



# PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

**STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO**



# PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)



**SURAT KEPUTUSAN KETUA  
STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO  
NOMOR 0011/STAI-NURIS/7/X/2022 TAHUN 2022**

**TENTANG  
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NURUL ISLAM MOJOKERTO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KETUA STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO**

**Menimbang:**

- a. bahwa untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan STAI Nurul Islam, perlu adanya pedoman yang jelas mengenai beban kerja dosen;
- b. bahwa sehubungan dengan poin (a) di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Ketua STAI Nurul Islam tentang Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD).

**Mengingat:**

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
4. Statuta STAI Nurul Islam Mojokerto

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:** **SURAT KEPUTUSAN KETUA STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO  
TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) STAI NURUL  
ISLAM MOJOKERTO**

**Kesatu:** Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) adalah pedoman yang mengatur tugas-tugas dosen dalam satu semester, meliputi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.

**Kedua:** Tujuan Pedoman BKD ini adalah sebagai acuan bagi dosen dalam melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi secara efektif dan efisien, menjamin tercapainya standar kualitas akademik, mengukur dan mengevaluasi kinerja dosen secara objektif, serta menjadi dasar bagi pemberian penghargaan dan pengembangan karir dosen.

- Ketiga:** Beban kerja normal dosen adalah paling sedikit 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS per semester.
- Keempat:** Setiap dosen wajib menyusun Laporan Kinerja Dosen (LKD) setiap akhir semester sesuai format yang ditetapkan dan dilengkapi dengan bukti-bukti yang relevan. Penilaian LKD akan dilakukan oleh Penilai Kinerja Dosen yang ditunjuk Ketua STAI Nurul Islam untuk memverifikasi capaian BKD.
- Kelima:** Dosen yang tidak memenuhi beban kerja minimum atau tidak menyerahkan LKD tanpa alasan yang sah akan dikenakan sanksi sesuai peraturan kepegawaian yang berlaku. Dosen dengan kinerja yang sangat baik dan melebihi beban kerja normal akan diberikan penghargaan.
- Keenam:** Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian dalam peraturan atau keputusan terpisah, dan pedoman ini akan ditinjau ulang secara berkala.
- Ketujuh:** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mojokerto  
Pada tanggal 06 Oktober 2022



Ketua,

  
K.H. Ahmad Siddiq, S.E., M.M.

## LEMBAR PENGESAHAN

### PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO



Kode Dokumen : LPM.07/BKD/STAI-NURIS  
Tanggal Berlaku : 06 Oktober 2022

Diperiksa oleh,  
Ketua LPM  
  
K.H. Ahmad Siddiq, S.E., M.Pd.

Disiapkan oleh,  
Sekretaris LPM  
  
Nabila Zatadini, M.H.

Disahkan oleh,  
Ketua  
  
K.H. Ahmad Siddiq, S.E., M.M.

**TIM PENYUSUN**

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN  
DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI  
STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO**

Penyusun : Ainun Najih, S.Si., M.Pd.  
Nabila Zatadini, M.H.  
Tofan Adityawan, S.Si., M.Pd.  
Niki Laila Sari, M.Pd.  
Setiawan Budi, M.Pd.

Editor : Nabila Zatadini, M.H.

Cover : Ahmad Taudinu

## DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN KETUA .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	<b>Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.</b>
TIM PENYUSUN .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
KATA PENGANTAR .....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
A. STAI Nurul Islam Mojokerto .....	1
1. Visi STAI Nurul Islam Mojokerto.....	1
2. Misi STAI Nurul Islam Mojokerto.....	1
3. Tujuan STAI Nurul Islam Mojokerto .....	1
4. Strategi STAI Nurul Islam Mojokerto .....	1
B. Tujuan Pedoman.....	1
C. Definisi Istilah .....	2
D. Kebutuhan Dosen .....	2
E. Kualifikasi Dosen .....	2
F. Keahlian Dosen .....	3
G. Pengalaman Dosen.....	3
H. Manfaat Pedoman Beban Kerja Dosen .....	4
BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN .....	5
A. Tugas Dosen .....	5
B. Kewajiban Dosen .....	7
C. Beban Kerja Dosen (BKD) .....	8
D. Dosen dengan Tugas Tambahan .....	10
E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar .....	10
F. Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara.....	10
G. Dosen dengan Status Cuti di Luar Tanggungan Negara.....	11
H. Dosen dengan Status Tidak Tetap.....	11
BAB III PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN .....	12
A. Penyusunan Laporan BKD .....	12
B. Rubrik BKD.....	12
C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus .....	13
BAB IV EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN.....	15
A. Tujuan Evaluasi BKD.....	15
B. Prosedur Evaluasi .....	15
C. Periode Penilaian BKD .....	17
D. Mekanisme Penilaian.....	17
E. Asesor BKD .....	18

