

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
DI UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**



**Diterbitkan oleh:
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta
2023**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR	2
TIM PENYUSUN	3
SURAT KEPUTUSAN REKTOR	4
LAMPIRAN I	
BAB I (KETENTUAN UMUM)	8
BAB II (TUGAS DOSEN)	10
BAB III (KEWAJIBAN DOSEN)	13
BAB IV (KEWAJIBAN KHUSUS ASISTEN AHLI DAN LEKTOR)	13
BAB V (KEWAJIBAN KHUSUS LEKTOR KEPALA)	13
BAB VI (KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR)	14
BAB VII (DOSEN YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL)	15
BAB VIII (DOSEN DENGAN STATUS TUGAS BELAJAR)	15
BAB IX (DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI PIMPINAN)	16
BAB X (RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN)	16
BAB XI (TATA CARA PELAKSANAAN BEBAN KERJA DOSEN)	17
BAB XII (SANKSI)	17
BAB XIII (EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN)	18
BAB XIV (PENUTUP)	19
LAMPIRAN II (RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN)	20
LAMPIRAN III (PETUNJUK TEKNIS EVALUASI DAN PENILAIAN BKD)	52

KATA PENGANTAR

Dosen merupakan komponen terpenting dalam penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi. Hal itu karena dosen memiliki kedudukan strategis sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Menurut UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen adalah pendidik profesional, ilmuwan dan peneliti dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam rangka memberikan apresiasi dan rekognisi atas peran penting ini, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen serta peraturan-peraturan lainnya yang terkait. Semua peraturan ini dimaksudkan agar hak dan kewajiban dosen dapat berimbang, serta kualitasnya dapat terjaga dengan baik.

Pasal 72 UU Guru dan Dosen mengatur bahwa Beban Kerja Dosen (BKD) mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. BKD paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks. Sesuai dengan peraturan yang berlaku, semua dosen wajib memenuhi beban kerja tersebut dan memberikan laporan pelaksanaannya secara berkala setiap semester.

Penyusunan pedoman BKD ini mengacu pada Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen. Buku pedoman ini untuk membantu dosen dalam merencanakan dan menghitung semua kegiatan tridharma perguruan tinggi serta kegiatan penunjang lainnya. Selain itu, pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan BKD dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Pedoman ini memuat rincian kegiatan tridharma dan unsur penunjang, tugas dosen dengan tugas tambahan, rubrik beban kerja, tata cara pelaksanaan beban kerja, sanksi, evaluasi beban kerja dan hal lain yang terkait dengan pelaksanaan BKD.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada semua pihak yang telah bekerja keras dalam menerbitkan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. *Aamiin.*



Yogyakarta, Januari 2023
/ Rektor UIN Sunan Kalijaga

Prof. Dr. Phil Al Makin S.Ag., M.A.
NIP: 19720912 200112 1 002

TIM PENYUSUN PEDOMAN BKD TAHUN 2023

Pengarah

Prof. Dr. Phil. Al Makin S.Ag., M.A.

Penanggungjawab

Prof. Dr. Iswandi Syahputra, S.Ag., M.Si.

Dr. H. Mamat Rahmatullah, MM

Ketua

Dr. M. Fakhri Husein, SE, M.Si.

Anggota

Dr. Ubaidillah, SS., M.Hum.

Dr. Musthofa, S.Ag, M.Si

Dr. Samsul Hadi, S.Ag., M.Ag.

Prof. Dr. H. Abdul Munip, M.Ag.

Dr. H. Zuhri, S.Ag. M.Ag.

Dr. Shofwatul 'Uyun, S.T, M.Kom

Dr. Sulistyaningsih, S.Sos, M.Si.

Dr. Misnen Ardiansyah, SE, M.Si., AK.CA., ACPA.

Dr. Uki Sukiman, M.Ag

Prof. Dr. Casmini, S.Ag., M.Si.

Dr. H. Riyanta, M. Hum

Dr. Zainal Arifin Ahmad, M.Ag.

Dr. Robby Habiba Abror, S.Ag., M. Hum

Dr. Arifah Khusnuryani, S.Si., M.Si.

Dr. Yani Tri Wijayanti, S. Sos., M.Si.

Dr. Sunaryati, S.E., M.Si.

Nuristighfari Masri Khaerani, S.Psi, M.Psi.

Dr. Epha Diana Supandi, S.Si., M.Sc.

Dr. Irsyadunnas, S.Ag., M.Ag.

Dr. Sri Rohyanti Zulaikha S.Ag., SS. M.Si.

M. Didik R.Wahyudi, S.T., M.T.

Ir. Muhammad Taufiq Nuruzzaman, STM Eng., Ph.D

Suefrizal, S.Ag., M.S.I.

Pamuji, S.Ag., S.IPI., M.IP

Siti Asfiah, S.Ag., M.M.

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
NOMOR : 5. 1 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN
EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
DI UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA,

- Menimbang: :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalitas dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen, perlu diterbitkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Ristek dan Dikti Nomor 20 Tahun 2017 telah disusun ketentuan tentang pemberian tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor sehingga perlu dilakukan penyesuaian pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan mengacu pada peraturan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen, perlu dilakukan penyesuaian pedoman Beban Kerja Dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 - d. bahwa berdasarkan huruf a, b, dan huruf c di atas perlu ditetapkan Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 - c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- i. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
- j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 441);
- k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466);
- l. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Peraturan Menteri Agama Nomor 46 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
- m. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
- n. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1126);
- o. Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1695);
- p. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
- q. Permenristekdikti Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 40);

- r. Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 173);
- s. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1952);
- t. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496)
- u. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan.
- v. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
- w. Surat Direktur Sumber Daya Dirjen Dikti Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi Nomor 0277/E4/KP/2021 tanggal 2 Februari 2021 Perihal Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021;
- x. Surat Direktur Sumber Daya Dirjen Dikti Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi Nomor 1584/E4/KK.00/2021 tanggal 11 Juni 2021 Perihal Pelaksanaan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021;
- y. Surat Direktur Sumber Daya Dirjen Dikti Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek, dan Teknologi Nomor 0266/E4/Kk.00/2022 tanggal 26 Januari 2022 Perihal Pelaksanaan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021.

- Memperhatikan:
- 1. Rapat Senat Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta pada hari Rabu, 21 Desember 2022.
 - 2. Rapat Bidang Akademik pada hari Kamis, 5 Januari 2023.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Kesatu : Memberlakukan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di UIN Sunan Kalijaga sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di UIN Sunan Kalijaga sebagaimana tersebut pada diktum Pertama diberlakukan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi di UIN Sunan Kalijaga.

Ketiga

- : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI: YOGYAKARTA
PADA TANGGAL : 6 JANUARI 2023



Rektor,
Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.

