;
- g. Menghasilkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun:
 - 1) buku atau paten; atau
 - 2) karya seni monumental/desain monumental.

Profesor/Guru Besar berkewajiban melaksanakan beban kerja dosen. Di samping itu, Profesor memiliki kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Tugas melaksanakan kewajiban khusus Profesor tidak menambah beban tugas Profesor, tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dilakukan oleh Profesor. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi Profesor menurut Pasal 49 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yaitu: 1) menulis buku; 2) menghasilkan karya ilmiah; dan 3) menyebarluaskan gagasan. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun.

Berdasarkan Permendikbud RI Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor yang diundangkan pada tanggal 21 Juni 2013, Pasal 5 (1) menyebutkan bahwa seorang

Profesor dalam 5 (lima) tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Sedangkan, Pasal 12 menyebutkan bahwa pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dilakukan evaluasi mulai tahun 2018. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban khusus Profesor membuat buku

Kewajiban khusus Profesor membuat buku ini adalah buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan/atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya. Di samping itu, buku tersebut diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).

2. Kewajiban khusus Profesor menghasilkan karya ilmiah

Kewajiban khusus Profesor menghasilkan karya ilmiah ini diantaranya adalah:

- a. Menghasilkan karya penelitian baik mandiri maupun kelompok, termasuk keterlibatan dalam membimbing penelitian untuk tesis atau disertasi;
- b. Menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
- d. Membuat rancangan dan karya teknologi;
- e. Membuat rancangan karya seni dan/atau mendapatkan hak paten.

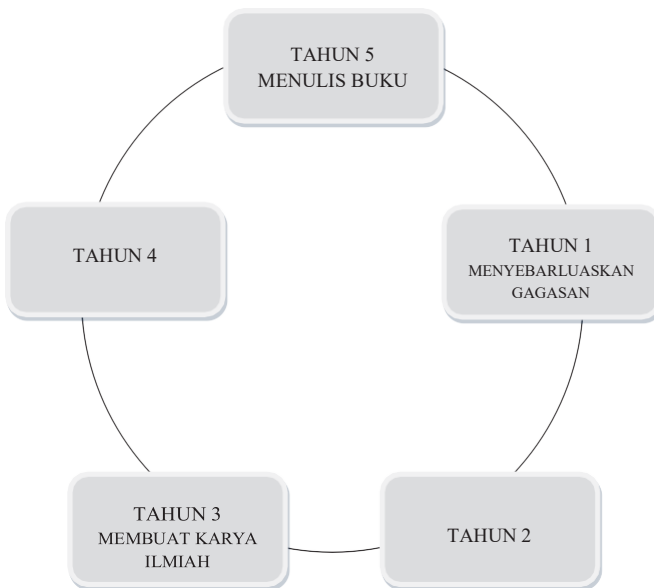
3. Kewajiban khusus Profesor menyebarluaskan gagasan

Kewajiban khusus Profesor menyebarluaskan gagasan ini diantaranya adalah:

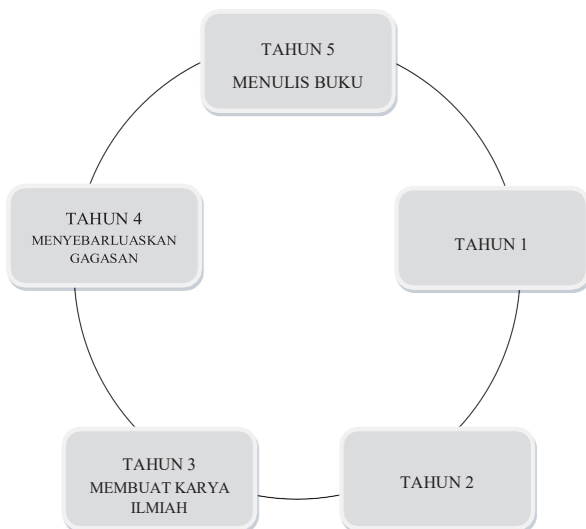
- a. Publikasi karya pada jurnal ilmiah;
- b. Pembicara pada seminar regional, nasional, maupun internasional;
- c. Menyampaikan orasi ilmiah;
- d. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;

- e. Memberi pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat;
- f. Menyebarluaskan temuan karya teknologi dan/atau seni;
- g. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang.

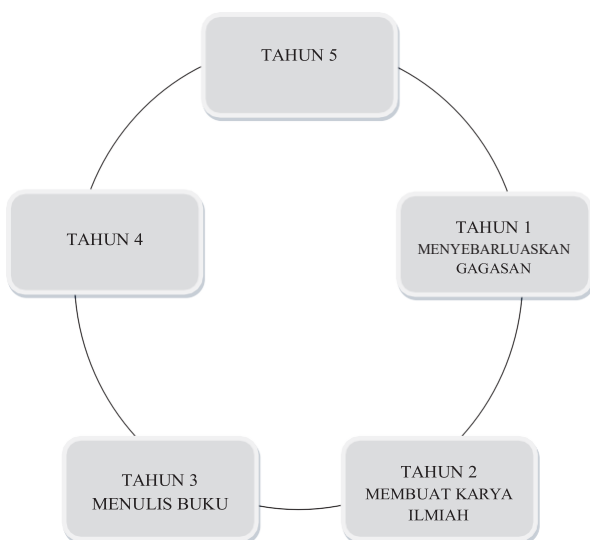
Seorang Profesor dalam lima tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus Profesor disajikan pada Gambar 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, dan 2.5. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus lainnya.



