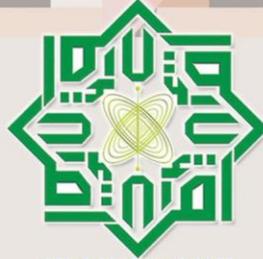




Lembaga
Penjaminan Mutu
(LPM) Universitas Islam Negeri
Sultan Syarif Kasim Riau

Revisi-3

ISBN : 978-602-6302-98-4



UIN SUSKA RIAU

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

2021



LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU



UIN SUSKA RIAU

Kode Dokumen : BKD-UIN-SUSKA RIAU
Revisi : 3 (Tiga)
Tanggal Berlaku : 16 November 2021

Disiapkan oleh,
Sekretaris LPM

Novi Yanti, S.T, M.Kom.
NIP. 19811125 200710 2004

Diperiksa oleh,
Ketua LPM

Dr. Hasbullah, M.Si.
NIP. 19721218 199803 1005

Disahkan oleh,

Rektor Prof. Dr. Hairunas, M.Ag.
NIP. 19720828 200604 1002

TIM PENYUSUN

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

Penyusun : Dr. Hasbullah, M.Si
Novi Yanti, S.T., M.Kom
Ari Pani Desvina, M.Sc.
Dr. Harmaini, S.Psi, M.Si

Editor : Novi Yanti, S.T., M.Kom

Cover : Dewi

ISBN : 978-602-6302-98-4

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| TIM PENYUSUN | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR GAMBAR..... | vi |
| DAFTAR TABEL..... | vii |
| KATA PENGANTAR..... | viii |
| KEPUTUSAN REKTOR..... | ix |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 UIN Suska Riau | 1 |
| 1.2 Tujuan Pedoman | 2 |
| 1.3 Pengertian..... | 2 |
| 1.4 Kebutuhan Dosen..... | 3 |
| 1.5 Kualifikasi Dosen..... | 3 |
| 1.6 Keahlian Dosen | 4 |
| 1.7 Pengalaman Dosen | 4 |
| 1.8 Manfaat Pedoman | 5 |
| BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN | 5 |
| 2.1 Tugas Dosen..... | 5 |
| 2.2 Kewajiban Dosen | 7 |
| 2.3 Beban Kerja Dosen (BKD) | 8 |
| 2.4 Dosen dengan Tugas Tambahan..... | 12 |
| 2.5 Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar..... | 12 |
| 2.6 Dosen dengan Status CPNS dan PPPK..... | 12 |
| 2.7 Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara..... | 12 |
| 2.8 Dosen dengan Status Cuti di Luar Tanggungan Negara | 13 |
| 2.9 Dosen dengan Status Tidak Tetap..... | 13 |
| BAB III PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN..... | 14 |
| 3.1 Penyusunan Laporan BKD | 14 |
| 3.2 Rubrik BKD..... | 15 |
| 3.3 Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus..... | 15 |

| | |
|--|--------|
| BAB IV EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN | 17 |
| 4.1 Tujuan Evaluasi BKD | 17 |
| 4.2 Prosedur Evaluasi..... | 17 |
| 4.3 Periode Penilaian BKD..... | 18 |
| 4.4 Mekanisme Penilaian..... | 18 |
| 4.5 Asesor BKD..... | 19 |
| 4.6 Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi | 20 |
| 4.7 Pelaporan Hasil Penilaian | 22 |
| BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI | 23 |
| 5.1 Penghargaan..... | 23 |
| 5.2 Sanksi..... | 23 |
| RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)..... | 25 |
| RANCANGAN DAN KARA SENI/DESAIN PERTUNJUKAN YANG TIDAK TERDAFTAR DI HAKI | 44 |
| PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN . | 45 |
| LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)..... | 49 |
| REKAPITULASI PENILAIAN LKD | 53 |
| REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)..... | 54 |
| REFERENSI..... | 55 |

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Prosedur Evaluasi..... 17

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Table 1. Kewajiban Khusus Dosen dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan Profesor | 16 |
| Table 2. Kewajiban Dosen Dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor | 16 |
| Table 3. Kriteria “M” Memenuhi Laporan BKD/LKD..... | 21 |
| Table 4. Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen Dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun. | 21 |

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT., karena berkat rahmat dan hidayahNya sehingga **Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi UIN Sultan Syarif Kasim Riau (UIN Suska Riau)** ini dapat diselesaikan.

Buku pedoman ini merupakan edisi revisi ke tiga sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (BKD) tahun 2021. Pedoman BKD ini merupakan panduan bagi Dosen UIN Suska Riau untuk pelaksanaan dan penilaian atas beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan BKD sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) Satuan Kredit Semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) Satuan Kredit Semester.

Terkait beberapa perubahan atas kewajiban dosen di Perguruan Tinggi, yaitu kewajiban khusus asisten ahli, lektor, lektor kepala dan guru besar yang akan dievaluasi dalam kurun waktu tiga tahun. Buku pedoman ini diharapkan mampu menjadi acuan bagi dosen UIN Suska Riau dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta unsur penunjang.

Semoga buku pedoman ini dapat meningkatkan kualitas dosen UIN Suska Riau menuju gemilang dan terbilang di pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia. Terima kasih kepada tim penyusun dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan dokumen ini dapat diselesaikan.

Wassalammualaikum wr. wb.

Pekanbaru, 25 November 2021

Rektor,

Prof. Dr. Hairunas, M.Ag.
NIP. 19720828 200604 1002



SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
Nomor: 1780/R / 2021

Tentang
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU TAHUN 2021

REKTOR UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU

- Menimbang:
- a. Bahwa dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UIN Sultan Syarif Kasim Riau perlu disusun Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Revisi 2 UIN Sultan Syarif Kasim Riau Tahun 2021;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor UIN Sultan Syarif Kasim Riau tentang Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Revisi 2 UIN Sultan Syarif Kasim Riau Tahun 2021.
- Mengingat:
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
 8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang STATUTA UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
 9. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 10. Peraturan Menteri Ristek dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan izin Perguruan Tinggi Swasta;
 14. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Pendidikan Tinggi Agama Islam;

15. Buku Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) REVISI 2 UIN SULTAN SYARIF KASIM RIAU TAHUN 2021**
- Pertama** : Menetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Revisi 2 UIN Sultan Syarif Kasim Riau sebagaimana tercantum dalam Buku Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) UIN Sultan Syarif Kasim Riau Tahun 2021
- Kedua** : Dengan disahkannya Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Revisi 2 di UIN Sultan Syarif Kasim Riau maka Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) yang lama dinyatakan tidak berlaku
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : PEKANBARU
PADA TANGGAL : 16 November 2021



REKTOR,

Prof. Dr. Hairunas, M. Ag
NIP. 19720828 200604 1 002

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta;
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta;
4. Direktorat Pendidikan Tinggi Agama Kementerian Agama RI Jakarta;
5. Kepala Biro Keuangan dan BMN Kementerian Agama RI Jakarta;
6. Kepala Biro AUPK Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru;
7. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pekanbaru;
8. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Sultan Syarif Kasim Riau;
9. Bendahara Pengeluaran UIN Sultan Syarif Kasim Riau, Pekanbaru;



1.1 UIN Suska Riau

1.1.1 Visi UIN Suska Riau

Visi UIN Sultan Syarif Kasim Riau adalah:

“Terwujudnya UIN Suska Riau sebagai perguruan tinggi Islam yang gemilang dan terbilang dalam mengembangkan ilmu keIslaman, sains, teknologi dan atau seni secara terintegrasi di kawasan Asia pada Tahun 2025”.