NIP : 197209122001121002

Tembusan:

1. Menteri Agama RI di Jakarta;
2. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Irjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
5. Para Wakil Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
6. Para Dekan Fakultas di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
7. Direktur Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
8. Ketua Senat Universitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Lampiran I
Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Nomor : 5.1 Tahun 2023 Tanggal 6 Januari 2023

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Dirjen adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.
2. UIN Sunan Kalijaga adalah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Rektor adalah penanggungjawab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Senat adalah organ UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan terhadap Rektor dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi bidang akademik.
5. Dekan adalah penanggungjawab fakultas di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Direktur adalah pimpinan pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Ketua Lembaga adalah pemimpin lembaga pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
8. Kepala Pusat adalah pemimpin pusat pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
9. Kepala Unit adalah pemimpin unit pelaksana teknis penunjang akademik pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
10. Ketua Program Studi adalah penanggungjawab di masing-masing program studi di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
11. Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terdiri atas Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
14. Dosen Tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain yang terdiri atas Dosen Tetap PNS dan Dosen Tetap Bukan PNS.
15. Dosen Tidak Tetap adalah dosen kontrak atau dosen luar biasa yang diangkat Rektor selama jangka waktu tertentu.
16. Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
17. Lektor Kepala adalah jabatan akademik dosen yang diperoleh setelah memenuhi angka kredit kumulatif paling rendah 400 (empat ratus) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Lektor adalah jabatan akademik dosen yang diperoleh setelah memenuhi angka kredit kumulatif paling rendah 200 (dua ratus) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Asisten Ahli adalah jabatan akademik dosen yang diperoleh setelah memenuhi angka kredit kumulatif paling rendah 150 (seratus lima puluh) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
21. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi yang mencakup:
 - a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis terdiri atas:
 - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
 - c. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
15. Beban kerja dosen adalah sejumlah pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Tugas institusional ialah pekerjaan dalam batas-batas fungsi pendidikan tinggi yang dilakukan secara terjadwal atau tidak terjadwal oleh dosen dengan ketentuan:
 - a. ditugaskan oleh pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk dilaksanakan di tingkat universitas atau fakultas, lembaga, program studi, laboratorium, dan unit lainnya di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
 - b. dilakukan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang disetujui, dicatat dan hasilnya diajukan melalui pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
17. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh, selanjutnya disebut dengan EWMP, adalah beban kerja dosen sebanyak 12 (dua belas) sks yang setara dengan 38 jam kerja per minggu, yaitu jam kerja wajib seorang Aparatur Sipil Negara sebagai imbalan terhadap gaji dan lain-lain hal yang diterima dari negara (1 sks sama dengan 3 jam kerja wajib seorang Aparatur Sipil Negara terdiri atas 1 jam tatap muka di kelas dan 2 jam persiapan menyusun bahan kuliah).
18. Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disebut BKD adalah beban kerja yang dilakukan seorang dosen dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi.
19. Rencana Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disebut RBKD adalah Rencana Beban Kerja yang akan dilakukan seorang dosen dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi dan kegiatan penunjang.

20. Laporan Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disebut LBKD adalah Laporan Beban Kerja Dosen yang sudah dilaksanakan seorang dosen dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi dan kegiatan penunjang.
21. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
22. Tugas Tambahan adalah tugas tambahan yang dibebankan kepada dosen untuk menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat program studi.

BAB II TUGAS DOSEN

Pasal 2

- (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.
- (2) Tugas dosen terdiri atas tugas utama dan tugas penunjang.
- (3) Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya.
- (4) Tugas penunjang adalah kegiatan pendukung yang menopang pelaksanaan tugas jabatan akademik dosen.
- (5) Beban kerja dosen pada kegiatan utama dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan
- (6) 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.
- (7) Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian;
 - b. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan:
 - i. beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan;
 - ii. beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau melalui lembaga lain;
 - iii. tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas;
 - iv. terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap;
 - c. Profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang

bersangkutan melaksanakan darma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.

Pasal 3

- (1) Tugas utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) meliputi tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilakukan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ketentuan:
 - a. tugas melaksanakan perkuliahan di kelas paling sedikit 6 (enam) sks, baik di fakultasnya sendiri, pascasarjana maupun di fakultas lain di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 - b. untuk fakultas yang memiliki jenjang S1 maka sebagian dari jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a di atas, wajib dilakukan pada jenjang strata 1.
- (3) Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain paling banyak sepadan dengan 3 (tiga) sks.
- (4) Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks-nya paling banyak sepadan dengan 3 (tiga) sks.

Pasal 4

- (1) Tugas pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) adalah tugas dalam bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa:
 - a. melaksanakan perkuliahan, tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan;
 - b. membimbing seminar mahasiswa;
 - c. membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan;
 - d. membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan skripsi, tesis, disertasi, dan laporan akhir studi;
 - e. bertugas sebagai penguji pada ujian akhir;
 - f. membina kegiatan mahasiswa;
 - g. mengembangkan program kuliah;
 - h. mengembangkan bahan kuliah;
 - i. menyampaikan orasi ilmiah;
 - j. menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi;
 - k. membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
 - l. melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan akademik dosen;
 - m. melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi;
 - n. melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.
- (2) Tugas penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dapat berupa:
 - a. menghasilkan karya ilmiah;
 - b. hasil penelitian/pemikiran yang didesiminasikan;

- c. hasil penelitian/pemikiran/kerjasama industri yang tidak dipublikasikan yang dilakukan secara melembaga;
 - d. menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
 - e. mengedit/menyunting karya ilmiah;
 - f. membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan;
 - g. membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra yang tidak dipatenkan/tidak terdaftar HakI tetapi diaplikasikan pada kesejahteraan masyarakat;
 - h. menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental;
 - i. membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra yang tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda
- (3) Tugas pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) dapat berupa:
- a. menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organik;
 - b. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian;
 - c. memberi pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah/khutbah kepada masyarakat;
 - d. memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
 - e. membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
 - f. membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang dipublikasikan;
 - g. berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.
- (4) Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) dapat:
- 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;
 - e. menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
 - f. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
 - g. mendapat penghargaan/tanda jasa;
 - h. menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
 - i. mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora;
 - j. menjadi anggota dalam tim layanan Pendidikan tinggi.

BAB III

KEWAJIBAN DOSEN

Pasal 5

- (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.
- (2) Dosen wajib melaksanakan tugas keprofesionalan yang terdiri dari:
 - a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b) merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni
- (3) 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.

BAB IV

KEWAJIBAN KHUSUS ASISTEN AHLI DAN LEKTOR

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi, dosen yang menduduki jabatan fungsional asisten ahli dan lektor mempunyai kewajiban khusus untuk menghasilkan:
 - a. paling sedikit 1 buku ajar atau buku teks yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN; atau
 - b. paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional maupun internasional.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperhitungkan dalam pemenuhan kewajiban beban kerja dosen untuk memperoleh tunjangan profesi.

BAB V

KEWAJIBAN KHUSUS LEKTOR KEPALA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi, dosen yang menduduki jabatan fungsional lektor kepala mempunyai kewajiban khusus untuk menghasilkan:
 - a. paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; atau
 - b. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau

- (2) Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus diakui oleh *peer review* nasional.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperhitungkan dalam pemenuhan kewajiban beban kerja dosen untuk memperoleh tunjangan profesi.

