



YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI

UNJANI



UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI



PEDOMAN PENUGASAN DOSEN 2021

WWW.UNJANI.AC.ID





YAYASAN KARTIKA EKA PAKSI
UNIVERSITAS JENDERAL ACHMAD YANI
(UNJANI)

Kampus Cimahi : Jl. Terusan Jend. Sudirman www.unjani.ac.id Cimahi Telp. (022)6656190
Kampus Bandung : Jl. Gatot Subroto www.unjani.ac.id Bandung Telp. (022) 7312741



SURAT KEPUTUSAN
Nomor : Skep/18/Unjani/II/2021

Tentang

PEDOMAN PENUGASAN DOSEN
REKTOR UNIVERSTAS JENDERAL ACHMAD YANI

- Menimbang : Bahwa Dosen sebagai pendidik Profesional dan Ilmuwan dengan tugas utama mentransformasi, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan pengabdian di masyarakat, maka perlu diterbitkan Pedoman Penugasan Dosen di Universitas Jenderal Achmad Yani.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Kartika Eka Paksi Nomor : Kep/118/YKEP/XII/2020 tanggal 7 Desember 2020 tentang Pengesahan Statuta Universitas Jenderal Achmad Yani Cimahi.
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Nomor: Skep/120/Unjani/V/2019 tanggal 15 Mei 2019 tentang Pedoman Akademik Universitas Jenderal Achmad Yani.
- Memperhatikan : Pertimbangan dan saran pimpinan Universitas Jenderal Achmad Yani tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Menetapkan Pedoman Penugasan Dosen di Universitas Jenderal Achmad Yani sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
2. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Pengurus YKEP
 2. Kabid. Pendidikan YKEP
 3. Ketua BPH Unjani
 4. Para Wakil Rektor Unjani
 5. Para Kapus Unjani
 6. Para Dekan Fakultas Unjani
 7. Para Ka.Prodi Unjani
-

Ditetapkan di : Cimahi

Pada Tanggal : 8 Februari 2021



Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. Yang telah melimpahkan anugerah-nya sehingga buku Pedoman Penugasan Dosen Universitas Jenderal Achmad Yani berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan rambu-rambu yang telah digunakan sebagai acuan unit-unit kerja di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani dalam memberi penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.

Penerbitan pedoman ini diharapkan dapat memberikan acuan kepada semua pihak yang berkepentingan di dalam lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani agar dapat memberi penugasan kepada dosen secara benar sesuai dengan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman. Pada kesempatan ini kami mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi – tingginya kepada seluruh tim penyusun dan semua pihak yang telah membantu dalam kelancaran penyusunan pedoman penugasan dosen ini.

Cimahi, Februari 2021

Prof. Hikmahanto Juwana, SH.. LL.M.,Ph.D
NID. 412109765

DAFTAR ISI

SKEP	1
Kata Pengantar	2
DAFTAR ISI	3
BAB I	4
PENDAHULUAN.....	4
A. Tujuan Penyusunan.....	4
B. Definisi	4
C. Perencanaan dan Pengelolaan Dosen	4
D. Kualifikasi Dosen.....	5
E. Keahlian Dosen.....	5
F. Penugasan Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman dalam Proses Pembelajaran.....	6
G. Penempatan/Penugasan Magang.....	6
BAB II TUGAS DOSEN	7
BAB III BEBAN KINERJA DOSEN	14
A. Pengantar.....	14
B. Panduan Pengisian Beban Kinerja Dosen Setiap Semester.....	14
C. Panduan Pengisian Beban Kinerja Dosen Setiap Semester	15
BAB IV PENUTUP	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tujuan Penyusunan.

Buku pedoman ini bertujuan memberikan pedoman bagi para pihak tentang detail proses penugasan kepada dosen untuk mengajar beserta tahapannya serta menjamin/memastikan terpenuhinya dosen mengajar sesuai bidang kompetensinya di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani (Unjani).

B. Definisi

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Achmad Yani, yang disingkat Unjani.
2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dapat dikelompokkan menurut program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
3. Program Studi adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
4. Beban Kinerja Dosen merupakan gambaran beban SKS dosen melaksanakan Tri Dharma dalam satu semester ke depan dengan unsur-unsur utama terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
5. Laporan Kinerja Dosen adalah gambaran kinerja riil dosen melaksanakan Tri Dharma dalam hitungan SKS satu semester terakhir sudah dijalani, dengan unsur utama penilaian adalah pendidikan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan penunjang kegiatan akademik dosen.
6. Dosen pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:
 - Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
 - Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
 - Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
 - Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik serta nilai-nilai agama dan etika.
 - Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
8. Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah ini merupakan tahapan yang dilalui atau diikuti oleh Pengelola Program Studi serta seluruh staf pengajar (dosen) untuk menentukan dosen pengampu mata kuliah yang diselenggarakan pada Program Studi di lingkungan Unjani.

C. Perencanaan dan Pengelolaan Dosen

Perencanaan manajemen dosen Unjani meliputi:

1. Dosen sebagai profesi memiliki kewajiban untuk menjaga dan meningkatkan kualitas diri.

2. Penjaminan mutu dosen adalah upaya untuk meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh Universitas Jenderal Achmad Yani secara terus menerus dan berkesinambungan.
3. Perencanaan manajemen dosen termasuk dalam perencanaan strategik Universitas dan merupakan unsur integral dari strategi pengembangan Universitas dalam memenuhi Standar Akreditasi Universitas, meliputi kecukupan dosen, kualifikasi dosen sesuai kebutuhan, sistem rekrutmen & seleksi dosen, rencana pengembangan lingkungan kerja yang sehat dan kompetitif, sistem rewards & punishment serta program pembinaan, pengembangan dan kesejahteraan dosen.