1.1.2 Misi UIN Suska Riau

Misi UIN Sultan Syarif Kasim Riau sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran berbasis integrasi ilmu, teknologi, dan/atau seni dengan Islam untuk menghasilkan sumber daya manusia yang saleh, moderat, cerdas dan berkualitas secara akademik;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengkajian yang inovatif dan tepat guna dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni yang terintegrasi dengan Islam;
3. Menyelenggarakan pengabdian berbasis integrasi ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni dengan Islam yang bermanfaat bagi masyarakat dan lingkungan; dan
4. Menyelenggarakan tata kelola universitas yang baik (*good university governance*) serta adaptif dengan sistem dan teknologi.

1.1.3 Tujuan UIN Suska Riau

Tujuan yang hendak dicapai oleh UIN Sultan Syarif Kasim Riau adalah:

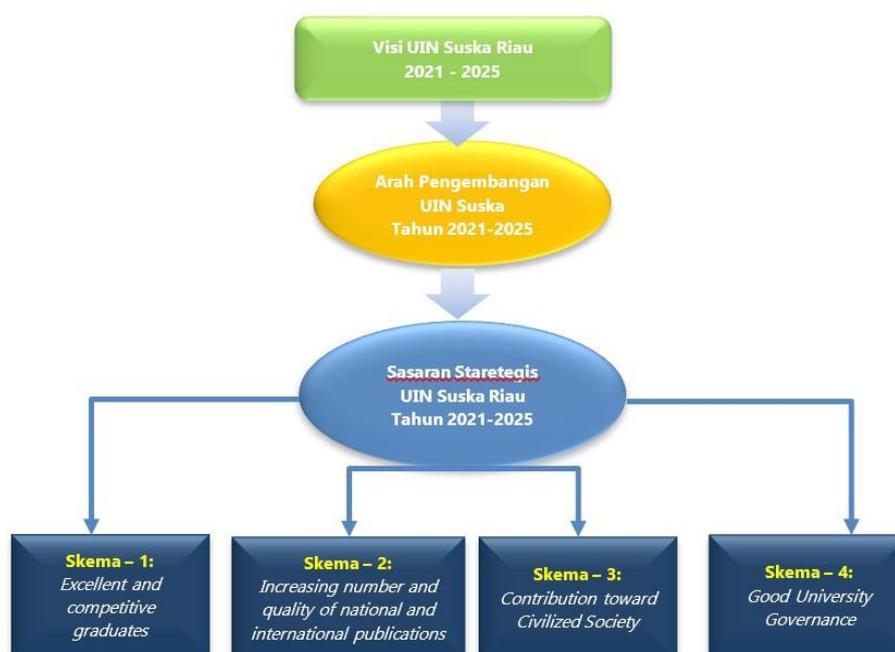
1. Menghasilkan lulusan yang saleh, moderat, cerdas dan berkualitas secara akademik serta memiliki cara pandang dunia yang Islami (*Islamic worldview*).
2. Menghasilkan penelitian inovatif, integratif dan tepat guna dalam

- pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3. Memberikan pengabdian dan layanan yang bermanfaat bagi masyarakat dan lingkungan; dan
- 4. Menghasilkan tata kelola yang adaptif dengan sistem dan teknologi berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, bertanggung jawab, independensi, dan kewajaran.

1.1.4 Sasaran Strategis UIN Suska Riau

Sebagai ukuran pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran strategis UIN Sultan Syarif Kasim Riau adalah sebagai berikut:

1. *Excellent and competitive graduates*
Meningkatnya daya saing lulusan baik di tingkat nasional maupun regional melalui penerimaan mahasiswa baru yang kompetitif, pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas dengan mengintegrasikan Islam, sains, teknologi dan atau seni;
Increasing number and quality of national and international publications
Meningkatnya kuantitas dan kualitas penelitian yang inovatif dan berdaya guna, publikasi penelitian tingkat nasional dan internasional, serta luaran hasil penelitian yang memiliki hak paten dan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI);
3. *Contribution toward Civilized Society*
Meningkatnya kontribusi dalam pembangunan masyarakat berkeadaban (*civilized society*); dan
4. *Good university governance*
Terselenggaranya tata kelola universitas yang baik (*good university governance*) serta adaptif dengan sistem dan teknologi.



Gambar 1. Keterkaitan Arah dan Strategi Pengembangan UIN Suska Riau

1.2 Tujuan Pedoman

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Memberikan panduan penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.
2. Memberikan pedoman operasional penyelenggaraan BKD kepada satuan pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
3. Menjamin mutu penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi dalam pelaksanaan BKD;
4. Meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar;
5. Meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggungjawab;
6. Meningkatkan kinerja satuan pendidikan tinggi dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
7. Memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan Guru Besar, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

1.3 Pengertian

- a. Dosen adalah pendidkn profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengamalan Islam
- b. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi/tenaga profesional lain yang memenuhi kualifikasi akademik/kompetensi, diberi penugasan dengan Surat Keputusan Rektor.

1.4 Kebutuhan Dosen

Untuk memenuhi kebutuhan dosen sesuai dengan formasi yang dibutuhkan. UIN Suska Riau mempertimbangkan empat syarat utama sebagai berikut.

- a. Kebutuhan program studi/ fakultas.
- b. Rasio dosen mahasiswa.
- c. Dosen tetap yang akan memasuki usia pensiun.
- d. Kebutuhan pengembangan dan proyeksi pengembangan program studi di masa depan.

1.5 Kualifikasi Dosen

Dosen yang ditugaskan memiliki kualifikasi dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pencapaian capaian pembelajaran lulusan sesuai ketentuan berikut:

| Program | Kualifikasi Akademik Minimal | Relevan dengan Prodi |
|----------|--|--|
| Sarjana | Magister atau Magister Terapan | Memiliki sertifikat profesi dan keahlian yang setara dengan jenjang 8KKNI |
| Profesi | Magister/ Magister Terapan ditambah pengalamankerja ≥ 2 tahun | Memiliki sertifikat profesi dan keahlian setara dengan jenjang KKNi 8 dan ditambah dengan pengalamankerja ≥ 2 tahun |
| Magister | Doktor/ Doktor Terapan | Memiliki sertifikat profesi dan keahlian setara dengan jenjang 9 KKNi |
| Doktor | Doktor/ Doktor Terapan | Memiliki sertifikat profesi dan keahlian setara dengan jenjang 9 KKNi |

Dosen tetap UIN Suska yang ditugaskan memiliki kualifikasi sebagai berikut.