BAB VI

KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

Pasal 8

- (1) Di samping melaksanakan beban kerja dosen, profesor mempunyai kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap tahun.
- (2) Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban kerja minimal profesor 12 (dua belas) sks, tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dilakukan profesor.
- (3) Kewajiban khusus dosen dengan jabatan profesor meliputi:
 - a. menulis buku;
 - b. menghasilkan karya ilmiah;
 - c. menyebarluaskan gagasan.
- (4) Kewajiban khusus seorang profesor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaksanakan secara periodik dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
- (5) Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni (sebagaimana tertera dalam SK profesor guru besarnya).

Pasal 9

- (1) Di samping kewajiban khusus profesor sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 8 ayat (3), profesor harus menghasilkan:
 - a. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi/ jurnal internasional/ paten/ karya seni monumental/ desain monumental; atau
 - b. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi.
- (2) Karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperhitungkan dalam pemenuhan kewajiban beban kerja dosen untuk memperoleh tunjangan profesi.

Pasal 10

Rincian kewajiban khusus profesor sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban khusus profesor dalam menulis buku ilmiah (sesuai dengan bidang keahlian) yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN.
2. Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau menghasilkan doktor berupa:

- a. menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional maupun internasional bereputasi; bobot nilai sebagai penulis utama adalah 60%, sedangkan bobot nilai sebagai penulis pendamping adalah 40%;
 - b. membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai promotor);
 - c. membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai ko-promotor);
 - d. keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk pembimbing penelitian untuk disertasi dan/atau tesis) atau pembuatan karya seni atau karya teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat);
 - e. melaksanakan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat); atau
 - f. memperoleh hak paten.
3. Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan untuk mencerahkan masyarakat dapat berupa:
 - a. pada masyarakat akademik dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional;
 - b. pada masyarakat akademik dalam forum nasional;
 - c. pada masyarakat umum dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional;
 - d. pada masyarakat umum dalam forum nasional; atau
 - e. pada masyarakat umum dalam forum lokal/daerah.

BAB VII

DOSEN YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL

Pasal 11

- (1) Dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional dosen atas izin pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, dibebaskan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya.
- (2) Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau jabatan yang setara atas izin pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, tidak mendapat tunjangan fungsional dan kehormatan dan dibebaskan sementara dari tugas khusus profesor.

BAB VIII

DOSEN DENGAN STATUS TUGAS BELAJAR

Pasal 12

- (1) Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar yang disetarakan dengan 12 (dua belas) sks.
- (2) Dosen dengan status tugas belajar dibebaskan dari beban tugas dosen.
- (3) Dosen dengan status tugas belajar biaya mandiri (TBBM) berlaku asas *mutatis mutandis* (mengikuti perubahan peraturan) terhadap ketentuan beban kerja dosen dengan status tugas belajar yang berlaku dalam buku pedoman ini.

BAB IX

DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI PIMPINAN

Pasal 13

- (1) Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam bentuk tatap muka paling sedikit 3 (tiga) sks.
- (2) Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi harus memenuhi beban kerja dosen paling sedikit 12 (dua belas) sks yang dicantumkan dalam Laporan Beban Kerja Dosen.
- (3) Profesor yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus memenuhi kewajiban khusus profesor untuk mendapatkan tunjangan kehormatan.

Pasal 14

Tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 meliputi:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana;
3. Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana;
4. Ketua Lembaga/Ketua Satuan Pengawasan Internal;
5. Kepala Unit Pelaksana Teknis;
6. Ketua Program Studi/Kepala Pusat pada Lembaga;
7. Sekretaris Program Studi/Sekretaris Lembaga;

BAB X

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

Pasal 15

- (1) Acuan penilaian beban kerja dosen diatur secara rinci pada rubrik sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- (2) Beban sks yang tercantum dalam rubrik ini merupakan jumlah sks maksimum.

BAB XI

TATA CARA PELAKSANAAN BEBAN KERJA DOSEN

Pasal 16

- (1) Setiap awal semester, dosen harus menyampaikan RBKD yang akan dilaksanakan pada semester berjalan.
- (2) Pada awal semester, Dekan harus menyampaikan RBKD kepada asesor BKD yang ditunjuk.
- (3) Setiap akhir semester, dosen harus menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan BKD yang telah ditetapkan kepada Dekan.
- (4) Pada akhir semester, Dekan harus menetapkan realisasi BKD dengan mempertimbangkan verifikasi asesor BKD.
- (5) Setiap akhir semester, Dekan harus melaporkan realisasi BKD dosen yang telah ditetapkan kepada Rektor.

BAB XII

SANKSI

Pasal 17

- (1) Dekan berwenang menegur secara lisan atau tertulis pada dosen yang belum membuat/menyampaikan LBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Teguran yang diberikan dalam bentuk tertulis ditembuskan kepada Rektor dan asesor BKD.
- (3) Setelah ditegur sebanyak tiga kali berturut-turut dalam jangka waktu tertentu dan tidak dipenuhi, maka realisasi beban tugasnya tidak dapat diverifikasi oleh asesor BKD dan dianggap tidak memenuhi EWMP.
- (4) Dosen yang realisasi beban kerjanya kurang dari 12 (dua belas) sks, maka kekurangannya harus dibebankan pada semester berikutnya.
- (5) Apabila selama 2 (dua) semester berturut-turut dosen tidak memenuhi EWMP, Dekan merekomendasikan agar dosen mengembalikan tunjangan profesi yang telah diterima.
- (6) Apabila selama 2 (dua) semester berturut-turut dosen tidak memenuhi EWMP dan tunjangan profesinya tetap dibayarkan, maka Dekan harus bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 18

- (1) Dosen yang tidak dapat memenuhi kewajiban khususnya diberhentikan sementara tunjangan profesinya.
- (2) Pemberhentian sementara tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengurangan tunjangan profesi dosen sebesar 25% dari tunjangan profesi yang diterima setiap bulan.
- (3) Pemberhentian tunjangan profesi dilakukan pada tahun berikutnya setelah dilakukan evaluasi.
- (4) Pemberian tunjangan profesi akan diaktifkan kembali secara penuh jika pada evaluasi di tahun berikutnya dosen tersebut telah memenuhi kewajibannya.

BAB XIII

EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

Pasal 19

- (1) Evaluasi beban kerja dosen berdasarkan prinsip-prinsip, evaluasi diri, saling asah, asih, dan asuh, meningkatkan profesionalisme, meningkatkan suasana akademik, dan mendorong kemandirian UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (2) Evaluasi dosen berdasar kesesuaian antara aktivitas dosen dengan keahliannya yang dilakukan pada setiap akhir semester.
- (3) Penghargaan terhadap kinerja yang relevan dan yang kurang relevan dengan keahliannya diberi bobot berbeda guna mendorong terciptanya dosen profesional.
- (4) Kinerja dosen yang dinilai adalah kinerja pada masa penilaian dibuktikan dengan dokumen pendukung.
- (5) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai masa berlaku sesuai peraturan dengan ketentuan bukti tersebut tidak menghilangkan hak untuk dipakai pada kenaikan pangkat dan jabatan fungsional berikutnya.
- (6) Semua bukti pendukung (dalam bentuk *hardcopy* atau *softcopy*) harus ditunjukkan kepada asesor BKD pada saat penilaian.