D. 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	Revelan dengan Prodi
Diploma	Magister (S2) atau Magister Terapan	Memiliki sertifikat profesi dan keahlian yang setara dengan jenjang 8 KKNI
Sarjana/ Sarjana Terapan	Magister (S2), Magister Terapan, Spesialis Sp-1	Memiliki sertifikat profesi dan keahlian yang setara dengan jenjang 8 KKNI
Profesi	Magister (S2)/ Magister Terapan/ Spesialis Sp-1 dengan Pengalaman Profesional ≥ 2 Tahun	Memiliki sertifikat profesi dan keahlian yang setara dengan jenjang 8 KKNI ditambah pengalaman kerja professional ≥ 2 tahun
Magister	Doktor (S3)/ Doktor Terapan/ Subspesialis Sp-2	Memiliki sertifikat profesi dan keahlian setara dengan jenjang 9 KKNI
Doktor	Doktor (S3)/ Doktor Terapan/ Subspesialis Sp-2	Memiliki sertifikat profesi dan keahlian setara dengan jenjang 9 KKNI

Dosen Tetap Universitas Jenderal Achmad Yani yang diberikan penugasan memiliki kualifikasi sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang diberikan izin bekerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tidak pernah terlibat dalam tindak kejahatan kriminal.
3. Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai di suatu instansi baik pemerintah maupun swasta.
4. Tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkoba dan atau obat-obatan terlarang lainnya.
5. Tidak pernah terlibat dalam kasus kekerasan seksual baik di dalam maupun di luar kampus.

E. Keahlian Dosen.

Standar yang digunakan oleh Universitas Jenderal Achmad Yani untuk menentukan bidang keahlian dosen yang diberi tugas maka dapat dilihat dari ketentuan sebagai berikut :

1. Program studi tempat belajar.
2. Bidang keahlian yang tertera dalam ijazah/ transkrip akademik.
3. Topik riset disertasi atau tesis.

4. Topik publikasi.
5. Sertifikat kompetensi yang dimiliki.

F. Penugasan Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman dalam Proses Pembelajaran.

Berdasarkan statusnya, dosen digolongkan ke dalam dua kelompok yaitu :

1. Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
2. Dosen Tetap adalah tenaga fungsional yang ditugasi untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Universitas Jenderal Achmad Yani yang diangkat dan diberhentikan sesuai dengan SK Yayasan.
3. Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada perguruan tinggi penyelenggara program studi yang diberi tugas melaksanakan pembelajaran dalam bidang yang relevan dengan kompetensinya atas penunjukan Ketua Prodi dengan surat tugas dari Dekan Fakultas.
4. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik (lulusan program magister/ magister terapan atau spesialis Sp-1 untuk diploma atau sarjana/ sarjana terapan dan lulusan program doktor atau subspecialis Sp-2 untuk program pasca sarjana), nomor registrasi (NIDN atau NIDK) jabatan fungsional, kompetensi dan sertifikat pendidik.
5. Kualifikasi dosen sebagai syarat dalam rekrutmen dosen adalah :
 - a. Memiliki pendidikan minimal S2 atau S3 sesuai dengan bidang keahliannya dan program studi yang dituju.
 - b. Memiliki pendidikan yang serumpun dengan bidang ilmu prodi yang dilamar.
 - c. Lulusan dari PTN atau PTS yang terakreditasi BAN- PT minimal B.
 - d. Minimal IPK 3.00 untuk jenjang pendidikan S1 dan 3,25 untuk jenjang pendidikan S2/S3.
 - e. Pendidikan S2 dengan usia maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun dan pendidikan S3 usia maksimal 47 (empat puluh tujuh) tahun, kecuali yang telah memiliki NIDN.
 - f. Diutamakan yang memiliki jabatan fungsional dosen atau memiliki pengalaman mengajar baik sebagai dosen atau instruktur minimal 1 (satu) tahun.
 - g. Bila sedang terikat status kepegawaian dengan Perguruan Tinggi lain bersedia untuk mengurus dokumen administrasi untuk kepentingan perpindahan *home base* apabila diterima di Unjani.
 - h. Surat Izin Atasan, bagi pelamar yang berstatus sebagai dosen perbantuan.
 - i. Sehat jasmani, dinyatakan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh rumah sakit.
 - j. Bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh rumah sakit.
 - k. Tidak pernah terlibat dalam kejahatan kriminal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

G. Penempatan/Penugasan Magang.

1. Yayasan Kartika Eka Paksi menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan dosen pada program studi.
2. Rektor menerbitkan Surat Perintah penugasan dosen home base pada program studi.
3. Dalam penugasan mengajar, Prodi mengusahakan dosen penanggungjawab mata kuliah tidak menangani lebih dari 12 sks.
4. Koordinator dosen dengan kriteria memiliki jabatan fungsional minimum Lektor Kepala.
5. Dosen pengampu mata kuliah adalah mereka yang sudah menduduki minimal jabatan Asisten Ahli dalam bidang yang sesuai dengan mata kuliah yang diampunya.

6. Setiap dosen bertanggungjawab untuk mengatur perencanaan pengajaran, melaksanakan proses belajar mengajar, melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan mengajarnya, melaporkan tugas mengajarnya pada akhir semester kepada Ketua Program Studi dan Koordinator Dosen.
7. Penugasan mengajar bagi dosen disesuaikan dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

BAB II TUGAS DOSEN

A. Tugas Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran

Dalam menjalankan tugas, dosen di lingkungan Unjani harus memiliki empat kompetensi, yaitu: (1) kompetensi profesional, (2) kompetensi pedagogi, (3) kompetensi kepribadian, dan (4) kompetensi sosial.

