

BEBAN KERJA DOSEN
dan Evaluasi Pelaksanaan
Tridharma Perguruan Tinggi

PEDOMAN
BKD

UIN Antasari Banjarmasin
& Kopertais Wilayah XI Kalimantan



PEDOMAN BKD

Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan
Tridharma Perguruan Tinggi
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
dan Kopertais Wilayah XI Kalimantan



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2022**



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
NOMOR 758 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN REKTOR NOMOR 477 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN DAN KOPERTAIS WILAYAH XI KALIMANTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan profesionalisme, kinerja, efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dosen di lingkungan UIN Antasari dan Koordinator Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (Kopertais) Wilayah XI Kalimantan serta berdasarkan hasil sidang senat tanggal 8 Agustus 2022, maka perlu mengubah Keputusan Rektor Nomor 477 Tahun 2018 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Dan Kopertais Wilayah XI Kalimantan tersebut;
- b. bahwa Keputusan Rektor Nomor 477 Tahun 2018 Tanggal 26 Oktober 2018 Tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Dan Kopertais Wilayah XI Kalimantan perlu disesuaikan dengan menetapkan Keputusan Rektor yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 477 Tahun 2018 Tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Dan Kopertais Wilayah XI Kalimantan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri dan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
12. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
23. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 jo Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
24. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbud Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
25. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7213 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar (Profesor) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
26. Surat Edaran Dirjen Sumber Daya Iptek & Dikti (SDID) Kemenristekdikti No.B/4917/D.D2/KK.01.00/2019 tanggal 16 Oktober 2019 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Naik Jabatan/Pangkat Dosen;

27. Surat Edaran Direktur Jenderal Direktorat Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen;
28. Surat Edaran Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 0277/E4/KP/2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021;
29. Surat Edaran Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 0266/E4/KK.00/2022 tanggal 26 Januari 2022 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021;
30. Surat Edaran Rektor UIN Antasari Nomor 847/Un.14/I.3/KP.07.6/08/2018 Tahun 2018 tentang Beban Kerja Dosen UIN Antasari Banjarmasin;

Memperhatikan : Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Nomor: 52/08/Senat/2022 tanggal 8 Agustus 2022 tentang Pedoman BKD UIN Antasari Banjarmasin.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI NOMOR 477 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN DAN KOPERTAIS WILAYAH XI KALIMANTAN.
- KESATU : Pada saat keputusan ini mulai berlaku, maka keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor 477 Tahun 2018 Tanggal 26 Oktober 2018 Tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Dan Kopertais Wilayah XI Kalimantan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Beban Kerja Dosen dan Pelaksanaan Evaluasi Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin ini akan diatur kemudian.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa jika terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 23 Agustus 2022

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI,



MUJIBURRAHMAN

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, setelah melalui proses panjang, dari diskusi dan lokakarya hingga rapat senat, akhirnya Pedoman BKD ini dapat diselesaikan dan ditetapkan. Hal ini tentu tidak dapat terlaksana tanpa kerja keras semua pihak, terutama kawan-kawan di Lembaga Penjamin Mutu sebagai lokomotif pembuatan pedoman ini. Untuk itu, saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga amal bakti ini membawa berkah dan kemajuan bagi UIN Antasari.

Sudah maklum bahwa tugas utama seorang dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan-pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Mengajar berarti melaksanakan proses pembelajaran, meneliti berarti mengembangkan ilmu, dan mengabdikan berarti menyumbangkan ilmu dan kecakapan yang dimiliki kepada masyarakat. Dengan tiga tugas utama ini, kehadiran seorang dosen diharapkan benar-benar memberikan manfaat bagi para mahasiswa, para ilmuwan dan masyarakat luas. Mahasiswa adalah anak didiknya, para ilmuwan adalah kolega dalam mengembangkannya dan menyebarkan ilmu, dan masyarakat adalah ladang pengabdian.

Karena itu, peraturan tentang Beban Kerja Dosen (BKD) sesungguhnya hanyalah formalisasi dan standarisasi dari pelaksanaan tiga tugas utama dosen tersebut. Bahkan, BKD cenderung menetapkan standar minimum belaka. Selama ini, BKD terutama dijadikan dasar untuk menentukan apakah seorang dosen berhak mendapatkan tunjangan sertifikasi (dan tunjangan kehormatan bagi Guru Besar) atau tidak. Dengan demikian, BKD merupakan sarana kontrol sekaligus motivasi bagi dosen agar dia benar-benar mengerjakan tugas utamanya dengan baik.

Bagi sebagian orang, mungkin BKD saat ini dianggap terlalu ribet dan menguras energi yang tidak perlu. Apalagi, laporannya cenderung mencari bukti-bukti fisik atau elektronik yang bersifat formal. Padahal, hal-hal formal itu membuka peluang bagi kemungkinan manipulasi. Mungkin kritik ini ada benarnya. Para dosen di universitas-universitas maju di dunia, tampaknya tidak diwajibkan membuat laporan rutin seperti BKD ini. Tetapi di sisi lain, harus diakui pula bahwa sebagian dosen kita memang ada yang

malas mengajar, tidak melakukan penelitian dan tidak menerbitkan karya-karya ilmiah. Kalau dosen-dosen kita semuanya dilepas begitu saja tanpa ada dorongan dan pengendalian dari peraturan seperti BKD ini, mungkin sebagian (besar?) akan menggampangkan tugas-tugas utamanya itu.

Karena itu, kami berharap, peraturan BKD yang baru ini, dilihat secara positif, yakni sebagai sumber motivasi dan dasar bagi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Seperti halnya dalam beragama, ada orang yang taat kepada Allah karena takut neraka dan mengharap surga, tetapi adapula yang taat karena cinta. Dosen pun, ada yang melaksanakan tugas utamanya karena berharap tunjangan sertifikasi dan takut jika tidak memenuhi beban kerja minimal, maka tunjangannya akan dihentikan. Namun, idealnya, dosen bekerja bukan karena takut kehilangan atau berharap mendapatkan materi saja, melainkan karena mencintai tugas-tugasnya itu. Seorang dosen sejati adalah pendidik dan pencinta ilmu sepanjang hayat, baik dikala mendapatkan tunjangan ataupun tidak.