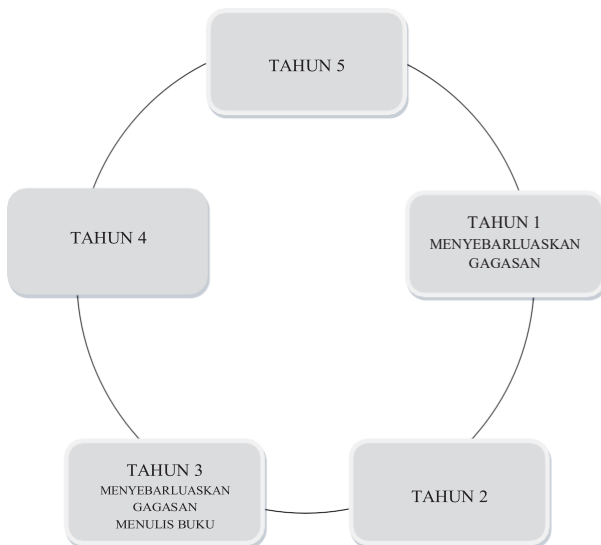
Gambar 2. 1 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan di Tahun Ke-1, Ke-3, dan Ke-5



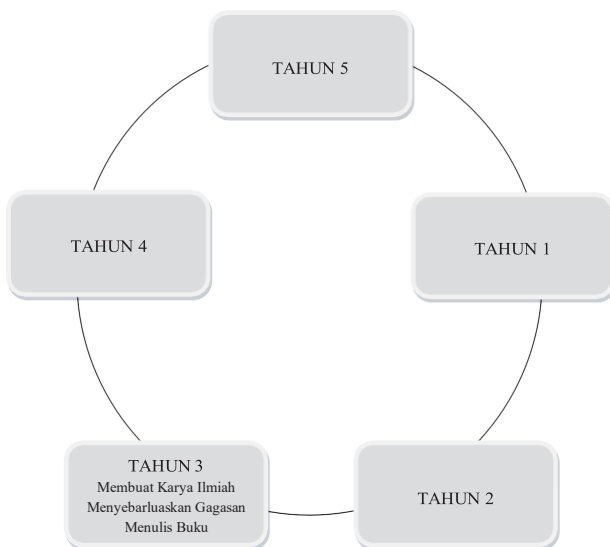
Gambar 2. 2 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan di Tiga Tahun Terakhir



Gambar 2. 3 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan di Tiga Tahun Pertama



Gambar 2. 4 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Selama 2 Tahun



Gambar 2. 5 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Satu Tahun

Keterangan:

Gambar 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, dan 2.5 menunjukkan bahwa Profesor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya. Gambar 2.1 sampai 2.3 merupakan contoh pelaksanaan kewajiban khusus Profesor dimana satu kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun, dengan bobot paling sedikit sepadan dengan 3 SKS. Gambar 2.1 merupakan kewajiban khusus yang dilaksanakan setiap dua tahun sekali, artinya Profesor melaksanakan kewajiban khususnya pada tahun ke-1, ke-3, dan ke-5. Pada gambar 2.2, kewajiban khusus dilaksanakan pada tiga tahun terakhir dan gambar 2.3 menunjukkan kewajiban khusus yang dilaksanakan pada tiga tahun pertama. Pelaksanaan kewajiban dapat dikombinasikan dari lima tahun yang ada, contohnya tahun ke-2, ke-3, ke-4, atau tahun ke-2, ke-3, ke-5, dan sebagainya.

Pada gambar 2.4, dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun sehingga satu dari kewajiban khusus dilaksanakan pada salah satu tahun yang lain. Pada waktu melaksanakan dua kewajiban khusus, beban kewajiban khusus pada tahun tersebut paling sedikit adalah sepadan dengan 6 SKS dan pada tahun yang lain sepadan dengan 3 SKS.

Pada gambar 2.5, semua tugas khusus dilaksanakan dalam tahun yang sama sehingga Profesor tersebut tidak perlu lagi melaksanakan kewajiban khusus pada tahun yang lain. Pada waktu melaksanakan semua kewajiban khusus, kewajiban khusus yang harus dikerjakan tersebut paling sedikit sama dengan 9 SKS. Kewajiban khusus Profesor dalam membuat buku berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang diembannya (pengalaman menjabat), diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*). Kewajiban khusus Profesor dalam membuat karya ilmiah dapat berupa keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk penelitian untuk disertasi dan atau tesis),

memperoleh hak paten, dan/atau membuat karya teknologi atau seni. Selanjutnya, kewajiban Profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa menulis jurnal ilmiah, menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, memberikan pelatihan, penyuluhan, penataran kepada masyarakat, dan mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan/atau seni. Perhitungan SKS untuk masing-masing kewajiban tersebut disajikan pada Rubrik Beban Kerja Dosen pada bab berikutnya. Semua kewajiban khusus Profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

D. Dosen dalam Jabatan Struktural

Dosen yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Kepmenkowsbangpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen serta pedoman PAK tahun 2019.