F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi .....	18
G. Pelaporan Hasil Penilaian.....	20
BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI.....	21
A. Penghargaan .....	21
B. Sanksi .....	21
RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD) .....	23
LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) .....	44
REKAPITULASI PENILAIAN LKD .....	48
REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) .....	49
REFERENSI .....	50

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum wr. wb.*

Alhamdulillah, segala puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya **Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Nurul Islam Mojokerto** ini dapat diselesaikan.

Buku pedoman ini mengacu pada 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 STAI Nurul Islam Mojokerto 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 STAI Nurul Islam Mojokerto 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 STAI Nurul Islam Mojokerto 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.

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. STAI Nurul Islam Mojokerto**

#### **1. Visi STAI Nurul Islam Mojokerto**

Visi STAI Nurul Islam Mojokerto adalah “Menjadi Sekolah Tinggi Agama Islam Nurul Islam Mojokerto yang Unggul dan Berkarakter Ahlussunnah wal Jamaah An Nahdliyah”.

#### **2. Misi STAI Nurul Islam Mojokerto**

Misi STAI Nurul Islam Mojokerto sebagai berikut:

- a. Melestarikan paham ahlussunnah wal jamaah an nahdliyah.
- b. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran dengan mengintegrasikan ilmu-ilmu agama dan ilmu-ilmu umum.
- c. Menyelenggarakan sistem akademik dan pembelajaran berbasis teknologi informasi yang profesional dalam mengakomodasi kebutuhan masyarakat.
- d. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul sebagai refleksi aktual ajaran agama Islam.
- e. Menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan baik dengan lembaga pemerintah, swasta di tingkat regional, nasional, dan internasional.
- f. Menumbuhkan sistem akademik yang berakhlakul karimah, kreatif, inovatif, mandiri, bijaksana, kondusif, dan nyaman dalam rangka menunaikan tridharma perguruan tinggi sebagai manifestasi dakwah islamiah.
- g. Memberi kontribusi bagi kemajuan masyarakat melalui berbagai program pembelajaran, pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **3. Tujuan STAI Nurul Islam Mojokerto**

Tujuan yang hendak dicapai oleh STAI Nurul Islam Mojokerto adalah melaksanakan dakwah Islamiah melalui penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara profesional untuk menghasilkan sarjana Islam yang berbudi dan kompetitif.

#### **4. Strategi STAI Nurul Islam Mojokerto**

Sebagai ukuran pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan, maka strategi STAI Nurul Islam Mojokerto adalah sebagai berikut:

- a. Mengembangkan pendidikan yang menggunakan pendekatan kepesantrenan dan integratif.
- b. Mengembangkan penelitian berbasis potensi lokal, kearifan lokal, dan riset tentang pengembangan pendidikan dan ekonomi.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada riset dan tantangan kekinian.

### **B. Tujuan Pedoman**

Adapun tujuan pembuatan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) di lingkungan STAI Nurul Islam Mojokerto antara lain sebagai berikut:

1. Memberikan panduan penugasan dosen berdasarkan 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 bertanggung jawab;
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.

### **C. Definisi Istilah**

1. Dosen adalah tenaga pendidikan profesional dan/atau ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengamalan Ajaran Islam
2. Dosen tetap adalah tenaga pendidik profesional yang dipekerjakan secara penuh waktu dan memiliki status kepegawaian permanen atau kontrak jangka panjang yang berkelanjutan di sebuah perguruan tinggi. Mereka bertanggung jawab penuh atas Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat).
3. Dosen tidak tetap adalah tenaga pendidik profesional yang dipekerjakan berdasarkan kontrak jangka pendek atau kebutuhan spesifik oleh perguruan tinggi. Mereka biasanya menerima honorarium berdasarkan jam mengajar atau proyek, dan fokus utamanya seringkali hanya pada aspek pendidikan dan pengajaran atau penelitian tertentu.

