

**PEDOMAN**

# **BEBAN KERJA DOSEN**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
IAIN LANGSA**

**EDISI REVISI**

**DESEMBER 2021**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA  
TAHUN 2021**



# **PEDOMAN**

**BEBAN KERJA DOSEN  
DAN EVALUASI PELAKSANAAN  
TRI DHARMAN PERGURUAN TINGGI**

**EDISI REVISI**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)  
ZAWIYAH COT KALA LANGSA  
TAHUN 2021**

# **PEDOMAN**

**BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI  
BAGI DOSEN IAIN LANGSA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA  
TAHUN 2021**

**Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD)  
Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma  
Perguruan Tinggi Bagi Dosen  
IAIN Langsa**

**TIM PENYUSUN**

Pengarah:

Dr. H. Basri Ibrahim, MA  
(Rektor IAIN Zawiyah Cot Kala Langsa)

Penanggungjawab

Dr. H. Muhammad Suhaili Sufyan, MA  
(Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan)

Dr. Moch. Nasir, MA  
(Wakil Rektor Bidang Umum, Perencanaan dan Keuangan)

Dr. Zainuddin, MA  
(Wakil Rektor Bagian Kemahasiswaan dan Kerjasama)

Ketua

Dr. Yusaini, M. Pd

Sekretaris

Syafieh, M. Fil. I

Anggota

Dr. Sabaruddin, M. Si

Dr. Nurmawati, M. Pd

Agus Sahputra, SE

Eddy Kurniadi Putra, S. Kom. I

Jauhari, SE

Penerbit :

Lembaga Penjamin Mutu (LPM)  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa  
Jl. Meurandeh-Kota Langsa, Aceh  
Telp. 0641-23129, Fax. 0641-425139  
<http://lpmiainlangsa.ac.id>



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA  
NOMOR 387 TAHUN 2021

TENTANG

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)**  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA  
TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 72 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen maka dipandang perlu dibuat Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen IAIN Langsa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen IAIN Langsa dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
6. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
7. Permen Ristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
8. Permen Ristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
9. PMA Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pemberian, Pengurangan, dan Penambahan Tunjangan Pegawai Kementerian Agama;
10. PMA Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Agama ;
11. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 172/M/KPT/2019 untuk PTKIN Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen di Bawah Binaan Kementerian Agama Tahun 2020-2023;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang disempurnakan dalam Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019.
13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen
14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 10 Tahun 2015 tentang Organisasidan Tata Kerja IAIN Langsa.



## MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI LANGSA TAHUN 2021.
- KESATU : Memberlakukan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen IAIN Langsa sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Langsa

Pada tanggal : 21 Desember 2021



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Menteri Agama RI di Jakarta;
2. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta;
5. Ketua Senat IAIN Langsa;
6. Para Wakil Rektor
7. Kepala Biro AUAK IAIN Langsa

## KATA PENGANTAR

*Bissmillahirrahmanirrahim*

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa penulisan Pedoman Beban Kerja Dosen Pokok dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa telah selesai. Ada beberapa hal yang ingin kami sampaikan dalam kata pengantar ini.

*Pertama*, Seperti yang disebutkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen disebutkan bahwa, kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta pengabdian kepada masyarakat yang fungsi akhirnya adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.

*Kedua*, bahwa buku pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa ini memiliki fungsi sebagai penjabar terhadap berbagai aspek yang berhubungan dengan kinerja dosen seperti aspek akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Pedoman ini menjelaskan bagaimana dosen harus melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan Pedoman sekurang-kurangnya 12 SKS dan tidak lebih dari 16 SKS per semester. Jumlah SKS di atas mencakup pendidikan dan pengajaran, penelitian dan penulisan karya ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat. Di samping itu, pedoman ini mengatur dan mensinergikan seluruh unit terkait di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa untuk membantu para dosen melaksanakan tugasnya, termasuk di dalamnya mengatur proses evaluasi dan laporan berkala sebagai bentuk tanggung jawab profesi terhadap lembaga-lembaga yang berkepentingan.

*Ketiga*, dengan diterbitkannya buku Pedoman Beban Kerja Dosen Pokok dan Tambahan ini, kami menyerukan kepada seluruh pihak di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa untuk merujuk kepada pedoman ini dalam seluruh pelaksanaan Beban Kerja Dosen Pokok dan Tambahan.

Buku Pedoman BKD ini merupakan edisi revisi tahun 2021. Tentunya dalam penyusunan pedoman ini masih banyak kekurangan, untuk itu masukan dan saran sangat diharapkan demi penyempurnaan di masa mendatang. terselesaikannya pedoman ini tentunya atas bantuan dan kerja sama yang baik dari semua pihak, untuk itu kami ucapkan terima kasih, atas amal baik kita semua semoga menjadi nilai pahala di sisi Allah SWT, Amin.

Langsa, 05 April 2021  
Rektor



**Dr. H. Basri Ibrahim, MA**  
NIP. 19670214 199802 1 001

## KATA SAMBUTAN

Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, telah memposisikan dosen sebagai profesi dan ilmuwan. Dosen dianggap sebagai komponen terpenting Pendidikan Tinggi, sehingga dosen perlu dikelola secara baik dan tepat oleh pemerintah.

Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan memiliki tugas utama Tridharma Perguruan Tinggi, yakni mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja dosen sebagai bukti pelaksanaan dari Tridharma Perguruan Tinggi paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester.

Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dirancang dalam penugasan yang komprehensif oleh setiap dosen, serta dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada pimpinan IAIN Langsa. Sebagai alat ukur terlaksananya kewajiban dimaksud maka dibuatlah standar beban kerja dosen yang kemudian disebut dengan Beban Kerja Dosen (BKD). Di awal semester dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD). Pada akhir semester, dosen menyusun Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD). Baik RBKD maupun LBKD, diserahkan oleh dosen kepada Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), untuk selanjutnya dievaluasi dan dinilai oleh asesor BKD yang hasilnya dipublikasikan kepada seluruh dosen.

Beban kerja dosen harus terdistribusi secara proporsional dan terukur. Sebagai ukurannya satuan beban kerja dosen dinyatakan dalam satuan kredit semester yang disingkat SKS. Setiap dosen wajib memenuhi kepada beban kerja sekurang-kurangnya 12 sks (36 jam kerja per minggu). Ukuran sks tersebut kemudian dijabarkan dalam rubrik penghitungan beban kerja dosen sebagaimana termuat di dalam buku pedoman ini. Buku Pedoman Beban Kerja Dosen ini merupakan edisi revisi tahun 2021, mengingat pada tahun 2021 ini, Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pembaharuan terhadap Pedoman Operasional BKD. Oleh karena itu buku ini dibuat setidaknya untuk membantu mengingatkan para dosen IAIN Langsa dalam menghitung beban kerjanya dalam rangka memenuhi tugas dan kewajiban profesionalnya. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi kita semua, amin.

Langsa, 04 April 2021  
Ketua LPM,



**Dr. Yusaini, M. Pd.**  
NIP. 19720810 200504 1 002



## DAFTAR ISI

<b>COVER</b> .....	<b>i</b>
<b>TIM PENYUSUN</b> .....	<b>iii</b>
<b>SURAT KEPUTUSAN REKTOR</b> .....	<b>iv</b>
<b>PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum.....	1
C. Tujuan.....	4
D. Sasaran.....	4
<b>II. TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN IAIN LANGSA</b> .....	<b>5</b>
A. Dosen dan Tugas Dosen.....	5
B. Beban Kerja Dosen IAIN Langsa.....	7
1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran.....	10
2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu.....	11
3. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat.....	12
4. Tugas Penunjang Dosen.....	13
C. Kewajiban Khusus Dosen Jabatan Fungsional Akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor (Guru Besar) yang Telah Tersertifikasi.....	13
D. Dosen IAIN Langsa dalam Jabatan Struktural.....	15
E. Dosen IAIN Langsa dengan Tugas Belajar.....	15
F. Dosen IAIN Langsa dengan Tugas Tambahan.....	18
G. <i>Resources Sharing</i> (Pertukaran Sumber Daya Manusia).....	19
<b>III. PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN</b> .....	<b>20</b>
A. Beban Kerja Dosen (BKD).....	20
B. Perhitungan Satuan Kredit Semester.....	20
C. Kelebihan Jam Mengajar (KJM).....	21
<b>IV. PELAKSANAAN KEGIATAN E-BKD</b> .....	<b>22</b>
A. Tugas Dosen dalam Penyiapan E-LKD.....	22
B. Tugas Rektor.....	23
C. Tugas Dekan/Ketua Prodi.....	23
D. Tugas Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).....	24
E. Pengertian, Syarat, Tugas, Etika dan Kewenangan Asesor.....	25
F. Periode dan Prinsip Evaluasi BKD.....	27
G. Laporan Hasil Evaluasi.....	28
H. Kriteria Penerima Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan.....	28

I. Ketentuan Khusus .....	31
<b>V. PENGHARGAAN DAN SAKSI .....</b>	<b>34</b>
A. Penghargaan .....	34
B. Sanksi .....	34
<b>VI. RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI .....</b>	<b>35</b>
A. Bidang Pendidikan dan Pengajaran .....	35
B. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu .....	42
C. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat .....	49
D. Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi.....	52
E. Rancangan dan Karya Seni/DEsain Pertunjukan yang tidak terdaftar HAKI .....	56
<b>VII. RUBRIK KINERJA DOSEN IAIN LANGSA.....</b>	<b>57</b>
A. Bidang Pendidikan Dan Pengajaran.....	59
B. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu.....	61
C. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat .....	63
D. Bidang Penunjang Tridhara Perguruan Tinggi.....	64
E. Kewajiban Khusus Asisten Ahli dan Lektor .....	65
F. Kewajiban Khusus Lektor Kepala .....	65
G. Kewajiban Khusus Profesor (Guru Besar) .....	67
<b>VIII. PENJELASAN TAMBAHAN .....</b>	<b>69</b>
A. Doen Biasa (DS) .....	69
B. Dosen Fungsional Bisas (DFS) .....	69
C. Asisten Ahli dan Lektor Biasa (ALS).....	69
D. Dosen Lektor Kepala Biasa (LKS).....	70
E. Profesor Biasa (LKS) .....	70
F. Dosen dengan Tugas Tambahan (DT).....	70
G. Dosen Asisten dan Lektor dengan Tugas Tambahan (ALT) .....	71
H. Dosen Lektor Kepala dengan Tugas Tambahan (LKT) .....	71
I. Profesor dengan Tugas Tambahan (PT) .....	71
<b>IX. PETUNJUK PENGISIAN BKD ONLINE IAIN LANGSA .....</b>	<b>73</b>
A. Persiapan Pengisian BKD Online.....	73
B. Langkah-Langkah Pengisian BKD Online .....	73
C. Tatacara Pengisian BKD Online IAIN Langsa .....	73
D. Time Line dan Prosedur Pelaksanaan E-LKD Semester Ganjil .....	78
E. Time Line dan Prosedur Pelaksanaan E-LKD Semester Genap.....	79
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>81</b>
Lampiran 1 : Daftar Singkatan Dalam Beban Kerja Dosen.....	81

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Dosen adalah salah satu komponen esensial dalam suatu sistem pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggungjawab dosen mewujudkan tujuan pendidikan nasional, mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman/takwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, serta mewujudkan masyarakat yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang professional sebagaimana amanat UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, bahwa dosen dinyatakan sebagai pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma-norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang akan dia lakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas Tridharma Perguruan Tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 sks (36 jam kerja per minggu) dan sebanyak-banyaknya 16 sks (48 jam kerja per minggu). Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen akan berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dibuat standarisasi dalam bentuk pedoman kegiatan. Pedoman ini merupakan perubahan dari Pedoman BKD IAIN Langsa sebelumnya dikarenakan adanya regulasi baru dari Kementerian Agama terkait dengan implementasi kriteria penerima tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan professor (guru besar) berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama No. 7213 Tahun 2021, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional BKD, dan implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Perguruan Tinggi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan j.o Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pendanaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 Pasal 3 ayat 1 tentang Tunjangan Profesi Setiap bulan, Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
11. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
12. Surat Keputusan Menkowsabngan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
13. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 tahun 2010 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
15. Permenku Republik Indonesia Nomor 101/PMK.05/2010 yang dirubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor;

16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;
17. Surat Edaran Biro Kepegawaian Nomor 4159/A4.3/KP/2010 tertanggal 27 Januari 2010 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
18. Permen PAN-RB Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
19. Permen Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
20. Permen Ristekdikti Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi;
21. Permen Ristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
22. Permen Ristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
23. PMA Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pemberian, Pengurangan, dan Penambahan Tunjangan Pegawai Kementerian Agama;
24. PMA Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen;
25. PMA Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Agama ;
26. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 172/M/KPT/2019 untuk PTKIN Penyelenggara Sertifikasi Pendidik untuk Dosen di Bawah Binaan Kementerian Agama Tahun 2020-2023;
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang disempurnakan dalam Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen Tahun 2019.
28. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.
29. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7213 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar (Profesor) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.



### **C. Tujuan**

E-LKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Langsa ini bertujuan untuk:

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

### **D. Sasaran**

Sasaran utama penetapan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi ini adalah:

1. Pimpinan Institut Agama Islam Negeri Langsa;
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
3. Dosen Tetap IAIN Langsa (PNS dan Bukan PNS);
4. Profesor (Guru Besar) IAIN Langsa;
5. Asesor Beban Kerja Dosen IAIN Langsa,
6. Fakultas dan Program Studi, dan
7. Pihak-pihak lain yang terkait pelayanan administrasi Institut Agama Islam Negeri Langsa.

## **BAB II**

### **TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN IAIN LANGSA**

#### **A. Dosen dan Tugas Dosen**

Dosen adalah tenaga pendidik. Pengakuan untuk itu ditegaskan di dalam Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yang menyebutkan “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.” Selanjutnya di dalam Pasal 3 disebutkan: “(1) Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (2) Pengakuan kedudukan dosen sebagai tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan sertifikat pendidik”. Penjelasan yang relatif sama diulangi kembali dalam undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi pasal 1 angka 14. Sedangkan tenaga pendidik dijelaskan dalam Pasal 39 ayat 2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang menyatakan bahwa “Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.”