- a. WNI.
- b. Tidak pernah terlibat dalam kejahatan kriminal.
- c. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai di suatu instansi, baik pemerintah maupun swasta.
- d. Tidak pernah terlibat perkara narkoba dan atau obat-obatan terlarang lainnya.
- e. Berbadan sehat dan tidak cacat fisik yang menyebabkan terganggunya pekerjaan.

1.6 Keahlian Dosen

Untuk melihat bidang keahlian dosen yang diberi tugas maka dapat dilihat dari ketentuan sebagai berikut.

- a. Program studi tempat belajar.
- b. Bidang keahlian yang tertera dalam ijazah.
- c. Topik riset disertasi atau tesis.
- d. Sertifikat kompetensi yang dimiliki.

1.7 Pengalaman Dosen

Pengalaman menjadi pertimbangan utama dalam memberikan tugas karena setiap dosen memiliki pengalaman yang berbeda-beda. Untuk melihat dan mengetahui pengalaman dosen yang ditugaskan pimpinan melihat dari aspek:

- a. Masa kerja
- b. Pengalaman mengajar
- c. Pengalaman penelitian
- d. Pengalaman pengabdian masyarakat
- e. Jumlah publikasi
- f. Pengalaman organisasi

- g. Pengalaman administrasi
- h. Pengalaman kolaborasi
- i. Prestasi yang dicapai
- j. Rekomendasi keilmuan

1.8 Manfaat

Pedoman ini memiliki manfaat:

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 Guru Besar, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.



BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN

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

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

5. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (Pasal 72 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
6. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada:
 - a. Tugas pokok dosen mencakup:
 - Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
 - Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - Pembimbingan dan pelatihan;
 - Penelitian; dan
 - Pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan;
 - 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. Kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa (Pasal 30 ayat (4) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
10. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan: (Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009).
 - a. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; dan
 - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain;
 - c. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat program studi 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 Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009)
 - a. Memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian;
 - b. Melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester dengan ketentuan:
 - Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (Sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan;
 - Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang penugasan atau melalui lembaga lain;
 - Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas;
 - 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.

2.2 Kewajiban Dosen

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

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).
2. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:
 - a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).

3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
4. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik, serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika (Pasal 12 ayat (3) UU Pendidikan Tinggi).
5. Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di Indonesia, bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala harus menghasilkan:
 - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau
 - b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 4 Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017)
6. Tunjangan kehormatan diberikan kepada Guru Besar 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).

2.3 Beban Kerja Dosen (BKD)

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 rincian kegiatan tridharma perguruan tinggi dan Pasal 7 huruf f menjelaskan kegiatan penunjang) serta Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit.

Subunsur melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:

A. Pendidikan (2 komponen)

1. Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
2. Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III.

B. Pelaksanaan Pendidikan (14 komponen)

1. Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/ atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran *student centered learning* (seperti *problem based 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 praktik lapangan (tatap muka dan/atau daring);
2. Membimbing seminar mahasiswa;
3. Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
4. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan tugas akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
5. Bertugas sebagai penguji pada ujian disertasi, tesis, skripsi, dan tugas akhir;
6. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;
7. Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara;
8. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/ pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran.

9. Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
 10. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
 11. Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
 12. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
 13. Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
 14. Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.
1. Subunsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 komponen):
 1. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
 2. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
 3. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
 4. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
 5. Mengedit, menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
 6. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
 7. Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
 8. Menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (*policy brief/policy paper*), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
 9. Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan, rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda.

2. Subunsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen):
 1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud dan Kementerian Agama;
 2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri;
 3. Memberi pelatihan/pendampingan/penyuluhan/penataran/ceramah/pada masyarakat, terjadwal/terprogram;
 4. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
 5. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
 6. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
 7. Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.

3. Subunsur pelaksanaan Penunjang (E) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri atas:
 1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
 2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
 3. Menjadi anggota organisasi profesi;
 4. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
 5. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
 6. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
 7. Mendapat tanda jasa/penghargaan;
 8. Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
 9. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
 10. Keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian.

2.4 Dosen dengan Tugas Tambahan

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

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

2.5 Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar

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

Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban melaksanakan tridharma perguruan tinggi dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 Dosen dengan Status 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.

2.9 Dosen dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.



BAB III PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

3.1 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 aplikasi BKD pada awal semester.
2. Menginput LKD pada akhir semester yang mencakup unsur pelaksanaan pendidikan, unsur pelaksanaan penelitian, unsur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dan unsur pelaksanaan kegiatan penunjang tridharma seperti lampiran rubrik dalam pedoman ini yang diambil dari aplikasi BKD.
3. Jumlah unsur pelaksanaan Pendidikan dan unsur pelaksanaan Penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi.
4. Jumlah unsur Pengabdian Kepada Masyarakat dan unsur penunjang dilaporkan/diisi SKS-nya dan tidak boleh kosong.
5. Melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 SKS.
6. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan sampai dengan program studi, melaporkan unsur pelaksanaan Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 SKS.
7. Dosen dengan tugas tambahan, jumlah unsur pelaksanaan Penelitian, unsur Pengabdian Kepada Masyarakat dan unsur Penunjang boleh kosong.
8. Dosen dengan tugas tambahan, melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 3 SKS dan paling banyak 16 SKS.
9. Dosen dalam hal jumlah kegiatan seluruh unsur LKD lebih dari 16 SKS dapat diperhitungkan sebagai beban lebih.
10. Seluruh unsur yang dilaporkan dilampirkan (unggah) bukti kinerjanya (SK, surat tugas, sertifikat, artikel, dan sebagainya).

11. Format penyusunan LKD sebagaimana tercantum dalam lampiran Pedoman ini, yang dapat dicetak dari aplikasi BKD.

3.2 Rubrik BKD

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan kegiatan tri dharma Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN Suska Riau) 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.

3.3 Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala dan Guru Besar 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 seni monumen- tal/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No. 20/2017, pasal 4).
2. Guru Besar memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (UU No.14/2005, pasal 49). Guru Bersar 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 Guru Besar

| Jabatan Dosen | Kewajiban Khusus | Jumlah | Keterangan |
|----------------------|--|----------------------------|--|
| Lektor Kepala | a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau | 3 karya ilmiah atau | Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) |
| | b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental | 1 karya | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| Guru Besar | Menulis buku ajar atau buku teks, dan | 1 buku | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| | a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau | 3 karya ilmiah atau | Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) |
| | b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi | 1 karya | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| | c. Paling sedikit 1 (satu) paten | atau 1 karya | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |
| | d. Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental | atau 1 karya | Dapat sebagai penulis utama atau pendamping |

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 Dosen dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

| Jabatan Dosen | Kewajiban Khusus | 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 |