### **D. Kebutuhan Dosen**

Untuk memenuhi kebutuhan dosen sesuai dengan formasi yang dibutuhkan, STAI Nurul Islam Mojokerto mempertimbangkan empat syarat utama sebagai berikut.

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

### **E. Kualifikasi Dosen**

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

<b>Program</b>	<b>Kualifikasi Akademik Minimal</b>	<b>Relevansi dengan Program Studi</b>
Sarjana	Magister atau Magister Terapan	Memiliki sertifikat profesi dan keahlian yang setara dengan jenjang 8 KKNI

Dosen tetap STAI Nurul Islam Mojokerto yang ditugaskan memiliki kualifikasi sebagai berikut.

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

#### **F. Keahlian Dosen**

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

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

#### **G. Pengalaman Dosen**

Pengalaman yang dimiliki dosen menjadi pertimbangan utama dalam pemberian tugas karena setiap dosen memiliki pengalaman yang berbeda-beda. Berikut adalah beberapa aspek yang digunakan untuk melihat dan mengetahui pengalaman dosen.

- Pengalaman mengajar
- Pengalaman penelitian
- Pengalaman pengabdian masyarakat
- Jumlah publikasi
- Pengalaman organisasi

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

#### **H. Manfaat Pedoman Beban Kerja Dosen**

Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dibuat dengan mempertimbangkan manfaat berupa:

1. Memudahkan pengelola satuan pendidikan tinggi dalam menyelenggarakan BKD secara tepat sesuai ketentuan perundang-undangan 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**

Beban Kerja Dosen (BKD) merupakan kegiatan yang dibebankan kepada dosen saat menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dalam kurun waktu tertentu. Tugas dan kewajiban tersebut terdiri dari semua kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, tugas tambahan, dan tugas penunjang. Tugas dan kewajiban tersebut kemudian dilaporkan kinerjanya dalam waktu setiap semester di perguruan tinggi yang bersangkutan.

#### **A. 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 adalah sebagai berikut:

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1 angka 2 UU Guru dan Dosen).
2. Dosen sebagai anggota Sivilitas 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 menyebarkanluaskannya (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 beberapa aspek berikut:
  - 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 Nmr 3 Tahun 2020)
- 2. 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).
- 3. 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).
- 4. Kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa (Pasal 30 ayat (4) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
- 5. 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.
- 6. 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 jika yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS di perguruan tinggi penugasan.

## **B. 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).
2. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
3. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik, serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika (Pasal 12 ayat (3) UU Pendidikan Tinggi).
4. 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)
5. Tunjangan kehormatan diberikan untuk Guru Besar yang menghasilkan buku:
  - 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).

### C. Beban Kerja Dosen (BKD)

BKD adalah Laporan Kinerja Dosen yang mencakup komponen pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan penunjang tridharma perguruan tinggi dan/atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu. BKD wajib dilaporkan setiap semester di perguruan tinggi penugasan. Ketentuan pelaporan yaitu paling sedikit 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.

1. Sub unsur pelaksanaan Pendidikan terdiri dari kegiatan:

a. Pendidikan (2 komponen)

1) Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar beserta ijazah;

b. Pelaksanaan Pendidikan (14 komponen)

1) Melaksanakan perkuliahan dalam rangka pelaksanaan metode pembelajaran *student centered learning*, membimbing/menguji dalam menghasilkan skripsi, serta menyelenggarakan pendidikan praktik keguruan dan praktik lapangan;

2) Membimbing seminar mahasiswa;

3) Pembimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya pertukaran pelajar, magang kuliah, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;

4) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan skripsi yang sesuai bidang penugasannya;

5) Bertugas sebagai penguji pada ujian skripsi;

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 bagi mahasiswa untuk pembelajaran di kelas/laboratorium atau tempat lainnya yang setara;

8) Mengembangkan bahan pengajaran/modul yang mempunyai nilai kebaruan/pedoman akademik/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 serta memperoleh sertifikasi profesi.