Pasal 20

- (1) Untuk menjaga akuntabilitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, evaluasi dilaksanakan oleh asesor BKD secara periodik, yaitu dilakukan pada setiap semester.
- (2) Pada keadaan khusus, evaluasi beban kerja dosen dapat dilakukan sesuai kebutuhan.
- (3) Unit pelaksana tugas evaluasi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (4) Hasil evaluasi beban kerja dosen disampaikan kepada Dirjen setiap tahun.
- (5) Asesor BKD yang melakukan prosedur evaluasi adalah:
 - a. Dosen yang masih aktif;
 - b. Mempunyai Nomor Identifikasi Registrasi Asesor (NIRA) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
 - c. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
 - d. Ditugaskan oleh Rektor;
 - e. Satu atau semuanya dapat berasal dari UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
 - f. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
 - g. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan lebih tinggi dan atau sama dengan dosen yang dinilai.
- (6) Rektor mengatur agar asesor BKD tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor-dosen (A sebagai asesor BKD menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor BKD menilai A sebagai dosen).

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Peraturan Beban Kerja Dosen ini berlaku bagi dosen tetap UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (2) Petunjuk teknis tentang evaluasi dan penilaian EWMP diatur lebih lanjut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- (3) Format laporan dan evaluasi beban kerja dosen tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Pasal 22

- (1) Pada saat keputusan Rektor ini mulai berlaku, keputusan Rektor Nomor 52.1 Tahun 2019 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

 (Rektor,
Prof. Dr. Phil. Al. Makin. S.Ag. M.A. 
NIP: 19720912 200112 1 002

**RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN
 EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

1. UNSUR PENDIDIKAN DAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN

No		Unsur/Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
							RBKD	LBKD
A	1	Pendidikan Formal (Status Tugas Belajar)	Doktor (S3)	Ijazah/ Surat Keterangan Kemajuan studi	12	5 tahun	Surat Tugas Belajar/ Surat Izin Belajar	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi / Laporan Hasil Studi (LHS) dari pejabat tempat studi
	2	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan III	Setiap sertifikat	2		Surat Tugas	Sertifikat
B	1	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/ atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium / praktik keguruan / bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi	1. Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/ atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran <i>student centered learning</i> (seperti <i>problem based learning</i> atau <i>project based learning</i>),	Tiap sks persemester	1	1 tahun	Surat Tugas	Presensi mahasiswa, jurnal mengajar dan nilai mahasiswa

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
	2	pengajaran dan praktik lapangan (tatap muka dan/atau daring)	2. Menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktik lapangan (tatap muka dan/atau daring)		Tiap sks persemester	1	1 tahun	Surat Tugas	Presensi mahasiswa, jurnal mengajar dan nilai mahasiswa
		Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar (Seminar proposal skripsi, seminar hasil penelitian, seminar tugas akhir)		Tiap semester	1	1 tahun	Surat tugas	Presensi mahasiswa
		Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan dan sejenisnya	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan dan sejenisnya		Tiap semester	2	1 tahun	Surat tugas	Daftar Nilai Bimbingan
	4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1	Pembimbing utama/Promotor					
			a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	2 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor
			b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1	2 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan			Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti		
									RBKD	LBKD	
				c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	1 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor	
				d.	Laporan/tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	1 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor	
			2	Pembimbing pendamping/Co Promotor							
				a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1	2 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor	
				b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	2 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor	
				c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	1 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor	

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan			Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
									RBKD	LBKD
				d.	Laporan/tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	1 tahun	Surat tugas	Halaman Pengesahan/Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor
	5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi penguji pada ujian akhir/profesi	1	Ketua Penguji		Setiap mahasiswa	0,5	1 tahun	Surat tugas	Berita Acara
			2	Anggota Penguji		Setiap mahasiswa	0,25	1 tahun	Surat tugas	Berita Acara
	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, Maperwa, dan lain-lain)		Setiap semester	2	1 tahun	Surat Keputusan	Bukti bimbingan / Surat Keterangan melaksanakan tugas dari pimpinan
			2	Membimbing mahasiswa menghasilkan karya ilmiah, produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat		Internasional	10	1 tahun	Surat Keputusan	Output produk / hasil publikasi
						Nasional	5	1 tahun	Surat Keputusan	Piagam, Medali/Piala kejuaraan/kompetisi
			3	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan berprestasi dan mencapai juara tingkat		Internasional	10	1 tahun	Surat Keputusan	Piagam, Medali/Piala kejuaraan/kompetisi
						Nasional	5	1 tahun	Surat Keputusan	Piagam, Medali/Piala kejuaraan/kompetisi
	7	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/ daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium / rumah sakit/	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/ daring (RPS, perangkat pembelajaran)			Setiap semester	0,5	1 tahun	Surat tugas	Naskah RPS

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
		studio atau lainnya yang setara							
	8	Mengembangkan bahan kuliah	1	Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	1 tahun	Surat tugas	Naskah bahan pengajaran (Cover, kata pengantar, daftar isi) dan surat tugas pimpinan PT
			2	Mengembangkan bahan pengajaran/ modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/ manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/problem based learning/project based learning	Setiap naskah	5	1 tahun	Surat tugas	Naskah bahan pengajaran (Cover, kata pengantar, daftar isi) dan surat tugas pimpinan PT
			3	Mengembangkan bahan pengajaran/ diktat/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/ manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran	Setiap naskah	2	1 tahun	Surat tugas	Naskah bahan pengajaran (Cover, kata pengantar, daftar isi) dan surat tugas pimpinan PT

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
							RBKD	LBKD
	9	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	Setiap orasi	1	1 tahun	Surat tugas	Surat tugas, naskah orasi/makalah
	10	Menduduki jabatan perguruan tinggi	1 Rektor	Setiap semester	9	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat keterangan telah melaksanakan tugas
			2 Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana	Setiap semester	8	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat keterangan telah melaksanakan tugas
			3 Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana	Setiap semester	7	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat keterangan telah melaksanakan tugas
			4 Ketua Lembaga/Ketua Satuan Pengawasan Internal	Setiap semester	7	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat keterangan telah melaksanakan tugas
			5 Kepala Unit Pelaksana Teknis/Ketua Admisi/Ketua Internasional Office	Setiap semester	6	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat keterangan telah melaksanakan tugas
			6 Ketua Program Studi/Kepala Pusat pada Lembaga/Sekretaris Lembaga	Setiap semester	5	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat keterangan telah melaksanakan tugas