Uraian di atas menunjukkan bahwa tugas dan fungsi dosen harus dijalankan berdasarkan prinsip profesionalitas. Makna profesional dijelaskan dalam Pasal 1, angka 4 UU nomor 14 tahun 2005, yang menyatakan “Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi”. Menurut Pasal 7, ayat (1), huruf c dan d jo. UU nomor 14 tahun 2005 Pasal 45 profesi dosen merupakan bidang pekerjaan khusus yang dilaksanakan berdasarkan prinsip “Memiliki kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugas”, dan “Memiliki kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas”.

Menurut Pasal 1 angka 9 UU nomor 14 tahun 2005 “Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai

dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan”. Sedangkan kompetensi dijelaskan dalam Pasal 1, angka 10 UU nomor 14 tahun 2005, “Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan”. Lebih jelas lagi dalam Pasal 45 UU nomor 14 tahun 2005 disebutkan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Dengan demikian Dosen IAIN Langsa dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan harus memiliki, menghayati, dan menguasai semua kualifikasi dan kompetensi yang meliputi:

1. Kompetensi profesional, yakni, keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuninya;
2. Kompetensi pedagogik, yakni, penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa;
3. Kompetensi kepribadian, yakni, kesanggupan dosen 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 team work;

Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Pasal 48 disebutkan: (1) Status dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. (2) Jenjang jabatan akademik dosen tetap terdiri atas asisten ahli, lektor, lektor kepala, dan profesor. (3) Persyaratan untuk menduduki jabatan akademik profesor harus memiliki kualifikasi akademik doktor. Dosen tetap dapat terdiri dari dosen PNS dan dosen bukan PNS (kontrak). Sedangkan dalam Pasal 47 ayat (1) undang-undang yang sama disebutkan, sertifikat pendidik untuk dosen diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik pada perguruan tinggi sekurang-kurangnya dua tahun;
- b. memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
- c. lulus sertifikasi yang dilakukan perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal ini mengindikasikan ada dosen yang belum mendapat sertifikat pendidik. Dalam hal pelaksanaan tugas, undang-undang tidak membedakan antara dosen yang sudah mendapat sertifikat pendidik dengan dosen yang belum mendapat sertifikat

pendidik, sehingga semua dosen yang telah memiliki jabatan fungsional akademik mulai dari asisten ahli, lektor, lektor kepala dan professor (guru besar) memiliki kewajiban pemenuhan BKD sesuai jabatan fungsional akademik masing masing.

Tugas dosen sebagaimana disebutkan di atas dilaksanakan oleh dosen tetap PNS dan bukan PNS baik yang sudah mendapat sertifikat pendidik ataupun yang belum mendapat sertifikat pendidik. Tugas tersebut dipisahkan menjadi 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 yang dilakukan oleh dosen baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. tugas pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. kegiatan penunjang (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Pasal 30 ayat (1)).

## **B. Beban Kerja Dosen IAIN Langsa**

Beban kerja Dosen IAIN Langsa dalam melaksanakan tugas Tridharma perguruan tinggi paling sedikit sepadan dengan 12 sks dan paling banyak 16 sks pada setiap semester. Ketentuan ini didasarkan kepada Pasal 72 *Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen*, yang menyatakan bahwa:

- (1) 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.
- (2) beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester pada setiap semester.
- (3) ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam PP nomor 37 tahun 2009 Pasal 8 ayat (1) huruf b disebutkan, rincian beban kerja diatas dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan:

- 1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan

2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain.

Dalam Pedoman ini, ketentuan di atas dijabarkan sebagai berikut:

1. Tugas melakukan pendidikan dan pengajaran pada jenjang Diploma, S1, Profesi, S2 atau S3 di perguruan tinggi yang bersangkutan minimal enam sks;
2. Tugas melakukan penelitian dan pengembangan ilmu yang terstruktur antara 1 s/d 3 sks;
3. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan antara 1 s/d 3 sks;
4. Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi boleh kosong dan digantikan melalui kegiatan utama lainnya untuk memenuhi beban kerja minimal 12 sks;
5. Kewajiban khusus yang wajib dilaksanakan oleh dosen yang telah tersertifikasi sesuai dengan tingkat jabatan fungsional akademik masing masing selama 3 (tiga) tahun.

Pada dasarnya beban kerja di atas wajib dikerjakan oleh semua dosen pada setiap semester. Namun berdasarkan PP nomor 37 Tahun 2009, Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5) maka dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor, Lektor Kepala dan professor (guru besar) yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan diberi keringanan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan tiga sks di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik pada Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012, pasal 12 ayat 3 tentang Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa 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. Berdasarkan peraturan ini, maka dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor memiliki kewajiban khusus menulis/menyusun 1 (satu) bahan ajar/modul (cetak atau elektronik) yang disahkan oleh Ketua Kelompok Riset Serumpun/Sebidang dalam kurun 3 (tiga) tahun atau menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks (cetak atau elektronik) memiliki ISBN dan disahkan oleh Ketua Kelompok Riset Serumpun/Sebidang dalam kurun 3 (tiga) tahun.



Dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Lektor Kepala, pada Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 4 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama No. 7213 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor pada Perguruan Tinggi Kegamaan Islam, diberi kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi atau; (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh senat perguruan perguruan tinggi.

Adapun dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Profesor, pada Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 8 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama No. 7213 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor pada Perguruan Tinggi Kegamaan Islam, diberi kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (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 yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh senat perguruan perguruan tinggi.

Dengan demikian berdasarkan kuantitas beban kerja, dosen dapat diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut:

- a. Dosen Biasa (DS): Dosen yang belum memiliki jabatan fungsional akademik, yang termasuk didalamnya calon dosen yang masih dalam proses induksi setelah ditetapkan sebagai CPNS/DTB-PNS/PPPK
- b. Dosen Fungsional Biasa (DFS): Dosen yang telah memiliki jabatan fungsional akademik yang belum tersertifikasi dan tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap,
- c. Asisten Ahli dan Lektor Biasa (ALS): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor yang telah tersertifikasi dan tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- d. Lektor Kepala Biasa (LKS): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor Kepala yang telah tersertifikasi dan tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,

- e. Profesor Biasa (PS): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Profesor (Guru Besar) yang tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- f. Asisten Ahli dan Lektor Dengan Tugas Tambahan (ALT): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor yang telah tersertifikasi dan mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- g. Lektor Kepala Dengan Tugas Tambahan (LKT): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Lektor Kepala yang telah tersertifikasi dan mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi,
- h. Profesor Dengan Tugas Tambahan (PT): Dosen dengan jabatan fungsional akademik Profesor (Guru Besar) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap.

### **1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran**

Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen IAIN Langsa dengan bobot sekurang-kurangnya enam sks secara mandiri setiap semester. Kewajiban tersebut ditunaikan pada jenjang Diploma, Strata 1 (S1), Profesi, Strata 2 (S2), atau Strata 3 (S3) pada IAIN Langsa.

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

- a. Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) student centered learning dengan metode pembelajaran problem based learning atau project based learning; membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir; serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring);
- b. Membimbing seminar mahasiswa;
- c. Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
- d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
- e. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/Profesi;
- f. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik,

- membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- g. Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara;
  - h. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam rangka program kampus merdeka;
  - i. Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
  - j. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan dan/atau setara;
  - k. Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
  - l. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
  - m. Melaksanakan kegiatan Pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan Kementerian;
  - n. Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.

Ketentuan lebih lanjut tentang kegiatan datasering, Sabbatical leave, dan pencangkakan dosen diatur melalui peraturan rektor IAIN Langsa lebih lanjut.

Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul, dan team teaching. Teknis pengaturan sistem perkuliahan tersebut beserta pembahagian besaran SKS pada masing-masing dosen diatur lebih lanjut melalui peraturan Rektor IAIN Langsa.

## **2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu**

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. 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 sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS per semester tersebut diatur lebih lanjut dalam peraturan Rektor IAIN Langsa.

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

- a. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
- b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;

- c. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga ;
- d. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
- e. Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
- f. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
- g. Menghasilkan karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/ karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- h. Menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (*policy brief/ policy paper*), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan;
- 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. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat**

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Lembaga-lembaga di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Langsa atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester.

Tugas pengabdian dapat dilakukan dosen dalam bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

- a. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud;
- b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
- c. Memberi latihan/penyuluhan/ penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram;
- d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- e. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;

- f. Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- g. Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.

#### **4. Tugas Penunjang Dosen**

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks-nya sebanyak- banyaknya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap semester. Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi berupa:

- a. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi;
- b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c. Menjadi anggota organisasi profesi;
- d. Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga;
- e. Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional;
- f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. Mendapat tanda jasa/penghargaan;
- h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- i. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ humaniora;
- j. Keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/ kegiatan lainnya dari kementerian.

#### **C. Kewajiban Khusus Dosen Jabatan Fungsional Akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) yang Telah Tersertifikasi**

Dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor sesuai dengan ketentuan dalam Undang Undang Nomor 12 tahun 2012 Pasal 12 ayat (3) tentang Pendidikan Tinggi, memiliki tugas secara perseorangan atau berkelompok 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. Adapun tugas khusus dosen Asisten Ahli dan Lektor adalah (a) mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/diklat (cetak atau elektronik) secara kelompok atau



mandiri yang mempunyai nilai kebaruan dan hasilnya dipakai untuk kegiatan pembelajaran perguruan tinggi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun atau (b) menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks memiliki ISBN (cetak atau elektronik) dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun. Disamping itu, menurut Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional BKD, Kewajiban Khusus Asisten Ahli dan Lektor (a) menulis 1 (satu) buku ajar/buku teks memiliki ISBN (cetak atau elektronik) baik sebagai penulis pertama atau pendamping dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun atau; (b) menulis 1 (satu) publikasi karya ilmiah baik sebagai penulis pertama atau pendamping dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Sementara dosen Lektor Kepala, sesuai dengan Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 4 tentang Pemberian Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 7123 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, harus menghasilkan kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi atau; (b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh Rektor IAIN Langsa.

Sedangkan dosen yang telah menduduki jabatan fungsional akademik Profesor (Guru Besar), sesuai dengan Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 8 tentang Pemberian Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 7123 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, harus menghasilkan kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, diberi kewajiban khusus dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu: (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 yang diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh Rektor IAIN Langsa.

**Kewajiban khusus Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) di atas tidak termasuk ke dalam beban kerja dosen antara 12 sampai 16 sks per semester.** Pelaporan kewajiban khusus Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) ini tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Dosen dengan kewajiban khusus tersebut, harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Secara rinci implementasi pemenuhan kewajiban tersebut adalah dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor wajib memenuhi kewajiban khusus (a) atau (b) 1 (satu) karya bahan ajar/buku ajar/buku teks dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sedangkan dosen Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) wajib memenuhi kewajiban khusus bidang (a) 3 (tiga) artikel ilmiah dalam 3 (tiga) tahun; atau memenuhi kewajiban khusus bidang (b) 1 (satu) artikel ilmiah dalam tiga tahun.

#### **D. Dosen IAIN Langsa dalam Jabatan Struktural**

Dosen IAIN Langsa dapat ditempatkan pada jabatan struktural di luar perguruan tinggi. Hal ini diatur dalam Pasal 18 PP nomor 37 tahun 2009 sebagai berikut.

- (1) dosen yang diangkat oleh pemerintah dapat ditempatkan pada jabatan struktural di luar perguruan tinggi.
- (2) penempatan pada jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah dosen yang bersangkutan bertugas sebagai dosen paling sedikit selama 8 (delapan) tahun.
- (3) selama menempati jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dosen yang bersangkutan kehilangan haknya untuk memperoleh tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan kehormatan, tunjangan khusus, dan masalah tambahan.
- (4) dosen yang ditempatkan pada jabatan struktural, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila ditugaskan secara penuh di luar jabatan dosen.
- (5) dosen yang ditempatkan pada jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditugaskan kembali sebagai dosen dan mendapatkan hak-hak dosen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) hak-hak dosen yang ditugaskan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, dan/atau tunjangan kehormatan diberikan sebesar tunjangan dalam pangkat dan golongan terakhir pada jabatan sebagai dosen sebelum menempati jabatan struktural.

#### **E. Dosen IAIN Langsa Dengan Tugas Belajar**

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen yang sedang tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri, yaitu Permendiknas Nomor 48 Tahun 2009 dan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

Ada beberapa hal yang perlu diketahui tentang Tugas Belajar dan Izin belajar dalam PMA Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

1. Pasal 1 (9) menyebutkan bahwa Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama untuk mengikuti pendidikan lanjutan dan/atau pendidikan keterampilan baik di dalam maupun luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
2. Pasal 1 (11) menyebutkan bahwa Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti program pendidikan lanjutan yang dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas sehari-hari sebagai PNS.
3. Pasal 3 (2) menyebutkan bahwa penetapan pemberian Tugas Belajar luar negeri dan Izin Belajar program S2 dan Program S3 dilakukan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama. Dalam hal ini, penetapan pemberian Tugas Belajar dalam negeri juga dilakukan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.
4. Tugas Belajar dapat diberikan apabila seorang pegawai memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Sehat jasmani dan rohani;
  - c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap unsur paling sedikit bernilai baik;
  - d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - e. Batas usia maksimal 10 tahun sebelum batas usia pensiun.
5. Pemberian Tugas Belajar wajib mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut (Pasal 7);
  - a. Program studi yang akan ditempuh memiliki relevansi dengan tugas kedinasan di lingkungan Kementerian Agama; dan
  - b. Yang bersangkutan masih memiliki masa bakti paling sedikit 5 (lima) tahun setelah masa tugas belajarnya selesai.
6. Prosedur penetapan pegawai Tugas Belajar dan Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 (2) dijelaskan dalam pasal 9.c yakni dilakukan melalui prosedur pengusulan oleh Rektor PTKIN yang bersangkutan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui Kepala Biro Kepegawaian.
7. Pegawai Tugas Belajar wajib menyampaikan laporan perkembangan pendidikan secara periodik per semester kepada Biro Kepegawaian Kementerian Agama dan Pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan (Pasal 13.c); dan bekerja kembali ke

instansi semula dan menyampaikan laporan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama dan pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan (Rektor IAIN Langsa) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah selesai belajar (Pasal 13.d).