2. Sub unsur pelaksanaan Penelitian terdiri dari kegiatan (9 komponen):
  - a. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
  - b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
  - c. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
  - d. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
  - e. Mengedit, menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
  - f. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
  - g. Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing.
  - h. Menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
  - i. Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan, rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HAKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda.
3. Sub Unsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri dari kegiatan (7 Komponen):
  - a. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud dan Kementerian Agama;
  - b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri;
  - c. Memberi pelatihan/pendampingan/penyuluhan/penataran/ ceramah pada masyarakat;
  - d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
  - e. Membuat atau menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
  - f. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna; dan
  - g. Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.
4. Sub Unsur pelaksanaan Penunjang tugas tridharma perguruan tinggi (9 komponen)

terdiri atas:

- a. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c. Menjadi anggota organisasi profesi;
- d. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- e. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- f. Mendapat tanda jasa/penghargaan;
- g. Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- h. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
- i. 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.

#### **D. 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.

#### **E. 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 demikian memiliki kewajiban membuat laporan BKD pada setiap semester.

#### **F. 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.

**G. 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.

**H. Dosen dengan Status Tidak Tetap**

Dosen dengan status tidak tetap di perguruan tinggi tidak memiliki kewajiban untuk melaporkan BKD.

### **BAB III**

#### **PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN**

##### **A. 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 Ketua Program Studi (unit evaluasi) untuk dilakukan penilaian. Penyusunan BKD dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Menginput data RKD pada aplikasi BKD di 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 setara dengan 9 (sembilan) SKS 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.

##### **B. Rubrik BKD**

Rubrik BKD merupakan acuan dalam menyusun LKD yang berisikan kegiatan Tri Dharma STAI Nurul Islam Mojokerto dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran SKS dan penjelasannya pada setiap semester. Selain hal tersebut rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penilaian dan pengelola dalam melakukan pelaporan.

### C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukan bagi 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 monumental/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 Besar 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, pelaporan kewajiban khusus tidak dinilai dengan satuan SKS, namun dengan banyaknya karya intelektual. Dosen harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan Tabel 1 berikut:

**Tabel 1. Kewajiban Khusus Dosen dalam Tiga Tahun  
untuk Lektor Kepala dan Guru Besar**

JABATAN DOSEN	KEWAJIBAN KHUSUS	JUMLAH	KETERANGAN
<b>Lektor Kepala</b>	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	3 karya ilmiah atau 1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi). Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
<b>Guru Besar</b>	Menulis buku ajar atau buku teks, dan	1 buku	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

JABATAN DOSEN	KEWAJIBAN KHUSUS	JUMLAH	KETERANGAN
	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	3 karya ilmiah atau 1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	c. Paling sedikit 1 (satu) paten	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	d. Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/ desain monumental	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 2 berikut.

**Tabel 2. Kewajiban Dosen dalam Tiga Tahun  
untuk Asisten Ahli dan Lektor**

JABATAN DOSEN	KEWAJIBAN KHUSUS	JUMLAH	KETERANGAN
<b>Asisten Ahli</b>	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/ 1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
<b>Lektor</b>	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**