Profesor yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan kehormatan, maka dibebaskan dari kewajiban khusus Profesor.

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.

F. Dosen dengan Tugas Tambahan Jabatan

Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat program studi tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan

6 (enam) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan. Profesor yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat program studi atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 6 (enam) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan mengajar pada jenjang S1 paling sedikit 6 (enam) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus Profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 Ayat (3) dan Pasal 10 Ayat (5). Jenis-jenis jabatan pada perguruan tinggi yang dimasukkan dalam tugas tambahan sebagai pimpinan IAIN Surakarta memiliki ekuivalensi perhitungan SKS setiap semester sebagai berikut:

1. Rektor adalah 6 SKS;
2. Wakil Rektor, Dekan, dan Direktur Program Pascasarjana, Ketua Lembaga, adalah 5 SKS;
3. Wakil Dekan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, dan Sekretaris Lembaga adalah 4 SKS;

4. Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, Satuan, dan Kepala UPT, adalah 3 SKS.

G. Tugas Utama Dosen yang Sedang Tugas Belajar dan Ijin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen yang sedang tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri, yaitu Permendiknas Nomor 48 Tahun 2009 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.

Ada beberapa hal yang perlu diketahui tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar dalam PMA Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

1. Pasal 1 (9) menyebutkan bahwa Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama untuk mengikuti pendidikan lanjutan dan/atau pendidikan keterampilan baik di dalam maupun luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
2. Pasal 1 (11) menyebutkan bahwa Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti program pendidikan lanjutan yang dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas sehari-hari sebagai PNS.
3. Pasal 3 (2) menyebutkan bahwa penetapan pemberian Tugas Belajar luar negeri dan Izin Belajar program S2 dan program S3 dilakukan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama. Dalam hal ini, penetapan pemberian Tugas Belajar dalam negeri juga dilakukan

dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.

4. Tugas Belajar dapat diberikan apabila seorang pegawai memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Sehat jasmani dan rohani;
 - c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap unsur paling sedikit bernilai baik;
 - d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. Batas usia maksimal 10 tahun sebelum batas usia pensiun.
5. Pemberian Tugas Belajar wajib mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut (Pasal 7):
 - a. Program studi yang akan ditempuh memiliki relevansi dengan tugas kedinasan di lingkungan Kementerian Agama; dan
 - b. Yang bersangkutan masih memiliki masa bakti paling sedikit 5 (lima) tahun setelah masa tugas belajarnya selesai.
6. Proses penetapan pegawai Tugas Belajar dan Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (2) dijelaskan dalam Pasal 9.c yakni dilakukan melalui prosedur pengusulan oleh Rektor PTKIN yang bersangkutan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui Kepala Biro Kepegawaian.
7. Dalam status Tugas Belajar, wajib menyampaikan laporan perkembangan pendidikan secara periodik per semester kepada Biro Kepegawaian Kementerian Agama. Pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan dan LPM setelah selesai bekerja kembali ke instansi

semula dan menyampaikan laporan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama dan (Rektor IAIN Surakarta) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah selesai belajar (Pasal 13.d).

8. Tugas Belajar diberikan dalam jangka waktu 4 (empat) semester untuk Program Magister (S2) dan 6 (enam) semester untuk Program Doktor (S3), dengan catatan bahwa jangka waktu Tugas Belajar tersebut dapat diperpanjang masing-masing paling lama 2 (dua) semester atas persetujuan oleh Pejabat berwenang atas permohonan yang bersangkutan dengan melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi yang menyatakan dapat menyelesaikan pendidikannya pada masa perpanjangan.
9. Dosen yang sedang Tugas Belajar mendapatkan beban tugas ekuivalen dengan 12 SKS, tidak berhak menerima tunjangan fungsional dan tunjangan sertifikasi pendidik.
10. Izin Belajar dapat diberikan apabila seorang pegawai memenuhi persyaratan sebagai berikut (Pasal 16):
 - a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - b. Sehat jasmani dan rohani;
 - c. Sudah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun sejak pengangkatannya sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dalam 2 (dua) tahun terakhir setiap unsur bernilai baik;
 - e. Tidak pernah dikenai hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 selama 1 (satu) tahun terakhir;
 - f. Perguruan tinggi tempat belajar merupakan perguruan tinggi yang terakreditasi dan bukan model pendidikan kelas jauh dan kelas Sabtu Minggu;

- g. Program studi yang ditempuh mempunyai relevansi dengan tugas dan fungsi Kementerian Agama;
 - h. Dilaksanakan di luar jam kerja kantor dan tidak mengganggu tugas kedinasan.
- 11.** Permohonan untuk mendapatkan izin belajar diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui atasan langsung secara hierarki dengan melampirkan (Pasal 17):
- a. Fotokopi keputusan kenaikan pangkat dan jabatan terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Surat keterangan dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan diterima sebagai mahasiswa;
 - c. Jadwal perkuliahan (asli) dari perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - d. Profil perguruan tinggi termasuk alamat lengkap dan radius lokasi perguruan tinggi dari tempat tugas yang bersangkutan.
- 12.** Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan Izin Belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 13.** Izin Belajar diberikan dalam jangka waktu 4 (empat) semester untuk program Magister (S2) dan 6 (enam) semester untuk program Doktor (S3), dengan catatan bahwa jangka waktu Izin Belajar tersebut dapat diperpanjang masing-masing paling lama 4 (empat) semester (Pasal 21 (1) dan (2)).
- 14.** Dosen yang mendapat Izin Belajar tidak meninggalkan tugasnya sebagai PNS sehingga wajib memenuhi beban tugas dosen sebagaimana dosen aktif lainnya.