Kiranya semangat utama di balik peraturan BKD ini adalah menjaga dan merawat komitmen para dosen pada panggilan hidupnya sebagai pendidik dan pencinta ilmu itu. Dengan demikian, peraturan ini tidak dilihat sebagai rantai yang membelenggu, melainkan pemandu yang mengingatkan bahwa di balik hak selalu ada kewajiban. Orang yang baik adalah yang menerima hak sesuai kewajiban yang diembannya. Namun orang yang lebih baik dan mulia adalah yang bekerja melebihi kewajibannya. Ia bekerja terutama karena ingin hidupnya lebih bermanfaat dan bermartabat. Semoga, nilai kerja yang seperti inilah yang dihayati oleh dosen-dosen kita.

Banjarmasin, 13 Oktober 2022
Rektor,

Mujiburrahman

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	
PERATURAN REKTOR	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan	5
D. Manfaat	5
BAB II KOMPETENSI DAN TUGAS DOSEN	7
A. Kompetensi Dosen	7
B. Tugas Dosen.....	7
C. Kewajiban Dosen	10
D. Beban Kerja Dosen	11
E. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan	15
F. Dosen dengan Tugas dan Izin Belajar	18
G. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK.....	18
H. Dosen Tetap Bukan PNS	18
I. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara	19
J. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara	19
K. Dosen Dengan Status Tidak Tetap	20

BAB III PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN	21
A. Beban Kerja Dosen	21
B. Penyusunan Laporan BKD	22
C. Rubrik BKD.....	23
D. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus	24
1. Kewajiban khusus Lektor Kepala dan Profesor	24
2. Kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor	28
E. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)	28
F. Penghargaan dan Sanksi	29
1. Penghargaan	29
2. Sanksi	30
G. Penghentian Tunjangan Profesi	31
BAB IV KOMPONEN PELAKSANA BKD	33
A. Dosen.....	33
B. Dekan	33
C. Rektor	34
D. Tim Asesor	34
BAB V EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN	37
A. Tujuan Evaluasi BKD	37
B. Prosedur Evaluasi	37
C. Periode Penilaian	39
D. Mekanisme Penilaian	39
E. Prinsip penilaian BKD	39
F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi	40
G. Pelaporan Hasil Penilaian	43

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN YANG	
DISEMPURNAKAN.....	45
A. Pendidikan	45
B. Pelaksanaan Pendidikan	45
C. Pelaksanaan Penelitian.....	60
D. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	70
E. Unsur Penunjang.....	78

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional tersebut berfungsi untuk meningkatkan martabat dosen serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Sementara tujuannya adalah untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 45 UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Dalam melaksanakan tugasnya, dosen berhak, antara lain: memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial. Dosen juga berhak mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja. Selain itu, dosen juga berhak memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hak dosen itu dapat diperoleh jika dalam tugas keprofesionalan dosen memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; antara lain dosen melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, dosen berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen diperlukan pembinaan dan pengembangan profesi dan karir dosen. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional, sedangkan pembinaan dan pengembangan karir dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi. Sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karir dosen, maka perlu dibuat pedoman Beban Kerja Dosen (BKD). BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan dalam kerangka Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, maka perlu dibuat pedoman Beban Kerja Dosen (BKD). Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Antasari Banjarmasin dan Kopertais Wilayah XI Kalimantan.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut;

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Presiden No 36 tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Keuangan No. 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor.
12. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
13. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 jo Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka

- Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
 18. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan Dosen Tetap Bukan Pegawai Negeri Sipil Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri dan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta;
 19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
 20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
 21. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 22. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
 23. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbud Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
 24. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7213 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar (Profesor) Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
 25. Surat Edaran Dirjen Sumber Daya Iptek & Dikti (SDID) Kemenristekdikti No. B/4917/D.D2/KK.01.00/2019 tanggal 16 Oktober 2019 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan/Pangkat Dosen;
 26. Surat Edaran Direktur Jenderal Direktorat Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen.
 27. Surat Edaran Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor

- 0277/E4/KP/2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021.
28. Surat Edaran Direktur Sumber Daya Direktorat Jenderal Pendidikan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 0266/E4/KK.00/2022 tanggal 26 Januari 2022 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021.
 29. Surat Edaran Rektor UIN Antasari Nomor 847/Un.14/I.3/KP.07.6/ 08/2018 Tahun 2018 tentang Beban Kerja Dosen UIN Antasari Banjarmasin.

C. Tujuan

Penetapan Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bertujuan untuk:

1. Memberikan panduan kepada para dosen untuk memahami, melaksanakan, dan melaporkan tugas sebagai dosen;
2. Memberikan panduan kepada pimpinan universitas dalam melakukan evaluasi dan monitoring kinerja dosen;
3. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan beban kerja dosen dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
4. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen;
5. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen;
6. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karir dosen; dan
7. Mempercepat terwujudnya tujuan institusional universitas dan tujuan pendidikan nasional.

D. Manfaat

Penetapan Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bermanfaat untuk:

1. Memudahkan pengelola satuan pendidikan tinggi dalam menyelenggarakan BKD secara tepat sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;

2. Menjamin mutu penyelenggaraan BKD pada satuan pendidikan tinggi;
3. Memudahkan dosen dalam melaksanakan dan menyusun laporan BKD secara akuntabel;
4. Memudahkan asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
5. Memudahkan kinerja satuan pendidikan tinggi dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
6. Menjadi dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, dan tunjangan lainnya.

BAB II

KOMPETENSI DAN TUGAS DOSEN

A. Kompetensi Dosen

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen harus memiliki 4 (empat) kompetensi sebagai 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 secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya;
4. Kompetensi sosial, yakni, kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial, dan mampu bekerja dalam team *work*;

B. Tugas Dosen

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

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan 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).
3. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarluaskannya (Pasal 12 ayat (12) 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 Pemerintahan Nomor 37 Tahun 2009).
 - a. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan. Dalam hal ini, kewajiban mengajar bagi dosen sekurang-kurangnya 8 (delapan) sks dan dapat dilengkapi dengan bidang pendidikan lainnya.
 - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain sedikitnya setara dengan 1 sks dalam setiap semester;
 - c. Beban kerja penunjang dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau melalui lembaga lain paling banyak setara dengan 2 sks dalam setiap semester;
 - d. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.
11. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang memenuhi persyaratan: (Pasal 10 Peraturan Pemerintahan Nomor 37 Tahun 2009)

- a. Memiliki sertifikasi 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 melaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang penugasan atau melalui lembaga lain sedikitnya setara dengan 1 sks dalam setiap semester; (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.