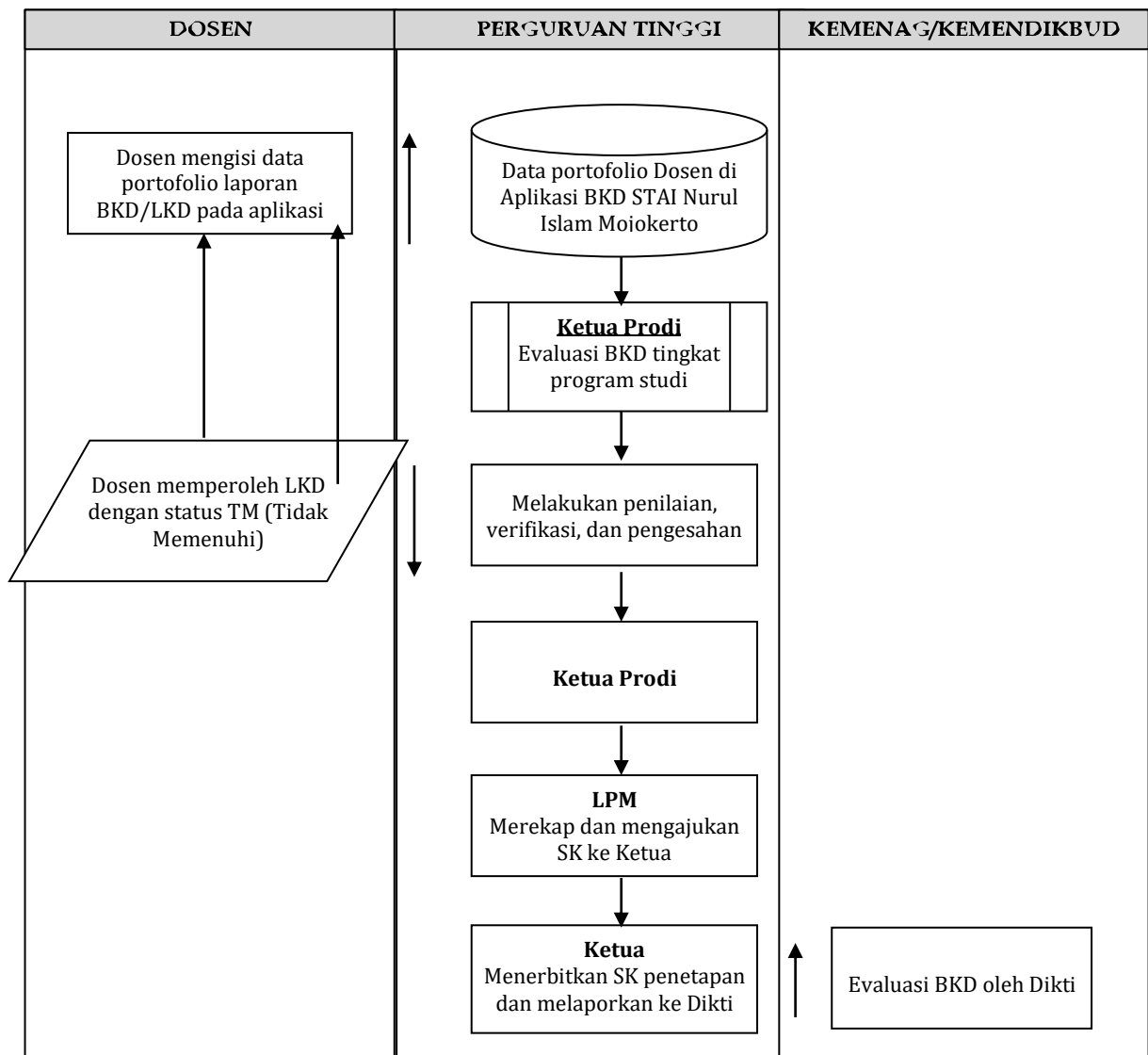
#### **A. Tujuan Evaluasi BKD**

Tujuan evaluasi BKD untuk:

1. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
2. Meningkatkan kinerja dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
3. Meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan;
4. Meningkatkan atmosfer akademik di STAI Nurul Islam Mojokerto; dan
5. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional

#### **B. Prosedur Evaluasi**

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana tertera pada Gambar 1 berikut:



Gambar 1. Prosedur Evaluasi

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

6. 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.
7. Ketua Prodi (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, Ketua Prodi sebagai unit evaluasi dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan menverifikasi LKD serta membuat keputusan “M” = “Memenuhi” atau “TM” = “Tidak Memenuhi”.
8. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Ketua Prodi sebagai unit evaluasi, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
9. Ketua Prodi sebagai unit evaluasi mengembalikan hasil penilaian yang “Tidak Memenuhi” kepada dosen bersangkutan agar memperbaikinya.
10. Ketua Prodi sebagai unit evaluasi mengesahkan hasil penilaian BKD, Menyusun rekapitulasi, dan melaporkan ke Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
11. LPM merekap seluruh LKD dan mengajukan SK kepada Ketua.
12. Ketua 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.

### **C. Periode Penilaian BKD**

Periode penilaian BKD adalah sebagai berikut:

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester). Selanjutnya STAI Nurul Islam Mojokerto 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.

### **D. Mekanisme Penilaian**

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

## E. 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 Ketua STAI Nurul Islam Mojokerto. Adapun 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.