15. Dosen dengan status Tugas Belajar dan Ijin Belajar pada setiap akhir semester menyampaikan laporan kemajuan studi dengan melampirkan SK tugas belajar dan SK ijin belajar sebagai LBKD.

H. Aturan Perhitungan Beban Kerja Dosen

1. Dosen Biasa (DS)

Laporan Kinerja Dosen dinyatakan memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Total kinerja (Bidang I, II, III, dan IV) minimal 12 SKS;
- b. Pendidikan dan penelitian minimal 9SKS;
- c. Pengabdian dan penunjang minimal 3SKS;
- d. Semua bidang tidak boleh kosong.

2. Dosen dengan Tugas Tambahan (DT)

Laporan Kinerja Dosen dinyatakan memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Total kinerja (Bidang I, II, III, dan IV) maksimal 16 SKS;
- b. Pendidikan minimal 6 SKS;
- c. Pendidikan dan penelitian minimal 6 SKS;
- d. Penelitian dan pengabdian boleh kosong;
- e. Pengabdian dan penunjang boleh kosong.

No.	Pimpinan Perguruan Tinggi	Masa Berlaku	Bukti
1	Rektor	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Dekan, dan Direktur Program Pascasarjana	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Wakil Dekan, Wakil Direktur Program Pascasarjana, dan Sekretaris Lembaga	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, Kepala Pusat, dan Kepala UPT	Selama Menjabat	Surat Keputusan
5	Jabatan lain yang setara	Selama Menjabat	Surat Keputusan

3. Profesor (PR)

Laporan Kinerja Dosen dinyatakan memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Total kinerja (Bidang I, II, III, dan IV) minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS;
- b. Pendidikan dan penelitian minimal 9 SKS;
- c. Pengabdian dan penunjang minimal 3 SKS;
- d. Semua bidang tidak boleh kosong.

Kewajiban Profesor memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Masing-masing bidang minimal 12 SKS; dan
- b. Dalam 3 tahun terakhir minimal 36 SKS.

4. Profesor dengan Tugas Tambahan (PT)

Laporan Kinerja Dosen dinyatakan memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Total kinerja maksimal 16 SKS;
- b. Pendidikan minimal 6 SKS;
- c. Pendidikan dan penelitian minimal 6 SKS;
- d. Penelitian dan pengabdian boleh kosong;
- e. Pengabdian dan penunjang boleh kosong.

Kewajiban Profesor memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Masing-masing bidang minimal 6 SKS; dan
- b. Dalam 3 tahun terakhir maksimal 18 SKS.

5. Dosen DTNP

Laporan Kinerja Dosen dinyatakan memenuhi syarat Undang-Undang jika:

- a. Total kinerja (Bidang I, II, III, dan IV) minimal 12 SKS;
- b. Pendidikan dan penelitian minimal 9 SKS (dengan catatan, penelitian minimal 1 SKS);
- c. Pengabdian dan penunjang minimal 3 SKS;

Semua bidang tidak boleh kosong.

I. *Resource Sharing*

Resource Sharing untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui peraturan Rektor IAIN Surakarta atau didasarkan pada *MoU* antar perguruan tinggi.

PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Beban Kerja Dosen (BKD)

BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Berdasar pasal 30 permendibud no 3 tahun 2020, penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada: kegiatan pokok dosen mencakup: 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses Pembelajaran; 2. pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran; 3. pembimbingan dan pelatihan; 4. Penelitian; dan 5. Pengabdian kepada Masyarakat serta kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang.

Beban kerja pada kegiatan pokok Dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan. Beban kerja Dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa. Acuan penghitungan SKS untuk penetapan BKD diatur terperinci pada lampiran keputusan ini.

Bentuk pembelajaran SKS didasarkan pada Permendikbud no 3 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi pasal 19 bahwa, bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: a. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per

semester; b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Kelebihan jam mengajar (KJM) adalah kelebihan mengajar setelah terpenuhinya beban kerja dosen. Perhitungan kelebihan mengajar dosen diatur tersendiri dalam peraturan rektor tentang kelebihan jam mengajar dosen (KJM) IAIN Surakarta.

C. Sanksi

Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) SKS atau setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam per-minggu, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau kehormatan, maka dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatannya.

Bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan tidak memenuhi capaian kinerja tersebut, diberikan sanksi secara berjenjang, yaitu: teguran lisan, teguran tertulis, serta tidak diusulkan sebagai peserta sertifikasi dosen.

KOMPONEN PELAKSANA BKD

A. Dosen

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

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

Setiap awal semester, dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) pada semester yang akan datang. RBKD berguna baik bagi dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu implementasi RBKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan. RBKD yang telah dibuat harus ditanda tangani oleh kaprodi dan disampaikan kepada Dekan (melalui Wakil Dekan Bidang Akademik).