C. 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 mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).

3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) 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).

D. Beban Kerja Dosen

BKD adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu

tertentu. BKD wajib dilaporkan pada setiap semester di perguruan tinggi penugasan. Ketentuan pelaporannya yakni paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks.

Rincian BKD mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan 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. Pelaksanaan pendidikan (14 komponen)
 - a. Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti *problem based learning* atau *project based learning*), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring);
 - b. Membimbing seminar mahasiswa;
 - c. Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
 - d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
 - e. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi;
 - f. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;

- g. Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara;
 - h. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran;
 - i. Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
 - j. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
 - k. Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
 - l. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
 - m. Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
 - n. Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.
2. Sub Unsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):
- a. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
 - b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
 - c. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK (Lembaga Pemerintah Nonkementerian) 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. Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak

- terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- h. 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
 - i. 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)
- a. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan / pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud;
 - b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri;
 - c. Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram;
 - d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
 - e. Membuat/ menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
 - f. 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
 - g. Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.

4. Sub Unsur melaksanakan penunjang (E) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri atas:
 - 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;
 - e. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
 - f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
 - g. Mendapat tanda jasa/penghargaan;
 - h. Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
 - i. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
 - j. Keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian.

E. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan

Dosen dan profesor sebagaimana bunyi pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang dosen, yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada **institusinya sendiri** tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 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.

1. Dosen dengan Tugas Tambahan di Lingkungan UIN Antasari

Di lingkungan UIN Antasari yang termasuk dosen dengan tugas tambahan adalah: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Wakil Dekan, Wakil Direktur, Sekretaris Lembaga, Kepala Pusat, Ketua dan Sekretaris SPI, Ketua dan Sekretaris Senat, Kepala UPT, Wakil Koordinator dan Sekretaris Kopertais, Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Prodi.

NO	PIMPINAN PT	KEWAJIBAN MENGAJAR	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Rektor	3 sks	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Lembaga	4 sks	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Wakil Dekan, Wakil Direktur, Ketua, Sekretaris dan Ketua Komisi Senat Universitas, Kepala Pusat, Sekretaris Lembaga, Ketua dan Sekretaris SPI, Kepala UPT, Ketua, Wakil, dan Sekretaris Kopertais, Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Prodi	6 sks	Selama Menjabat	Surat Keputusan

2. Dosen dengan Tugas Tambahan di Kopertais Wilayah XI Kalimantan

Dosen dengan tugas tambahan di Kopertais Wilayah XI Kalimantan yang termasuk adalah: Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Politeknik, Direktur Pascasarjana, Ketua Sekolah Tinggi, Wakil Ketua, Wakil Dekan, Wakil Direktur Politeknik, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala Pusat, Kepala UPT pada tingkat Institut/Universitas, Ketua Senat, Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Prodi.

NO	PIMPINAN PT	KEWAJIBAN MENGAJAR	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Rektor	3 sks	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Wakil Rektor, Dekan, Direktur Politeknik, Direktur Pascasarjana	4 sks	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Ketua Sekolah Tinggi	5 sks	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Wakil Ketua, Wakil Dekan, Wakil Direktur Politeknik, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala Pusat, Kepala UPT, Ketua Senat, Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Prodi	6 sks	Selama Menjabat	Surat Keputusan

*Nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT.

F. Dosen dengan Tugas dan Izin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar dan menyelesaikan studi hingga selesai. Dosen dengan tugas belajar diwajibkan melaporkan kemajuan studinya pada setiap semester. Laporan kemajuan studi dihargai setara dengan 12 sks. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang undangan tersendiri (Permendiknas No. 48 Tahun 2009) dan pada Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

Tugas Belajar sebagaimana disebut dalam Pasal 1 ayat (9) PMA nomor 175 Tahun 2010 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 di luar negeri dalam jangka waktu tertentu. Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (11) 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. Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban melaksanakan tri dharma PT dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

G. Dosen Dengan Status CPNS dan 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.

H. Dosen Tetap Bukan PNS

Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Bukan PNS

Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri dan Dosen Tetap Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta pada pasal 1 ayat (2) menyebutkan bahwa dosen tetap bukan PNS adalah dosen yang bekerja penuh waktu sesuai dengan masa kontrak. Pada pasal 8 ayat (3) disebutkan bahwa dosen tetap bukan PNS dan dosen tetap PTKS selain mendapatkan gaji dan penghasilan juga memperoleh tunjangan jabatan akademik, tunjangan profesi, dan tunjangan kehormatan bagi profesor yang diberikan oleh pemerintah. Selanjutnya pasal 9 ayat (4) disebutkan penilaian kinerja dosen tetap bukan PNS dilakukan setiap tahun melalui mekanisme penilaian kinerja dosen dan atau mekanisme lain sesuai perjanjian kerja.

Dosen tetap bukan PNS yang dipekerjakan di lingkungan UIN Antasari, maka beban kerja pada tugas tersebut dapat diperhitungkan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat sepadan dengan bobot 0,5 sks. Hal ini merupakan kebijakan internal yang bersumber dari rubrik PO BKD tahun 2021 bidang PkM tentang memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.

I. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara

Dosen dengan status menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin pimpinan perguruan tinggi, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di perguruan tinggi yang bersangkutan, diwajibkan melaporkan BKD sesuai ketentuan yang berlaku.

J. 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.

K. Dosen Dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

BAB III

PENETAPAN

BEBAN KERJA DOSEN

A. Beban Kerja Dosen

Beban kerja dosen adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dalam konteks Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.