1. Kompetensi profesional, yakni, keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuninya.
2. Kompetensi pedagogi, yakni, penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas, dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa.
3. Kompetensi kepribadian, yakni, kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya.
4. Kompetensi sosial, yakni, kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial, dan mampu bekerja dalam tim.

Tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/ pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen. Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang sarjana. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai guru besar atau profesor tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang sarjana.

Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot bersama-sama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu sekurang- kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang sarjana (S1), magister (S2), maupun doktor (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas, selain itu dosen memiliki tugas dan kewajiban melaksanakan tridharma perguruan tinggi, memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa, membuat rancangan BKD yang akan dilaksanakan setiap semester, juga meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik secara berkelanjutan, serta membuat laporan pelaksanaan BKD (LBKD) setiap semester yang dilaporkan melalui aplikasi Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi milik PT untuk kemudian dilaporkan ke Kementerian yang membawahi Pendidikan Tinggi serta Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKT) Wilayah 4.

1.1 Bentuk Kegiatan Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran

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

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji.

- b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran.
- c. Membimbing seminar mahasiswa.
- d. Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Nyata (PKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Program Lapangan Profesi (PLP), atau Kerja Praktik (KP).
- e. Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil penelitian akhir.
- f. Penguji pada ujian akhir.
- g. Mengembangkan program perkuliahan.
- h. Mengembangkan bahan pengajaran.
- i. Melaksanakan kegiatan detasering, *sabbatical leave*, dan pencangkakan dosen. (Ketentuan lebih lanjut tentang kegiatan detasering, *sabbatical leave*, dan pencangkakan dosen diatur melalui peraturan rektor)

Selain itu, Dosen mempunyai Tugas sebagai Tenaga Profesional yaitu sebagai berikut:

- a. Mewujudkan penyelenggaraan pembelajaran yang dijalankan sesuai dengan prinsip-prinsip profesionalitas untuk memenuhi hak yang sama bagi setiap mahasiswa di Universitas Jenderal Achmad Yani dalam memperoleh pendidikan yang bermutu;
- b. Tugas dosen sebagai tenaga profesional merupakan beban belajar bagi mahasiswa dan beban pembelajaran bagi dosen;
- c. Tugas dosen sebagai tenaga profesional dalam penyelenggaraan pembelajaran ini terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri;
 - Kegiatan tatap muka yaitu penyelenggaraan tugas pada jam pelajaran, secara terjadwal dan terencana dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas dosen dalam belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa baik di kelas maupun dari luar kampus dengan perantaraan media belajar;
 - Kegiatan terstruktur adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran.

Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan Universitas adalah sebagai berikut :

No	Jabatan	Tugas Tambahan	Bukan Tugas Tambahan	Kewajiban Mengajar
1	Rektor	√		3 SKS
2	Wakil Rektor/ Kepala pusat	√		3 SKS
3	Dekan	√		4 SKS
4	Wakil Dekan/ Kepala Biro/Ka lembaga	√		4-6 SKS
5	Ketua Prodi	√		6-9 SKS
6	Sekretaris Prodi/ Kepala Bagian/Ketua GKM	√		6-9 SKS
7	Kepala Laboratorium/Bengkel	√		6-9 SKS
8	Koordinator/ Fungsional Khusus pada Lembaga/Satuan/		√	Minimal 12 SKS

Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan Universitas memiliki kewajiban membimbing dan menguji tugas akhir sebagai berikut :

No	Jabatan	Kewajiban Membimbing	Kewajiban Menguji
1	Rektor	0	0
2	Wakil Rektor/ Kepala Pusat	2 orang (0,5 sks)	-
3	Dekan	2 orang (0,5 sks)	-
4	Wakil Dekan/ Kepala Biro/Kepala lembaga	4 orang (1 sks)	-
5	Ketua Prodi	4 orang (1 sks)	-
6	Sekretaris Prodi/ Kepala Bagian/Ketua GKM	6 Orang (1,5 sks)	-
7	Kepala Laboratorium/Bengkel	-	-
8	Koordinator/ Fungsional Khusus pada Lembaga/Satuan	-	-

1.2 Kegiatan Terstruktur Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran

Berikut adalah daftar tugas terstruktur yang harus dilaksanakan oleh dosen dalam bidang Pendidikan dan pengajaran.

- a. Menyusun rencana perkuliahan (silabus dan Rencana Pembelajaran Semester);
- b. Mempersiapkan bahan perkuliahan dalam berbagai bentuk power point, film, gambar, replika, dll;
- c. Menyesuaikan pendekatan, strategi, metode, media, dan sistem evaluasi pembelajaran yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan;
- d. Menyusun laporan perkuliahan;
- e. Memeriksa tugas-tugas perkuliahan (dalam makalah, artikel, resume, tugas lapangan, laporan studi kasus, laporan praktikum, dll);
- f. Memberikan umpan balik tugas-tugas perkuliahan;
- g. Membuat soal UTS dan UAS dan menyerahkan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- h. Menyerahkan nilai dan memasukkan kedalam SITERPADU sesuai waktu yang telah ditentukan;

1.3 Kegiatan Mandiri.

Kegiatan Mandiri adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan pendalaman, perluasan dan pengembangan pembelajaran. Jenis-jenis kegiatan mandiri yaitu : Mencari dan membaca literatur utama dan penunjang pada mata kuliah yang diajarkan; Memperbaharui daftar literatur utama dan penunjang dari matakuliah yang diajarkan; Membantu mahasiswa mendapatkan literatur terkini.