## F. 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 berikut.

**Tabel 3. Kriteria “M” Memenuhi Laporan BKD/LKD**

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	SKS	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan (A/B)	$\geq 9$ SKS	Tidak Boleh Kosong
		Penelitian (C)		Tidak Boleh Kosong
		Pengabdian (D)	...	Tidak Boleh Kosong
		Penunjang (E)	...	Tidak Boleh Kosong
		JUMLAH	<b>12-16 SKS</b>	
2	Dosen Dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	$\geq 3$ SKS	Tidak Boleh Kosong
		Penelitian (C)	...	Boleh Kosong
		Pengabdian (D)	...	Boleh Kosong
		Penunjang (E)	...	Boleh Kosong
		JUMLAH	<b>3-16 SKS</b>	

Selain melaksanakan tridharma perguruan tinggi, dosen memiliki kewajiban

husus menghasilkan Karya Intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun seperti pada tabel 4 berikut

**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
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>ASISTEN AHLI</b>	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/ 1 karya ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
<b>LEKTOR</b>	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/ 1 karya ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
<b>LEKTOR KEPALA</b>	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

<b>GURU BESAR/ PROFESOR</b>	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	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain	atau 1 karya	Sebagai penulis utama atau pendamping

	monumental		
--	------------	--	--

#### **G. Pelaporan Hasil Penilaian**

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat program studi, maka Ketua Program Studi berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada Ketua 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**

#### **A. 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 maslahat lainnya. Besaran penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku. Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS.

#### **B. 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 Ketua. Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan mendapatkan nilai dengan status “M”.

**RUBRIK**  
**BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN**  
**EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**  
**STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO**

**RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)**  
**DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**  
**STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO**

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3	4	5	6	7
A.	<b>PENDIDIKAN</b>						
	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
B.	<b>PELAKSANAAN PENDIDIKAN</b>						
	1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan, Pengajaran, dan praktek lapangan	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran <i>student centered learning</i> , membimbing/ menguji dalam menghasilkan skripsi, menyelenggarakan pendidikan, percobaan/teknologi	Tiap SKS persemester	1	SK Ketua, 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>Untuk 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>

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3	4	5	6	7
		(tatap muka dan/atau daring)	pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)				Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning/case base method</i>
	2.	Membimbing Seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK Ketua/ Surat Tugas Ketua/ Kaprodi	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa
	3.	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan: termasuk didalamnya pertukaran pelajar, magang, kuliah, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan: termasuk didalamnya pertukaran pelajar, magang, kuliah, wirausaha, dan sejenisnya	Tiap semester	2	SK Ketua	Membimbing KKN, PKL dengan SK Ketua
	4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan skripsi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1.	Pembimbibg Utama			
			Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Ketua, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
2.			Pembimbing Pendamping				

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
				Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Ketua, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> 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 Ketua	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji
			2.	Anggota penguji	Setiap mahasiswa	0,25	SK Ketua	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	1.	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (Dosen Wali) dan kemahasiswaan (BEM, Delwa, dan lain-lain)	Setiap semester	2	SK Ketua	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	Internasional  Nasional	10  5	<i>Output</i> produk dan buku pengakuan <i>peer</i>	

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3	4	5	6	7
		dan kemahasiswaan	3. Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan berepotasi dan mencapai juara	Internasional  Nasional	10  5	Piagam, medali/piala/kejuaraan/kompetisi	
	7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas atau tempat lain yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap semester	0,5	Surat tugas Ketua atau surat tugas Ketua Program Studi	Setiap mata kuliah
	8.	Mengembangkan bahan kuliah	1. Buku ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas Ketua	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3	4	5	6	7
			2. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pe doman 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 Ketua	Tidak dibatasi jumlah diklat/modul. Dalam rangkai penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
			3. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah/ yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pe doman akademik/ pedoman pemagangan/ pedoman pembelajaran	Setiap naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas Ketua	Tidak dibatasi jumlah diklat/modul
	9	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	Surat tugas Ketua/naskah orasi/makalah	Kegiatan orasi ilmiah min tingkat sekolah tinggi. Tidak dibatasi jumlah orasi
	10	Menduduki jabatan perguruan tinggi	1. Ketua	Setiap semester	6	SK Ketua	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai ILA

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
		(nama jabatan menyesuaikan dengan struktur OTK STAI Nurul Islam Mojokerto	2.	Wakil Ketua	Setiap semester	5	SK Ketua	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai ILA
			3.	Kepala Pusat Lembaga, Kepala Program Studi, Kepala laboratorium	Setiap semester	3	SK Ketua	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai ILA
	11	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian	Pendampingan, pembimbingan, monitoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat, proyek kewirausahaan, startup/usaha rintisan, magang, bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kemendikbud/Kemenag dan melaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi		setiap semester (Lektor ke atas)	12	Kemenag dan laporan	Output/outcome tertulis ditetapkan Dirjen Pendis/SK Ketua
					setiap semester (Asisten Ahli)	5		
	14	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi					
		1	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikat/ SK Pemimpin Penyelenggara	SKS maksimal dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer	