Pada setiap akhir semester, dosen harus membuat laporan pelaksanaan LBKD sebagai bahan evaluasi dan disampaikan kepada Rektor. Dosen yang tidak menyusun LBKD mendapat sanksi pimpinan perguruan tinggi.

B. Dekan

Dekan dan ketua program studi merupakan atasan langsung dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat fakultas.

Dekan dan ketua program studi berkewajiban: 1) mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen; 2) mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran dan penelitian dengan bobot paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS setiap semester; 3) mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan dan pengajaran kepada Rektor, untuk ditugaskan di lingkungan IAIN Surakarta.

Pada awal semester, Dekan dan ketua program studi dapat meminta para dosen untuk mengumpulkan BKD. BKD digunakan sebagai patokan pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan datang. Teknis pengumpulan BKD melalui Dekan/unit fakultas yang ditunjuk. Dekan dan ketua program studi wajib menegur secara lisan dan/atau tertulis bagi dosen yang belum membuat serta menyampaikan BKD sampai dengan perkuliahan awal semester berjalan dimulai.

Pada akhir semester, Dekan meminta para dosen mengumpulkan LBKD. Dosen yang tidak menyusun LBKD mendapat sanksi pimpinan perguruan tinggi.

C. Rektor

Rektor IAIN Surakarta merupakan penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat institut. Rektor merupakan pejabat

yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.

Rektor IAIN Surakarta melalui Lembaga Penjaminan Mutu menangani pelaksanaan LBKD. **Rektor mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor-dosen** (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen).

D. Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD. Asesor berasal dari dalam perguruan tinggi, namun bisa meminta kesediaan asesor dari perguruan tinggi lain jika diperlukan karena alasan tidak ada asesor yang relevan dengan bidang masing-masing dosen.

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Memiliki sertifikat pendidik;
2. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam
3. Mendapat tugas khusus sebagai Asesor yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
4. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;

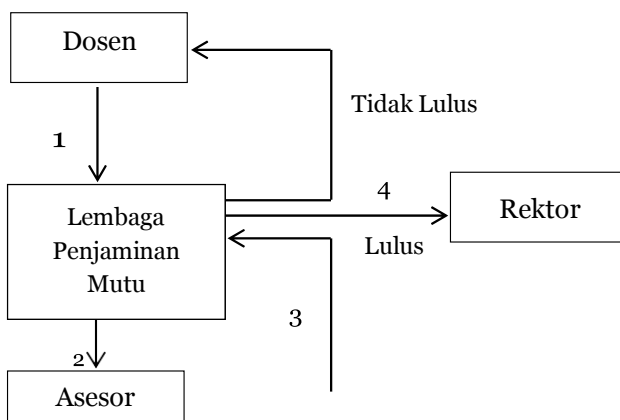
Tugas asesor adalah:

- a. menilai kinerja dosen yang mempunyai rumpun atau sub rumpun keilmuan yang sesuai dengan dosen yang dinilai
- b. melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor IAIN Surakarta melalui Lembaga Penjaminan Mutu.
- c. Memberikan arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan kinerja dosen

PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN DAN PEDOMAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi BKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Surakarta adalah sebagai berikut:



Keterangan:

1. Dosen membuat laporan kinerja setiap akhir semester disampaikan kepada LPM. Laporan kinerja, seperti format F1 dilengkapi dengan **semua bukti pendukung** yang memuat semua aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi meliputi

pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan aktivitas penunjang lainnya.

2. Lembaga Penjaminan Mutu mendistribusikan format F1 dengan pendukung kepada dua orang asesor melalui daring atau luring.
3. Asesor menilai ketercapaian ekuivalensi perhitungan SKS dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi yang telah dilakukan. Hasil penilaian asesor dan berkas pendukung LBKD diserahkan kembali ke Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Surakarta melalui daring atau luring.
4. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Surakarta melaporkan LBKD yang telah diverifikasi kepada Rektor. Jika hasil evaluasi dinyatakan Lulus, Rektor menetapkan dalam Surat Keputusan. Bukti pendukung LBKD dapat disimpan di fakultas atau program studi untuk kepentingan akreditasi, dll.
5. Jika hasil evaluasi dinyatakan tidak lulus, LPM mengembalikan LBKD beserta data pendukung kepada dosen. Dosen yang bersangkutan menyempurnakan dan melengkapi kekurangannya dan melakukan proses penilaian dari awal.
6. Apabila tidak lulus dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor dua, maka Rektor dapat menunjuk asesor ketiga untuk memberikan penilaian kembali melalui Lembaga Penjaminan Mutu.

B. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen IAIN Surakarta adalah:

1. Berbasis evaluasi diri;
2. Saling asah, asih, dan asuh.

C. Periode Evaluasi

Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, yaitu pada setiap akhir semester. Dalam keadaan khusus, pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat diperlukan.

D. Unit Pelaksana Evaluasi

Rektor IAIN Surakarta menunjuk Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Surakarta untuk melakukan evaluasi kinerja dosen.