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti		
								RBKD	LBKD	
			7	Sekretaris Program Studi/ /Ketua Laboratorium/Sekretaris Admisi/Sekretaris Internasional Office	Setiap semester	4	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat keterangan telah melaksanakan tugas	
	11	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkakan		Setiap semester setiap 1 orang	0,5	1 tahun	Surat tugas	Bukti bimbingan/Surat Keterangan	
			Pembimbing reguler		Setiap semester setiap 1 orang	0,25	1 tahun	Surat tugas	Bukti bimbingan/Surat Keterangan	
	12	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkakan di luar institusi	Detasering							
			1	a.	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100	Setiap kegiatan	6	1 tahun	Surat tugas	Bukti bimbingan/Surat Keterangan dari pimpinan
				b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional	Setiap kegiatan	3	1 tahun	Surat tugas	Bukti bimbingan/Surat Keterangan dari pimpinan
			Pencangkakan							
			2	a.	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100	Setiap kegiatan	6	1 tahun	Surat tugas	Bukti bimbingan/Surat Keterangan dari pimpinan

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
			b.	Dosen berkegiatan pada institusi nasional	Setiap kegiatan	3	1 tahun	Surat tugas	Bukti bimbingan/Surat Keterangan dari pimpinan
13		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	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			2	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			3	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			4	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			5	Lamanya 81-100 jam	Setiap sertifikat	1	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			6	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			7	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			Memperoleh sertifikasi profesi						
			1	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat
			2	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat

2. UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti			
								RBKD	LBKD		
C	1	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan							
				a.	Monograf atau referensi						
					1)	Buku referensi	Setiap Buku	10	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/rujukan online
					2)	Monograf	Setiap monograf	5	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/rujukan online
				b.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter):						
					1)	Internasional	Setiap bab buku	3,75	3 tahun	Surat tugas	Naskah terbitan/rujukan online
					2)	Nasional	Setiap bab buku	2,5	3 tahun	Surat tugas	Naskah terbitan/rujukan online
				c.	Jurnal Ilmiah:						
					1)	Jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/rujukan online/Surat Keterangan penerimaan jurnal

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan				Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
										RBKD	LBKD
			1		2)	Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7,5	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/rujukan online/Surat Keterangan penerimaan jurnal
					3)	Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdik	Setiap artikel	6,25	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/rujukan online/Surat Keterangan penerimaan jurnal
					4)	Jurnal Nasional tidak terakreditasi	Setiap artikel	2,5	1 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/rujukan online/Surat Keterangan penerimaan jurnal
					5)	Jurnal Internasional yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal internasional	Setiap artikel	2,5	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/rujukan online/Surat Keterangan penerimaan jurnal
					Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)						
2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1	a.	Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	2 tahun	Draft naskah	Prosiding		

No	Unsur/Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti		
							RBKD	LBKD	
		b.	Internasional terindeks pada IEEE Explore dan SPIE	Setiap artikel	6,25	2 tahun	Draft naskah	Prosiding	
		c	Internasional	Setiap artikel	3,75	2 tahun	Draft naskah	Prosiding	
		d	Nasional	Setiap artikel	2,5	2 tahun	Draft naskah	Prosiding	
		2	Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan :						
			a.	Internasional	Setiap poster	2,5	2 tahun	Draft naskah	Poster
			b	Nasional	Setiap poster	1,25	2 tahun	Draft naskah	Poster
		3	Disajikan dalam seminar / simposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasian:						
			a	Internasional	Setiap karya	1,25	2 tahun	Draft naskah atau <i>outline</i>	Makalah dan Sertifikat
			b	Nasional	Setiap karya	0,75	2 tahun	Draft naskah atau <i>outline</i>	Makalah dan Sertifikat
		4	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/ simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:						
			a.	Internasional	Setiap karya	2,5	2 tahun	Draft naskah atau <i>outline</i>	Prosiding
			b	Nasional	Setiap karya	1,25	2 tahun	Draft naskah atau <i>outline</i>	Prosiding
		5	Hasil penelitian/ pemikiran yang disajikan dalam koran/ majalah populer/ umum		Setiap karya	0,25	1 tahun	Draft naskah atau <i>outline</i>	Naskah terbitan dan identitas media massa
	3	Hasil penelitian atau pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang	Dipublikasikan di perpustakaan secara melembaga	Setiap karya	2	1 tahun	Draft naskah	Laporan penelitian dan surat keterangan dari perpustakaan	

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
							RBKD	LBKD
		dilakukan secara melembaga						
	4	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	3,75	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan/hasil terjemahan
	5	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku/jurnal	2,5	2 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan
	6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	Internasional/ Nasional					
			a. Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional	Setiap rancangan	20	1 tahun	Draft karya	Sertifikat Paten atau HaKI
			b. Diterapkan pada perusahaan lainnya	Setiap rancangan	10	1 tahun	Draft karya	Sertifikat Paten atau HaKI
			c. Digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM	Setiap rancangan	10	1 tahun	Draft karya	Sertifikat Paten atau HaKI
			d. Digunakan pada untuk UMKM/ masyarakat Desa	Setiap rancangan	10	1 tahun	Draft karya	Sertifikat Paten atau HaKI
			2 Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/ nasional yang belum diterapkan	Setiap rancangan	10	1 tahun	Draft karya	Sertifikat Paten atau HaKI

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
							RBKD	LBKD
7	Karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepatguna/ karya desain/karya seni tidak dipatenkan/ tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.		Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/industri dan/masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya	10	1 tahun	Draft karya	Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/ internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna
	8	Rumusan kebijakan dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (policy brief/ policy papery ,model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	1 Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	5	1 tahun	Draft karya	Kertas kebijakan (<i>policy brief/ policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis
			2 Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	1 tahun	Draft karya	Kertas kebijakan (<i>policy brief/ policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
			3	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	1 tahun	Draft karya	Kertas kebijakan (<i>policy brief/ policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis
	9	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda	1	Tingkat internasional	Setiap rancangan/ karya	5	1 tahun	Draft karya	Sertifikat, sinopsis rancangan
			2	Tingkat nasional	Setiap rancangan/ karya	3,75	1 tahun	Draft karya	Sertifikat, sinopsis rancangan
			3	Tingkat lokal	Setiap rancangan /karya	2,5	1 tahun	Draft karya	Sertifikat, sinopsis rancangan

3. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
D	1	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud		Setiap semester	0	1 tahun	Surat Keputusan	Surat pernyataan melaksanakan tugas/Surat Keterangan
	2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	1 tahun	Surat tugas	Naskah
			2	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap program	7,5	1 tahun	Surat tugas	Naskah
			3	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap program	5	1 tahun	Surat tugas	Naskah
			4	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas /Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap program	2	1 tahun	Surat tugas	Naskah
	3	Memberi pelatihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/khutbah pendampingan kepada masyarakat, terjadwal/ terprogram	1	Terjadwal / terprogram					
				a.	Dalam satu semester atau lebih				
1)	Tingkat internasional	Setiap program	6		1 tahun	Draft atau Outline	Surat keterangan / Naskah		