8. Tugas Belajar diberikan dalam jangka waktu 4 (empat) semester untuk program Magister (S2) dan 6 (enam) semester untuk Program Doktor (S3), dengan catatan bahwa jangka waktu Tugas Belajar tersebut dapat diperpanjang masing-masing paling lama 2 (dua) semester atas persetujuan oleh Pejabat yang berwenang atas permohonan pegawai Tugas belajar dengan melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa pegawai Tugas Belajar dapat menyelesaikan pendidikannya dalam masa perpanjangan.
9. Dosen yang sedang Tugas Belajar mendapatkan beban tugas ekuivalen dengan 12 SKS, tetapi tidak berhak menerima tunjangan fungsional dan tunjangan sertifikasi pendidik.
10. Izin Belajar dapat diberikan apabila seorang pegawai memenuhi persyaratan sebagai berikut (Pasal 16):
  - a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - b. Sehat jasmani dan Rohani;
  - c. Sudah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun sejak pengangkatannya sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - d. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dalam 2 (dua) tahun terakhir setiap unsur bernilai baik;
  - e. Tidak pernah dikenai hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 selama 1 (satu) tahun terakhir;
  - f. Perguruan tinggi tempat belajar merupakan perguruan tinggi yang terakreditasi dan bukan model pendidikan kelas jauh dan kelas Sabtu Minggu;
  - g. Program studi yang ditempuh mempunyai relevansi dengan tugas dan fungsi Kementerian Agama;
  - h. Dilaksannakan di luar jam kerja kantor dan tidak mengganggu tugas kedinasan.
11. Permohonan untuk mendapatkan izin belajar diajukan secara tertulis kepada pejabat berwenang melalui atasan langsung secara hierarki dengan melampirkan (Pasal 17):
  - a. Fotokopi keputusan kenaikan pangkat dan jabatan terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - b. Surat keterangan dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan diterima sebagai mahasiswa;
  - c. Jadwal perkuliahan (asli) dari perguruan tinggi yang bersangkutan;

- d. Profil perguruan tinggi termasuk alamat lengkap dan radius lokasi perguruan tinggi dari tempat tugas yang bersangkutan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan Izin Belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  13. Izin Belajar diberikan dalam jangka 4 (empat) semester untuk program Magister (S2) dan 6 (enam) semester untuk program Doktor (S3), dengan catatan bahwa jangka waktu Izin Belajar tersebut dapat diperpanjang masing-masing paling lama 4 (empat) semester (pasal 21 (1) dan (2) ).

Dosen yang mendapat Izin Belajar tidak meninggalkan tugasnya sebagai PNS sehingga wajib memenuhi beban tugas dosen sebagaimana dosen aktif lainnya, oleh karena itu dosen tersebut berhak mendapatkan tunjangan fungsional dosen maupun tunjangan pendidik profesional.

#### **F. Dosen IAIN Langsa dengan Tugas Tambahan**

Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan diwajibkan mengajar pada jenjang S1 atau Pascasarjana sekurang-kurangnya tiga sks secara mandiri. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen* Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5).

Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan pada IAIN Langsa diwajibkan mengajar sekurang-kurangnya 3 sks sesuai dengan PP No. 37 Tahun 2009 Pasal 8 ayat (3). Adapun tugas tambahan sebagai pimpinan sesuai *Permenag Nomor 10 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Langsa* adalah:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor;
3. Dekan;
4. Direktur;
5. Wakil Dekan;
6. Wakil Direktur;
7. Ketua Lembaga;
8. Ketua SPI
9. Kepala Pusat;
10. Sekretaris Lembaga;
11. Sekretaris SPI



12. Ketua Jurusan/Prodi;
13. Sekretaris Jurusan/Prodi; dan
14. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)
15. Kepala Laboratorium Fakultas/setingkat
16. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF)

Dosen IAIN Langsa yang mendapat tugas tambahan, Beban Kerja Dosen tersebut disesuaikan dengan rubrik Beban Kerja Dosen dan evaluasi pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi pada bagian Kinerja Penunjang Lainnya (Buku Pedoman BKD IAIN Langsa)

#### **G. *Resources Sharing* (Pertukaran Sumber Daya Manusia)**

*Resource Sharing* untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui SK. Rektor atau didasarkan pada MoU antar perguruan tinggi.

## **BAB III**

### **PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN**

#### **A. Beban Kerja Dosen (BKD)**

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.

BKD mencakup kegiatan pokok, yang meliputi; (1) pendidikan dan pengajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih), (2) melakukan penelitian dan pengembangan ilmu, (3) melakukan tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada perguruan tinggi di mana yang bersangkutan bertugas, serta (4) melakukan pengabdian kepada masyarakat.

BKD didasarkan pada ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen sekurang-kurangnya 12 (dua belas) satuan kredit semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS.

Sedangkan BKD bagi dosen dengan tugas tambahan sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran (Tidak termasuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat). Acuan penetapan BKD dalam keputusan ini menggunakan perhitungan SKS maksimum yang diatur secara terperinci pada "Rubrik Penilaian Beban Kerja Dosen atau Ekuivalensi Perhitungan sks" dalam buku *Pedoman Beban Kerja Dosen* yang diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi Islam, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI, Jakarta, 2011.

#### **B. Perhitungan Satuan Kredit Semester**

Perhitungan SKS didasarkan pada *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi* yang menyebutkan satu sks setara dengan 160 menit kegiatan belajar per minggu per semester. Satu semester sama dengan 16 minggu kegiatan, termasuk UTS dan UAS.

Satu sks pembelajaran (kuliah, responsi dan tutorial), dapat diterangkan sesuai Permendikbud No. 49 Tahun 2014, pasal 16, ayat (1), (2), dan (3) sebagai berikut:

- (1) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
  - a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;

- b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup
- a. kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (3) 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.

### **C. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)**

Perhitungan SKS didasarkan pada Permenristekdikti 44 tahun 2015 Pasal (17) yang menyebutkan, bahwa 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas: Kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. Satu SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Bidang-bidang yang dapat dimasukkan dalam Kelebihan Jam Mengajar (KJM) hanyalah bidang pendidikan dan pengajaran. Bentuk penghargaan terhadap dosen yang memiliki Kelebihan Jam Mengajar (KJM) diatur menurut Peraturan rektor IAIN Langsa. Jumlah KJM masing-masing dosen yang dapat dihitung adalah setelah angka 12 (dua belas) SKS atau sebagai beban minimalnya yang setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam kerja per-minggu, hingga paling banyak 16 (enam belas) SKS atau sepadan dengan 48 (empat puluh delapan) jam kerja per-minggu sebagai beban kerja maksimalnya.

## BAB IV

### PELAKSANAAN KEGIATAN E-LBKD

#### A. Tugas Dosen dalam Penyiapan E-LKD

1. Pembuatan E-RBKD dan E-LKD
  - a. Setiap awal semester, dosen wajib mengisi E-Rencana Beban Kerja Dosen (E-RBKD). E-RBKD berguna bagi dosen yang bersangkutan dan pimpinan fakultas. Bagi dosen yang bersangkutan E-RBKD berguna untuk merencanakan berbagai kegiatan Tridharma dan alokasi waktu yang diperlukan untuk mengimplementasikannya. Bagi pimpinan fakultas E-RBKD berguna untuk merencanakan pendistribusian tugas-tugas tridharma kepada para dosen. E-RBKD yang telah dibuat wajib mendapatkan persetujuan dari Kaprodi.
  - b. Dosen wajib membuat E-LKD untuk setiap semester yang sudah selesai sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
  - c. Dosen yang sedang tugas belajar akan menulis “sedang tugas belajar” dalam e-LKD dan dihargai setara 12 sks.
  - d. Dosen yang menduduki jabatan struktural di luar IAIN Langsa menulis “sedang menduduki jabatan struktural di luar IAIN Langsa” dalam e-LKD dan dihargai setara 12 sks.
  - e. Dosen yang mendapat tugas tambahan dalam lingkungan IAIN Langsa membuat E-LKD dengan mengisi Tugas pendidikan/pengajaran yang diwajibkan kepadanya minimal mengajar 3 sks secara mandiri.
  - f. Dosen lain (selain tiga kelompok (c, d dan e) di atas membuat E-LKD yang berisi tugas-tugas yang dilaksanakan setara 12 sks sampai 16 sks.
  - g. Dosen dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala atau Profesor (Guru Besar) melaporkan kewajiban khusus dalam E-LKD dalam setiap tiga tahun (siklus tiga tahunan), **sesuai uraian pada halaman 13 s/d 14 huruf C.**
2. Cara pengisian e-RBKD dan e-LKD
  - a. Dosen mengisi aplikasi e-Rencana Beban Kerja (e-RBKD) secara online pada link <https://bkd.iainlangsa.ac.id/> tanpa menyertakan bukti fhisik
  - b. Dosen mengisi aplikasi e-LKD secara online pada link <https://bkd.iainlangsa.ac.id/> dengan disertai bukti fhisik

## **B. Tugas Rektor**

1. Penanggungjawab pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian e-LKD di IAIN Langsa.
2. Pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan menerbitkan surat keputusan penghentian, penghentian sementara, dan pembayaran kembali tunjangan profesi kepada dosen dan atau tunjangan kehormatan kepada profesor.
3. Menunjuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) untuk menangani pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian e-LKD.
4. Menetapkan asesor yang akan bertugas memeriksa dan menilai e-LKD pada setiap semester atas usulan LPM;
5. Menugaskan LPM untuk mengatur penunjukan dan pembagian tugas asesor pemeriksaan dan penilaian e-LKD.;
6. Menerbitkan SK nama-nama dosen yang berhak menerima tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatan profesor setelah menerima usulan dari fakultas;
7. Melaporkan rekapitulasi hasil pelaksanaan e-LKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI setiap tahun.

## **C. Tugas Dekan/Ketua Prodi**

1. Memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam melaksanakan tugas-tugas tridharma perguruan tinggi pada posisinya sebagai penanggungjawab pelaksanaan e-LKD di fakultas.
2. Mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada semua dosen sehingga memperoleh tugas dengan bobot sekurang-kurangnya enam sks setiap semester, sementara bagi dosen yang tidak mempunyai tugas tambahan (DS) dan tiga sks bagi dosen yang mempunyai tugas tambahan (DT).
3. Mengusulkan dosen yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan dan pengajaran sebagaimana ditentukan di atas kepada Rektor untuk ditugaskan di fakultas atau program studi lain pada internal IAIN Langsa atau pada PTKI lain dengan skema program *resource sharing*.
4. Pada awal semester, Meminta para dosen membuat e-RBKD sebelum perkuliahan dimulai. E-RBKD digunakan sebagai dasar pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan berjalan.
5. Menegur secara lisan atau tertulis dosen yang belum membuat/menyampaikan e-RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh LPM.

6. Mengingatkan dan mendorong dosen agar melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu setiap semester.
7. Pada akhir semester, mengingatkan semua dosen untuk menyiapkan e-LKD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
8. Mengirim nama-nama dosen sesuai status dosen (AK= aktif, TB= tugas belajar dan PJ= menjabat secara structural di luar IAIN Langsa) kepada LPM untuk pelaksanaan pelaporan e-LKD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
9. Menegur secara lisan atau tertulis dosen yang belum membuat/menyampaikan e-LKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh LPM
10. Melakukan pembinaan terhadap dosen yang tidak memenuhi pelaporan BKD
11. Melaporkan secara tertulis kepada Rektor terhadap dosen-dosen yang tidak membuat laporan BKD sesuai ketentuan Pedoman BKD Online IAIN Langsa
12. Menerima laporan hasil pemeriksaan e-LKD dari LPM, mengusulkan nama-nama dosen yang dinyatakan memenuhi syarat dan berhak menerima tunjangan sertifikasi dosen dan atau tunjangan kehormatan profesor kepada Rektor untuk proses pembayaran.

#### **D. Tugas Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)**

1. Menjadi lembaga pelaksana pemeriksaan dan penilaian e-Laporan Kinerja Dosen (e-LKD) berdasarkan Surat Rektor IAIN Langsa No. 141/In.24/PP.00.9/05/2019, tanggal 22 Mei 2019.
2. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan untuk menyiapkan rancangan Pedoman BKD Online dan perubahannya ketika diperlukan dan menyampaikannya kepada Rektor untuk disahkan.
3. Melakukan sosialisasi peraturan dan tata cara pemeriksaan dan penilaian e-LKD kepada pimpinan fakultas, program studi, asesor dan dosen.
4. Mengusulkan kepada Rektor nama-nama asesor untuk ditetapkan sebagai asesor yang akan bertugas melakukan pemeriksaan dan penilaian e-LKD.
5. Mengatur pembagian tugas asesor untuk melakukan pemeriksaan dan penilaian e-LKD setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan.
6. Melakukan penyamaan persepsi terhadap asesor dalam hal pemeriksaan dan penilaian e-LKD.
7. Memfasilitasi proses pemeriksaan dan penilaian e-LKD oleh asesor.
8. Menerima hasil pemeriksaan dan penilaian e-LKD dari asesor.

9. Mengingatkan asesor yang tidak menyelesaikan tugas pada waktu yang ditentukan.
10. Melakukan verifikasi proses pemeriksaan dan penilaian e-LKD oleh asesor.
11. Merekap hasil verifikasi pemeriksaan dan penilaian e-LKD yang telah dikerjakan oleh asesor dan mengirimkannya kepada dekan dengan tembusan kepada Rektor dan diusulkan kepada Rektor sebagai penerima tunjangan serdos melalui SK. Rektor
12. Mengirim hasil akhir pemeriksaan dan penilaian e-LKD oleh asesor kepada rektor sebagai tembusan dari surat kepada dekan.
13. Melakukan evaluasi pelaksanaan e-LKD dan mengirim nama-nama dosen yang tidak memenuhi BKD ke Dekan dan Rektor untuk ditindaklanjuti.

## **E. Pengertian, Syarat, Tugas, Etika dan Kewenangan Asesor**

### **1. Pengertian Asesor**

- a. Asesor adalah dosen IAIN Langsa yang telah mempunyai sertifikat pendidik dan telah memperoleh Nomor Identifikasi Registrasi Asesor (NIRA) yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- b. Asesor dari perguruan tinggi lain akan diminta bantuannya apabila tidak ada asesor yang relevan dengan rumpun ilmu dosen yang akan diperiksa dan dinilai e-LKD - nya.
- c. Asesor diberi tugas memeriksa dan menilai e-LKD dengan penugasan dari Rektor.
- d. Asesor yang memeriksa dan menilai e-LKD setiap dosen merupakan tim yang terdiri atas dua orang.
- e. Asesor bertanggungjawab penuh atas penilaian yang mereka berikan.