E. Laporan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaporkan dan diserahkan kepada Rektor IAIN Surakarta setiap semester. Hasil evaluasi ini digunakan sebagai data awal untuk melakukan pemetaan awal terhadap kinerja dosen. Oleh sebab itu, laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas publik tentang kinerja dosen kepada masyarakat.

Hasil evaluasi LBKD berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan guru besar.

F. Penjelasan Pedoman Beban Kerja Dosen Tentang Penilaian Pelaksanaan Tridharma

a) Penilaian Bidang Pendidikan dan Pengajaran

No.	Komponen Kegiatan		Angka Kredit	Masa Berlaku	Bukti Kegiatan
(1)	(2)		(6)	(7)	(4)
	KEGIATAN PENDIDIKAN				
A	PENDIDIKAN				
	1	Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar/sebutan/ijazah:			
		a. Doktor/ sederajat	12		Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli
		b. Magister/ sederajat	12		Bukti tugas/izin belajar dan pindai ijazah asli
	2	Mengikuti diklat prajabatan golongan III	2		Bukti surat tugas dan pindai sertifikat asli
B	PELAKSANAAN PENDIDIKAN				
	1	Melaksanakan perkuliahan			
		a. mengajar 10 SKS pertama	10	1 semester	SK mengajar, jurnal mengajar dan presensi

					mahasiswa
		b. mengajar SKS berikutnya	0,5	1 semester	SK mengajar, jurnal mengajar dan presensi mahasiswa
2		Membimbing perkuliahan di luar program studi (per kelompok 8 mahasiswa)	1	1 semester	SK Pembimbing perkuliahan di luar prodi
3		Menguji seminar proposal (setiap mahasiswa)	0,2	1 semester	SK dan berita acara
4		Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan, program kuliah di luar perguruan tinggi (per kegiatan)	1	1 semester	SK dan bukti kegiatan yang sah
5		Membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya (Setiap mahasiswa):		1 semester	
		1. Pembimbing Utama			SK dan bukti pembimbingan yang sah
		a. Disertasi	2		
		b. Tesis	1,5		
		c. Skripsi	0,5		
		2. Pembimbing:		1 semester	SK dan bukti pembimbingan yang sah
		a. Disertasi	1,5		
		b. Tesis	1		
		c. Skripsi	0,25		
6		Bertugas sebagai penguji pada ujian tugas akhir skripsi		1 semester	SK dan berita acara

		(setiap mahasiswa):			ujian
		1. Ketua penguji/ penguji utama	0,5		
		2. Anggota penguji	0,25		
	7	Bertugas sebagai penguji pada ujian tugas akhir tesis dan disertasi (setiap mahasiswa):		1 semester	SK dan berita acara ujian
		1. Ketua penguji/ penguji utama	1		
		2. Anggota penguji	0,5		
	8	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan (per kegiatan)	1	1 semester	SK dan bukti kegiatan
	9	Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaruan metode atau substansi (setiap produk)	1	1 semester	Surat tugas dan bukti yang relevan
	10	Mengembangkan bahan pengajaran/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan (setiap produk),		berlaku 1 tahun	Surat tugas dan bukti yang relevan
		1. Buku ajar	5 per semester		
		2. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial	2,5 per semester		
	11	Menyampaikan orasi ilmiah di perguruan tinggi nasional terakreditasi (setiap orasi)	1	1 semester	Surat tugas dan bukti yang relevan

	12	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan dan/atau setara (setiap semester):		Selama periode jabatan	SK Jabatan
		1. Rektor	6		
		2. Wakil Rektor/ Dekan/ Direktur Pascasarjana/ Ketua Lembaga	5		
		3. Ketua Sekolah Tinggi/ Wakil Dekan/ Wakil Direktur Pascasarjana/ Sekretaris Lembaga	4		
		4. Ketua Jurusan/ Program Studi/ Kepala UPT/Satuan/ Kepala pusat/ Sekretaris Prodi/ Sekretaris Satuan	3		
		5. Kepala laboratorium	2		
	13	Membimbing dosen			1 tahun
		1. Pembimbing pencangkakan	2	SK dan bukti keg.	
		2. Reguler	1	SK dan bukti keg.	
	14	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja setiap semester (bagi dosen Lektor kepala ke atas):			1 tahun
		1. Detasering	3	SK dan bukti kegiatan	

		2. Pencangkokan	2	SK dan bukti kegiatan	
	15	Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi:			1 tahun
		1. Lamanya lebih dari 960 jam	6	sertifikat	
		2. Lamanya 641- 960 jam	5	sertifikat	
		3. Lamanya 481- 640 jam	4	sertifikat	
		4. Lamanya 161- 480 jam	3	sertifikat	
		5. Lamanya 81- 160 jam	2	sertifikat	
		6. Lamanya 30 - 80 jam	1	sertifikat	
		7. Lamanya 10 - 30 jam	0,5	sertifikat	

b) Penilaian Bidang Penelitian dan Pengembangan Karya Ilmiah

No.	Jenis Kegiatan	Angka Kredit	Masa berlaku	Bukti Kegiatan
1.	Keterlibatan dalam kegiatan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh individu/kelompok			SK/Surat Tugas dan Proposal Penelitian
	Ketua	0,5	1 semester	
	Anggota	0,25	1 semester	
2.	Menghasilkan karya ilmiah dengan bidang ilmunya:			
	a) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku			
	1) Buku referensi	10	2 tahun	Pindai halaman sampul, dan bukti kinerja
	2) Monograf	5	2 tahun	Pindai halaman sampul dan bukti kinerja
	b) Jurnal ilmiah			Jurnal/ surat keterangan dari jurnal, naskah, dan alamat URL jurnal
	1) Internasional bereputasi		2 tahun	
	Perseorangan	10		
	Tim (co-authorship):			