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan	
1	2		3		4	5	6	7	
		memperoleh sertifikasi profesi	2	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	Sertifikat/ SK Pemimpin Penyelenggara		
			3	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	Sertifikat/ SK Pemimpin Penyelenggara		
			4	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	Sertifikat/ SK Pemimpin Penyelenggara		
			5	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikat/ SK Pemimpin Penyelenggara		
			Memperoleh sertifikat profesi						SKS maksimal dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer
			1	Bereputasi tingkat internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/ SK Pemimpin Penyelenggara		
			2	Bereputasi tingkat nasional	Setiap sertifikat	6	Sertifikat/ SK Pemimpin Penyelenggara		
C	PELAKSANAAN PENELITIAN								
1.	Menghasilkan karya ilmiah yang 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%

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan			Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan			
1	2		3			4	5	6	7			
									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		
					2.	Nasional	Setiap bab buku	2.5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kerja			
					c	Jurnal ilmiah:						
					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	Setiap artikel	7.5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal		

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
				terindeks pada basis data internasional			isi, dan bukti kerja	
			3.	Artikel pada Jurnal Nasional Terkreditasi Kemenristek dikti	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	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal
	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	Setiap artikel	7.5	Halaman sampul, panitia,	Makalah diisi dengan Bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol).

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan		
1	2		3		4	5	6	7		
				Scopus			daftar isi, dan bukti kerja	Mencantumkan sebagai dosen STAI Nurul Islam Mojokerto. 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:						Ditulis dalam Bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen STAI Nurul Islam Mojokerto. Tidak dibatasi jumlah poster
			a.	Internasional	Setiap artikel	2.5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan			
			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/			

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
							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:				
			a	Internasional	Setiap karya	2.5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
			b	Nasional	Setiap karya	1.25	Halaman sampul,	
			5.	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/ majalah populer/umum	Setiap karya	0,25	Naskah terbitan, dan identitas media massa	Mencantumkan sebagai dosen STAI Nurul Islam Mojokerto, 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	SK LPPM, cover,lembar pengesahan, abstrak	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

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3	4	5	6	7
	4.	Menerjemahkan/me nyadur 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 Ketua, cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam per semester
	6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang didaftar di HaKI	1. Internasional/nasional				
			a Diterapkan pada perusahaan multinasional/BU MN/Nasional	Setiap rancangan	20	Sertifikat paten, manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan SKS maksimal 10
			b Diterapkan pada perusahaan lainnya		10		
			c Digunakan pada UMKM/ masyarakat UMKM		10		
			d Digunakan pada UMKM/ masyarakat Desa		10		
			2. Menghasilkan Paten bersertifikat		10	Sertifikat paten, manual paten	

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
				internasional/nasional yang belum diterapkan				
	7.	Karya novatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/ tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa	Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/ industri dan/masyarakat paling rendah tingkat nasional		Setiap karya	10	Bukti dokumentasi media cetak/ elektronik nasional /internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya
	8.	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan	1.	Tingkat internasional	Setiap rancangan/ karya	5	Kertas kebijakan (policy brief/ policy paper), naskah akademik, model kebijakan	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
			2.	Tingkat nasional		3.75		

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
		strategis atau rekomendasi kebijakan berkontribusi pada pengembangan kebijakan dan pembangunan					strategis	
		3.	Tingkat lokal	2.5				
	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			0		Pindah tugas. Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen. Kinerja diakui 3-10 SKS

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
			Kemendikbud					
	2.	Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan LPPM/Ketua, 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 LPPM/Ketua, 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 LPPM/Ketua, 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/Ketua, 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,	1.	Terjadwal/terprogram				
			a	Dalam satu semester				
			1.	Tingkat Internasional	Setiap program	6	Surat keterangan LPPM/Ketua, bukti kinerja	Jumlah total SKS kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan			Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan		
1	2		3			4	5	6	7		
	terjadwal/ terprogram		b .	2.	Tingkat Nasional	Setiap program	3		Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM		
				3.	Tingkat Lokal	Setiap program	1				
				Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan							
				1.	Tingkat Internasional	Setiap program	3	Surat keterangan LPPM/Ketua, bukti kinerja	Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja Tidak dibatasi jumlah karya PkM		
				2.	Tingkat Nasional	Setiap program	1.5				
				3.	Tingkat Lokal	Setiap program	0.5				
			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	
			4.	Memberi pelayanan	1.	Berdasarkan bidang		Setiap	0.375	Surat Tugas	Tidak dibatasi jumlah PkM