BAB IV EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

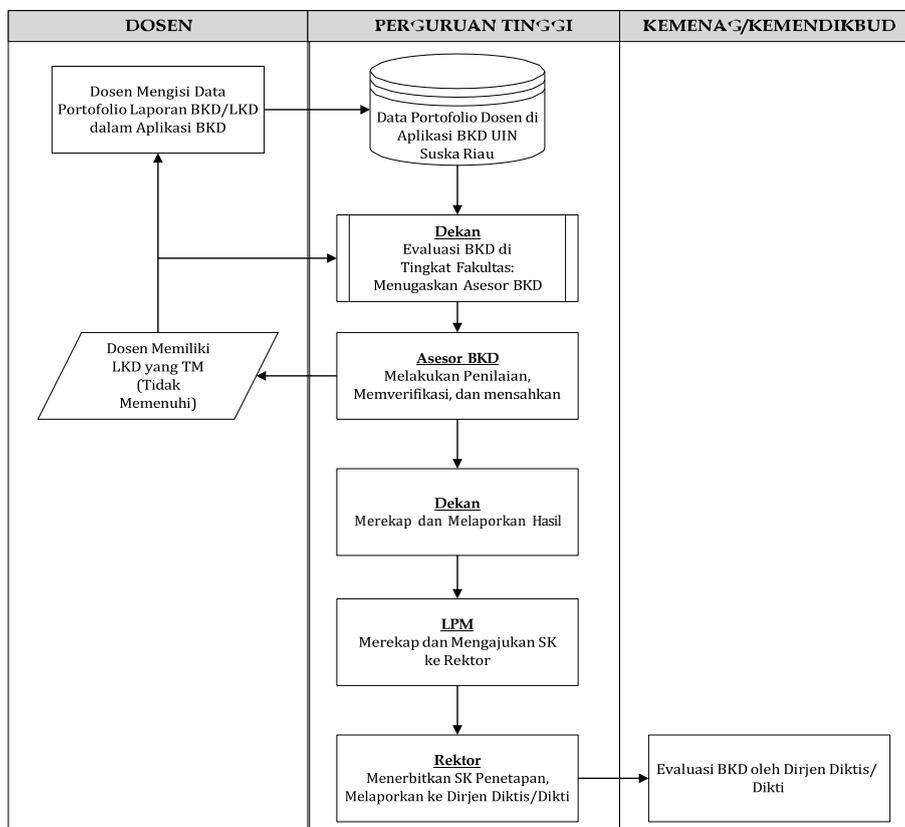
4.1 Tujuan Evaluasi BKD

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 UIN Suska Riau; dan
5. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional

4.2 Prosedur Evaluasi

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut:



Gambar 1. Prosedur Evaluasi

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

1. Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada aplikasi BKD. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari aplikasi BKD ke Program Studi untuk diteruskan ke Fakultas sebagai unit evaluasi.
2. Dekan (melalui Komite Penjaminan Mutu [KPM]) sebagai unit evaluasi menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, Dekan sebagai unit evaluasi dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan menverifikasi LKD serta membuat keputusan “M” = “Memenuhi” atau “TM” = “Tidak Memenuhi”.
3. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Dekan sebagai unit evaluasi, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
4. Dekan sebagai unit evaluasi mengembalikan hasil penilaian yang “Tidak Memenuhi” kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Dekan sebagai unit evaluasi mengesahkan hasil penilaian BKD, Menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
6. LPM merekap seluruh LKD dan mengajukan SK kepada Rektor.
7. Rektor mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Guru Besar, membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi, dan mengirimkan kepada Dirjen Diktis/Dikti.

4.3 Periode Penilaian BKD

Periode penilaian BKD adalah sebagai berikut:

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester). Selanjutnya UIN Suska Riau melaporkan BKD kepada Dirjen Diktis/Dikti setiap tahun.
2. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

4.4 Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dekan melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
3. Dekan merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada LPM.
4. LPM merekap dan mengajukan SK kepada Rektor
5. Rektor menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Dirjen Diktis/Dikti.

4.5 Asesor BKD

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan oleh Rektor UIN Suska Riau. Kriteria asesor BKD sebagai berikut:

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
4. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud; dan
5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus Pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau lembaga lain dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud, yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Ditjen Dikti Kemendikbud.

Tugas asesor BKD.

Tugas asesor BKD adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penilaian laporan BKD /LKD;
2. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
3. Menetapkan hasil penilaian dalam kategori “memenuhi” (M) atau “tidak memenuhi” (TM);
4. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian; dan
5. Melakukan validasi hasil penilaian.

Prinsip penilaian BKD.

Asesor BKD dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip:

1. Profesionalitas,
2. Obyektivitas,
3. Berkeadilan,
4. Akuntabilitas,
5. Transparansi dan bersifat mendidik, dan
6. Otonomi dan jaminan mutu. Yang berarti:
 - a. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya
 - b. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
 - c. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.

- d. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
- e. Transparansi dan Bersifat Mendidik: Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar lebih baik.
- f. Otonomi dan jaminan mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

Etika Asesor BKD

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

1. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggungjawab.
2. Melakukan proses penilaian secara objektif dan professional serta dari konflik kepentingan (*conflict of interest*).
3. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
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.

Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:

1. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
2. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;
3. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
4. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu fakultas/program studi tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari fakultas/program studi Pendidikan tinggi lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh pimpinan.

4.6 Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori “M” (memenuhi) atau “TM” (tidak memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang dosen dikatakan “M”, jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridharma dan penunjang minimal 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam

belas) SKS. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur Pendidikan minimal 3 (tiga) SKS dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) SKS dan maksimal 16 (enam belas) SKS. Sebaliknya dosen dikatakan “TM”, jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 3.

Table 3. Kriteria “M” Memenuhi Laporan BKD/LKD

| No | Jenis Dosen | UnsurKegiatan | SKS | Keterangan |
|----|-----------------------------|------------------|-----------|--------------------|
| 1 | Dosen | Pendidikan (A/B) | ≥ 9 SKS | Tidak Boleh Kosong |
| | | Penelitian (C) | | Tidak Boleh Kosong |
| | | Pengabdian (D) | ... | Tidak Boleh Kosong |
| | | Penunjang (E) | ... | Tidak Boleh Kosong |
| | | JUMLAH | 12-16 SKS | |
| 2 | Dosen Dengan Tugas Tambahan | Pendidikan (A/B) | ≥ 3 SKS | Tidak Boleh Kosong |
| | | Penelitian (C) | ... | Boleh Kosong |
| | | Pengabdian (D) | ... | Boleh Kosong |
| | | Penunjang (E) | ... | Boleh Kosong |
| | | JUMLAH | 3-16 SKS | |

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

Tabel 4. Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun.

| Jabatan Dosen | Pemenuhan Minimal Kewajiban Khusus dalam 3 (tiga) tahun (M) | | |
|----------------------|---|---------------------------|--|
| | Karya Intelektual | Jumlah Minimal | Kontribusi Penulis |
| ASISTEN AHLI | Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah | 1 buku/ 1 karya ilmiah | Sebagai penulis utama atau pendamping |
| LEKTOR | Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah | 1 buku/ 1 karya ilmiah | Sebagai penulis utama atau pendamping |
| LEKTOR KEPALA | a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau | 3 Karya ilmiah | Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) |
| | b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten atau karya seni monumental/desain monumental | atau 1 karya | Sebagai penulis utama atau pendamping |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| GURU BESAR/ PROFESOR | Menulis buku ajar atau buku teks | 1 buku | Sebagai penulis utama atau pendamping |
| | a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental | 3 karya ilmiah atau 1 karya | Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Sebagai penulis utama atau pendamping |

4.7 Pelaporan Hasil Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat fakultas, maka Dekan berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada Rektor melalui LPM. Laporan rekapitulasi hasil penilaian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan Profesor, serta masalah lainnya.



BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI

5.1 Penghargaan

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status “M” (memenuhi), yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau masalah lainnya. Besaran penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku. Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS.

5.2 Sanksi

Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status “TM”, dapat diberikan salah satu sanksi sebagai berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki;
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor.

Dosen dengan status “TM” karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh Rektor. Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status “M”.

RUBRIK
BEBAN DOSEN KERJA (BKD)
DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | 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 diampuh/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 membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/ kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring) | Melaksanakan perkuliahan (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/kebum | Tiap SKS persemester | 1 | SK Rektor, Presensi, Learning analytic/ log activity, dan nilai akhir | <p>Nilai SKS= jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar).</p> <p>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.</p> <p>Pola pembelajaran yang diutamakan adalah project based</p> |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | | |
|----|--------------------|--|---|---------------------------|---|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | | percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring) | | | | learning/case base method | | |
| | 2. | Membimbing Seminar | Membimbing mahasiswa seminar | Tiap semester | 1 | SK Rektor/Surat Tugas Rektor/ Dekan | Tidak dibatasi jumlah mahasiswa | |
| | 3. | Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa. | Membimbing KKN, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan sejenisnya. | Tiap semester | 2 | SK Rektor | Membimbing KKN, PKL dengan SK Rektor | |
| | 4. | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dnegan bidang tugasnya | 1. Pembimbing Utama | | | | | |
| | | | a. | Disertasi | Setiap mahasiswa | 1.33 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan |
| | | | b. | Tesis | Setiap mahasiswa | 1 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan |
| | | | c. | Skripsi | Setiap mahasiswa | 0.5 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan |
| | | | d. | Laporan/Tugas Akhir Studi | Setiap mahasiswa | 0.5 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan |
| | | | 2. Pembimbing Pendamping | | | | | |
| | a. | Disertasi | Setiap mahasiswa | 1 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|----|--|---|---------------------------|------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | b. Tesis | Setiap mahasiswa | 0.75 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan |
| | | c. Skripsi | Setiap mahasiswa | 0.25 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan |
| | | d. Laporan/Tugas Akhir Studi | Setiap mahasiswa | 0.25 | SK Rektor, bukti bimbingan atau logbook bimbingan | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan |
| 5. | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | 1. Ketua penguji | Setiap mahasiswa | 0.5 | SK Rektor | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji |
| | | 2. Anggota penguji | Setiap mahasiswa | 0.25 | SK Rektor | Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji |
| 6. | Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk santifik, 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 | SK Rektor | Tidak dibatasi jumlah mahasiswa Keterangan: SKS untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehingga memperoleh sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh. |
| | | 2. Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapatkan pengakuan tingkat | Internasional Nasional | 10 5 | Output produk dan bukti pengakuan peer | |
| | | 3. Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat | Internasional Nasional | 10 5 | Piagam, medali/piala kejuaraan/kompetisi | |
| 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 Rektor atau Surat Tugas Dekan | Setiap mata kuliah |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | |
|-----|---|---|--|------------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 8. | Mengembangkan bahan kuliah | 1. | Buku ajar (cetak atau elektronik) | Setiap buku | 5 | Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas Rektor/Dekan | Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota |
| | | 2. | Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manua/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/problem based learning/project based learning | Setiap naskah | 5 | Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas Rektor/Dekan | Tidak dibatasi jumlah diklat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) |
| | | 3. | Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran | Setiap naskah | 2 | Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas Rektor/Dekan | Tidak dibatasi jumlah diklat/modul |
| 9. | Menyampaikan orasi ilmiah | Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi | Setiap orasi | 1 | Surat Tugas Rektor/Dekan, naskah orasi/makalah | Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi | |
| 10. | Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan menyesuaikan dengan struktur OTK UIN Suska Riau) | 1. | Rektor | Setiap semester | 6 | SK Rektor | Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai IIA |
| | | 2. | Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Senat, Ketua Dewan Kehormatan | Setiap semester | 5 | SK Rektor | Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai IIA |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|-----|---|---|---|------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 3. Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Ketua SPI | Setiap semester | 4 | SK Rektor | Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai IIA |
| | | 4. Sekretaris Lembaga, Sekretaris Senat, Sekretaris Dewan Kehormatan, Sekretaris SPI, Kepala Pusat Lembaga, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Ketua Program Studi | Setiap semester | 3 | SK Rektor | Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai IIA |
| | | 5. Sekretaris Program Studi, Kepala Laboratorium | Setiap semester | 3 | SK Rektor | Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai IIA |
| 11. | Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya | Pembimbing pencangkokan | Setiap semester setiap 1 orang | 0.5 | SK dan Surat Tugas dari Rektor/Dekan | Output tertulis |
| | | Pembimbing regular | Setiap semester setiap 1 orang | 0.25 | | |
| 12. | Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkokan di luar institusi | 1. Detasering | | | | |
| | | a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100 | Setiap kegiatan | 6 | SK Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama dan laporan | Output tertulis |
| | | b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional | | 3 | | |
| | | 2. Pencangkokan | | | | |
| | | a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100 | Setiap kegiatan | 6 | SK Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama dan laporan | Output tertulis |
| | | b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional | | 3 | | |
| 13. | Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan | Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan | Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas) | 12 | SK Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam | Output/outcome tertulis ditetapkan Dirjen Pendis/SK Rektor/SK Dekan. |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | |
|-----|---|--|--|------------------------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | kementerian | diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industry; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang industry; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kemendikbud/Kemenag dan melaksanakan secara penuh waktu oleh dosen diluar institusi. | Setip semester (bagi dosen Asisten Ahli) | 5 | Kementerian Agama dan laporan | Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksanaan pendidikan | |
| 14. | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | | | | | SKS maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer |
| | | 1. Lamanya lebih dari 960 jam | Setiap sertifikat | 12 | Sertifikat/Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | | |
| | | 2. Lamanya 641-960 jam | Setiap sertifikat | 8 | Sertifikat/Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | | |
| | | 3. Lamanya 481-640 jam | Setiap sertifikat | 6 | Sertifikat/Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | | |
| | | 4. Lamanya 161-480 jam | Setiap sertifikat | 2 | Sertifikat/Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | | |
| | | 5. Lamanya 81-160 jam | Setiap sertifikat | 1 | Sertifikat/Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|-----------|--|---|-------------------|------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 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 sertifikat profesi | | | | |
| | | 1. Bereputasi tingkat internasional | Setiap sertifikat | 10 | Sertifikat/Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | SKS maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer |
| | | 2. Bereputasi tingkat nasional | Setiap sertifikat | 6 | Sertifikat/Surat Keterangan Pimpinan Penyelenggara | |
| C. | PELAKSANAAN PENELITIAN | | | | | |
| | 1. Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya | 1. Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan | | | | |
| | | a. Monograf atau referensi: | | | | |
| | | 1. Buku referensi | Setiap buku | 10 | Halaman sampul dan bukti kerja | Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian SKS tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota |
| | | 2. Monograf | Setiap monograf | 5 | Halaman sampul dan bukti kerja | Tidak dibatasi jumlah buku |
| | | b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter): | | | | |
| | | 1. Internasional | Setiap bab buku | 3.75 | Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kerja | Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian SKS tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | |
|----|--------------------|---|-----------------|------------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | 2. Nasional | Setiap bab buku | 2.5 | Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kerja | | |
| | | c. Jumlah Jurnal: | | | | | |
| | | 1. Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi | Setiap artikel | 10 | Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kerja | Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author 50%, correspondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota | |
| | | 2. Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional | Setiap artikel | 7.5 | Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kerja | Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal | |
| | | 3. Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdikti | Setiap artikel | 6.25 | Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kerja | Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal | |
| | | 4. Artikel pada Jurnal Nasional | Setiap artikel | 2.5 | Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kerja | Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal | |
| | | 5. Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional | Setiap artikel | 2.5 | Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kerja | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | | |
|----|--------------------|--|--------------|---|----------------|------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | 2. | Hasil penelitian atau 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 kerja | Makalah diisi dengan Bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen UIN Suska Riau. Jumlah makalah tidak dibatasi. |
| | | | b. | Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE | Setiap artikel | 6.25 | Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kerja | |
| | | | c. | Internasional | Setiap artikel | 3.75 | Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kerja | |
| | | | d. | Nasional | Setiap artikel | 2.5 | Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kerja | |
| | | | 2. | Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan: | | | | |
| | | | a. | Internasional | Setiap artikel | 2.5 | Poster, panitia, daftar isi, buku panduan | Ditulis dalam Bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen UIN Suska Riau. Tidak dibatasi jumlah poster |
| | | | b. | Nasional | Setiap artikel | 1.25 | Poster, panitia, daftar isi, buku panduan | |
| | | | 3. | Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan: | | | | |
| | | | a. | Internasional | Setiap karya | 1.25 | Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja | |
| | | | b. | Nasional | Setiap karya | 0.75 | Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja | |
| | | | 4. | Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/symposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding: | | | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|----|---|--|------------------|------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | a. Internasional | Setiap karya | 2.5 | Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja | |
| | | b. Nasional | Setiap karya | 1.25 | Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja | |
| | | 5. Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umu | Setiap karya | 0.25 | Naskah terbitan, dan identitas media massa | Mencantumkan sebagai dosen UIN Suska Riau. Tidak dibatasi jumlah artikel. |
| 3. | Hasil penelitian atau pemikiran atau Kerjasama industry termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga | | Setiap karya | 2 | Surat keterangan LPPM, 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 Rektor/Dekan, cover buku, kata pengantar, daftar isi | Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam persemester |
| 5. | Mengedit/menyunting karya ilmiah | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN) | Setiap buku | 2.5 | Surat tugas Rektor/Dekan, cover buku, kata pengantar, daftar isi | Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam persemester |
| 6. | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang didaftar di HaKI | 1. Internasional/Nasional | Setiap rancangan | | Sertifikat paten, manual paten | Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum dite-rapkan dapat diberikan sks maksimal 10 |
| | | a. Diterapkan pada perusahaan multinasional/BU MN/Nasional | | 20 | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|----|---|--|------------------------|------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | b. Diterapkan pada perusahaan lainnya | | 10 | | |
| | | c. Digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM | | 10 | | |
| | | d. Digunakan pada UMKM/masyarakat Desa | | 10 | | |
| | | 2. Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan | | 10 | | |
| 7. | Karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya 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/industry 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 (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan | 1. Tingkat internasional | Setiap rancangan/karya | 5 | Kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis | Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan |
| | | 2. Tingkat nasional | Setiap rancangan/karya | 3.75 | Kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis | Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|----------|--|---|------------------------|------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 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 rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda | 1. Tingkat internasional | Setiap rancangan/karya | 5 | Sertifikat, sinopsis rancangan | Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni |
| | | 2. Tingkat nasional | Setiap rancangan/karya | 3.75 | Sertifikat, sinopsis rancangan | Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni |
| | | 3. Tingkat lokal | Setiap rancangan/karya | 2.5 | Sertifikat, sinopsis rancangan | Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni |
| D | PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | | | | | |
| 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 Kemenag dan Kemendikbud | | 0 | | Pindah tugas. Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen. Kinerja diakui 3-10 SKS |
| 2. | Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian | 1. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau perusahaan Multinasional | Setiap program | 10 | Surat keterangan LPPM/Dekan/Rektor, bukti kinerja | Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai SKS tidak dibagi |
| | | 2. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau | Setiap program | 7.5 | Surat keterangan LPPM/Dekan/Rektor, bukti | Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | |
|----|--|--|--|------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | perusahaan Nasional/BUMN | | | kinerja | SKS tidak dibagi | |
| | | 3. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau perusahaan Daerah/BUMD/UMKM | Setiap program | 5 | Surat keterangan LPPM/Dekan/Rektor, 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 LPPM/Dekan/Rektor, bukti kinerja | Termasuk pengembangan hasil Pendidikan diterapkan pada sekolah atau industry rumahan, dan lainnya yang setara | |
| 3. | Memberi Latihan/penyuluhan /penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram | 1. | Terjadwal/terprogram | | | | |
| | | a. | Dalam satu semester atau lebih | | | | |
| | | 1. | Tingkat Internasional | Setiap program | 6 | Surat keterangan LPPM/Dekan/Rektor, bukti kinerja | Jumlah total SKS kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja |
| | | 2. | Tingkat Nasional | Setiap program | 3 | | |
| | | 3. | Tingkat Lokal | Setiap program | 1 | | |
| | | b. | Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | | | | |
| | | 1. | Tingkat Internasional | Setiap program | 3 | Surat keterangan LPPM/Dekan/Rektor, bukti kinerja | Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja |
| | | 2. | Tingkat Nasional | Setiap program | 1.5 | | Tidak dibatasi jumlah karya PkM |
| | | 3. | Tingkat Lokal | Setiap program | 0.5 | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|----|--|---|----------------|------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 2. Insidental | | | | |
| | | a. Internasional | Setiap program | 0.75 | Surat tugas Menteri/Direktur Jenderal, bukti kinerja | Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, workshop |
| | | b. Nasional | Setiap program | 0.5 | Surat tugas Menteri/Direktur Jenderal, bukti kinerja | |
| | | c. Provinsi/lokal | Setiap program | 0.25 | Surat tugas Rektor/Dekan | |
| 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 Rektor/Dekan dan bukti kinerja | Tidak dibatasi jumlah PkM |
| | | 2. Berdasarkan penugasan Lembaga perguruan tinggi | Setiap program | 0.25 | Surat Tugas Rektor/Dekan dan bukti kinerja | |
| | | 3. Berdasarkan fungsi/jabatan | Setiap program | 0.125 | Surat Tugas Rektor/Dekan dan bukti kinerja | |
| | | 4. Pengurus organisasi social kemasyarakatan | Setiap program | 0.25 | Surat Tugas Rektor/Dekan dan bukti kinerja | Misalnya: Ketua RT/Ketua RW/Pengurus Masjid, dan kegiatan social kemasyarakatan lainnya |
| 5. | Membuat/menulis karya pengabdian | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasi | Setiap karya | 1 | Surat Tugas Rektor/Dekan, laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa | Tidak dibatasi jumlah laporan PkM |
| 6. | Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran | | Tiap karya | 2.5 | Surat keterangan Ketua LPPM/Dekan/ | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | | |
|----------|------------------------|---|--------------|---|---------------------------|------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | | program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya | | | Rektor, dan bukti kinerja | | | |
| | 7. | Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah | a. | Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional | Setiap semester | 10 | Keputusan editor/penyunting/dewan redaksi | SKS maksimal. Pemberian SKS kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal |
| | | | b. | Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional | Setiap semester | 5 | Keputusan editor/penyunting/dewan redaksi | |
| 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 Rektor/surat Tugas dari Rektor | |
| | | | 1. | Ketua merangkap anggota | Setiap semester | 6 | | |
| | | | 2. | Wakil ketua merangkap anggota | Setiap semester | 5 | | |
| | | | 3. | Sekretaris merangkap anggota | Setiap semester | 4 | | |
| | | | 4. | Anggota | Setiap semester | 3 | | |
| | | | b. | Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional | | | SK Rektor/surat Tugas dari Rektor | |
| | | | 1. | Ketua merangkap anggota | Setiap semester | 6 | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | | |
|----|--------------------|---|--|--|--|---|---|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | | 2. | Wakil ketua merangkap anggota | Setiap semester | 5 | | | |
| | | 3. | Sekretaris merangkap anggota | Setiap semester | 4 | | | |
| | | 4. | Anggota | Setiap semester | 3 | | | |
| | | c. | Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota | Setiap semester | 0.75 (tingkat Universitas) 0.5 (tingkat Fak/ Prodi) | | | SK Rektor/surat Tugas dari Rektor |
| | d. | Sebagai anggota | Setiap semester | 0.5 (tingkat Universitas) 0.25 (tingkat Fak/ Prodi) | SK Rektor/surat Tugas dari Rektor | 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 | | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | | |
|--|---------------------------------------|--|--|-------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | 3. Menjadi anggota organisasi profesi | 1. Tingkat Internasional | | | | | | |
| | | a. | Pengurus | Setiap periode jabatan per semester | 0.5 | Keputusan Rektor/Kartu Organisasi | Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester | |
| | | b. | Anggota | Setiap periode jabatan per semester | 0.25 | Keputusan Rektor/Kartu Anggota | Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester | |
| | | 2. Tingkat Nasional | | | | | | |
| | | a. | Pengurus | Setiap periode jabatan | 0.25 | Keputusan Rektor/Kartu Organisasi | Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester | |
| | | b. | Anggota | Setiap periode jabatan | 0.125 | Keputusan Rektor/Kartu anggota | Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester | |
| | 4. | Mewakili perguruan tinggi/Lembaga pemerintah | Mewakili perguruan tinggi/Lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga | Setiap kepanitiaan | 0.25 | Keputusan Rektor | Sesuai keputusa Rektor | |
| | 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 | SK Panitia/Sertifikat | 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, symposium 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 | |