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan			Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti				
									RBKD	LBKD			
			1		2)	Tingkat nasional	Setiap program	3	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah		
					3)	Tingkat lokal	Setiap program	1	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah		
				b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan								
					1)	Tingkat internasional	Setiap program	3	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah		
						2)	Tingkat nasional	Setiap program	1,5	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah	
						3)	Tingkat lokal	Setiap program	0,5	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah	
			2	Insidental									
				a.	Internasional	Setiap program	0,75	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah			
				b.	Nasional	Setiap program	0,5	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah			
			c.	Provinsi/ lokal	Setiap program	0,25	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan / Naskah				
	4	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan	1	Berdasarkan bidang keahlian			Setiap program	0,375	1 tahun	Surat tugas	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja		

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
		tugas umum pemerintah dan pembangunan	2	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0,25	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan
			3	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,125	1 tahun	Surat tugas	Surat keterangan
			4	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	1 tahun	Surat keterangan	Surat keterangan
	5	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan		Setiap karya	1	1 tahun	Surat tugas	Naskah
	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	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang dipublikasikan		Tiap karya	2,5	1 tahun	Surat tugas	Naskah
	7	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a.	Editor/ dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap semester	10	1 tahun	SK	SK
			b.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	1 tahun	SK	SK

4. UNSUR PENUNJANG AKADEMIK DOSEN

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti		
								RBKD	LBKD	
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						
				1)	Ketua panitia merangkap anggota	Setiap semester	6	Sesuai SK	-	SK Kepanitian
				2)	Wakil Ketua merangkap Anggota	Setiap semester	5	Sesuai SK	-	SK Kepanitian
				3)	Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4	Sesuai SK	-	SK Kepanitian
				4)	Anggota	Setiap semester	3	Sesuai SK	-	SK Kepanitian
			b.	Sebagai Ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat intemasional						
				1)	Ketua merangkap anggota	Setiap semester	3	Sesuai SK	-	SK Kegiatan
				2)	Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	2	Sesuai SK	-	SK Kegiatan

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan			Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti			
									RBKD	LBKD		
				3)	Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	2	Sesuai SK	-	SK Kegiatan		
				4)	Anggota	Setiap semester	1	Sesuai SK	-	SK Kegiatan		
				Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi								
			c	1)	Ketua panitia di tingkat universitas, fakultas atau program studi	Setiap semester	2	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		
				2)	Anggota panitia di tingkat universitas, fakultas atau program studi	Setiap semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		
				3)	Ketua senat universitas	Setiap semester	5	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		
				4)	Sekretaris senat universitas	Setiap semester	4	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		
				5)	Ketua Komisi senat universitas	Setiap semester	3	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		
				6)	Sekretaris Komisi senat universitas	Setiap semester	3	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		
				7)	Ketua senat fakultas	Setiap semester	4	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		
				8)	Sekretaris senat fakultas	Setiap semester	3	Sesuai SK	-	Surat Keputusan		

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan			Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
									RBKD	LBKD
				9)	Ketua Pusat Studi/Center; Direktur Direktur, Wakil Koordinator Kopertais	Setiap semester	4	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
				10)	Sekretaris Pusat Studi/Center; Direktur Direktur, Wakil Koordinator Kopertais, Ketua Jurnal Terakreditasi	Setiap semester	3	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
				11)	Anggota pusat studi/Center, Direktorat	Setiap semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
				12)	Ketua panitia Ad Hoc (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	Setiap semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
	2	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada lembaga pemerintah	1	Panitia Pusat						
				a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
				b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
			2	Panitia Daerah						
				a.	Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
				b.	Anggota	Setiap Kepanitiaan	0,25	Sesuai SK	-	Surat Keputusan

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
	3	Menjadi anggota organisasi profesi	1	Tingkat Internasional					
			a	Pengurus	Setiap periode jabatan	0,5	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			b	Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			c	Anggota	Setiap periode jabatan	0,25	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			2	Tingkat Nasional					
			a	Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			b	Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			c	Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
	4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga		Setiap kepanitiaan	0,25	Sesuai SK	Surat penugasan	Surat tugas dan surat pernyataan melaksanakan tugas
	5	Menjadi anggota delegasi nasional ke	1	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK	Surat penugasan	Surat tugas dan surat pernyataan melaksanakan tugas

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti		
								RBKD	LBKD	
		pertemuan internasional	2	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	Sesuai SK	Surat penugasan	Surat tugas dan surat pernyataan melaksanakan tugas	
	6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :						
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK	Surat tugas	Surat tugas dan dokumen kegiatan/sertifikat	
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	Sesuai SK	Surat tugas	Surat tugas dan dokumen kegiatan/sertifikat	
			2	Di Lingkungan Perguruan Tinggi sebagai :						
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	Sesuai SK	Surat tugas	Surat tugas dan dokumen kegiatan/sertifikat	
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,25	Sesuai SK	Surat tugas	Surat tugas dan dokumen kegiatan/sertifikat	
	7	Mendapat penghargaan/tanda jasa	a.	Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya						
				1	30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
				2	20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
				3	10 (Sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
			b.	Memperoleh penghargaan lainnya						
				1	Tingkat Internasional	Tanda Jasa	5	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
				2	Tingkat nasional	Tanda Jasa	3	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
				3	Tingkat provinsi/ lokal	Tanda Jasa	1	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
	8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang	a.	Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	1 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan	
			b.	Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	1 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan	

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
								RBKD	LBKD
		diterbitkan dan diedarkan secara nasional	c.	Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	1 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan
	9	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1	Tingkat Internasional	Setiap piagam/medali	3	1 tahun	Surat tugas /SK	Piagam /sertifikat/foto medali
			2	Tingkat nasional	Setiap piagam/medali	2	1 tahun	Surat tugas /SK	Piagam /sertifikat/foto medali
			3	Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/medali	1	1 tahun	Surat tugas /SK	Piagam /sertifikat/foto medali
	10	Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen	Tingkat nasional sebagai:						
			a.	Pengurus aktif	Tahun	1	Sesuai SK	Surat Tugas/SK	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			b.	Anggota aktif	Tahun	0,75	Sesuai SK	Surat Tugas/SK	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			Tingkat provinsi/kabupaten/kota sebagai:						
			a.	Pengurus aktif	Tahun	0,5	Sesuai SK	Surat Tugas/SK	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
			b.	Anggota aktif	Tahun	0,25	Sesuai SK	Surat Tugas/SK	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan

No	Unsur/Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Masa Berlaku	Bukti	
							RBKD	LBKD
	11	Keanggotaan dalam tim penilaian /kegiatan lainnya	Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen atau tim penilai pada kegiatan lainnya	Tiap semester	0,5	1 tahun	Surat Tugas/SK	Surat keputusan/surat penugasan
	12	Pembinaan Organisasi Sosial Intern	Pimpinan Organisasi Sosial Intern	Tiap Semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan

5. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) maka beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri agar tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan adalah minimal sepadan dengan 3 (tiga) sks pada darma pendidikan. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan dapat pula mengerjakan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 (enam belas) sks. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus profesor seperti yang ditetapkan dalam buku pedoman ini. Jumlah sks dan masa berlaku penugasan disajikan sebagai berikut:

NO	PIMPINAN PERGURUAN TINGGI	SKS Maks	MASA BERLAKU	BUKTI
1	2	3	4	5
1	Rektor	9	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana	8	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana	7	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Ketua Lembaga/Ketua SPI	7	Selama Menjabat	Surat Keputusan
5	Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Ketua Admisi/Ketua IO	6	Selama Menjabat	Surat Keputusan
6	Ketua Program Studi/Kepala Pusat pada Lembaga dan Sekretaris Lembaga	5	Selama Menjabat	Surat Keputusan
7	Sekretaris Program Studi/Ketua Laboratorium/Sekretaris Admisi/Sekretaris IO	4	Selama Menjabat	Surat Keputusan

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (halaman 28), jumlah sks dan masa berlaku penugasan pimpinan Senat Perguruan Tinggi disajikan dalam tabel berikut:

NO	PIMPINAN SENAT PERGURUAN TINGGI	SKS Maks	MASA BERLAKU	BUKTI
1	2	3	4	5
1	Ketua Senat Universitas	5	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Sekretaris Senat Universitas	4	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Ketua Komisi Senat Universitas	3	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Sekretaris Komisi Senat Universitas	3	Selama Menjabat	Surat Keputusan
5	Ketua Senat Fakultas	4	Selama Menjabat	Surat Keputusan
6	Sekretaris Senat Fakultas	3	Selama Menjabat	Surat Keputusan

III. PENJELASAN RUBRIK

A. KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

No	Unsur/Subunsur		Penjelasan
A	1	Pendidikan Formal	Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tridharma dan penunjang
	2	Melaksanakan pelatihan dasar	Sudah jelas
B	1	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/ atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium / praktik keguruan / bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)	Untuk mata kuliah dengan 2 - 3 sks maka Nilai sks= jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Untuk mata kuliah dengan > 3 sks maka Nilai SKS = jumlah pertemuan riil, dibagi 30, dikali beban sks mata kuliah. Keterangan: Tatap muka (pertemuan) termasuk UTS dan UAS. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks= jumlah layanan online riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan. Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan. Pola pembelajaran yang diutamakan adalah project based learning/ case base method

No	Unsur/Subunsur		Penjelasan
	2	Membimbing seminar	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa
	3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	Sudah jelas
	4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing setiap semester berjalan
	5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi	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	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat intra kurikuler dan kokurikuler sedangkan dibidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa. Contoh Unit Kegiatan Mahasiswa, antara lain: 1. DEMA (Dewan Eksekutif Mahasiswa) 2. SEMA-U (Senat Mahasiswa Universitas) 3. MKM (Mahkamah Konstitusi Mahasiswa) 4. UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa) 5. SEMA-F (Senat Mahasiswa Fakultas) 6. BEM-F (Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas) 7. BEM-J (Badan Eksekutif Mahasiswa Jurusan) Tidak dibatasi jumlah mahasiswa
	7	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/ daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium / rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara	Sudah jelas
	8	Mengembangkan bahan kuliah	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim: ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
	9	Menyampaikan orasi ilmiah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi

No	Unsur/Subunsur		Penjelasan
	10	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT)	Sudah jelas. Kategori Ketua Laboratorium yang dimaksud ditetapkan oleh Rektor.
	11	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Sudah jelas
	12	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkakan di luar institusi	Sudah jelas
	13	Melakukan kegiatan Pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi	Sudah jelas. SKS maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer

B. KEGIATAN BIDANG PENELITIAN

No	Unsur/Subunsur		Penjelasan
C	1	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	Satu karya ilmiah yang dipublikasikan ditulis oleh lebih dari satu orang maka penulis pertama = $60\% \times \text{jumlah sks}$, penulis kedua dan seterusnya = $40\% \times \text{jumlah sks}$ dibagi jumlah penulis kedua dan seterusnya.
		Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Untuk 1 judul penelitian yang dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka nilai dibagi dengan rincian: Ketua = $60\% \times 2 \text{ sks}$, anggota $40\% \times 2 \text{ sks}$ dibagi jumlah anggota.
		Pelaksanaan penelitian mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Sudah jelas

No	Unsur/Subunsur	Penjelasan
	Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	1. Menulis 1 judul buku referensi = 10 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbit dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN. a. Untuk 1 judul buku referensi yang ditulis oleh lebih dari satu orang (Penulis Pertama/Editor = 60% x 10 sks = 6 sks), penulis kedua dan seterusnya (40% x 10 sks = 4 sks dibagi jumlah penulis kedua dan seterusnya), jika tiap chapter ada kontributor maka tiap kontributor dinilai sama 10 sks dibagi jumlah kontributor. b. Untuk 1 judul buku referensi yang ditulis oleh lebih dari satu orang tanpa ada penulis satu atau penulis kedua dan seterusnya maka semua penulis dinilai = 10 sks dibagi jumlah penulis. 2. Menulis 1 judul monograf = 5 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbit dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN. a. Untuk 1 judul monograf yang ditulis oleh lebih dari satu orang (Penulis Pertama = 60% x 5 sks = 3 sks), penulis kedua dan seterusnya (40% x 5 sks = 2 sks dibagi jumlah penulis kedua dan seterusnya). b. Untuk 1 judul buku referensi yang ditulis oleh lebih dari satu orang tanpa ada penulis satu atau penulis kedua dan seterusnya maka semua penulis dinilai = 5 sks dibagi jumlah penulis.
	Menulis satu judul naskah buku internasional	Dinilai sama dengan buku referensi. Diedarkan secara internasional minimal tiga negara. Dietujui oleh pimpinan dan tercatat
	2 Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan.
	3 Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja .

No	Unsur/Subunsur	Penjelasan
4	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah	Buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) dan diterbitkan dan diedarkan secara nasional. Menterjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku = 10 sks 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari satu orang, maka nilai dibagi. Ketua/Editor = 60% x 10 sks = 6 sks, Anggota = 40% x 10 sks = 4 sks dibagi jumlah anggota
5	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat). 1 judul naskah yang disunting = 5 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi. Ketua = 3 sks dan anggota = 2 sks dibagi jumlah anggota.
6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	Sudah jelas
7	karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepatguna/ 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.	Sudah jelas
8	rumusan kebijakan dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (policy brief/ policy papery ,model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	Sudah jelas
9	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda	Sudah jelas

C. KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Unsur/Subunsur	Penjelasan
D	1 Menduduki jabatan pimpinan	Pindah Tugas pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 — 10 sks.
	2 Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya pada PkM nilai sks tidak dibagi.
	3 Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja. Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, workshop.
	4 Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat) . (Pimpinan adalah Dekan, atau Ketua LPPM) Yang dimaksud masyarakat adalah masyarakat umum selain dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan UIN Sunan Kalijaga. Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan yang dimaksud misalnya Ketua RT/ Ketua RW/Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
	5 Membuat/menulis karya ilmiah	Menulis 1 judul utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber – ISBN Menulis 1 judul, ada editor (editor = 60%x 3 sks = 1,8 sks), tiap artikel/bab ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 sks = 1,2 sks). Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)

No	Unsur/Subunsur		Penjelasan
	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	Sudah jelas
	7	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	Sks maksimal. pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.