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
		kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan		keahlian	program		Ketua dan bukti kinerja	
			2.	Berdasarkan penugasan Lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0.25	Surat Tugas Ketua dan bukti kinerja	
			3.	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0.125	Surat Tugas Ketua dan bukti kinerja	
			4.	Pengurus organisasi sosial kemasyarakatan	Setiap program	0.25	Surat Tugas Ketua dan bukti kinerja	
	5.	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasi		Setiap karya	1	Surat Tugas Ketua, 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 program kegiatan pengabdian kepada masyarakat			Tiap karya	2.5	Surat keterangan Ketua LPPM/ Ketua, dan bukti kinerja	
	7.	Berperan serta aktif	a.	Editor/dewan	Setiap	10	Keputusan	SKS maksimal.

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan	
1	2		3		4	5	6	7	
		dalam pengelolaan jurnal ilmiah		penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	semester		editor/ penyunting/ dewan redaksi	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					
				1.	Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6	SK Ketua/surat Tugas dari Ketua	
				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	Setiap semester	0.75  0.5	(tingkat universitas)  (tingkat prodi)	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/KGM/Pusat / Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda/panitia rapat tahunan/panitia lainnya
				c.	Sebagai anggota	Setiap semester	0.5  0.25	(tingkat universitas)	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
							(tingkat prodi)	
	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	
			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	
	3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat internasional				
			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0.5	Keputusan Ketua/Kartu Organisasi	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
			b.	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0.25	Keputusan Ketua/Kartu Anggota	
			2.	Tingkat Nasional				
			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan	0.25	Keputusan Ketua/ Kartu Organisasi	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
			b.	Anggota	Setiap periode jabatan	0.125	Keputusan Ketua/Kartu anggota	
	4.	Mewakili perguruan tinggi/Lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/Lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga		Setiap kepanitiaan	0.25	Keputusan Ketua	Sesuai keputusan Ketua
	5.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:				
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0.75	SK Panitia/ Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium Tidak dibatasi jumlah kegiatan
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0.5	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
			2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai:				
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0.5	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0.25	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
	6.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a.	Buku SLTA atau setingkat	Setiap Buku	5	Surat Tugas Ketua, 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 Ketua, sampul, kata pengantar,	

No	Unsur/ Sub Unsur		Kegiatan		Satuan Hasil	SKS/ smtr	Bukti	Penjelasan
1	2		3		4	5	6	7
							daftar isi	
			c.	Buku SD atau setingkat	Setiap Buku	5	Surat Tugas Ketua, sampul, kata pengantar, daftar isi	
	7.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ humaniora	1.	Tingkat Internasional	Setiap piagam/ medali	3	SK Penetapan/ Sertifikat/ Piagam/ Medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah.
			2.	Tingkat Nasional	Setiap piagam/ medali	2	SK Penetapan/ Sertifikat/ Piagam/ Medali	
			3.	Tingkat daerah/Lokal	Setiap piagam/ medali	1	SK Penetapan/ Sertifikat/ Piagam/ Medali	
	10.	Keanggotaan dalam tim penilai/ kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada Kementerian		Setiap semester	0.5	SK Ketua/ Surat Tugas Ketua	Termasuk didalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitin dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya.

## **LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)**

### **LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) DAN PENILAIAN SEMESTER .....TAHUN 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 Pelaksana an 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									

#### 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		
1	2	3	4	5	6	7	8	10
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

.....

NIDN.

.....

NIDN.

Mengesahkan Ketua

.....

NIDN.

## REKAPITULASI PENILAIAN LKD

### REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) PROGRAM STUDI TAHUN .....

NAMA 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 KETUA PROGRAM STUDI

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengesahkan Ketua Program Studi

,

.....

## REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)

PERGURUAN TINGGI ..... TAHUN .....

NAMA 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 KETUA STAI NURUL ISLAM MOJOKERTO

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengesahkan Ketua,

.....

## 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.