| No | Unsur/ Subunsur | Kegiatan | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan | | |
|----|---|---|------------------------|--------------------------|-----------------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | 7. Mendapat penghargaan/tanda jasa | a. Penghargaan/Tanda Jasa Satya Lancana Karya Satya | | | | | | |
| | | 1. | 30 (tiga puluh) tahun | Tanda Jasa | 3 | SK Penetapan/ Sertifikat | Satya Lancana, Bintang Jasa, Peraih Nominasi, Perah 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 Rektor/Dekan, sampul, kata pengantar, daftar isi | Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester |
| | | | b. | Buku SLTP atau setingkat | Setiap Buku | 5 | Surat Tugas Rektor/Dekan, sampul, kata pengantar, daftar isi | Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester |
| c. | | | Buku SD atau setingkat | Setiap Buku | 5 | Surat Tugas Rektor/Dekan, sampul, kata pengantar, daftar isi | Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester | |
| 9. | Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora | 1. | Tingkat Internasional | Setiap piagam/medali | 3 | SK Penetapan/ Sertifikat/Piagam/ Medali | Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah. | |

| No | Unsur/ Subunsur | | Kegiatan | | Satuan Hasil | SKS Perse mester | Bukti | Penjelasan |
|----|--------------------|---|--|----------------------|----------------------|------------------------|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 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 Rektor/Surat Tugas Rektor/Dekan | Termasuk didalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitain dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya. |

RANCANGAN DAN KARA SENI/DESAIN PERTUNJUKAN YANG TIDAK TERDAFTAR DI HAKI

| NO | UNSUR | SUBUNSUR | KEGIATAN | SATUAN HASIL | SKS |
|----|---|--|---------------|---------------|-----|
| 1. | Pelaksanaan Penelitian Karya Seni | Sebagai Komposer/Penulis | Internasional | Satu Karya | 7 |
| | | Naskah/Sutradara/Perancang/Pencipta/Penggubah/Kameramen/Animator/ Kurator/Editor Audio-Visual | Nasional | Satu Karya | 5 |
| | | | Lokal | Satu Karya | 2.5 |
| | | Sebagai Penata Artistik/Penata Musik/Penata Rias/Penata Busana/Penata Tari/Penata Lampu/Penata Suara/Panata Panggung/Illustrator | Internasional | Sekali Pentas | 2.5 |
| | | | Nasional | Sekali Pentas | 1.5 |
| | | | Lokal | Sekali Pentas | 0.5 |
| | | Sebagai Penata music/Pengrawit/Penari/Dalang/Pemeran/ Pengarah Acara Televisi/Pelaksana Perancangan/Pendisplay Pameran/Pembuat Foto | Internasional | Sekali Sajian | 2.5 |
| | | | Nasional | Sekali Sajian | 1.5 |
| | | | Lokal | Sekali Sajian | 0.5 |
| | | Dokumentasi/Pewartu Foto/Pembawa Acara/Reporter/Redaktur Pelaksana | Internasional | Setiap Karya | 7 |
| | | | Nasional | Setiap Karya | 5 |
| | | | Lokal | Setiap Karya | 2.5 |
| | Sebagai Penulis Naskah Drama/Novel | Internasional | Setiap Karya | 7 | |
| | | Nasional | Setiap Karya | 5 | |
| | | Lokal | Setiap Karya | 2.5 | |
| | Sebagai Penulis Buku Kumpulan Cerpen | Internasional | Setiap Karya | 7 | |
| | | Nasional | Setiap Karya | 5 | |
| | | Lokal | Setiap Karya | 2.5 | |
| | Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi | Internasional | Setiap Karya | 7 | |
| | | Nasional | Setiap Karya | 5 | |
| | | Lokal | Setiap Karya | 2.5 | |
| 2. | Pelaksanaan Penelitian/ Desain | Sebagai Desainer Interior/Desainer Komunikasi Visual/Desainer Produk/Desainer Tekstil | Internasional | Setiap Karya | 7 |
| | | | Nasional | Setiap Karya | 5 |
| | | | Lokal | Setiap Karya | 2.5 |

PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI/ DESAIN

Pertunjukan yang tidak mendapatkan HAKI dan sksnya.