D. KEGIATAN BIDANG PENUNJANG

No	Unsur/Subunsur		Penjelasan
E.	Unsur Penunjang		
	1	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	Sudah jelas
	2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	Sudah jelas
	3	Menjadi anggota organisasi profesi	Sudah jelas
	4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Sudah jelas
	5	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	Sudah jelas
	6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	Sudah jelas
	7	Mendapat penghargaan/tanda jasa	Sudah jelas
	8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Sudah jelas

No	Unsur/Subunsur		Penjelasan
	9	Memiliki prestasi di bidang olahraga/humaniora	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yg unggul. Tidak dibatasi jumlah.
	10	Keanggotaan dalam tim penilai/ kegiatan lainnya dari kementerian	Termasuk di dalamnya penilaiannya PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya
	11	Pembinaan Organisasi Sosial Intern	Organisasi sosial intern; menjadi Ketua/wakil ketua, misalnya: a) Koperasi universitas, b) Dharma Wanita, c) Pengurus Laboratorium Agama/Takmir Masjid, d) SUK, dan lain-lain

LAMPIRAN III.

Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Nomor: 5.1 Tahun 2023 Tanggal 6 Januari 2023

PETUNJUK TEKNIS EVALUASI DAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Mekanisme Pelaporan Beban Kerja Dosen

1. Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD) dilakukan secara daring melalui Sistem Beban Kerja Dosen terintegrasi di laman bkd.uin-suka.ac.id. Sistem tersebut dikembangkan secara terintegrasi dengan 3 sistem lainnya yakni Sistem Informasi Akademik, Sistem Kepegawaian dan Sistem Persuratan.
2. Pelaporan kinerja dosen dilaksanakan pada setiap akhir semester yakni:
 - a. Semester Gasal pada bulan Januari s.d. Februari
 - b. Semester Genap pada bulan Juli s.d. Agustus
3. Sistem BKD disiapkan oleh UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)
4. Pelaporan Beban Kerja Dosen
5. Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan
 - a. Pelaporan kinerja dari unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan dilakukan secara daring melalui sistem beban kerja dosen berdasarkan data yang terekam di Sistem Informasi Akademik. Contoh: jumlah SKS perkuliahan yang diampu oleh dosen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja Dosen adalah jumlah SKS yang sudah terekam di SIA;
 - b. Bagi dosen yang menduduki jabatan dosen dengan Tugas Tambahan (DT), data yang digunakan untuk pelaporan pada Unsur ini diambil dari Sistem Informasi Akademik dan Sistem Kepegawaian (SIMPEG)
 - c. Dalam hal terdapat kegiatan yang belum terekam di Sistem Informasi Akademik, maka Fakultas/Pascasarjana menginputkan data tersebut ke dalam Sistem Persuratan setelah dilakukan verifikasi dan validasi atas dokumen yang diserahkan oleh dosen.
6. Unsur Pelaksanaan Penelitian dan Unsur Pengabdian kepada Masyarakat
 - 1) Pelaporan kinerja dari Unsur Penelitian dan Unsur Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan secara daring melalui Sistem Beban Kerja Dosen berdasarkan data yang terekam di Sistem Informasi Akademik
 - 2) Tahapan pelaporan bidang ini adalah:
 - a. Dosen menginputkan data kedalam Sistem Informasi Akademik;

- b. Dalam hal terdapat kegiatan yang belum terekam di Sistem Informasi Akademik, maka Fakultas/Pascasarjana menginputkan data tersebut ke dalam Sistem Persuratan
- c. Asesor BKD yang ditunjuk melakukan verifikasi dan validasi atas dokumen yang diajukan ;

7. Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

- 1) Pelaporan kinerja dari unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen dilakukan secara daring berdasarkan data yang berasal dari Sistem Informasi Akademik dan Sistem persuratan.
- 2) Dalam hal terdapat kinerja yang belum terekam di Sistem Informasi Akademik atau system persuratan, maka Fakultas/Pascasarjana dapat menginputkan kinerja tersebut setelah dilakukan verifikasi dan validasi yang diserahkan oleh dosen.

Semua data kinerja yang ditarik dari 3 (tiga) system tersebut kemudian diolah di Sistem Beban Kinerja Dosen untuk disajikan dengan formulir penyajian data.

B. Mekanisme Penilaian Beban Kerja Dosen

1. Penilaian Beban Kerja Dosen dilakukan oleh asesor BKD yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas.
2. Asesor BKD melakukan penilaian beban kerja dosen secara daring melalui Sistem Beban Kerja Dosen dengan menggunakan akun masing-masing asesor BKD. Sistem Beban Kerja Dosen secara otomatis akan memilah dosen sesuai dengan asesornya masing-masing.
3. Asesor BKD berhak menolak hasil laporan kinerja yang tercantum di Sistem Beban Kerja Dosen dengan memberikan catatan di dalam Sistem, sehingga dosen dapat melihat/ membaca catatan penolakan tersebut untuk ditindaklanjuti.
4. Dokumen pendukung kinerja dosen dapat berbentuk *soft copy* yang berasal dari Sistem Informasi Akademik, Sistem Kepegawaian dan Sistem Persuratan.
5. Setelah semua data tersaji di Sistem Beban Kerja Dosen, asesor BKD dapat melakukan pengecekan kembali dan memberikan persetujuan apabila sudah memenuhi persyaratan.
6. Data yang sudah disetujui akan di tanda tangani oleh asesor BKD.

C. Mekanisme Evaluasi Beban Kerja Dosen Tingkat Fakultas

1. Laporan Kinerja Dosen yang sudah dinilai dan ditanda tangani ole asesor BKD diserahkan kepada Dekan/ Direktur.

2. Dekan/Direktur melakukan pengecekan hasil laporan kinerja dosen dan mencermati jumlah kinerja dosen.
3. Apabila Dekan/ Direktur menemukan jumlah kinerja dosen yang kurang dari jumlah SKS yang ditentukan, maka Dekan/Direktur dapat melaksanakan ketentuan yang terdapat pada Pasal 15 ayat (4) sampai dengan ayat (6)

Rekap Laporan Kinerja Dosen yang sudah disahkan oleh Dekan/ Direktur dikirim kepada Rektor untuk diproses pencairan tunjangan sertifikasi dosen.



Rektor,

Prof. Dr. Phil. Al. Makin. S.Ag. M.A. 
NIP: 19720912 200112 1 002