### **2. Persyaratan Asesor**

- a. Memiliki Nomor Induk Registrasi Asesor (NIRA) Beban Kerja Dosen (BKD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama/Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. NIRA yang diperoleh sebelum tahun 2021, wajib mengikuti penyegaran dan lulus uji kompetensi dan ketampilan yang dilaksanakan oleh Tim BKD Kemdikbudristek.
- b. Dosen yang masih aktif, (tidak sedang menjalankan tugas belajar/tidak menjabat dalam jabatan struktural di lingkungan pemerintahan, tidak menduduki jabatan pimpinan di PT lain);



- c. Telah mengikuti sosialisasi penyamaan persepsi e-LKD yang diselenggarakan oleh LPM;
- d. Ditugaskan oleh Rektor IAIN Langsa;
- e. Dapat bekerja secara profesional;
- f. Berasal dari IAIN Langsa atau dari Perguruan Tinggi lain atas permintaan Rektor;
- g. Mempunyai rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai kecuali profesor;
- h. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai.
- i. Nama yang bersangkutan sudah terintegrasi dalam sistem aplikasi e-LKD IAIN Langsa.

### 3. Tugas dan Kewenangan Penilaian Asesor Berdasarkan Rumpun Ilmu

#### Tugas Asesor

- a. Memeriksa kesesuaian antara pemberi tugas dengan tugas yang dilaksanakan dosen;
- b. Memeriksa kesesuaian antara pemberi keterangan dengan tugas yang dilaksanakan dosen;
- c. Memeriksa kesesuaian volume kegiatan dengan pekerjaan yang dilakukan dosen;
- d. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
- e. Menyetujui (melakukan approve) laporan e-BKD/e-LKD melalui aplikasi yang disediakan dengan memberikan komentar;
- f. Memberikan nilai persentase terhadap laporan e-BKD/e-LKD yang diperiksa sesuai ketentuan pedoman BKD;
- g. Menolak (tidak melakukan approve) terhadap laporan e-BKD/e-LKD melalui aplikasi yang disediakan bila tidak sesuai dengan ketentuan Pedoman BKD dengan memberikan catatan/komentar perbaikan.
- h. Memberi komentar terhadap hasil penilaian.

#### Kewenangan Penilaian Asesor Berdasarkan Rumpun Ilmu

Kualifikasi	Kewenangan Asesor Berdasarkan Rumpun Ilmu
Guru Besar + Doktor	Lintas Rumpun Ilmu
Lektor Kepala + Doktor	Rumpun Ilmu
Lektor + Doktor	Sub Rumpun dan/atau Bidang Ilmu

#### 4. Etika Asesor

Asesor BKD wajib menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

- a. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
- b. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*).
- c. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
- d. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
- e. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

#### F. Periode dan Prinsip Evaluasi BKD

##### 1. Periode Evaluasi BKD

- a. Evaluasi pelaporan BKD dilakukan secara berkala setiap semester, namun dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat jika diperlukan.
- b. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

##### 2. Prinsip Evaluasi BKD

Asesor BKD dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip: (1) profesionalitas, (2) obyektivitas, (3) berkeadilan, (4) akuntabilitas, (5) transparansi dan bersifat mendidik, dan (6) otonomi dan jaminan mutu, yang berarti:

- a. **Profesionalitas:** Penilaian dilakukan oleh dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- b. **Obyektivitas:** Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- c. **Berkeadilan:** Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- d. **Akuntabilitas:** Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.

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

### **G. Laporan Hasil Evaluasi**

Hasil evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaporkan dan diserahkan oleh Rektor kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam setiap satu tahun. Hasil evaluasi beban kerja dosen atas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dapat digunakan sebagai data awal untuk melakukan pemetaan terhadap kinerja dosen. Karena itu, laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas publik tentang kinerja dosen kepada masyarakat. Data tentang hasil evaluasi e-LKD ini sangat penting terutama sekali setelah dosen menerima tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor dan berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi dosen maupun tunjangan kehormatan profesor.

### **H. Kriteria Penerima Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan**

Dosen yang telah melaksanakan tugas (beban kerja dosen) dan memenuhi persyaratan lain sesuai ketentuan dalam Undang Undang Nomor 12 tahun 2012 Pasal 12 ayat (3) tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 pasal 8 tentang Dosen, Peraturan Menteri Ristek Nomor 20 tahun 2017, Pasal 4 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 7123 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar) pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, berhak mendapat tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatan, sebagai berikut:

#### **a. Kriteria Penerima Tunjangan Profesi Dosen**

1. Menduduki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar (Professor);
2. Memiliki sertifikat pendidik yang diterbitkan oleh Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi;
3. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, dibuktikan dengan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) semester sebelumnya dan Rencana Beban Kerja Dosen

- (RBKD) pada awal semester dimulai, paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks.
4. Ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sebagai berikut:
    - a. Beban kerja pendidikan paling sedikit sepadan dengan 6 (Enam) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
    - b. Beban kerja penelitian paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
    - c. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain paling sedikit sepadan dengan 1 (satu) sks; dan
    - d. Beban kerja utama tambahan lainnya (pendidikan/pengajaran atau penelitian atau pengabdian kepada masyarakat atau penunjang) paling sedikit sepadan dengan 2 (dua) sks dan paling banyak sepadan dengan 4 (empat) sks
  5. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas.
  6. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) di IAIN Langsa;
  7. Berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun untuk Lektor Kepala, Lektor, dan Asisten Ahli.
  8. Dosen yang mendapat tugas tambahan pada IAIN Langsa yang bersangkutan sebagai pimpinan sampai dengan tingkat program studi, memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di IAIN Langsa.
  9. Bagi Dosen yang memiliki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli dan Lektor harus menghasilkan:
    - a. paling sedikit 1 (satu) bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/diktat (cetak atau elektronik) secara kelompok atau mandiri yang mempunyai nilai kebaharuan dan hasilnya dipakai untuk kegiatan pembelajaran dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun; atau
    - b. paling sedikit 1 (satu) buku ajar/buku teks memiliki ISBN (cetak atau elektronik) dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun; atau
    - c. Menulis 1 (satu) publikasi karya ilmiah baik sebagai penulis pertama atau pendamping dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
  10. Bagi Dosen yang memiliki jabatan fungsional akademik Lektor Kepala harus menghasilkan:

- a. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun; atau
  - b. paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
  - d. Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud pada point 9 huruf b harus diakui oleh *peer review* nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi
11. Tidak sedang melaksanakan tugas belajar sesuai ketentuan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 pasal 11, tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama dan Keputusan Rektor IAIN Langsa Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Studi Lanjut bagi Pegawai Tetap di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Langsa

**b. Kriteria Penerima Tunjangan Kehormatan Profesor (Guru Besar)**

- 1. Menduduki jabatan fungsional akademik Guru Besar (profesor);
- 2. Memiliki sertifikat pendidik yang diterbitkan oleh Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi;
- 3. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, dibuktikan dengan e-Laporan Beban Kerja Dosen (e-LBKD) semester sebelumnya dan e-Rencana Beban Kerja Dosen (e-RBKD) pada awal semester dimulai, paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks.
- 4. Ketentuan Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sebagai berikut:
  - a. beban kerja pendidikan paling sedikit sepadan dengan 6 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
  - b. beban kerja penelitian paling sedikit sepadan dengan 3 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
  - c. beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain paling sedikit sepadan dengan 1 (satu) sks; dan
  - d. beban kerja utama tambahan lainnya (pendidikan/pengajaran, atau penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat, atau penunjang) paling sedikit sepadan dengan 2 (dua) sks dan paling banyak sepadan dengan 4 (empat) sks

5. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas.
6. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) di IAIN Langsa.
7. Belum berusia 70 (tujuh puluh) tahun.
8. Membimbing penelitian mahasiswa IAIN Langsa.
9. Profesor (Guru Besar) yang mendapat tugas tambahan pada IAIN Langsa sebagai pimpinan sampai dengan tingkat program studi, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di IAIN Langsa. Bagi Dosen yang memiliki jabatan fungsional akademik profesor (guru besar) harus menghasilkan:
  - a. paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun; 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.
  - c. Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud pada point 9 huruf b harus diakui oleh *peer review* internasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi.

#### **I. Ketentuan Khusus**

Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan professor (guru besar) dapat dibayarkan kepada:

1. Dosen dan Profesor (Guru Besar) IAIN Langsa yang sakit sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender dalam bulan berjalan dengan dibuktikan surat keterangan sakit dari dokter puskesmas atau rumah sakit pemerintah;
2. Dosen dan Profesor (Guru Besar) IAIN Langsa yang menggunakan cuti bersalin untuk anak pertama sampai anak ketiga;
3. Dosen dan Profesor (Guru Besar) IAIN Langsa yang melaksanakan cuti besar untuk melaksanakan ibadah haji, dibuktikan dengan fotokopi visa haji dan atau surat perintah masuk asrama haji;
4. Dosen dan Profesor (Guru Besar) IAIN Langsa yang mengikuti tugas kependidikan yang linier dengan tugas profesinya seperti penelitian, *short course*, paling lama 6 (enam) bulan dengan melampirkan surat tugas dari atasan langsung dan dilengkapi dokumentasi kegiatan yang diikuti seperti surat undangan, foto kegiatan dan/atau sertifikat;

5. Dosen dan Profesor (Guru Besar) IAIN Langsa yang melaksanakan tugas kedinasan sebagai petugas haji yang menyertai kloter atau Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) Arab Saudi yang dibuktikan dengan surat resmi dari atasan langsung dan/atau pejabat terkait;
6. Dosen IAIN Langsa yang melaksanakan studi lanjut (tugas belajar) menggunakan biaya mandiri dengan tetap melaksanakan tugas profesi sebagai dosen pada IAIN Langsa.
7. Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan Profesor (Guru Besar) tidak dapat dibayarkan apabila:
  - a. Meninggal dunia;
  - b. Mencapai batas usia pensiun 65 (enam puluh lima) tahun untuk dosen dalam jabatan akademik asisten ahli sampai lektor kepala;
  - c. Mencapai batas usia pensiun 70 (tujuh puluh) tahun untuk profesor;
  - d. Diberhentikan dari jabatan fungsional akademik Profesor, Lektor Kepala, Lektor, dan Asisten Ahli;
  - e. Melaksanakan cuti sakit lebih dari 14 hari (empat belas) hari;
  - f. Melaksanakan cuti di luar tanggungan negara;
  - g. Melaksanakan ibadah haji dengan biaya sendiri tanpa menggunakan hak cuti (cuti besar);
  - h. Melaksanakan tugas belajar dengan biaya dari pemerintah/pemerintah daerah/sponsor atau lainnya setelah bulan ke 6 (enam) sejak penugasan oleh pimpinan perguruan tinggi.
8. Pelaksanaan kegiatan kewajiban khusus BKD dosen yang mutasi jabatan fungsional akademik ke jenjang lebih tinggi (Lektor ke Lektor Kepala atau Lektor Kepala ke Profesor/Guru Besar), dimulai sejak tahun penetapan mutasi yang terdapat dalam SK. Mutasi yang ditandatangani pejabat berwenang, dan akan dievaluasi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sejak tahun pelaksanaan kewajiban khusus dosen.
9. Tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan professor (guru besar) diberikan terhitung mulai bulan Januari tahun berikutnya setelah yang bersangkutan mendapat sertifikat Pendidik yang telah diberi Nomor Registrasi Dosen (NRD) dari Kementerian Agama atau Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
10. Dosen yang sudah memiliki sertifikat pendidik sebelum menjadi CPNS maka tunjangan profesinya dibayarkan setelah dosen yang bersangkutan menjadi PNS dan telah melaksanakan beban kerja dosen sesuai PO BKD IAIN Langsa tahun 2021.



11. Rektor menetapkan surat keputusan penerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan bagi dosen PNS dan Dosen Tetap Bukan (DTB)-PNS/PPPK.
12. Pelaksanaan pelaporan beban kerja dosen sebagaimana pada Keputusan Rektor Nomor 387 tahun 2021 tentang Pedoman Operasional (PO) BKD IAIN Langsa dimulai pada semester ganjil tahun akademik 2022/2023
13. Kegiatan pemenuhan kewajiban khusus bagi dosen tersertifikasi dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) dilakukan mulai tahun 2022 dan dievaluasi ketercapaian dan keterpenuhan syarat wajib/khusus tersebut pada tahun 2025.
14. Kegiatan evaluasi pemenuhan syarat wajib/khusus bagi dosen tersertifikasi dengan jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor (Guru Besar) dilakukan per tiga tahun yang dimulai pada tahun 2025. (Tahun Evaluasi/TE. 2025).

## **BAB V**

### **PENGHARGAAN DAN SANKSI**

#### **A. Penghargaan**

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status "M" (memenuhi), maka yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau masalah lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku.

#### **B. Sanksi**

Dosen yang hasil penilaian BKDnya dengan status "TM" (tidak memenuhi), dapat diberikan salah satu sanksi berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki; atau
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki; atau
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau
5. Tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatannya dibatalkan.