Selain harus memenuhi tugasnya, dosen juga memiliki hak yaitu :

- a. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup
- b. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;

- c. Memperoleh kesempatan untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karier, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana prasarana pembelajaran, dan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

1.4 Sistem Perkuliahan.

Pelaksanaan Pendidikan dan pengajaran dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul, dan team teaching. Teknis pengaturan sistem perkuliahan tersebut beserta pembagian besaran SKS pada masing-masing dosen diatur lebih lanjut melalui peraturan pimpinan Unjani.

1. Sistem Perkuliahan Biasa

- a. Banyaknya sks yang diberikan untuk mata kuliah atau proses pembelajaran lainnya merupakan pengakuan atas keberhasilan usaha untuk menyelesaikan kegiatan akademik bersangkutan;
- b. Dalam setiap semester, 1 (satu) sks sama atau setara dengan 3 (tiga) jam beban belajar bagi mahasiswa dan jam pembelajaran bagi dosen, yang mencakup kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri untuk kurun waktu 16 (enam belas) minggu efektif termasuk UTS dan UAS;
- c. Mengajar 1 (satu) sks setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur;
- d. 1 (satu) sks pada kegiatan tatap muka merupakan kegiatan dosen secara terjadwal dan terencana selama 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa di kelas atau dapat diselenggarakan dari luar kampus dengan perantaraan media belajar;
- e. Dosen dapat menyelenggarakan aktivitas belajar-mengajar dari luar kampus dengan perantaraan media belajar sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali dalam 16 (enam belas) minggu efektif bagi program pembelajaran luar jaringan (luring),
- f. Dosen dapat menyelenggarakan aktivitas belajar mengajar penuh dengan menggunakan media pembelajaran sinkronus dengan menggunakan media tatap muka virtual dan asinkronus dengan menggunakan *Learning Management System* (LMS) yang telah disediakan (SINAU) sebanyak 14 (empat belas) kali pertemuan di luar UTS dan UAS bagi program pembelajaran dalam jaringan (daring);
- g. 1 (satu) sks pada kegiatan terstruktur merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran;
- h. 1 (satu) sks pada kegiatan mandiri dosen merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk mendalami dan mempersiapkan kegiatan akademik-keilmuan secara berkelanjutan;
- i. Pengertian 1 SKS praktikum setara dengan 3 x 50 menit tatap muka per kelompok mahasiswa

2. Sistem Asistensi.

Asistensi merupakan model perkuliahan yang melibatkan dua orang dosen atau lebih, dimana seorang dosen bergelar lektor kepala hingga profesor memberikan bimbingan mengajar kepada calon dosen atau dosen sekurang-kurangnya berpangkat tenaga pengajar (TP) dan paling tinggi asisten ahli (AA), bersama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran. Dalam sistem asistensi, dosen berpangkat lektor kepala hingga profesor berperan sebagai penanggung jawab mata kuliah, sebagai pembimbing, mentor, dan fasilitator bagi dosen yang menjadi asistennya.

Model Strategi perkuliahan asistensi hanya berlaku pada pendidikan dan pengajaran pada strata sarjana (S1); Jumlah dosen yang tergabung dalam kuliah sistem asistensi untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-

banyaknya 3 (tiga) orang dosen; Dosen berpangkat lektor kepala hingga profesor harus aktif membimbing, menjadi mentor, dan memfasilitasi terhadap satu orang atau lebih dosen yang tergabung dalam sistem asistensi untuk secara bersama-sama terlibat dalam merumuskan hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, materi di kelas; tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian; Penghitungan beban kerja dan sks antara dosen senior dengan asistennya dibagi secara adil dan merata pada masing-masing dosen.

3. Sistem Modul/Blok

Sistem modul/blok merupakan model pembelajaran yang melibatkan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dosen dan sebanyak-banyaknya 30 (tiga puluh) orang dosen sebagai narasumber, fasilitator, tutor dan instruktur, dimana masing-masing dosen berperan sebagai mitra kerja sama yang setara dan saling melengkapi keahlian dosen lain yang tergabung dalam tim, dalam proses pendidikan dan pengajaran di kelas, dengan pembagian peran dan tanggung jawab masing-masing yang jelas dan seimbang;

Durasi pembelajaran Sistem Modul/Blok sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu dan sebanyak-banyaknya selama 10 (sepuluh) minggu; Selama proses pembelajaran dalam 1 (satu) modul, kelas yang sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) mahasiswa dibagi ke dalam kelompok diskusi, kelompok tutorial, dan/atau ke dalam kelompok praktikum;

Dalam satu modul/blok, dengan 1 (satu) kelas sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) mahasiswa, kurang lebih melibatkan:

- a. Sekurang-kurangnya 2 (dua) dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai narasumber;
- b. Sekurang-kurangnya 2 (dua) sampai sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai fasilitator diskusi kelompok, masing-masing kelompok terdiri atas 10 (sepuluh) mahasiswa;
- c. Sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) dosen sebagai tutor per kelompok yang terdiri atas 10 (sepuluh) mahasiswa;
- d. Pada modul/blok yang terdapat praktikum di dalamnya, sekurang-kurangnya melibatkan 1 (satu) dosen dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai instruktur praktikum utama untuk 1 (satu) sampai 10 (sepuluh) jenis praktikum dimana setiap kelompok terdiri dari 10 (sepuluh) mahasiswa;

Dalam sistem modul/blok pada program sarjana (tahap akademik) dan profesi, terdapat penanggung jawab (PJ) modul yang harus secara bersama-sama terlibat aktif dan menyepakati hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi menentukan materi, menyusun modul, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
- c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian, dengan melibatkan Satuan Tugas Pengembangan Pendidikan.