Beban kerja dosen menurut pasal 72 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mencakup kegiatan pokok, yang meliputi: (1) pendidikan dan pengajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih), (2) melakukan penelitian dan pengembangan ilmu, (3) melakukan tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada perguruan tinggi di mana yang bersangkutan bertugas, serta (4) melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Beban kerja dosen menurut ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester (sks) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (sks).

Pasal 19 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa bentuk pembelajaran 1 (satu) sks per minggu per semester dalam kegiatan proses pembelajaran:

NO	BENTUK PEMBELAJARAN	JENIS PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU
1	Kuliah, responsi, atau tutorial	Kegiatan proses belajar	50 menit
		Tugas terstruktur	60 menit
		Tugas mandiri	60 menit
2	Seminar atau bentuk lain yang sejenis	Kegiatan proses belajar	100 menit
		Tugas mandiri	70 menit
3	Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat	Kegiatan proses belajar	170 menit

B. Penyusunan Laporan BKD

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

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. Menginput data RKD pada sistem informasi akademik terpadu (SIKAD) 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 SIAKAD.
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 paling sedikit 1 sks 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 diunggah sebagai bukti penugasan dan bukti kinerja (SK, surat tugas, sertifikat, artikel, dan sebagainya) mengacu kepada ketentuan pada pedoman BKD UIN Antasari yang berlaku.

C. Rubrik BKD

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

Rubrik BKD termuat dalam lampiran pedoman ini.

D. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

1. Kewajiban khusus Lektor Kepala dan Profesor

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 menyebarkan 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

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Lektor Kepala	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi;	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	atau (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental.	1 karya	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;	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	atau (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi

penulis. Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Monograf atau buku referensi yang diambil dari disertasi atau tesis merupakan bagian dari laporan BKD saat dosen sedang tugas belajar.

Jurnal ilmiah nasional adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan.
- b. Memiliki ISSN dan Memiliki terbitan versi online.
- c. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
- d. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan.
- e. Diterbitkan oleh Penerbit/ Badan Ilmiah/ Organisasi Profesi/ Organisasi Keilmuan/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
- f. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia.
- g. Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda.
- h. Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda.
- i. Jurnal nasional terakreditasi Kementerian yang memenuhi kriteria pada huruf a sampai huruf j dan peringkat 5 dan 6 diberi nilai yang lebih tinggi dari jurnal nasional yaitu maksimal 3,75 sks dan Terakreditasi peringkat 3 dan 4 maksimal 5 sks termasuk kriteria ini adalah Jurnal nasional yang diterbitkan dalam salah satu bahasa PBB dan terindeks pada basis data yang diakui Kementerian, contohnya: CABI atau Index Copernicus International (ICI) diberikan nilai maksimal 5 sks.

Sedangkan Jurnal nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan

mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan Kementerian dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai.

Jurnal internasional adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan.
- b. Memiliki ISSN.
- c. Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok).
- d. Memiliki terbitan versi online.
- e. Dewan Redaksi (*Editorial Board*) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara.
- f. Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara.
- g. Terindeks oleh *database* internasional: *Web of Science*, *Scopus*, dan/atau laman sesuai dengan pertimbangan Ditjen Dikti.

Jurnal yang memenuhi kriteria jurnal internasional dan terindeks oleh database internasional (Thomson Reuters *Web of Science*, *SJR*, *Scopus*) dengan *JIF ISI Web of Science (WoS)* kurang dari 0,05 atau *Scimago Journal Rank (SJR)* kurang atau sama dengan 0,1 dinilai paling tinggi 7,5 sks.

Karya ilmiah pada prosiding internasional yang terindeks basis data internasional *Scimago Journal Rank (SJR)* dan *Scopus* dinilai sama dengan jurnal internasional dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi.
- b. *Steering committee* (Panitia Pengarah) terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai Negara.
- c. Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok).
- d. Editor berasal dari berbagai Negara sesuai dengan bidang ilmunya.
- e. Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) Negara, dan

f. Memiliki ISBN

Adapun Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria jurnal internasional sebagaimana huruf a sampai f, dengan kriteria tambahan terindeks pada Web of Science dan/atau Scopus serta mempunyai faktor dampak (impact factor) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai faktor dampak (impact factor) dari Scimago Journal Rank (SJR) di atas 0,1 atau JIF WoS paling rendah 0,05 dinilai paling tinggi 10 sks.

2. Kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor

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

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

E. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Kelebihan Jam Mengajar (KJM) sebanyak-banyaknya 6 (enam) sks setiap dosen per semester dihitung setelah pemenuhan kewajiban BKD sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bagi Dosen Biasa dihitung dimulai setelah sks ke-8 (kedelapan) sesuai dengan Pedoman BKD Bab II Kompetensi dan tugas Dosen huruf E.

2. Bagi Dosen dengan tugas tambahan terhitung sejak terpenuhinya kewajiban bidang pengajaran sesuai dengan Surat Edaran Rektor UIN Antasari Nomor: 847/Un.14/I.3/KP.07.6/08/2018 tertanggal 13 Agustus 2018 tentang Beban Kerja Dosen UIN Antasari Banjarmasin
3. Kelebihan jam mengajar yang dibayar tidak dapat dipergunakan untuk memenuhi kewajiban BKD.
4. Kelebihan jam mengajar yang tidak dibayarkan dapat dipergunakan untuk memenuhi kewajiban BKD dengan melampirkan surat keterangan bahwa KJM tidak dibayar dari Bagian Keuangan di Unit Kerja yang bersangkutan.

F. Penghargaan dan Sanksi

1. 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 diatas. Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program studi, fakultas, dan universitas/ perguruan tinggi serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan universitas/ perguruan tinggi dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga. penghargaan dimaksud dikhususkan bagi dosen yang menghasilkan publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional/ jurnal internasional bereputasi dan telah memenuhi kewajiban pada point yang sama di setiap semester.

Batas kemampuan 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 insentif tertentu atau bentuk penghargaan lainnya sesuai dengan

kemampuan lembaga bagi dosen yang melaksanakan beban lebih. Mekanisme pemberian penghargaan diatur kemudian dalam bentuk Surat Keputusan Rektor UIN Antasari.