**BAB VI**  
**RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI**  
**PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

**A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

No	Unsur/ Subunsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
<b>A. Pendidikan</b>						
1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan Kemajuan Studi	12	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi/Laporan Hasil Stdui (LHS) dari pejabat tempat Sstudi	Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tri dharma dari penunjang
2.	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) Golongan III	Setiap Sertifikat	2	Sertifikat	-
<b>B. Pelaksanaan Pendidikan</b>						
1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing/menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebudayaan/ percobaan/teknologi	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) student centered learning dengan metode pembelajaran 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/kebudayaan/ percobaan/teknologi pengajaran	Tiap SKS Persemester	1	SK Dekan/Direktur, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Presensi Mahasiswa, <i>log activity</i> , dan nilai akhir	Nilai sks=jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks=jumlah layanan online riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan. Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desai, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan.

	pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring);	dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring);				Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning/case base method</i>
	Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis (maks 11 sks)	1.	Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan melalui tindakan medis 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 siding/bukti hasil penilaian
2.	Membimbing seminar	Membimbing seminar mahasiswa	Tiap semester	1	SK Dekan/Direktur/surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi Jumlah mahasiswa
3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa,	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan: termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain	Tiap semester	2	SK Pimpinan Lembaga/Dekan/Direktur	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pimpinan Lembaga/Dekan/Direktur.

		pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;	pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya				
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya	1.	Pembimbing Utama				
		a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	SK Direktur/Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK Direktur/Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Dekan, 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 Dekan, 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 Direktur/Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	SK Direktur/Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
		d.	Laporan/tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
5.	Bertugas sebagai	1.	Ketua Penguji	Setiap	0,5	SK Direktur/Dekan, bukti	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang di uji

		penguji pada ujian akhir/Profesi			mahasiswa		bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
			2.	Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,25	SK Direktur/Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang di uji
	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 Dekan, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	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 kemahasiswaan bereputasi dan mencapai tingkat	Internasioanl	10	Piagam, Medali/Piala kejuaraan/kompetisi	
					Nasional	5		
	7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara		Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap Semester	0,5	Surat tugas pimpinan PT, bukti program kuliah	Setiap mata kuliah/sebutan lainnya yang setara
	8.	Mengembangkan bahan kuliah	1.	Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas mengajar dari Dekan/Direktur	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
			2.	Mengembangkan bahan	Setiap naskah	5	Cover, kata pengantar,	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul.

				pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <b>case study/problem based learning/project based learning</b>			daftar isi buku, surat tugas mengajar dari Dekan/Direktur	Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	
		3.		Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran	Setiap naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul.	
	9.	Menyampaikan orasi ilmiah	Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi	Setiap Orasi		1	Surat tugas/Undangan, naskah orasi/makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi	
	10.	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi (nama Jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT)	1.	Rektor	Setiap Semester		6	SK Menteri	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
	2.		Wakil Rektor/Direktur Pascasarjana/Dekan/Ketua Senat Institut	Setiap Semester		5	SK Menteri/Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan	
	3.		Ketua Lembaga/Ketua SPI/Wakil Direktur/Wakil Dekan	Setiap Semester		4	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan	
	4.		Sekretaris lembaga/sekretaris SPI/Ketua Program Studi	Setiap Semester		3	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan	
	5.		Kepala Laboratorium/Kepala	Setiap Semester		3	SK Pemimpin	Ada unsur perkuliahan pada dharma	



				Pusat Lembaga/Kepala UPT/Sekretaris Prodi/Sekretaris Senat Institut			PT/Pimpinan PT	pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
			6.	Ketua GPMF Fakultas/Anggota Senat Institut bukan Ex Officio	Setiap Semester	2	SK Pemimpin PT/ Log Activity	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
	11.	Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah	Pembimbing pencangkakan		Setiap semester setiap 1 Orang	0,5	SK Pemimpin PT, surat tugas Pimpinan PT	Output tertulis
			Pembimbing reguler		Setiap semester setiap 1 Orang	0,25	SK Pemimpin PT, surat tugas Pimpinan PT	Output tertulis
	12.	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi	1.	Datasering	Setiap kegiatan		SK Direktur 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 industry; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan		Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	Surat tugas pemimpin PT/laporan	Output/Outcome tertulis ditetapkan SK rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksanaan pendidikan
				Setiap Semester (Bagi dosen Asisten Ahli)	5			

			kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi				
14.	Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi					Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer
1.	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
2.	Lamanya lebih dari 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
3.	Lamanya lebih dari 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
4.	Lamanya lebih dari 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
5.	Lamanya lebih dari 81- 160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
6.	Lamanya lebih dari 31- 80 jam	Setiap sertifikat	0,4	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
7.	Lamanya lebih dari 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	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>		
2.	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6	Sertifikat/Surat			

							Keterangan pimpinan penyelenggara	
--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--

## B. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

C Pelaksanaan Penelitian												
	1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya	1.	Hasil Penelitian atau Pemikiran yang dipublikasikan								
				a.	Monograf atau referensi							
					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 , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Artikel</i>	Tidak dibatasi Jumlah artikel jurnal
					2)	Artikel pada jurnal Internasional terindeks pada	Setiap artikel	7,5			Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Artikel</i>	Tidak dibatasi Jumlah artikel jurnal

					basis data Internasional				
				3)	Artikel pada jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdikti	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti keterja/ <i>Link Artikel</i>	Tidak dibatasi Jumlah artikel jurnal
				4)	Artikel pada jurnal Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti keterja	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 , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti keterja	Tidak dibatasi Jumlah artikel jurnal
	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 , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti keterja/ <i>Link Prosiding</i>	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,	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul , daftar isi, dewan		

				IEEE Explore, SPIE			redaksi, dan bukti kenerja/ <i>Link Prosiding</i>		
			c.	Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kenerja/ <i>Link Prosiding</i>		
			d.	Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kenerja/ <i>Link Prosiding</i>		
			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/symposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
			a.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/sertifikat, hasil karya		
			b.	Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/sertifikat, hasil karya		
			4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding					
			a.	Internasional	Setiap karya	2, 5	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan hasil karya		
			b.	Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan hasil karya		

			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 poster
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 LP2M, cover, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja Tidak dibatasi di dalam persemester
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 suntingan karya ilmiah di dalam persemester
5.	Mengedit/menyunting karya 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 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/BUMN/nasional		20		
			b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya		10		
			c.	Digunakan pada UMKM/masyarakat Desa		10		
			d.	Digunakan pada UMKM/masyarakat Desa		10		
		2.	Menghasilkan Paten Bersertifikat			10		

				internasional/nasional yang belum diterapkan				
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 kebermanfaatannya pada kemajuan teknologi/industry dan/masyarakat paling rendah tingkat nasional		Setiap karya	10	Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya	
8.	rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan ( <i>policy brief/ policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	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 akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	
		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, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni
		2.	Tingkat Nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni
		3.	Tingkat Lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni

**Penjelasan:**

1. Karya ilmiah adalah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
2. Karya ilmiah berbentuk buku dari hasil penelitian atau pemikiran yang original dapat berupa buku referensi atau monograf atau buku jenis lainnya yang diterbitkan dan dipublikasikan.
  - 2.1. Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku (ber-ISBN) yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis.
  - 2.2. Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku (ber-ISSN/ISBN) yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis.
3. Karya ilmiah dalam bentuk buku diakui sebagai komponen penelitian untuk pemenuhan laporan BKD adalah sebagai berikut:
  - a. Isi buku sesuai dengan bidang keilmuan penulis.
  - b. Merupakan hasil penelitian atau pemikiran yang original. Kriteria ini yang membedakan antara buku referensi/monograf dengan buku ajar.
  - c. Memiliki ISBN.
  - d. Tebal paling sedikit 60 (enam puluh) halaman cetak, dengan spasi 1
  - e. Diterbitkan oleh penerbit Badan Ilmiah/Organisasi/ Perguruan Tinggi.
  - f. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
4. Jurnal adalah bentuk terbitan yang berfungsi meregistrasi kegiatan kecendekiaan, mensertifikasi hasil kegiatan yang memenuhi

persyaratan ilmiah minimum, mendiseminasikannya secara meluas kepada khalayak ramai, dan mengarsipkan semua temuan hasil kegiatan kecendekiaan ilmuwan dan pandit yang dimuatnya.

5. Jurnal Ilmiah Nasional adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut.
  - a. Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
  - b. Memiliki ISSN.
  - c. Memiliki terbitan versi online.
  - d. Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
  - e. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin keilmuan yang relevan.
  - f. Diterbitkan oleh Penerbit/Badan Ilmiah/Organisasi Profesi/Organisasi Keilmuan/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
  - g. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dan atau Bahasa Arab dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris.
  - h. Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari paling sedikit 2 (dua) institusi yang berbeda.
  - i. Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari paling sedikit 2 (dua) institusi yang berbeda.
6. Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi Science and Technology Index (SINTA) adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan mendapat status terakreditasi SINTA Peringkat 1 s/d 6 dari Kemendikbudristek dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai. Dalam hal Kemendikbudristek belum menerbitkan akreditasi berdasarkan permohonan akreditasi ulang, maka hasil akreditasi jurnal ilmiah sebelumnya tetap berlaku. Jurnal ilmiah nasional Terakreditasi SINTA dapat ditelusuri pada link <https://sinta.kemdikbud.go.id/journals>
7. Jurnal internasional yang berkualitas harus memenuhi kriteria sebagai berikut.
  - a. Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik.
  - b. Memiliki ISSN.
  - c. Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok).
  - d. Memiliki terbitan versi online.
  - e. Dewan Redaksi (*Editorial Board*) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4(empat) negara.
  - f. Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara.
  - g. Alamat jurnal dapat ditelusuri daring.
  - h. *Editor Boards* dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring.
  - i. Proses review dilakukan dengan baik dan benar.
  - j. Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah.

8. Jurnal yang diakui sebagai jurnal internasional dalam PO BKD IAIN Langsa Banda Aceh Tahun 2022 adalah memenuhi kriteria **butir 7 huruf a sampai j** yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi atau Penerbit (*Publisher*) kredibel atau asosiasi profesi internasional bereputasi, dan terindeks oleh basis data internasional yang bereputasi (*Web of Science*, *Scopus* (<http://www.scimagojr.com/>), *Thomson Reuters* (<http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/>), dan *DOAJ* (<https://doaj.org/>))
9. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagaimana **butir 7 huruf a sampai j**, dengan indikator:
  - a. Diterbitkan oleh asosiasi profesi temama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (*Publisher*) kredibel.
  - b. Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemenristekdikti (*Web of Science* dan/atau *Scopus*). Jurnal berstatus *coverage discontinued* dan *cancelled* di *Scopus/Scimagojr* dapat diakui untuk pemenuhan kewajiban khusus Dosen Lektor Kepala atau Profesor
10. Jurnal Nasional terakreditasi SINTA Peringkat 1 diakui sebagai jurnal internasional bereputasi sepanjang diterbitkan dalam salah satu Bahasa resmi PBB
11. Jurnal Nasional terakreditasi SINTA Peringkat 2 diakui sebagai jurnal internasional sepanjang diterbitkan dalam salah satu Bahasa resmi PBB
12. Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA yang diterbitkan dalam salah satu Bahasa resmi PBB, terindeks *DOAJ* diakui sebagai jurnal internasional.
13. Publikasi pada jurnal internasional edisi khusus/reguler atau jurnal ilmiah nasional terakreditasi edisi khusus/reguler yang memuat artikel yang disajikan dalam sebuah seminar/simposium/lokakarya dapat diadaku pemenuhan kewajiban khusus.

### C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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 LP2M/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	Setiap Program	7.5	Surat keterangan ketua LP2M/UPPM/Pimpinan	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada masyarakat (PkM). Karya tim pada

				nasional/Industri atau perusahaan nasional/BUMN			PT, bukti kinerja	PkM nilai sks tidak dibagi	
			3.	Dimanfaatkan oleh masyarakat Provinsi/Industri atau perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap Program	5	Surat keterangan ketua LP2M/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 LP2M/UPPM/Pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembalian hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industry rumahan, dan lainnya yang setara	
	3.	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram	1.	Terjadwal / Terprogram					
			a.	Dalam satu semester atau lebih					
				1)	Tingkat Internasional	Setiap Program	6	Surat keterangan ketua LP2M/UPPM/Pimpinan PT, 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		Tidak dibatasi jumlah karya PkM
			b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan					
				1)	Tingkat Internasional	Setiap Program	3	Surat keterangan ketua LP2M/UPPM/Pimpinan PT, 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	1,5		
				3)	Tingkat Lokal	Setiap Program	0,5		Tidak dibatasi jumlah karya PkM
			2.	Insidental					
			a.	Internasional	Setiap Program	0,75	Surat tugas	Kegiatan insidental, seperti menjadi	

						Menteri/direktur jenderal, bukti kinerja	narasumber/instruktur pelatihan, <i>workshop</i> .
		b.	Nasional	Setiap Program	0,5	Surat tugas Menteri/direktur jenderal, bukti kinerja	
		c.	Provinsi/lokal	Setiap Program	0,25	Surat tugas Atasn Langsung/Surat Keterangan sudah melaksanakan Tugas	
4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan	1.	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap Program	0,375	Surat tugas pemimpin PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM
		2.	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap Program	0,25	Surat tugas pemimpin PT dan bukti kinerja	
		3.	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap Program	0,125	Surat tugas pemimpin PT dan bukti kinerja	
		4.	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap Program	0,25	Keputusan/surat keterangan pimpinan PT	Misalnya: Ketua RT/Ketua RW/ Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakat 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 jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya			Setiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LP2M/UPPM/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 jurnal terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal

			b.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	Keputusan editor/penyunting/dewan redaksi	
--	--	--	----	--	-----------------	---	---	--

#### D. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

E Unsur Penunjang										
E	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 akreditasi tingkat internasional			SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT		
					1)	Ketua merangkap anggota	Setiap semester			6
					2)	Wakil Ketua	Setiap semester			5

				merangkap anggota					
			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					
			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	



			b.	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	Keputusan pimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			2.	Tingkat Nasional					
			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b.	Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	Keputusan pimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
	4.	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah		Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga	Setiap kepanitiaan	0,25	Keputusan pimpinan	Sesuai keputusan	
	5.	Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional	1.	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	Keputusan Pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
	6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:					
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,75	SK Panitia/Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, symposium Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai					
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,25	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
	7.	Mendapat tanda jasa/penghargaan	a.	Penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
			1.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan/ Sertifikat	Satya lancana, bintang Jasa, Peraih nominasi, peraih juara	
			2.	20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan/ Sertifikat		
			3.	10 (satu puluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan/ Sertifikat		

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

		penugasan lainnya pada kementerian				sejenisnya
--	--	------------------------------------	--	--	--	------------

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

NO	UNSUR	SUBUNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS
1	Pelaksanaan Penelitian/Karya Seni	Sebagai composer/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/Pameran/Pengarah Acara Televisi/Pelaksana Perancangan/Pendisplay Pameran/Pembuat Foto Dokumentasi/Pewartu Foto/Pembawa Acara/Reporter/Redaktur Pelaksana	Internasional Nasional Lokal	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

## BAB VII

### RUBRIK KINERJA DOSEN IAIN LANGSA

Berdasarkan hasil penyamaan persepsi asesor Beban Kerja Dosen (BKD) Institut Agama Islam Negeri Langsa, disepakati hal-hal sebagai berikut:

1. Rubrik penilaian BKD yang dijadikan dasar penghitungan LBKD adalah rubrik yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
2. Bukti penugasan dan bukti dokumen yang dilampirkan dalam LBKD adalah sebagaimana yang tertera dalam tabel rubrik kinerja dosen IAIN Langsa di bawah ini.
3. Ketentuan teknis penghitungan kinerja dosen yang disetarakan dengan sks, mengacu pada teknis penghitungan yang ditetapkan dalam rubrik Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, kecuali yang telah ditetapkan lain oleh IAIN Langsa, misalnya ekuivalensi jabatan dan aktivitas lain yang bersifat lokal ke-IAIN-an Langsa.
4. Berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Dosen, bahwa Beban Kerja Dosen sebagai bukti pelaksanaan dari Tridharma Perguruan Tinggi sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester (sks) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) sks pada setiap semester.
5. Bagi dosen biasa (DS), unsur pendidikan (A), penelitian (B), dan pengabdian (C) seluruhnya harus terisi, sedangkan unsur penunjang (D) boleh kosong. Unsur A dan B minimal 9 sks, unsur C dan D minimal 3 sks. Unsur pengabdian (C) harus terisi meskipun hanya satu kegiatan pengabdian dan kekurangannya dipenuhi dengan unsur penunjang (D) sehingga total C+D menjadi 3 sks.
6. Dosen yang mendapatkan tugas tambahan (DT) harus memasukkan nilai jabatannya dalam aplikasi LBKD bidang Pelaksanaan Pendidikan (B).
7. Berdasarkan PP Nomor. 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5), beban kerja dosen dengan tugas tambahan (DT), agar tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan adalah minimal sepadan dengan 3 (tiga) sks pada dharma pendidikan. Ia dapat pula mengerjakan aktivitas tridharma PT yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 (enam belas) sks. Dengan demikian, dosen yang mendapat tugas tambahan (DT) dibenarkan dalam LBKD, mencantumkan beban mengajar saja ditambah nilai jabatannya dengan akumulasi minimal 12 sks. **Dosen dengan tugas tambahan jumlah unsur pelaksanaan penelitian, unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang boleh kosong.**

8. Ketentuan tentang jumlah tatap muka perkuliahan.
  - Norma tatap muka selama satu semester adalah 14 kali (utk 2 dan 3 sks) dan 28 kali (untuk 4 sks) selain UTS dan UAS. Jumlah minimal tatap muka yang bisa dinilai adalah 75% dari norma tatap muka (11 kali untuk beban 2 sks dan 3 sks, 21 kali tatap muka untuk beban 4 sks).
  - Bagi dosen yang memenuhi jumlah tatap muka penuh, maka ia mendapatkan nilai penuh (100%). Jika jumlah tatap muka dosen tidak penuh sesuai norma, maka dihitung dengan rumus: jumlah tatap muka dibagi total tatap muka dikali nilai sks. Misal, Ahmad mengajar Logika (2 sks). Jumlah tatap muka seharusnya 14 kali, ternyata dia hanya melakukan 11 kali. Maka hasil nilainya adalah:  $11/14 \times 2 \text{ sks} = 1,57 \text{ sks}$ .
9. Bukti mengajar program non-reguler sama dengan bukti dokumen kelas reguler.
10. Dalam mengisi aplikasi LBKD harus mencantumkan jumlah peserta (mahasiswa/dosen). Berikut beberapa contoh kalimat pengisian bidang pengajaran: "Mengajar mata kuliah logika di kelas 1-PBA-1 (45 mahasiswa)", membimbing skripsi sebanyak 5 mahasiswa", "menguji tugas akhir sebanyak 8 mahasiswa", "menjadi asesor BKD (5 dosen)", dan lain-lain.
11. Ketentuan penghitungan nilai sks kelas paralel sebagai berikut:
  - Penghitungan nilai sks kelas paralel harus mempertimbangkan jumlah mahasiswa, jumlah kelas, dan jumlah tatap muka dosen.
  - Kelas yang dianggap sebagai **Kelas Pertama** dalam perkuliahan kelas paralel adalah kelas yang jumlah mahasiswa terbanyak.
  - Misal : Ahmad mengajar Fikih (2 sks) di tiga kelas, dengan jumlah tatap muka terpenuhi (14 kali); jumlah kelas A= 30 mahasiswa, kelas B= 40 mahasiswa, dan kelas C = 45, Maka yang ditetapkan menjadi kelas pertama dalam LBKD adalah kelas C (yang jumlah mahasiswanya terbanyak) dengan nilai 150% dari 2 sks = 3 sks. Untuk A dan B dinilai 50% dari 2 sks, hasilnya masing-masing 1 sks. Total nilai kelas A, B, dan C adalah  $3 + 1 + 1 \text{ sks} = 5 \text{ sks}$ . Jika tatap muka dosen pada kelas A, B, dan C masing-masing hanya 11 kali, maka hasil akhir kelas A dan B masing-masing  $11/14 \times 1 \text{ sks} = 0,79 \text{ sks}$ , dan hasil akhir kelas C adalah  $11/14 \times 3 \text{ sks} = 2,36 \text{ sks}$ . Total nilai kelas A, B, dan C adalah  $0,79 + 0,79 + 2,36 \text{ sks} = 3,94 \text{ sks}$ .

## A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

No	I. Unsur Pendidikan Dan Pengajaran	Bukti Penugasan	Bukti Dokumen
1	Melaksanakan perkuliahan tingkat S.1	SK Pengampu	a. SK Dekan
			b. RPS (R-BKD)
			c. Presensi Mahasiswa
			d. Jurnal Perkuliahan
			e. Nilai Akhir Mahasiswa
2	Melaksanakan perkuliahan tingkat S.2	SK Pengampu	a. SK Dekan
			b. RPS (R-BKD)
			c. Presensi Mahasiswa
			d. Jurnal Perkuliahan
			e. Nilai Akhir Mahasiswa
3	Melaksanakan praktikum mahasiswa	SK Dekan	a. Presensi Mahasiswa b. Materi Praktikum yang disahkan Fakultas.
4	Bimbingan kuliah kerja Nyata (KKN)	SK Dekan	a. Bukti bimbingan yg disahkan Kepala LP2M. b. Presensi Mahasiswa
5	Bimbingan PPL/PKL	SK Dekan	a. Bukti bimbingan yg disahkan Kepala Laboratorium. b. Presensi Mahasiswa
6	Bimbingan karya ilmiah/ skripsi/ tesis	SK Dekan	Foto kopi halaman pengesahan skripsi/ tesis
7	Menguji tugas akhir (skripsi/Tesis)	SK Dekan	Foto copy halaman pengesahan skripsi/tesis
8	Menguji Ujian Komprehensif (6 mahasiswa per semester sama dengan 1 sks).	Surat tugas dari Dekan	Presensi kehadiran penguji
9	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dan lain-lain)	SK Dekan	bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan
10	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat baik Nasional Maupun Internasional		Output produk dan bukti pengakuan peer
11	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai tingkat baik Nasional Maupun Internasional		Piagam, Medali/Piala kejuaraan/kompetisi
12	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Surat tugas dari pimpinan (Wadek.I) Atau Dekan	Naskah Silabus/RPS/GBPP dan sebagainya yang disahkan Wadek I
13	Mengembangkan bahan kuliah berupa Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Surat tugas dari pimpinan (Wadek.I) Atau Dekan	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugas mengajar dari Dekan/Direktur
14	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman	surat tugas mengajar dari Dekan/Direktur	Cover, kata pengantar, daftar isi buku,

	akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk <b>case study/problem based learning/project based learning</b>		
15	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran	surat tugas pimpinan PT	Cover, kata pengantar, daftar isi buku
16	Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi	Surat tugas/Undangan	naskah orasi/makalah
17	Rektor (6 SKS)	SK Menteri	
18	Wakil Rektor/Direktur Pascasarjana/Dekan/Ketua Senat Institut (5 SKS)	SK Menteri/Pemimpin PT/Pimpinan PT	
19	Ketua Lembaga/Ketua SPI/Wakil Direktur/Wakil Dekan (4 SKS)	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	
20	Sekretaris lembaga/sekretaris SPI/Ketua Program Studi (3 SKS)	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	
21	Kepala Laboratorium/Kepala Pusat Lembaga/Kepala UPT/Sekretaris Prodi/Sekretaris Senat Institut (3 SKS)	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	
22	Ketua GPMF Fakultas/Anggota Senat Institut bukan Ex Officio (2 SKS)	SK Pemimpin PT/ Log Activity	
23	Membimbing dosen yg lebih rendah pangkatnya	Surat Tugas dari Dekan	Bukti bimbingan/asistensi
24	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industry; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi	Surat tugas pemimpin PT	Laporan
25	Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi	Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	Sertifikat
26	Memperoleh sertifikasi profesi	Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	Sertifikat

## B. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	II. Unsur Penelitian	Bukti Penugasan	Bukti Dokumen
1	Hasil Penelitian atau Pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk Buku Referensi	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul dan bukti kinerja
2	Hasil Penelitian atau Pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk Monograf	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul dan bukti kinerja
3	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter) baik tingkat nasional maupun Internasional	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja
4	Menulis artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Artikel</i>
5	Menulis artikel pada jurnal Internasional terindeks pada basis data Internasional	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Artikel</i>
6	Menulis artikel pada jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdikti	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Artikel</i>
7	Menulis artikel pada jurnal Nasional	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Artikel</i>
8	Jurnal ilmiah yang ditulis dalam bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Artikel</i>
9	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan (Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja/ <i>Link Prosiding</i>
10	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan (Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan)	SK penugasan dari LP2M	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan
11	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan (Disajikan dalam seminar/symposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding)	SK penugasan dari LP2M	Bukti kehadiran/sertifikat, hasil karya



	yang dipublikasikan)		
12	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding	SK penugasan dari LP2M	Halaman sampul , daftar isi, dewan redaksi, dan hasil karya
13	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam Koran/majalah populer/umum	SK penugasan dari LP2M	Naskah terbitan, dan identitas media massa Naskah terbitan, dan identitas media massa
14	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga	Surat keterangan LP2M	cover, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan
15	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah dan diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Surat Tugas pimpinan PT	Cover buku, kata pengantar, daftar isi
16	Mengedit/menyunting karya ilmiah dan diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Surat Tugas pimpinan PT	Cover buku, kata pengantar, daftar isi
17	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	Surat keterangan LP2M	Sertifikat paten, manual paten
18	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	Surat keterangan LP2M	Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan dari pengguna
19	rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan ( <i>policy brief/ policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	Surat keterangan LP2M	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/ policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis
20	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di	Surat keterangan LP2M	Sertifikat, synopsis rancangan

	HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda		
--	--	--	--

### C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	III. Unsur Pengabdian Pada Masyarakat	Bukti Penugasan	Bukti Dokumen
1	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud		Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3-10 SKS
2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian	Surat keterangan ketua LP2M/Pimpinan PT,	bukti kinerja
3	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram	Surat keterangan ketua LP2M/Pimpinan PT	bukti kinerja
4	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat secara insidental	Surat tugas Atasn Langsung	Surat Keterangan sudah melaksanakan Tugas
5	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan	Surat keterangan ketua LP2M/Pimpinan PT	bukti kinerja
6	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Surat keterangan ketua LP2M/Pimpinan PT	Laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa
7	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya	Surat keterangan ketua LP2M/Pimpinan PT	bukti kinerja
8	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional Bereputasi)	Keputusan editor/penyunting/dewan redaksi	
9	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (Editor/dewan penyunting/dewan	Keputusan editor/penyunting/dewan redaksi	

	redaksi jurnal ilmiah Terakreditasi Nasional)		
--	---	--	--

#### D. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

No	IV. Unsur Penunjang	Bukti Penugasan	Bukti Dokumen
1	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota. Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia	SK Rektor/Dekan	Hasil Kerja
2	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota. Sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional	SK Rektor/Dekan	Hasil Kerja
3	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Tingkat Perguruan Tinggi	SK Rektor/Dekan	Hasil Kerja
4	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah baik Pusat maupun Daerah	SK Panitia	Hasil Kerja
5	Menjadi anggota organisasi profesi baik tingkat nasional maupun Internasional	Keputusan pimpinan/kartu anggota	
6	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga	Keputusan pimpinan	
7	Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional	Keputusan pimpinan	
8	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah baik ditingkat perguruan Tinggi, Nasional maupun Internasional	SK Panitia	Sertifikat
9	Mendapat tanda jasa/penghargaan	SK Penetapan	Sertifikat
10	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Surat tugas pimpinan PT	Sampul, kata pengantar, daftar isi
11	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ humaniora	SK Penetapan	Sertifikat/piagam/medali
12	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada kementerian	SK pemimpin PT/surat tugas pimpinan PT	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya

## E. KEWAJIBAN KHUSUS ASISTEN AHLI DAN LEKTOR

Kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor dilaksanakan dalam rentang tiga tahun sebagai satu siklus. Laporan kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor tidak menjadi bagian dari laporan beban tugas dosen setiap semester.

Rincian kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor adalah seperti dalam tabel di bawah.

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku Penilaian	Bukti Fisik	Ket.
1	2	3	4	5	6
<b>V KEWAJIBAN KHUSUS ASISTEN AHLI DAN LEKTOR</b>					
1.	Mengembangkan paling sedikit 1 (satu) bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/diklat (cetak atau elektronik) secara kelompok atau mandiri yang mempunyai nilai kebaruan dan hasilnya dipakai untuk kegiatan pembelajaran. (maksimal tiga orang anggota)  Atau		3 thn	Pindai surat tugas dari pimpinan dan url/link modul/bahan kuliah/diklat yang diketahui oleh Ketua Prodi dan Dekan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karya yang dihasilkan dapat sebagai penulis utama, atau penulis pertama, atau penulis anggota</li> <li>• Wajib dipublish secara online menggunakan Url/link repository/ website IAIN Langsa</li> </ul>
2.	Menulis paling sedikit 1 (satu) buku ajar/buku teks secara kelompok atau mandiri, memiliki ISBN (cetak atau elektronik). (maksimal tiga orang anggota)  Atau		3 thn	Pindai surat tugas dari pimpinan dan url/link buku ajar/buku teks yang diketahui oleh Ketua Prodi dan Dekan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karya yang dihasilkan dapat sebagai penulis utama, atau penulis pertama, atau penulis anggota.</li> <li>• Wajib dipublish secara online menggunakan Url/link repository/ website IAIN Langsa atau penerbit</li> </ul>
3.	Menulis paling sedikit 1 (satu) publikasi karya ilmiah (maksimal tiga orang anggota).		3 thn	Pindai surat tugas dari pimpinan, url artikel jurnal yang telah dipublish/ diterbitkan dengan mencantumkan nama dosen dan PT ybs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karya ilmiah yang dihasilkan dapat sebagai penulis utama, atau penulis pertama, atau penulis anggota</li> </ul>
<b>Noted:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaporan kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor ini tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual.</li> <li>• Kewajiban khusus hanya dibebankan kepada dosen yang telah tersertifikasi</li> </ul>					

## F. KEWAJIBAN KHUSUS LEKTOR KEPALA

Kewajiban khusus Lektor Kepala dilaksanakan dalam rentang tiga tahun sebagai satu siklus. Laporan kewajiban khusus Lektor Kepala tidak menjadi bagian dari laporan beban tugas dosen setiap semester.