4. Team Teaching

Team teaching merupakan model pembelajaran yang melibatkan dua orang dosen atau lebih dengan kepangkatan akademik setara yang sama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas

dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran, dengan pembagian peran dan tanggung jawab masing-masing yang jelas dan seimbang.

Jumlah dosen dalam team teaching untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dosen; Jumlah dosen dalam team teaching untuk satu mata kuliah pada program pascasarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dosen. Dalam prakteknya, team teaching pada program studi sarjana dan pascasarjana dapat dilaksanakan dengan salah satu dari 2 (dua) alternatif tipe sebagai berikut:

- a. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, di mana sebagian dosen menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan kelas yang sama atau sebagian dosen lain menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan di kelas berbeda, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;
- b. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, hadir bersama-sama di kelas dan waktu yang sama dan secara bergantian menyajikan materi dalam satu mata kuliah yang sama dengan pembagian beban tugas dan materi yang jelas, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;

Dua orang atau lebih dosen yang tergabung dalam team teaching pada program sarjana dan pascasarjana harus secara bersama-sama terlibat aktif dan menyepakati hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
- c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian; Penghitungan beban kerja sks dalam team teaching dilakukan secara adil dan merata pada masing-masing dosen.

B. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu.

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri sebagai tupoksi seorang dosen maupun oleh lembaga melalui dana hibah penelitian kompetitif baik internal Unjani maupun dari lembaga eksternal.

Dosen wajib menjalankan dharma penelitian bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Bobot dan teknis pelaksanaan dharma penelitian pada dosen Unjani dengan jabatan asisten ahli, lektor dan lektor kepala sekurang-kurangnya 1 (satu) SKS per semester, sedangkan untuk jabatan guru besar sekurang-kurangnya 1,25 (satu koma dua puluh lima) SKS per semester. Sebuah penelitian harus berbasis kompetensi keilmuan.

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu yang wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut;

1. Menghasilkan karya penelitian;
2. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
3. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
4. Membuat rancangan, karya teknologi, dan karya seni;
5. Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar.
6. Membimbing penelitian mahasiswa.

C. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau

melalui lembaga lain sekurang- kurangnya 1 kegiatan yang diakumulasi dengan kegiatan penunjang tridharma Perguruan Tinggi, maka nilainya setara dengan 3 (tiga) SKS per semester. Khusus jabatan guru besar nilainya setara dengan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) SKS per semester.

Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

1. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
2. Memberi latihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat;
3. Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
4. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat baik yang dipublikasikan maupun tersimpan di perpustakaan (tidak dipublikasikan).
5. Melakukan interaksi dengan masyarakat, baik secara mandiri maupun kelembagaan
6. Melakukan pembinaan kepada masyarakat dengan metode khutbah, ceramah, penyuluhan pada majelis taklim, lapas, dan sebagainya dimana naskah dilampirkan serta memiliki surat tugas yang dikeluarkan oleh dekan dan surat keterangan dari ketua masjid, ketua lapas dan sebagainya dimana tempat melakukan pembinaan.

D. Tugas Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi Dosen.

Tugas penunjang berisi kegiatan-kegiatan dosen di luar aktivitas pengajaran yang merupakan kegiatan pengembangan diri baik secara mandiri maupun penugasan dari Unjani. Tugas penunjang sekurang- kurangnya 1 kegiatan yang diakumulasi dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, maka nilainya setara dengan 3 (tiga) SKS per semester. Khusus jabatan guru besar nilainya setara dengan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) SKS per semester Tugas penunjang

Tugas penunjang yang dapat dilaksanakan oleh setiap dosen diantaranya adalah

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi,
2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah,
3. Menjadi anggota organisasi profesi Dosen,
4. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah,
5. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional,
6. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah,
7. Mendapat penghargaan/tanda jasa,
8. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional,
9. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora, dan
10. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan Akademik Dosen.

E. Resource Sharing.

Resource Sharing merupakan suatu kegiatan yang dilakukan Universitas untuk saling berbagi sumberdaya antar perguruan tinggi dalam rangka meningkatkan kinerja dan mutu Universitas pada umumnya, dan Fakultas/Lembaga/Unit yang bernaung di bawah Universitas pada khususnya. Resource sharing untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui Nota Kesepahaman/ MoU antar perguruan tinggi.

BAB III BEBAN KINERJA DOSEN

A. Pengantar.

Beban Kinerja Dosen (BKD) adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada pendidikan dalam konteks tridharma perguruan tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.

Setiap dosen yang bersertifikat pendidik wajib membuat Rencana Beban Kerja Dosen (R BKD) yang disusun setiap awal semester dan membuat Laporan Kinerja Dosen (LKD) untuk semester sebelumnya. R BKD memuat rencana kegiatan tridharma dosen dan kegiatan penunjang dengan hitungan beban sks-nya dalam satu semester ke depan. LKD merupakan laporan dari realisasi R BKD sebagai kinerja riil dosen dalam melaksanakan tridharma dan kegiatan penunjang dalam hitungan beban sks dalam satu semester terakhir yang sudah dijalani. Perhitungan beban sks setiap kegiatan mengacu pada peraturan yang secara teknis akan tertuang dalam Pedoman Operasional BKD (PO-BKD) yang berlaku. Jika dosen telah melaporkan kinerjanya dan memenuhi syarat-syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang bersangkutan berhak diusulkan untuk mendapatkan tunjangan profesi.

Berdasarkan beban kinerjanya, dosen dapat dikategorikan menjadi empat, yaitu: dosen biasa (DS), dosen dengan tugas tambahan (DT), profesor (PR), dan profesor dengan tugas tambahan (PT). Adapun yang dimaksud dosen atau professor dengan tugas tambahan yakni dosen atau professor yang mengemban amanah jabatan di perguruan tinggi masing-masing seperti yang tercantum pada Tabel 3.