1. Subunsur: sudah jelas

2. Penciptaan

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

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

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

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

3. Konseptor

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

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

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

4. Penata

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

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

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

5. Penyaji

Penyaji adalah seniman yang melaksanakan segala macam sajian seni di atas pentas sesuai dengan konsep ciptaan seni dengan segala pengaturannya. Seniman yang termasuk dalam katagori ini antara lain pemusik, pengrawit, penari, dalang, pemeranan (seni pertunjukan dan film), pembawa acara (seni media rekam), dan pelaksana perancangan.

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

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

Catatan:

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

6. Karya Sastra

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

7. Internasional, Nasional, dan Lokal

- a. Karya Seni dikatakan bertaraf internasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaranya dilakukan oleh minimal 4 (empat) negara atau badan yang sudah mendapatkan pengakuan internasional.
 2. Peserta berasal dari minimal 4 (empat) negara atau lebih.
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat internasional.
- b. Karya Seni dikatakan bertaraf nasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaranya dilakukan minimal oleh 5 (lima) provinsi atau Badan Panitia yang diberi wewenang.
 2. Peserta berasal minimal dari provinsi.
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat nasional.
- c. Karya Seni dikatakan bertaraf Lokal bila memenuhi salah satu persyaratan:
 1. Penyelenggaranya dilakukan oleh suatu Panitia Daerah.
 2. Peserta berasal dari daerah Kabupaten/Kota.
 3. Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat lokal.

- d. Karya ini dipergelarkan secara mandiri atau kegiatan yan serupa maka penilaian dilakukan oleh sejawat yang mempunyai rekognisi pada tingkat internasional, nasional, maupun lokal.
- e. Bila karya ini dipergelarkan dalam sebuah Festival atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh suatu tim juri/pengamat yang berkompeten sesuai dengan tingkatannya internasional, nasional, maupun lokal.

LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)

LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) DAN PENILAIAN SEMESTERTAHUN 20...../20.....

IDENTITAS

Nama : No.
sertifikat :
Perguruan Tinggi :
Status* :
Alamat Perguruan Tinggi :
Fakultas/Departemen :
Jurusan/Program Studi :
Pangkat/Gol. :
Tempat-Tgl Lahir : S1
:
S2 :
S3 : Ilmu
yang ditekuni : No.
HP :

(*) dipilih salah satu (DS=Dosen; PR=Profesor; DT=Dosen dengan Tugas Tambahan, Rektor s/d Ketua Prodi; PT=Profesor dengan Tugas Tambahan)

I. UNSUR PELAKSANA PENDIDIKAN

| No | Jenis Kegiatan | Beban Kerja | | Masa Pelaksanaan Tugas | Kinerja | | | Asesor | |
|--------------------|----------------|-----------------|-----|------------------------|---------------|---------|-----|--------|----|
| | | Bukti Penugasan | SKS | | Bukti Dokumen | Capaian | | I | II |
| | | | | | | % | SKS | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| Jumlah Beban Kerja | | | | | | | | | |

II. UNSUR PELAKSANA PENELITIAN

| No | Jenis Kegiatan | Beban Kerja | | Masa Pelaksanaan Tugas | Kinerja | | | Asesor | |
|--------------------|----------------|-----------------|-----|------------------------|---------------|---------|-----|--------|----|
| | | Bukti Penugasan | SKS | | Bukti Dokumen | Capaian | | I | II |
| | | | | | | % | SKS | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| Jumlah Beban Kerja | | | | | | | | | |

III. UNSUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No | Jenis Kegiatan | Beban Kerja | | Masa Pelaksanaan Tugas | Kinerja | | | Asesor | |
|--------------------|----------------|-----------------|-----|------------------------|---------------|---------|-----|--------|----|
| | | Bukti Penugasan | SKS | | Bukti Dokumen | Capaian | | I | II |
| | | | | | | % | SKS | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| Jumlah Beban Kerja | | | | | | | | | |

IV. UNSUR PELAKSANAAN PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

| No | Jenis Kegiatan | Beban Kerja | | Masa Pelaksanaan Tugas | Kinerja | | | Asesor | |
|--------------------|----------------|-----------------|----------|------------------------|---------------|----------|----------|----------|-----------|
| | | Bukti Penugasan | SKS | | Bukti Dokumen | Capaian | | I | II |
| | | | | | | % | SKS | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| Jumlah Beban Kerja | | | | | | | | | |

V. KEWAJIBAN KHUSUS DOSEN DAN PROFESOR

Jabatan Fungsional:

Tanggal Mulai Tugas :

| No | Jenis Kegiatan | Beban Kerja | | Masa Pelaksanaan Tugas | Kinerja | | Asesor | |
|--------------------|----------------|-----------------|----------|------------------------|---------------|----------|----------|-----------|
| | | Bukti Penugasan | Jumlah | | Bukti Dokumen | Capaian | I | II |
| | | | | | | Jumlah | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>10</i> |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| Jumlah Beban Kerja | | | | | | | | |

PERNYATAAN DOSEN

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

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Dosen yang membuat

.....

PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

Asesor I

Asesor II

.....

NIP.

.....

NIP.

Mengesahkan Dekan

.....

NIP.

REKAPITULASI PENILAIAN LKD

REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) FAKULTAS TAHUN

NAMA FAKULTAS/PROGRAM STUDI :

NAMA PERGURUAN TINGGI :

| No Sertifikat | Nama Dosen | Semester Genap | | | | | Semester Ganjil | | | | | Kewajiban Dosen | Status | Kesimpulan | |
|------------------|---------------|----------------|---|---|---|--------|-----------------|---|---|---|--------|--------------------|--------|------------|--|
| | | A/B | C | D | E | Jumlah | A/B | C | D | E | Jumlah | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Catatan: Kewajiban dosen diisi “M” atau “TM”. Status diisi “M” jika semester genap + ganjil dan kewajiban dosen memnuhi, dan “TM” jika tidak memenuhi. Kesimpulan diisi dengan “dilanjutkan” jika “M” atau “tidak dilanjutkan” jika “TM”.

PERNYATAAN DEKAN

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengesahkan Dekan Fakultas..... ,

.....
NIP.

REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)

PERGURUAN TINGGI TAHUN

NAMA FAKULTAS/PROGRAM STUDI :

| No Sertifikat | Nama Dosen | Semester Ganjil | | | | | Semester Genap | | | | | Kewajiban Dosen | Status | Kesimpulan |
|------------------|---------------|-----------------|---|---|---|--------|----------------|---|---|---|--------|--------------------|--------|------------|
| | | A/B | C | D | E | Jumlah | A/B | C | D | E | Jumlah | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Catatan: Kewajiban dosen diisi “M” atau “TM”. Status diisi “M” jika semester genap + ganjil dan kewajiban dosen memnuhi, dan “TM” jika tidak memenuhi. Kesimpulan diisi dengan “dilanjutkan” jika “M” atau “tidak dilanjutkan” jika “TM”.

PERNYATAAN PIMPINAN PERGURUAN TINGGI

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengesahkan Rektor,

.....

NIP.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi
7. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
9. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (BKD) tahun 2021.