Rincian kewajiban khusus Lektor Kepala adalah seperti dalam tabel di bawah.

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku Penilaian	Bukti Fisik	Ket.
1	2	3	4	5	6
<b>VI KEWAJIBAN KHUSUS LEKTOR KEPALA</b>					
1.	Menghasilkan 3 (tiga) karya ilmiah hasil penelitian, atau pemikiran yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi SINTA minimal peringkat 6 (Maksimal empat orang anggota). atau		3 thn	Pindai surat tugas dari pimpinan, url artikel jurnal yang telah dipublish/ diterbitkan dengan mencantumkan nama dosen dan PT ybs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Karya ilmiah yang dihasilkan dapat sebagai penulis utama, atau penulis pertama, atau penulis anggota</li> <li>Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA dapat dilihat pada link berikut <a href="https://sinta.kemdikbud.go.id/journals">https://sinta.kemdikbud.go.id/journals</a></li> </ul>
2.	Menghasilkan 1 (satu) karya ilmiah hasil penelitian, atau pemikiran yang dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah internasional menggunakan Bahasa resmi PBB, termasuk jurnal terakreditasi SINTA Peringkat 1 atau 2 atau jurnal-jurnal internasional pada Scopus/Wos/Thomson Reuters dan memiliki E-ISSN atau karya paten, atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh <i>peer review</i> nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi. (maksimal empat orang anggota)		3 thn	Pindai surat tugas dari pimpinan, url artikel jurnal yang telah dipublish/ diterbitkan dengan mencantumkan nama dosen dan PT ybs atau sertifikat paten/manual karya seni/desain monumental, surat pengakuan reviewer dan surat pengesahan senat PT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Karya ilmiah/ paten/seni monumental/ desain monumental yang dihasilkan dapat sebagai penulis utama, atau penulis pertama, atau penulis anggota</li> <li>Lihat penjelasan tentang jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional dan jurnal internasional bereputasi</li> </ul>
<b>Noted:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaporan kewajiban khusus Lektor Kepala ini tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual.</li> <li>Kewajiban khusus hanya dibebankan kepada dosen yang telah tersertifikasi</li> </ul>					

## G. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR (GURU BESAR)

Kewajiban khusus Profesor (Guru Besar) dilaksanakan dalam rentang tiga tahun sebagai satu siklus. Laporan kewajiban khusus Profesor (Guru Besar) tidak menjadi bagian dari laporan beban tugas dosen setiap semester.

Rincian kewajiban khusus Profesor (Guru Besar) adalah seperti dalam tabel di bawah.

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku Penilaian	Bukti Fisik	Ket.
1	2	3	4	5	6
<b>VII KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR (GURU BESAR)</b>					
1.	Menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah hasil penelitian, atau pemikiran yang dipublikasikan dalam Jurnal Ilmiah internasional menggunakan Bahasa resmi PBB, termasuk jurnal Terakreditasi SINTA Peringkat 1 atau 2 atau jurnal-jurnal internasional pada Scopus/Wos/Thomson Reuters dan memiliki E-ISSN, (maksimal empat orang anggota). atau		3 thn	Pindai surat tugas dari pimpinan, url artikel jurnal yang telah dipublish/ diterbitkan dengan mencantumkan nama dosen dan PT ybs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salah satu dari 3 (tiga) artikel yang dihasilkan wajib sebagai penulis utama atau penulis pertama atau penulis korespondensi</li> <li>Lihat penjelasan tentang jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional dan jurnal internasional bereputasi</li> </ul>
2.	Menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah hasil penelitian, atau pemikiran yang dipublikasikan dalam Jurnal Internasional bereputasi terindeks Scopus/Web of Science (WoS) dan termasuk jurnal terakreditasi SINTA Peringkat 1, memiliki E-ISSN, atau karya paten, atau karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh <i>peer review</i> nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi (Maksimal empat orang anggota) atau		3 thn	Pindai surat tugas dari pimpinan, url artikel jurnal yang telah dipublish/ diterbitkan dengan mencantumkan nama dosen dan PT ybs atau sertifikat paten/manual karya seni/desain monumental, surat pengakuan reviewer dan surat pengesahan senat PT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dapat sebagai penulis utama/pertama atau pendamping/ anggota</li> <li>Lihat penjelasan tentang jurnal nasional, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional dan jurnal internasional bereputasi</li> </ul>
3	Menyebarkan gagasan		3 thn	Pindai surat	Artikel yang

	melalui seminar/konferensi dalam bentuk prosiding ber-ISBN/ISSN ( <b>paling sedikit satu artikel/prosiding</b> ) tingkat internasional dengan bahasa PBB dan bereputasi internasional (Scopus, Web of Science (WoS) Thomson Reuters). (Maksimal empat orang anggota)			tugas dari pimpinan, url/link artikel/prosiding yang dipublish dengan mencantumkan nama dosen dan PT ybs	dipublish harus dipresentasikan dalam seminar atau konferensi internasional
<b>Noted:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaporan kewajiban khusus Profesor (Guru Besar) ini tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual.</li> <li>• Kewajiban khusus hanya dibebankan kepada dosen yang telah tersertifikasi</li> </ul>					

## **BAB VIII**

### **PENJELASAN TAMBAHAN**

#### **A. Dosen Biasa (DS)**

Laporan Beban Kerja DS dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan Pengajaran) pada jenjang Diploma dan/atau S1 minimal 6 sks yang dilakukan secara mandiri;
3. Bidang I dan/atau II dan/atau III dan/atau IV (Pendidikan dan/atau Penelitian dan Pengembangan Ilmu dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat dan/atau Penunjang) minimal 6 sks;

#### **B. Dosen Fungsional Biasa (DFS)**

Laporan Beban Kerja DFS dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan Pengajaran) pada jenjang Diploma, Profesi, S1, atau S2 minimal 6 sks yang dilakukan secara mandiri;
3. Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) minimal 3 sks;
4. Bidang III dan/atau IV (Pengabdian kepada Masyarakat dan/atau Penunjang) minimal 3 sks;

#### **C. Dosen Asisten Ahli dan Lektor Biasa (ALS)**

Laporan Beban Kerja ALS dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan Pengajaran) pada jenjang Diploma, Profesi, S1, atau S2 minimal 6 sks yang dilakukan secara mandiri;
3. Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) minimal 3 sks;
4. Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) minimal 1 sks;
5. Bidang IV (Penunjang) minimal 2 sks dan boleh kosong jika kegiatan tridharma utama lainnya sudah mencapai 12 sks.
6. Kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor Biasa Tersertifikasi yang dilaksanakan dalam kurun 3 (tiga) tahun, yaitu 1 (satu) bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/diktat (cetak atau elektronik) secara kelompok atau mandiri yang mempunyai nilai kebaruan dan hasilnya dipakai untuk kegiatan pembelajaran perguruan tinggi atau 1 (satu) buku ajar/buku teks memiliki ISBN (cetak atau elektronik) atau menulis 1 (satu) publikasi karya ilmiah baik sebagai penulis pertama atau pendamping.



#### **D. Dosen Lektor Kepala Biasa (LKS)**

Laporan Beban Kerja LKS dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan Pengajaran) pada jenjang Diploma, Profesi, S1, S2 atau S3 minimal 6 sks yang dilakukan secara mandiri;
3. Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) minimal 3 sks;
4. Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) minimal 1 sks;
5. Bidang IV (Penunjang) minimal 2 sks dan boleh kosong jika kegiatan tridharma utama lainnya sudah mencapai 12 sks.
6. Kewajiban khusus Lektor Kepala tersertifikasi yang dilaksanakan dalam kurun 3 (tiga) tahun, yaitu 3 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau 1 (satu) karya paten, atau 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh *peer review* nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi dalam kurun 3 (tiga) tahun

#### **E. Profesor Biasa (PS)**

Laporan Beban Kerja Dosen PS dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan Pengajaran) pada jenjang Diploma, Profesi, S1, S2, atau S3 minimal 6 sks yang dilaksanakan secara mandiri;
3. Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) minimal 3 sks;
4. Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) minimal 1 sks;
5. Bidang IV (Penunjang) minimal 2 sks dan boleh kosong jika kegiatan tridharma utama lainnya sudah mencapai 12 sks.
6. Kewajiban khusus profesor yang dilaksanakan dalam kurun 3 (tiga) tahun, yaitu 3 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, atau 1 (satu) karya paten, atau 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh *peer review* nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi.

#### **F. Dosen Dengan Tugas Tambahan (DT)**

Dosen tetap yang mendapat tugas tambahan tetap memperoleh tunjangan profesi jika melaksanakan Dharma Pendidikan dan Pengajaran paling sedikit sepadan dengan tiga sks (PP. Nomor 37 Tahun 2009 Pasal 8 ayat (3)). Jabatan tersebut adalah Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur

Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawas Internal, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Ketua Laboratorium, Kepala Pusat, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF).

#### **G. Dosen Asisten Ahli dan Lektor Dengan Tugas Tambahan (ALT)**

Laporan Beban Kerja Dosen ALT dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 3 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan pengajaran) pada jenjang Diploma, Profesi, S1, atau S2 minimal 3 sks yang dilakukan secara mandiri;
3. Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) boleh kosong;
4. Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) boleh kosong;
5. Bidang IV (Penunjang) boleh kosong;
6. Kewajiban khusus Asisten Ahli dan Lektor Dengan Tugas Tambahan Tersertifikasi yang dilaksanakan dalam kurun 3 (tiga) tahun, yaitu 1 (satu) bahan pengajaran/modul/bahan kuliah/diktat (cetak atau elektronik) secara kelompok atau mandiri yang mempunyai nilai kebaruan dan hasilnya dipakai untuk kegiatan pembelajaran perguruan tinggi atau 1 (satu) buku ajar/buku teks memiliki ISBN (cetak atau elektronik)

#### **H. Dosen Lektor Kepala Dengan Tugas Tambahan (LKT)**

Laporan Beban Kerja Dosen LKT dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 3 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan pengajaran) pada jenjang Diploma, Profesi, S1, S2 atau S3 minimal 3 sks yang dilakukan secara mandiri;
3. Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) boleh kosong;
4. Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) boleh kosong;
5. Bidang IV (Penunjang) boleh kosong;
6. Kewajiban khusus Lektor Kepala yang dilaksanakan dalam kurun 3 (tiga) tahun, yaitu 3 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau 1 (satu) karya paten, atau 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh *peer review* nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi dalam kurun 3 (tiga) tahun.

#### **I. Profesor Dengan Tugas Tambahan (PT)**

Laporan Beban Kerja Dosen PT dinyatakan “Memenuhi (M)” jika:

1. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 3 sks dan maksimal 16 sks;
2. Bidang I (Pendidikan dan pengajaran) pada jenjang Diploma, S1, Profesi, S2, atau S3 minimal 3 sks yang dilakukan secara mandiri;
3. Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) boleh kosong;
4. Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) boleh kosong;
5. Bidang IV (Penunjang) boleh kosong;
6. Kewajiban khusus profesor yang dilaksanakan dalam kurun 3 (tiga) tahun, yaitu 3 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, atau 1 (satu) karya paten, atau 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental yang diakui oleh *peer review* nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi dalam kurun 3 (tiga) tahun.

## BAB IX

### PETUNJUK PENGISIAN BKD ONLINE IAIN LANGSA

#### A. Persiapan Pengisian BKD Online

Hal yang harus dipersiapkan sebelum mengisi BKD Online, yaitu: Pastikan semua berkas yang akan digunakan dalam Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) sudah di scan dalam format „pdf“, kecuali file foto yang disimpan dalam format „jpg“.

#### B. Langkah-Langkah Pengisian BKD Online

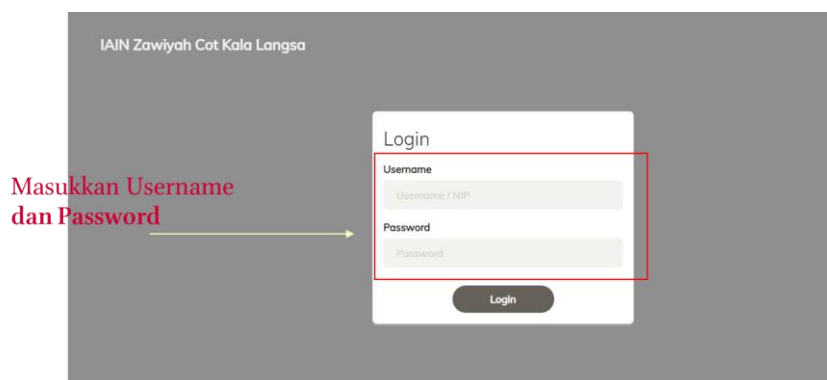
Secara lengkap tata cara pengisian laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) online IAIN Langsa sebagai berikut:

1. Dosen dan Asesor mengakses alamat aplikasi bkd online dengan membuka laman <http://bkd.iainlangsa.ac.id>.
2. Aplikasi meminta otentifikasi pengguna (dosen) melalui akun masing-masing dosen
3. Jika valid, maka system akan menampilkan halaman utama (dashboard) dimana data dosen sebagai pengguna akan ditampilkan sebagai penanda bahwa login berhasil diotentifikasi.
4. Dosen melakukan pengisian data untuk berbagai kinerja bidang, jika valid sistem melakukan penyimpanan data hasil masukan.
5. Dosen dapat mencetak/print-out Laporan Beban Kinerja dan Rencana Kinerja Dosen secara online atau menyimpan/menyalin data tersebut dalam sistem komputer masing-masing.
6. Setelah selesai pengisian Dosen dapat logout, dan melakukan akses ulang dengan mengulang tahapan diatas.