Tabel 3. Kriteria Dosen dengan Tugas Tambahan (DT)

No	Jabatan Struktural
1	Rektor
2	Wakil Rektor, Kepala Pusat
3	Dekan, Direktur Pasca Sarjana, Direktur RS Pendidikan
4	Wakil Dekan/ Kepala Biro/Kepala lembaga
5	Ketua Prodi
6	Sekretaris Jurusan/Kepala Bagian
7	Kepala Laboratorium

Semua pejabat struktural di luar kategori Tabel 3, dapat dimasukkan pada unsur penunjang kegiatan/bidang D.

Dosen dengan jabatan akademik Guru Besar (Profesor) dan Lektor Kepala baik tanpa tugas tambahan maupun dengan tugas tambahan, disamping harus membuat laporan kinerja (LKD), yang bersangkutan juga harus mengerjakan kewajiban khusus professor/lektor kepala seperti yang ditetapkan dalam panduan ini. Profesor yang telah membuat laporan kinerja dan memenuhi syarat-syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta telah menunaikan kewajiban khususnya berhak diajukan untuk mendapatkan tunjangan kehormatan.

B. Panduan Pengisian Beban Kinerja Dosen Setiap Semester.

Tugas utama dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dan kegiatan penunjang 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 dan berdasarkan pada peraturan yang berlaku. Kontrak Beban Kinerja Dosen adalah Rencana Beban Kerja Dosen (R BKD) disusun pada setiap awal semester sebagai rencana beban sks dosen dalam melaksanakan kegiatan

tridharma dan kegiatan penunjang dalam satu semester ke depan. R BKD disusun dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kegiatan dosen yang dihitung sebagai beban sks yang direncanakan dalam setiap awal semester harus mencakup unsur tridharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan penunjang.
2. Gabungan beban sks dosen dalam kegiatan unsur pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi masing masing.
3. Beban SKS dosen dengan tugas tambahan (DT dan PT, di perguruan tinggi masing masing) dimasukkan dalam unsur pendidikan. Jumlah beban sks sesuaidengan posisi tugas tambahannya dengan ketentuan seperti pada Tabel 1 dan Rubrik Tabel 3.
4. Kegiatan unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang wajib direncanakan dan diisi beban sks nya. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Dosen biasa (DS) maupun dosen dengan tugas tambahan (DT) dan Profesor (PR) maupun Profesor dengan tugas tambahan (PT) wajib mengisi beban sks di
6. setiap unsur dharma. Tidak diperbolehkan ada beban sks yang kosong untuk semua dharma. Ketentuan dosen dan profesor dengan tugas tambahan dengan menjadi pimpinan perguruan tinggi seperti yang disajikan di Tabel 3.

C. Panduan Pengisian Beban Kinerja Dosen Setiap Semester

Laporan Beban Kinerja Dosen (LKD) yang disusun dan dilaporkan setiap akhir semester pada aplikasi SISTER merupakan laporan hasil akhir realisasi rencana kinerja dosen (R BKD) yang disusun di awal semester sebelumnya dengan melampirkan bukti-bukti kinerja untuk kemudian di validasi oleh assessor. LKD meliputi kegiatan tridharma dan penunjang yang disajikan dalam bentuk hitungan beban sks untuk satu semester terakhir yang sudah dijalani. Pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan kegiatan penunjang dalam LKD yang dihitung sebagai 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 sebagai berikut:

1. Dosen melaporkan seluruh kegiatan tridharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat) dan kegiatan penunjang disertai bukti penugasan dan bukti kinerja yang otentik pada aplikasi SISTER.
2. Kinerja dosen dalam tridharma dan penunjang memuat keseluruhan beban sks paling sedikit 12 sks.
3. Kinerja dosen dalam kegiatan tridharma gabungan unsur pendidikan dan penelitian yang dilaksanakan di perguruan tinggi masing-masing paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks. Hal ini berlaku untuk semua kategori dosen baik DS, DT, PR, maupun PT.
4. Jumlah Beban sks unsur pendidikan yang dilaporkan pada kegiatan perkuliahan/tutorial dibatasi maksimum 12 sks. Beban sks kegiatan dharma lainnya tidak dibatasi.
5. Dosen melaporkan keseluruhan kelebihan beban sks tridharma yang disertai dengan bukti otentik.
6. Beban SKS dosen dengan tugas tambahan (di perguruan tinggi masing masing) dimasukkan dalam unsur pendidikan. Jumlah beban sks sesuai dengan posisi tugas tambahannya dengan ketentuan seperti pada Tabel 3 dan Rubrik Tabel 3.
7. Dosen dengan tugas tambahan (DT dan PT) harus memenuhi kinerja unsur dharma pendidikan paling sedikit 3 sks.
8. Rubrik pada Tabel 3 memuat nilai sks maksimum setiap kegiatan tridharma dan penunjang, sedangkan nilai beban sks dan kinerja akhir ditentukan berdasarkan asesmen dari Asesor BKD sesuai dengan kualitas, kuantitas, dan capaian masing-masing kegiatan.