2. Sanksi

Dosen yang telah menerima tunjangan profesi, tetapi tidak melaksanakan BKD atau melaksanakan BKD tetapi tidak memenuhi capaian sebagaimana diatur dalam pedoman BKD, maka dihentikan atau ditunda tunjangan profesinya. Sedangkan bagi profesor yang tidak melaksanakan BKD atau melaksanakan BKD tetapi tidak memenuhi capaian, maka diberikan sanksi maka dihentikan atau ditunda tunjangan kehormatannya. Sedangkan bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, ditunda pengusulannya sebagai peserta sertifikasi dosen.

Selain itu, sesuai ketentuan pasal 7 ayat (1) dan 11 (1) Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017 bahwa tunjangan profesi bagi dosen dan profesor dibatalkan apabila: memalsukan data dan dokumen yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan atau melakukan plagiat.

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 sertifikat dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor.

Dosen dengan status “BM” akan diberikan surat pemberitahuan pada setiap tahunnya. Adapun Dosen dengan status “TM” karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh pemimpin Perguruan Tinggi. Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status “M”.

G. Penghentian Tunjangan Profesi

Pasal 6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen Dan Tunjangan Kehormatan Profesor menyebutkan bahwa tunjangan profesi bagi Dosen dihentikan apabila:

1. Meninggal dunia;
2. Mencapai batas usia pensiun 70 (tujuh puluh) tahun untuk profesor dan 65 (enam puluh lima) untuk Lektor Kepala, Lektor, dan Asisten Ahli;
3. Mengundurkan diri sebagai Dosen atas permintaan sendiri atau alih tugas;
4. Diberhentikan dari jabatan akademik Profesor, Lektor Kepala, Lektor, dan Asisten Ahli; dan/atau
5. Tidak lagi memiliki Nomor Induk Dosen Nasional.

Bagi dosen yang meninggal dunia atau memasuki masa pensiun sedangkan yang bersangkutan **dapat memenuhi** BKD pada semester berjalan, maka yang bersangkutan masih dapat dibayar terhitung sampai bulan penuh terakhir kinerja.

BAB IV

KOMPONEN

PELAKSANA BKD

A. Dosen

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

1. Dosen yang tidak mendapat beban kerja tambahan tetap sebagai pimpinan UIN Antasari Banjarmasin, selanjutnya disebut dosen (DB);
2. Dosen yang mendapat beban kerja tambahan tetap sebagai pimpinan UIN Antasari Banjarmasin, selanjutnya disebut dosen dengan tugas tambahan (DP);
3. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan UIN Antasari Banjarmasin yang selanjutnya disebut profesor (PB);
4. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan UIN Antasari Banjarmasin, yang selanjutnya disebut profesor dengan tugas tambahan (PP).

B. Dekan

Dekan sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat fakultas memiliki kewajiban mengarahkan, melakukan

pembinaan, dan mengawasi dosen dalam pelaksanaan BKD. Dekan secara khusus berkewajiban:

1. Mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen;
2. Mengalokasikan waktu bagi dosen biasa untuk menjalankan tugas dharma pengajaran sekurang-kurangnya 8 (delapan) sks per semester, dan khusus bagi dosen dengan tugas tambahan menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di UIN Antasari Banjarmasin;
3. Pada setiap semester menerbitkan Surat Keputusan tentang kegiatan pendidikan dan pengajaran;
4. Mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi capaian minimum BKD untuk ditugaskan oleh Rektor di lingkungan fakultas-fakultas pada UIN Antasari Banjarmasin sehingga dapat mencapai tugas minimum BKD.

Pada setiap awal semester, dekan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Rektor mengenai tanggung jawabnya dalam melakukan pengarahannya, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan BKD oleh dosen.

C. Rektor

Rektor UIN Antasari Banjarmasin merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat universitas. Rektor merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.

Dalam menjalankan tugasnya sebagai penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat universitas, Rektor dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Rektor UIN Antasari Banjarmasin melaporkan hasil pelaksanaan BKD dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk setiap dua semester pada awal semester ganjil.

D. Tim Asesor

Asesor adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi. Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang

bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. Asesor melakukan penilaian BKD berdasarkan penetapan oleh pimpinan perguruan tinggi. Asesor berasal dari dalam UIN Antasari Banjarmasin.

Kriteria Asesor sebagai berikut:

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti dan telah melaporkan BKD pada saat penilaian;
2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
3. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Data, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud;
4. Harus lulus pelatihan persamaan persepsi dan seleksi Asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau Perguruan Tinggi dengan Narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Ditjen Dikti Kemendikbud.
5. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
6. Telah mengikuti refreshment penilaian kinerja dosen;
7. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
8. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen;
9. Menilai dengan menggunakan rubrik pedoman BKD yang berlaku.

Tugas Asesor adalah:

1. Melakukan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan BKD dan pedoman BKD yang berlaku saat penilaian;
2. Melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor UIN Antasari Banjarmasin melalui LPM atau unit lain yang ditugaskan.

Etika Asesor BKD:

1. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab;
2. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*);
3. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar

- ganti sesama asesori;
4. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian;
 5. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