Ketua	8		
Anggota	6		
2) internasional			
Perseorangan	7,5		
Tim (co-authorship):			
Ketua	5		
Anggota	3		
3) Nasional terakreditasi		1 tahun	
Perseorangan	6		
Tim (co-authorship):			
Ketua	4		
Anggota	2		
4) Nasional		1 tahun	
Perseorangan	2,5		
Tim (co-authorship):			
Ketua	1,5		
Anggota	1		
c). Seminar		1 semester	
1) Disajikan tingkat			Sertifikat atau bukti lain sbg pembicara
a) internasional	8		
b) nasional	5		
2) Poster tingkat			Surat tugas dan bukti / sertifikat

	a)internasional	5	2 tahun	
	b)nasional	3	1 tahun	
3	Hasil penelitian yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi)	1	1 tahun	Bukti fisik dan URL
4	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah	10	1 tahun	Bukti fisik dan surat tugas dari pimpinan
5	Mengedit/menyunting karya ilmiah	5	1 tahun	Bukti fisik dan surat tugas dari pimpinan
6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan		1 tahun	Bukti/ sertifikat paten
	a) Internasional	10		
	b) Nasional	5		
7	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/ karya sastra		1 tahun	Bukti/ sertifikat paten
	a) Tingkat internasional	10		
	b) Tingkat nasional	5		
	c) Tingkat lokal	3		
8	Menulis satu judul artikel ilmiah populer di majalah atau koran atau media online. Pada catatan kaki/akhir dituliskan status kepegawaian penulis.	2	1 tahun	Bukti fisik dan Link URL
	Lokal	0,5		
	Nasional	1		
	Internasional	1,5		

c) Penilaian BKD Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Komponen Kegiatan	Angka Kredit	Bukti Kegiatan	Masa berlaku
1	Menduduki jabatan pimpinan pemerintah	3	SK jabatan	Selama periode
2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian	2	Laporan	
3	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat, terjadwal/terprogram:		Surat tugas dan jadwal	1 tahun
	1) Dalam satu semester atau lebih:			
	a) Tingkat Internasional tiap program	4		
	b) Tingkat Nasional, tiap program	3		
	c) Tingkat Lokal, tiap program	2		
	2) Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan			
	a) Tingkat Internasional : tiap program	3		
	b) Tingkat Nasional, tiap program	2		
	c) Tingkat Lokal, tiap program	1		
	3) Insidental, tiap kegiatan/program	1		
4	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan		Surat tugas pimpinan	1 tahun
	a. Berdasarkan bidang keahlian, tiap program	1,5		
	b. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi, tiap	1		

	program			
	c. Berdasarkan fungsi/jabatan tiap program	0,5		
5	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan, setiap karya	1	karya	1 tahun
6	Pengelola jurnal ilmiah/ editor/ internasional	1,5	Surat tugas pimpinan	1 tahun
7	Pengelola jurnal ilmiah/ editor nasional	1	Surat tugas pimpinan	1 tahun
8	Mereview artikel Jurnal internasional	1	Surat tugas pimpinan/ bukti lain	1 tahun
9	Mereview penelitian/ PKM/ artikel Jurnal nasional	0,5	Surat tugas pimpinan/ bukti lain	1 tahun
10	Memberi Khutbah	0,25	Naskah khutbah dan Jadwal	1 tahun
11	Menjadi asesor BAN PT, asesor BAN SM, dan asesor BAN PAUD atau sejenisnya (setiap tugas)	0,5	Surat tugas	1 tahun

d). Penilaian Bidang Penunjang

Tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar kampus

No.	Komponen Kegiatan	Angka Kredit	Bukti	Masa berlaku
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/ Badan pada Perguruan Tinggi		Surat keputusan	Sesuai SK tugas
	a. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota	1,5		
	b. Sebagai Anggota	1		
2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah		Surat keputusan	Sesuai SK tugas
	a. Panitia Pusat, sebagai			
	1) Ketua/Wakil Ketua	2		
	2) Anggota	1		
	b. Panitia Daerah, sebagai			
	1) Ketua/Wakil Ketua	1,5		
	2) Anggota	1		
3	Menjadi anggota organisasi profesi		Surat keputusan	Sesuai SK tugas
	a. Tingkat Internasional, sebagai :			
	1) Pengurus	2		
	2) Anggota atas permintaan	1		
	3) Anggota	0,5		