9. LKD dosen kemudian direview oleh 2 orang assessor yang memiliki latar belakang keilmuan yang sama dan atau serumpun untuk memperoleh penilaian M (Memenuhi) atau TM (Tidak Memenuhi) terkait dengan kinerja serta kewajiban khusus.
10. Dosen yang sedang melaksanakan tugas belajar S3 (DTB) dan dosen yang izin belajar S3 (DIB) pada universitas di luar jangkauan untuk melaksanakan tridharma tetap wajib membuat laporan kinerja dengan menyampaikan bukti penugasan dan bukti kinerja yang otentik berupa surat tugas/izin belajar dan laporan kemajuan studi atau surat keterangan lulus/ijazah (jika lulus pada semester berjalan) yang dinilai sebagai kinerja dharma unsur pendidikan 12 sks.
11. Dosen yang melaksanakan izin belajar S3 (DIB) pada universitas dalam jangkauan untuk melaksanakan tridharma tetap melaporkan kinerja tridharma dan penunjangnya mengikuti ketentuan dosen biasa (DS)
12. Dosen dengan laporan kinerja tidak memenuhi syarat minimum 12 sks akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam pelaporan LKD Dosen terdapat kewajiban khusus terkait dengan publikasi yang harus dipenuhi oleh dosen berdasarkan jenjang jabatan fungsional dalam 3 tahun dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Kewajiban Khusus Dosen Berdasarkan Jabatan Fungsional dalam 3 Tahun

Jabatan Fungsional Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Asisten Ahli	Menulis Buku Ajar/buku teks atau karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional/prosiding nasional/ karya momunmental/karya yang diterapkan	1 buku/ 1 karya ilmiah yang dipublikasikan/ 1 prosiding/1 karya monumental/1 karya diterapkan	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis Buku Ajar/buku teks atau karya ilmiah yang dipublikasikan di jurnal nasional/prosiding nasional/ karya momunmental/karya yang diterapkan	1 buku/ 1 karya ilmiah yang dipublikasikan/ 1 prosiding/1 karya monumental/1 karya diterapkan	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor Kepala	a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi Peringkat 1 atau Peringkat 2, atau b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, karya atau c. Artikel dalam Prosiding internasional bereputasi (terindeks Scimago dan Scopus)	a. 3 (tiga) karya ilmiah b. 1 (satu) karya c. 1 (satu) artikel dalam prosiding internasional bereputasi	a. Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) b. Dapat sebagai penulis utama atau pendamping c. Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

Professor	Menulis buku ajar atau buku teks	1 buku	Dapat sebagai penulis utama atau penulis 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.	a. 3 karya ilmiah atau b. 1 karya	a. Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) b. Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	c. Paling sedikit 1 (satu) paten d. Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental	atau 1 Karya atau 1 Karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

Ketentuan jumlah sks beban kinerja dosen yang memenuhi syarat untuk diajukan mendapatkan tunjangan profesi/kehormatan sesuai dengan kategorinya disajikan pada lampiran. Rubrik kegiatan tridharma dan penunjang dosen beserta nilai sks beban kerjanya ditampilkan pada lampiran pedoman ini. Angka nilai sks pada Rubrik terlampir merupakan nilai maksimum, sedangkan nilai akhir ditentukan berdasarkan hasil asesmen dari Asesor terhadap laporan kinerja masing-masing dosen.

Tabel 3. Beban Kinerja Dosen Berdasarkan Jenis Dosen.

No	Jenis Dosen	Bidang Kegiatan	Sks	Keterangan
1	Dosen (DS)	Pendidikan dan Pengajaran (A)	9	Bidang A+B = 9 sks Bidang C+D = 3 sks Minimum = 12 sks Maksimum = 16 sks
		Penelitian (B)		
		Pengabdian pada Masyarakat (C)	3	
		Penunjang (D)		
2	Dosen dengan Tugas Tambahan (DT)	Pendidikan dan Pengajaran (A)	3	Bidang A \geq 3 sks Bidang B,C dan D boleh Kosong. Minimum = 3 sks Maksimum = 16 sks
		Penelitian (B)	0	
		Pengabdian pada Masyarakat (C)	0	
		Penunjang (D)	0	
3	Professor (PR)	Pendidikan dan Pengajaran (A)	9	Bidang A+B = 9 sks

		Penelitian (B)		Bidang C+D = 3 sks Minimum = 12 sks Maksimum = 16 sks
		Pengabdian pada Masyarakat (C)	3	
		Penunjang (D)		
		Kewajiban Khusus/3 Tahun*		
4	Professor dengan Tugas Tambahan (PT)	Pendidikan dan Pengajaran (A)	3	Bidang A \geq 3 sks
		Penelitian (B)	0	Bidang B,C dan D boleh Kosong.
		Pengabdian pada Masyarakat (C)	0	
		Penunjang (D)	0	Minimum = 3 sks Maksimum = 16 sks
		Kewajiban Khusus/3 Tahun*		

* Kewajiban khusus Profesor dan Lektor kepala wajib dipenuhi dalam rentang waktu 3 tahun. Pemenuhan kewajiban khusus ini akan dievaluasi setiap 3 (tiga) tahun. Jangka waktu penilaian dimulai dari tahun akademik 2019/2020. Semua kegiatan dosen harus dilaporkan pada LKD, walaupun riil jumlah sks lebih dari 16 sks. Kelebihan sks akan dihitung sebagai beban lebih.

- 1 Jumlah beban sks keseluruhan yang direncanakan dalam R BKD dan LKD paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks.
- 2 Pengisian R BKD dan LKD berpedoman pada Rubrik yang disajikan dalam lampiran.

BAB IV PENUTUP

Dosen akan menjadi ujung tombak bagi Unjani dalam rangka memberikan pelayanan akademik terhadap mahasiswa yang tidak hanya sebagai instrumen transfer of knowledge tetapi juga menjadi fasilitator untuk menggali minat dan bakat mahasiswa. Sejalan dengan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dosen dituntut untuk senantiasa berinovasi untuk menciptakan suasana belajar yang baik dalam rangka mendukung pencapaian Capaian Lulusan sesuai visi dan misi Unjani. Semoga dengan adanya pedoman ini diharapkan akan memberikan gambaran serta menjadi acuan bagi pemangku kebijakan di Unjani dalam rangka penugasan dosen untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Pedoman ini akan berkembang dan terus dimutakhirkan seiring dengan tuntutan perkembangan dunia pendidikan serta peraturan pemerintah.