BAB V

EVALUASI

BEBAN KERJA DOSEN

A. Tujuan Evaluasi BKD

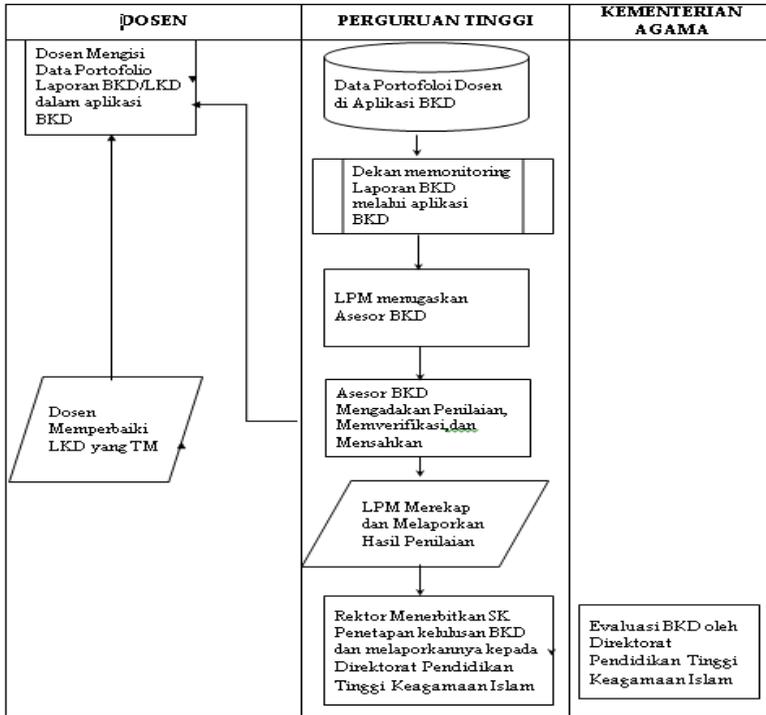
Tujuan Evaluasi BKD untuk:

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 5.1



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

1. Dosen membuat laporan kinerja setiap semester dan mengupload bukti kinerja. Laporan kinerja memuat semua aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya sebagaimana format dalam aplikasi BKD-Online UIN Antasari Banjarmasin;
2. Dekan melakukan monitoring pada aplikasi BKD.
3. LPM menetapkan Asesor dan membuat jadwal penilaian BKD;

4. Asesor melakukan penilaian dan validasi dokumen BKD serta arbitrase hasil penilaian; Bagi dosen yang tidak memenuhi syarat kelulusan BKD diberi kesempatan untuk menyempurnakan kekurangannya dalam tahap dan batas waktu yang ditentukan; dosen yang tidak memenuhi di luar masa SOP hanya diberikan kesempatan 1 (satu) kali perbaikan.
5. LPM membuat rekapitulasi hasil penilaian BKD.
6. Rektor menerbitkan SK kelulusan untuk pencairan tunjangan profesi dosen dan atau kehormatan Profesor.

C. Periode Penilaian

Periode penilaian dilaksanakan sebagaimana ketentuan berikut.

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap 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. LPM melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
3. LPM merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada pemimpin perguruan tinggi.
4. Rektor menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.

E. Prinsip penilaian BKD

Prinsip penilaian Asesor BKD dalam melakukan penilaian hendaknya menjunjung tinggi prinsip:

1. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya
2. Obyektifitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
3. Berkeadilan: setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
4. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
5. Transparansi dan Bersifat Mendidik: Proses penilaian dapat dimonitor, 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.
6. Otonomi dan jaminan mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penelitian 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 maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan "TM", jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 3 dibawah ini.

Tabel 3
kriteria “M” Memenuhi Laporan BKD/LKD

NO	JENIS DOSEN	UNSUR KEGIATAN	SKS	KETERANGAN
1	Dosen	Pendidikan (A)	≥ 9 sks	Pengajaran minimal 8 sks
		Penelitian (B)		Pendidikan dan Penelitian minimal 9 sks
		Pengabdian (C)	≥ 1 sks	Pengabdian minimal 1 sks
		Penunjang (E)	> 0 - ≤ 2 sks	Tidak boleh kosong, maksimal 2 sks
		JUMLAH	12-16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A)	≥ 3 sks - ≥ 6 sks*)	Tidak boleh kosong
		Penelitian (B)	≥ 0 sks	Boleh kosong
		Pengabdian (C)	≥ 0 sks	Boleh kosong
		Penunjang (E)	≥ 0 sks	Boleh kosong
		JUMLAH	3-16 Sks	

*) sesuai dengan klasifikasi Dosen dengan Tugas Tambahan pada BAB II poin E.

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

	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		utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Sebagai penulis utama atau pendamping
		atau 1 karya	

G. Pelaporan Hasil Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD maka LPM berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada Rektor. Laporan rekapitulasi hasil penilaian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikat dosen, dan tunjangan kehormatan Profesor, serta masalah lainnya. Rektor selanjutnya membuat rekap hasil evaluasi BKD kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN YANG DISEMPURNAKAN

No	Unsur/ Subunsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS per semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
A. Pendidikan						
1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan Kemajuan Studi	12	Ijazah / Surat Keterangan Kemajuan Studi / Laporan Hasil Studi (LHS) dari pejabat tempat studi	Surat Keterangan kemajuan studi 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. Pelaksanaan Pendidikan						
1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan	Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap	Tiap sks per semester	1	Surat Keputusan Pimpinan PT, Presensi	Nilai sks= jumlah pertemuan rill, dibagi 16, dikali beban

		membimbing, menguji, serta menyelenggarakan Pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)	muka, dan/atau daring)			Mahasiswa, RPS, dan Daftar Nilai Akhir Mahasiswa.	sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks= jumlah layanan online rill, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan.
	2.	Membimbing seminar	Membimbing/ menguji (seminar proposal, komprehensif, TKK (Tes Keterampilan Keagamaan).	Tiap semester	1	Surat Keputusan Pimpinan PT, Berita Acara/ Nilai/Surat Keterangan Pimpinan	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pemimpin PT/ pimpinan PT
	3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa,	Membimbing KKN, PPL, PKL: termasuk didalamnya membimbing pertukaran	Tiap semester	2	Surat Keputusan Pimpinan PT, Nilai/Bukti Kegiatan pembimbing-	Membimbing KKN, PPL, PKL dengan SK Pimpinan PT

		pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa	mahasiswa, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya.			an yang disahkan pimpinan	
	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	Surat Keputusan Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi, Logbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan pada semester berjalan.
			b. Tesis	Setiap mahasiswa	1	Surat Keputusan Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan

						Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi, Logbook Bimbingan	pada semester berjalan.
			c. Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	Surat Keputusan Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi, Logbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan pada semester berjalan.
			d. Laporan/ tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	Surat Keputusan Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi,	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan pada semester berjalan.