	b. Tingkat Nasional, sebagai :			
	1) Pengurus	1,5		
	2) Anggota atas permintaan	1		
	3) Anggota	0,5		
4	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah	1	Surat keputusan	Sesuai SK tugas
5	Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional		Surat keputusan	Sesuai SK tugas
	a. Sebagai Ketua delegasi	2		
	b. Sebagai Anggota	1		
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah		Surat keputusan	Sesuai SK tugas
	a. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai:			
	1) Ketua	2		
	2) Anggota/peserta	1		
	b. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai :			
	1) Ketua	1,5		
	2) Anggota/peserta	1		
7	Mendapat tanda jasa/penghargaan			
	a. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 30 tahun	3	SK/	Sesuai SK Tugas
	b. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 20 tahun	2	sertifikat/	
	c. Penghargaan/tanda jasa Satya lencana 10 tahun	1	Piagam	

	d. Tingkat Internasional, tiap tanda jasa/penghargaan	5	Penghargaan	
	e. Tingkat Nasional, tiap tanda jasa/ penghargaan	3		
	f. Tingkat Daerah/Lokal, tiap tanda jasa/penghargaan	1		
8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional		Buku	
	a. Buku SLTA atau setingkat, tiap buku	3		1 tahun
	b. Buku SLTP atau setingkat, tiap buku	3		
	c. Buku SD atau setingkat, tiap buku	3		
9	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ Humaniora		piagam	
	a. Tingkat Internasional, tiap piagam/ medali	3		3 tahun
	b. Tingkat Nasional, tiap piagam/ medali	2		2 tahun
	c. Tingkat Daerah/Lokal, tiap piagam/ medali	1		1 tahun
10	Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen (PAK) dan atau menjadi asesor BKD per 5 dosen (tiap semester)	0,5	Surat tugas	Sesuai SK tugas
11	Menjadi dosen pembimbing akademik (wali studi) setiap 10 mahasiswa	1	Surat Keputusan	

e). Kewajiban Khusus Profesor

1. Menulis Buku

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berla ku	Bukti	Penjelas an
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber-ISBN disetujui oleh pimpinan dengan tercatat.	3	2 Th	Buku dan Surat Tugas	
2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal 3 negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat.	5	3 Thn	Buku dan Surat Tugas	

2. Membuat Karya Ilmiah

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti	Penjela san
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk pembimbing penelitian untuk disertasi dan/atau tesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	2 Th	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan	

2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	4	2 Th	Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan dan sertifikat dari lembaga penelitian	
3	Memperoleh hak paten				
	Proses pengurusan paten sederhana	3	1 Th	Sertifikat paten/bukti pendaftaran ke Kementerian Hukum dan HAM	
	Proses pengurusan paten biasa	4	2 Th	Sertifikat paten/bukti pendaftaran ke Kementerian Hukum dan HAM	
	Proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 Th	Sertifikat paten/bukti pendaftaran ke Kementerian Hukum dan HAM	

3. Menyebarluaskan Gagasan

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Menulis Jurnal Ilmiah				
	Diterbitkan oleh jurnal tidak terakreditasi	3	1 Th	Naskah dan URL Jurnal	
	Diterbitkan oleh jurnal terakreditasi	5	2 Th	Naskah dan URL Jurnal	
	Diterbitkan oleh jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7	3 Th	Naskah dan URL Jurnal	
2	Menyampaikan orasi ilmiah, sebagai pembicara seminar				
	Tingkat daerah (institusional) minimal fakultas	1	1 Th	Makalah dan surat tugas	
	Tingkat nasional	2	1 Th	Makalah dan surat tugas	
	Tingkat internasional (dalam bahasa internasional)	4	2 Th	Makalah dan surat tugas	
3	Menjadi narasumber pelatihan/ penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3	1 Th	Naskah dan surat tugas	
4	Mendifusikan (menyebarluaskan) temuan karya seni atau karya teknologi	3	1 Th	Naskah dan surat tugas	

G. Format Laporan BKD

LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

SEMESTER.....TA.....

I. IDENTITAS

No Sertifikat :
NIP :
Nama Lengkap :
Perg. Tinggi :
Status : DS/PR/DT/PT (*)
Alamat Perg. Tinggi :
Fakultas/Departemen :
Jurusan/Prodi :
Jabatan Fungsional/Gol :
Tempat-Tgl Lahir :
S1 :
S2 :
S3 :
Ilmu yang ditekuni :
Tahun Laporan :Semester: Gasal/Genap
Nama Asesor 1 :NIRA/SK.....
Nama Asesor 2 :NIRA/SK.....
No. HP :

(*) dipilih salah satu (DS = Dosen Biasa; PR = Profesor; DT = Dosen dengan Tugas Tambahan Rektor s.d Kaprodi; PT = Profesor dengan Tugas Tambahan Rektor s.d Kaprodi).

II. BIDANG PENDIDIKAN

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

V. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PT

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

VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	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. Dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan tunjangan yang sudah diterima apabila dikemudian hari terbukti tidak benar.

.....,,

Dosen Yang Membuat

.....

PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan menyetujui laporan BKD ini

Asesor I

Asesor II,

(.....)

(.....)

Rekapitulasi Fakultas

LAPORAN EVALUASI TINGKAT FAKULTAS
TAHUN.....

Nama Fakultas :

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

PERNYATAAN DEKAN

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

.....,,

Dekan,

(.....)

Rekapitulasi Perguruan Tinggi

LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI
TAHUN.....

Nama Perguruan Tinggi:

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

PERNYATAAN REKTOR

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

.....,,

Rektor,

(.....)