RUBRIK BKD

No	Unsur/ Subunsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
A.	Pendidikan					
1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi / Laporan Hasil Studi (LHS) dari pejabat tempat studi	Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tri dharma dan penunjang.
2.	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan III	Setiap Sertifikat	2	Sertifikat	-
B.	Pelaksanaan Pendidikan					
1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan	melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/bengkel/ studio/kebun	Tiap sks persemester	1	SK Pimpinan PT/pimpinan PT, presensi, <i>learning analytic/log activity</i> , 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>Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan.</p> <p>Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning/case base method</i></p>

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

	Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya					
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1.	Pembimbing utama				
		a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	SK Pemimpin PT/pimpinan PT bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		d.	Laporan/tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		2.	Pembimbing pendamping				
		a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT bukti	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.

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

			kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat				
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)		Setiap semester	0,5	Surat tugas pimpinan PT, bukti program kuliah	Setiap mata kuliah/sebutan lainnya yang setara
8.	Mengembangkan bahan kuliah	1.	Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas/pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2.	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/ pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <i>case study/problem based learning/project based learning</i>	Setiap naskah	5	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
		3.	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai	Setiap naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul.

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

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

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

			5.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			6.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
			7.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara		
		Memperoleh sertifikasi profesi							
			1.	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan <i>peer</i> profesi	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>	
			2.	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6			
C	Pelaksanaan Penelitian								
	1.	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1.	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan					
			a.	Monograf atau referansi					
			1)	Buku referensi	Setiap Buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.	
			2)	Monograf	Setiap monograf	5	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku.	
			b.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter):					
			1)	Internasional	Setiap bab buku	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja		
			2)	Nasional	Setiap bab buku	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja		
			c.	Jurnal Ilmiah:					

					1)	Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, <i>author</i> 50%, <i>corespondence author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, <i>author</i> 40%, <i>corr author</i> 40%, anggota 20 % dibagi jumlah anggota.
					2)	Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
					3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemendikbud	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
					4)	Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
					5)	Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	

2.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)					
		a.	Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah.
		b.	Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
		c.	Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
		d.	Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
		2. Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
		a.	Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster.
		b.	Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	
		3. Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
		a.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/sertifikat, bukti kinerja	
		b.	Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/sertifikat, bukti kinerja	

		4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:					
		a.	Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
		b.	Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja		
		5.	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/umum		Setiap karya	0,25	Naskah terbitan, dan identitas media massa	
							Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.	
3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga		Setiap karya		2	Surat keterangan LPPM/UPPM, cover, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja Tidak dibatasi jumlah penelitian.	
4.	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)		Setiap buku	3,75	surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam persemester	
5.	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)		Setiap buku	2,5	surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam persemester	
6.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	1.	Internasional/Nasional		Setiap rancangan		Sertifikat paten, manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10
		a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUM N/Nasional			20		
		b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya			10		

			c.	digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM		10		
			d.	digunakan pada UMKM/masyarakat Desa		10		
		2.		Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan		10		
7.	karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya senitidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.			Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/industri dan/masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya	10	Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/ internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya
8.	rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan	1.		Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	5	Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		2.		Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan

		strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan				akademik, model kebijakan strategis		
			3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Kertas kebijakan (<i>policy brief/policy paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
9.		Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda	1.	Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
			2.	Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
			3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
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 Kemendikbud		0		Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 – 10 SKS

2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.	
		2.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap program	7,5	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.	
		3.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap program	5	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.	
		4.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas /Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap program	2	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara	
3.	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram	1.	Terjadwal / terprogram					
		a.	Dalam satu semester atau lebih					
		1)	Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja	
		2)	Tingkat nasional	Setiap program	3			
		3)	Tingkat lokal	Setiap program	1			
b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan							
1)	Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.			

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

			guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya			pimpinan PT, dan bukti kinerja	
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap semester	10	keputusan editor/penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
		b.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	keputusan editor/penyunting/dewan redaksi	
E	Unsur Penunjang						
1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	a.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia			SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	
			1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6		
			2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5		
			3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4		
			4) Anggota	Setiap semester	3		
		b.	Sebagai Ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih			SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	

			akreditasi tingkat internasional				
			1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6		
			2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5		
			3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4		
			4) Anggota	Setiap semester	3		
		c.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	0,75 (Tingkat PT) 0,5 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda /panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya.
		d.	Sebagai anggota	Setiap semester	0,5 (Tingkat PT) 0,25 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1.	Panitia Pusat				
		a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		2.	Panitia daerah				
		a.	Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
		b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester

3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat Internasional				keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
			a	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5		
		b	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan Pimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
								2. Tingkat nasional
		a	Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
								b
4.	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitiaan	0,25	keputusan pimpinan	Sesuai keputusan		
5.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1.	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
		2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	keputusan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai:				SK Panitia/Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium Tidak dibatasi jumlah kegiatan
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,75		
		b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
								2. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai
		a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
b.	Anggota/peserta							Setiap kegiatan
		7.	Mendapat penghargaan/tanda jasa	a.	Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			
1.	30 (tiga puluh) tahun				Tanda Jasa	3		

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

			3.	Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/medali	1	SK Penetapan/Sertifikat/piagam/medali	
10.	Keanggotaan dalam tim penilai/ kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/ tim penugasan lainnya pada Kementerian			Setiap semester	0,5	SK pemimpin PT/ surat tugas pimpinan PT	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya

Ketentuan Tambahan:

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

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

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