						Logbook Bimbingan	
			Pembimbing Pendamping				
			a. Disertasi	Setiap mahasiswa	1	Surat Keputusan Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi, Logbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan pada semester berjalan.
			b. Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	Surat Keputusan Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi, Logbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan pada semester berjalan.
			c. Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	Surat Keputusan	Dihitung dari jumlah mahasiswa

						Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi, Logbook Bimbingan	yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan pada semester berjalan.
			d. Laporan/ tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	Surat Keputusan Pimpinan PT, Cover Depan, Lembar Pengesahan Skripsi/ Tesis/ Disertasi, Logbook Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setelah selesai proses bimbingan pada semester berjalan.
	5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/ profesi	1. Ketua Penguji	Setiap mahasiswa	0,5	Surat Keputusan Pimpinan PT, Berita acara ujian skripsi yang disahkan pimpinan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji

			2. Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,25	Surat Keputusan Pimpinan PT, Berita acara ujian skripsi yang disahkan pimpinan	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, Ormawa, dan lain-lain)	Setiap semester		2	Surat Keputusan Pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa.
		2. Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat	Internasional		10	Output produk dan bukti pengakuan peer	sks ini merupakan sks maksimal sehingga perolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang
			Nasional		5		

			pengakuan tingkat				dihasilkan dan prestasi yang diperoleh
			3. Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat	Internasional	10	Piagam, medali/piala kejuaraan/kompetisi	
				Nasional	5		
	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 tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.

			2. Mengembang kan bahan pengajaran/ modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/ manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran	Setiap naskah	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diklat modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
			3. Mengembang kan bahan pengajaran/ modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/ manual/ pedoman	Setiap naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diklat/modul.

			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 Badan Hukum Penyelenggara PTS	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan di Perguruan Tinggi yang bersangkutan
			2. Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Lembaga	Setiap semester	5	SK Menteri/ Pimpinan PT/ Badan Hukum Penyelenggara PTS	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan di Perguruan Tinggi yang bersangkutan
			3. Ketua Sekolah Tinggi	Setiap semester	4	SK Menteri/ Pimpinan PT/ Badan Hukum Penyelenggara PTS	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan di Perguruan Tinggi yang bersangkutan
			4. Wakil Dekan, Wakil	Setiap semester	3	SK Menteri/ Pimpinan PT/	Ada unsur perkuliahan pada

			Direktur, Ketua, Sekretaris dan Ketua Komisi Senat Universitas, Kepala Pusat, Sekretaris Lembaga, Ketua dan Sekretaris SPI, Kepala UPT, Ketua, Wakil, dan Sekretaris Kopertais, Ketua dan Sekretaris Jurusan/ Prodi			Badan Hukum Penyeleng- gara PTS	dharma pendidikan di Perguruan Tinggi yang bersangkutan
			5. Ketua Lembaga/ Unit Kerja di Tingkat Perguruan Tinggi	Setiap semester	3	SK Menteri/ Pimpinan PT/ Badan Hukum Penyelenggara PTS	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan di Perguruan Tinggi yang bersangkutan

			Kegamaan Islam Swasta				
	11	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkakan	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	SK Pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	Output tertulis
	12	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkakan di luar institusi	1. Detasering	Setiap Kegiatan		SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis
			a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6	SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis
			b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3	SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis

			2. Pencangkokan	Setiap Kegiatan		SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis
			a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6	SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis
			b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3	SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/ laporan	Output tertulis
	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	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	SK Direktur Jenderal, surat tugas pemimpin PT/ laporan	Output/ outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus sub unsur pelaksanaan pendidikan.
				Setiap Semester (bagi dosen Asisten Ahli)	5		

			industri; proyek kewirausahaan; startup/ usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi.				
	14	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi				
			1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikat/ Surat Keterangan Pimpinan penyelenggara	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer
			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 peer profesi	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer	
			2. Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6			
C. Pelaksanaan Penelitian								
	1	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidangnya	1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan					
			a. Monograf atau referensi					
			1) Buku referensi	Setiap Buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja (Link ISBN)	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 (Link ISBN)	Tidak dibatasi jumlah buku	

			b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>):				
			1) Internasional	Setiap bab buku	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja (Link ISBN)	
			2) Nasional	Setiap bab buku	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja (Link ISBN)	
			c. Jurnal Ilmiah				
			1) Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja (URL Artikel/OJS/DOAJ)	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, <i>author</i> 50%, <i>correspondence author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, <i>author</i> 40%, <i>corr author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota.
			2) Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.

			basis data internasional			isi, dan bukti kinerja (URL Artikel/OJS/DOAJ)	
			3) Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristek-dikti	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja (URL Artikel/ OJS/DOAJ)	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
			4) Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja (URL Artikel/OJS/DOAJ)	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
			5) Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja (URL	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.

			sebagai jurnah ilmiah internasional			Artikel/OJS/DOAJ)	
	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 (URL Prosiding)	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah.
			b. Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja (URL Prosiding)	
			c. Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti	

						kinerja (URL Prosiding)		
			d. Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja (URL Prosiding)		
			2. Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
			a. Internasional	Setiap karya	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster. Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster.	
			b. Nasional	Setiap karya	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan		
			3. Disajikan dalam seminar/ symposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
			a. Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja (URL Artikel/ Makalah)		

			b. Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja (URL Artikel/Maka- lah)		
			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 (URL Prosiding)		
			b. Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja (URL Prosiding)		
			5. Hasil penelitian/ pemikiran yang disajikan dalam	Setiap karya	0,25	Naskah terbitan, dan identitas media massa (URL media massa)	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.	

			koran/ majalah populer/ umum				
	3	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK (Lembaga Pemerintah NonKementerian) yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga		Setiap karya	2	Surat keterangan penelitian dari lembaga/ industri dan hasil cek plagiasi dari LP2M, 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 dan link ISBN	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	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam persemester

						pengantar, daftar isi dan link ISBN	
	6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau senin 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/ BUMN/ Nasional		20		
			b. Ditetapkan pada perusahaan lainnya		10		
			c. Digunakan pada UMKM/ masyarakat		10		
			d. Digunakan pada UMKM/ masyarakat Desa		10		
			2. Menghasilkan Paten		10		

			bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan				
7	Karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.	Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/ industri dan/ masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya	10	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 Kertas kebijakan (policy brief/ policy paper), naskah akademik, model	1. Tingkat Internasional	Setiap rancangan/ karya	5	Kertas kebijakan (policy brief/ policy paper), naskah akademik, model	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	

		kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan				kebijakan strategis	
			2. Tingkat Nasional	Setiap rancangan/ karya	3,75	Kertas kebijakan (policy brief/ policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
			3. Tingkat Lokal	Setiap rancangan/ karya	2,5	Kertas kebijakan (policy brief/ policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
	9	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan	1. Tingkat Internasional	Setiap rancangan/ karya	5	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni
		rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKL, tetapi telah	2. Tingkat Nasional	Setiap rancangan/ karya	3,75	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni

		dipresentasikan pada forum yang teragenda.					
			3. Tingkat Lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni
D. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat							
	1	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pemimpin pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui kemendikbud/Kemenag		0		Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3-10 sks
	2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1. Dimanfaatkan oleh masyarakat Internasional/ Industri atau	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LP2M/pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada masyarakat (PkM). Karya tim

			Perusahaan Multinasional				pada PkM nilai sks tidak dibagi.
			2. Dimanfaatkan oleh masyarakat Nasional/ Industri atau perusahaan Nasional/ BUMN	Setiap program	7,5	Surat keterangan ketua LP2M/ 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 LP2M/ 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 LP2M/ pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara.
	3		1. Terjadwal/terprogram				

		Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram	a. Dalam satu semester atau lebih				Kegiatan Terprogram merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara bertahap oleh dosen yang berkegiatan disesuaikan dengan jadwal yang telah ditetapkan. 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 laporan PKM. Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh.
			1) Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan ketua LP2M/ pimpinan PT, bukti kinerja (laporan kinerja)	
			2) Tingkat nasional	Setiap program	3		
			3) Tingkat lokal (mengajar di Program Bahasa pada UPB/ Pascasarjana/ di luar institusi)	Setiap program	1		

							Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari sks kinerja. Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.	
			b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan					
			1) Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan ketua LP2M/ pimpinan PT, bukti kinerja (Laporan Kinerja)	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh. Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari sks kinerja. Tidak dibatasi jumlah laporan PKM. Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh. Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka	
			2) Tingkat nasional	Setiap program	1,5			
			3) Tingkat lokal	Setiap program	0,5			

							mendapatkan 50% dari sks kinerja. Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.
			2. Insidental				
			a. Internasional	Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri/ direktur jenderal, bukti kinerja (Sertifikat/ Surat Keterangan dari Lembaga Penyelenggara)	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/ instruktur pelatihan, workshop, khutbah, ceramah agama, presenter, moderator, juri, dan kegiatan sejenis.
			b. Nasional	Setiap program	0,5	Surat tugas direktur jenderal, bukti kinerja (Sertifikat/ Surat Keterangan dari Lembaga Penyelenggara)	

			c. Provinsi/lokal	Setiap program	0,25	Surat tugas pimpinan PT, bukti kinerja (Sertifikat/ Surat Keterangan dari Lembaga Penyelenggara)	
	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 tugas pimpinan PT dan bukti kinerja (Laporan Kegiatan)	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. Termasuk kegiatan/ program yang dilakukan oleh LKBH, BLBK, PSTPI
			2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja (Laporan Kegiatan)	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. Termasuk kegiatan/ program yang dilakukan oleh pengelola pada PPKP, UPKK, Halal Center, Moderasi Beragama.
			3. Berdasarkan fungsi/ jabatan	Setiap program	0,125	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. Termasuk kegiatan/ program yang

							dilakukan oleh UPM dan GPM.
			4. Pengurus organisasi sosial kemasyarakatan	Setiap Semester	0,25	Keputusan/surat keterangan pimpinan PT	Misalnya: Ketua RT/Ketua RW/ Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
			5. Mendapat penugasan sebagai staf pada unit kerja	Setiap Semester	0,5	Keputusan/surat keterangan pimpinan PT	
	5	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang dipublikasikan pada media elektronik	Setiap karya	1	Surat tugas pimpinan PT, laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa/ website resmi institusi/ asosiasi profesi/ youtube	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.

	6	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya		Tiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LP2M/ UPPM/ pimpinan PT, dan bukti kinerja (URL ISBN/OJS/ Laporan Produk)		
	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	

E. Unsur Penunjang							
	1	Menjadi anggota dalam suatu panitia/Badan pada perguruan tinggi	a. Sebagai Ketua/wakil ketua/ Sekretaris merangkap anggota sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia			SK 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/			SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat	

			Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional			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		
			c. Sebagai ketua/wakil ketua/ sekretaris	Setiap semester	0,75 (Tingkat PT)	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/ GPM/Pusat/Unit Kegiatan/Panitia dies

			merangkap anggota		0,5 (Tingkat Fak/Jur)	tugas pimpinan PT	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					

			a. Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	Keputusan pimpinan/ kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b. Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan pimpinan/ kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			2. Tingkat Nasional					
			a. Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	Keputusan pimpinan/ kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b. Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	Keputusan pimpinan/ kartu 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	Keputusan pimpinan	Sesuai Keputusan	

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

	7	Mendapat penghargaan/ tanda jasa	a. Penghargaan/ tanda jasa Satya Lencana Karya Satya				
			1. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan/ Sertifikat	Satya lencana, bintang jasa, peraih nominasi, peraih juara
			2. 20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan/ Sertifikat	
			3. 10 (sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan/ Sertifikat	
			b. Memperoleh penghargaan lainnya				
			1. Tingkat Internasional	Setiap tanda Jasa	5	SK Penetapan/ Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yang 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 per semester.
			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 per semester.
			c. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester.
	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 yang unggul. Tidak dibatasi jumlah.
			2. Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	2	SK penetapan/sertifikat/piagam/medali	

			3. Tingkat Daerah/ lokal	Setiap piagam/ medali	1	SK penetapan/ sertifikat/ piagam/ medali	
	10	Keanggotaan dalam tim penilai/kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/ tim penugasan lainnya pada kementerian	Setiap Semester	0,5	SK Pemimpin PT/surat tugas pimpinan PT	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, auditor, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya.