#### C. Tatacara Pengisian BKD Online IAIN Langsa

Tata cara pengisian BKD Online IAIN Langsa adalah sebagai berikut:

1. Masukan akun anda (username dan password) dengan benar, jika valid maka system akan menampilkan menu utama,



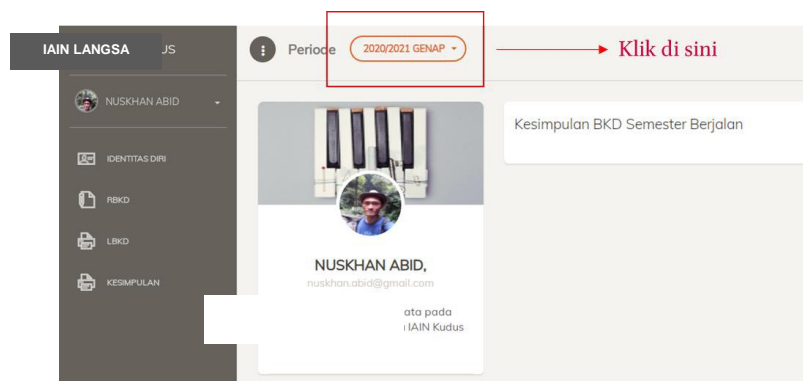
Gambar 1: Menu Utama Login BKD Online IAIN Langsa

2. Halaman utama aplikasi (setelah valid login). Dengan default (tampilan awal otomatis)



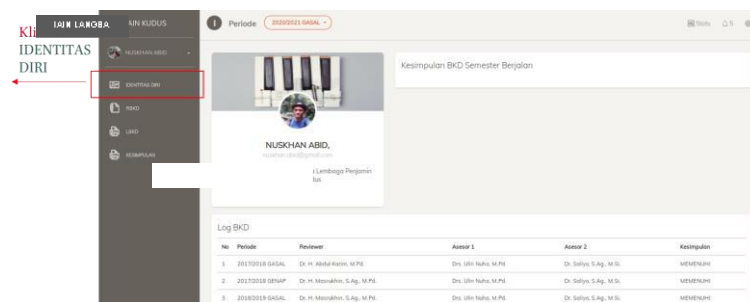
Gambar 2: Halaman Utama Aplikasi BKD Online IAIN Langsa

3. Dosen harus memastikan Semester Pelaporan yang harus/akan diisi;

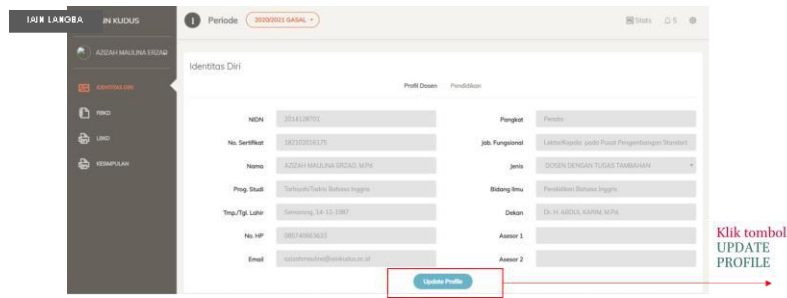


Gambar 3: Pilihan Semester Pelaporan BKD

4. Mengisi Biodata pada Menu Identitas Diri

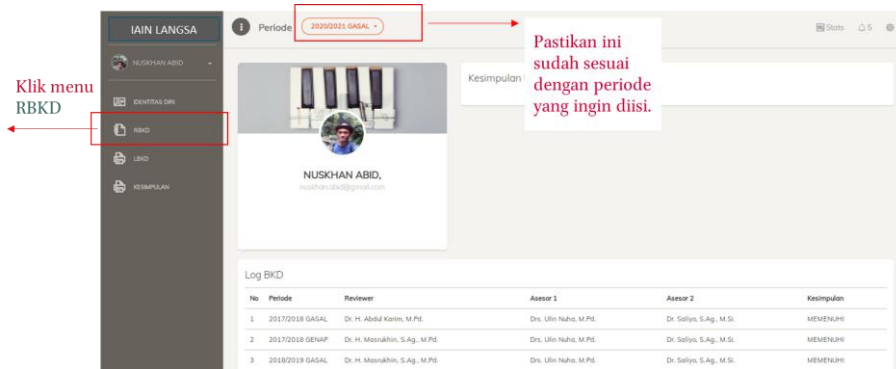


Gambar 4: Menu Identitas Diri



Gambar 5: Laman Pengisian Biodata/Identitas Diri

5. Klik Menu RBKD untuk mengisi Rencana Beban Kerja Dosen

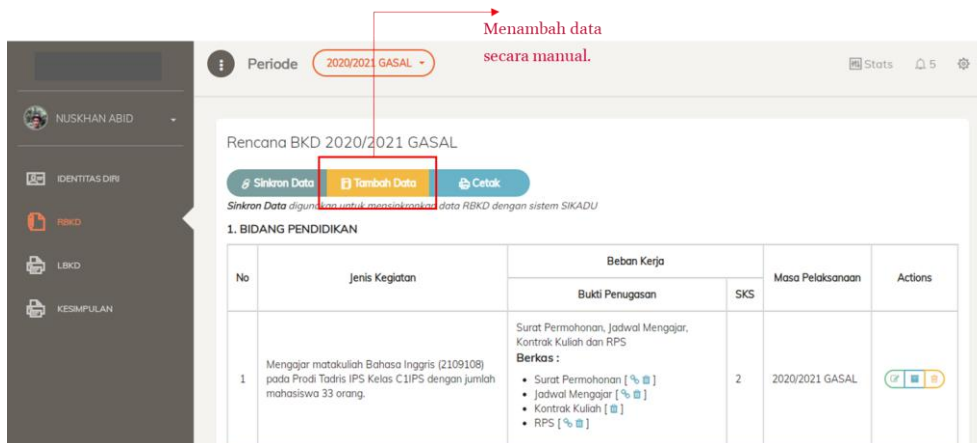


Gambar 6: Menu RBKD

6. Pengisian Bidang Pendidikan dengan sinkronisasi data dengan SiAkad

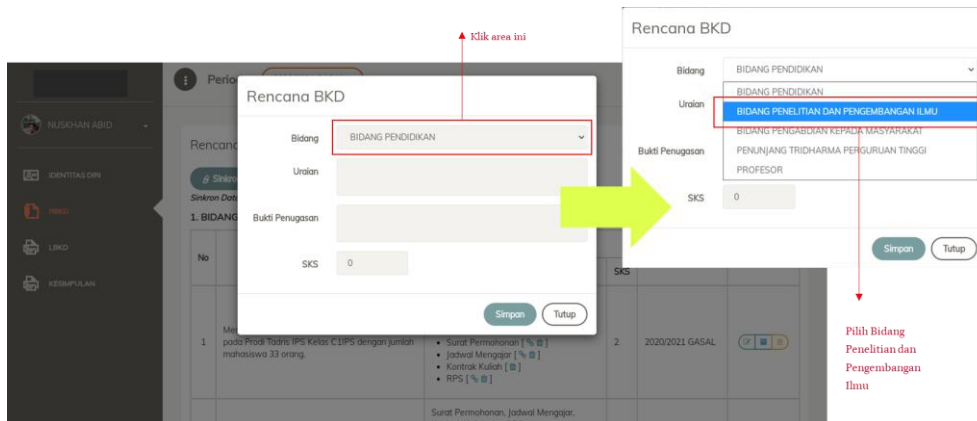


Gambar 7: Tombol Sinkronisasi Data Pendidikan dari SiAkad

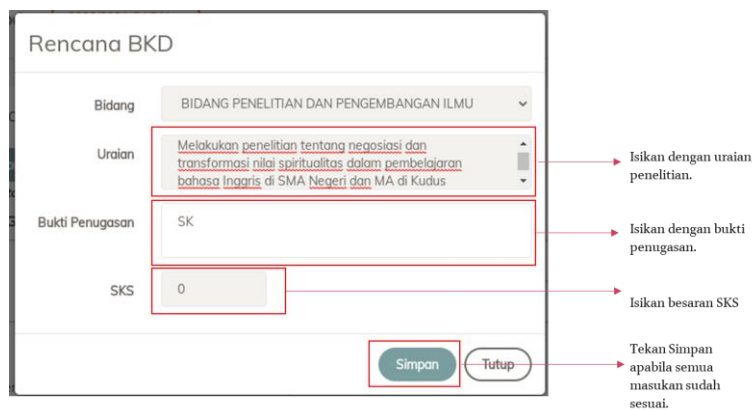


Gambar 8: Tombol input data pendidikan secara manual tanpa sinkronisasi data dari SiAkad

7. Penambahan Bidang Tri Dharma dilakukan pada saat muncul PopUp ketika mengklik tombol tambah data,



Gambar 9: PopUp penambahan bidang tri dharma yang dilaporkan



Gambar 10: PopUp Pengisian Data

8. Mengunggah/Upload berkas bukti penugasan



Gambar 11: Menu Perubahan/Edit/Hapus dan Upload Berkas

9. Dosen dapat mencetak/print-out data pelaporan yang telah diinput dengan klik cetak,

IAIN LANGSA

Periode 2020/2021 GASAL

Klik Cetak untuk Print Out Laporan yang telah diinput

Rencana BKD 2020/2021 GASAL

Sinkron Data Tambah Data Cetak

Sinkron Data digunakan untuk mensinkronkan data RBKD dengan sistem SIKADU

1. BIDANG PENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Actions
		Bukti Penugasan	SKS		
1	Mengajar matakuliah Bahasa Inggris (2109108) pada Prodi Tadris IPS Kelas C1IPS dengan jumlah mahasiswa 33 orang.	Surat Permohonan, Jadwal Mengajar, Kontrak Kuliah dan RPS <b>Berkas :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan [ % ]</li> <li>Jadwal Mengajar [ % ]</li> <li>Kontrak Kuliah [ % ]</li> <li>RPS [ % ]</li> </ul>	2	2020/2021 GASAL	[ Print ] [ Refresh ] [ Add ]

Gambar 12: Tombol Cetak/Print-out

10. Untuk pengisian LBKD mengikuti cara pengisian RBKD diatas.



#### D. Time Line dan Prosedur Pelaksanaan E-LKD Semester Ganjil

NO	KEGIATAN	Feb		Maret				April				Penanggung Jawab	Ket
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	LPM menyampaikan informasi melalui surat edaran kepada Dekan untuk disampaikan kepada dosen fakultas tentang dimulainya pengisian e-RBKD semester genap T.A. berjalan melalui aplikasi <a href="https://bkd.iainlangsa.ac.id/">https://bkd.iainlangsa.ac.id/</a>											LPM/Dekan/ Dosen	
2	Dosen mengisi e-RBKD semester genap T.A berjalan melalui aplikasi <a href="https://bkd.iainlangsa.ac.id/">https://bkd.iainlangsa.ac.id/</a>											Dosen	
3	Ketua Prodi memeriksa dan menyetujui e-RBKD dosen melalui aplikasi yang disediakan											Kaprodi	
4	LPM menyampaikan informasi kepada Dekan melalui surat edaran tentang dimulainya pelaksanaan pelaporan BKD Semester ganjil, Tahun Akademik sebelumnya melalui aplikasi <a href="https://bkd.iainlangsa.ac.id/">https://bkd.iainlangsa.ac.id/</a>											LPM	
5	LPM melaksanakan pembekalan/refresmen terhadap asesor tentang tata cara pemeriksaan dan penilaian e-LKD.											LPM/Asesor	
6	LPM melaksanakan sosialisasi terhadap seluruh dosen tentang system pengisian e-LKD											LPM/Dosen	
7	Rektor menetapkan asesor BKD masing-masing dosen atas usulan LPM											Rektor/LPM	
8	Dosen mengisi e-LKD semester ganjil Tahun Akademik sebelumnya lengkap dengan lampiran pendukung dalam bentuk pdf/link secara online.											Dosen	
9	Asesor melaksanakan pemeriksaan dan penilaian e-LKD secara online.											Asesor	
10	LPM memfasilitasi komunikasi asesor dan dosen terhadap pemeriksaan dan penilaian e-LKD											LPM/Dosen	
11	Asesor menyetujui atau menolak e-LKD disertai dengan komentar											Asesor	

NO	KEGIATAN	Feb		Maret			April			Penanggung Jawab	Ket
12	E-LKD yang disetujui oleh asesor selanjutnya akan direkap oleh LPM dan dikirim ke masing masing fakultas untuk ditindaklanjuti pada proses pengamprahan tunjangan profesi dosen dan atau tunjangan kehormatan profesor, sedangkan e-LKD yang ditolak dapat diperbaiki oleh dosen sesuai arahan dan komentar asesor									Asesor/LPM/ Dosen	
13	Dosen yang tidak dapat memperbaiki e-LKD sesuai arahan dan komentar asesor, tidak dapat diusulkan untuk memperoleh tunjangan profesi dosen dan atau tunjangan kehormatan professor									LPM	
14	LPM membuat laporan pelaksanaan pelaporan e-LKD dan menyampaikannya ke Rektor									LPM	

#### E. Time Line dan Prosedur Pelaksanaan E-LKD Semester Genap

NO	KEGIATAN	Agus		Sept				Okt				Penanggung Jawab	Ket	
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	LPM menyampaikan informasi melalui surat edaran kepada Dekan untuk disampaikan kepada dosen fakultas tentang dimulainya pengisian e-RBKD semester ganjil T.A. berjalan melalui aplikasi <a href="https://bkd.iainlangsa.ac.id/">https://bkd.iainlangsa.ac.id/</a>												LPM/Dekan/ Dosen	
2	Dosen mengisi e-RBKD semester ganjil T.A berjalan melalui aplikasi <a href="https://bkd.iainlangsa.ac.id/">https://bkd.iainlangsa.ac.id/</a>												Dosen	
3	Ketua Prodi memeriksa dan menyetujui e-RBKD dosen melalui aplikasi yang disediakan												Kaprodi	
4	LPM menyampaikan informasi kepada Dekan melalui surat edaran tentang dimulainya pelaksanaan pelaporan BKD Semester Genap, Tahun Akademik berjalan melalui aplikasi <a href="https://bkd.iainlangsa.ac.id/">https://bkd.iainlangsa.ac.id/</a>												LPM	
5	LPM melaksanakan pembekalan/refresmen terhadap asesor tentang tata cara pemeriksaan dan penilaian e-LKD.												LPM/Asesor	

NO	KEGIATAN	Agus		Sept			Okt			Penanggung Jawab	Ket
6	LPM melaksanakan sosialisasi terhadap seluruh dosen tentang system pengisian e-LKD									LPM/Dosen	
7	Rektor menetapkan asesor BKD masing-masing dosen atas usulan LPM									Rektor/LPM	
8	Dosen mengisi e-LKD semester ganjil Tahun Akademik berjalan lengkap dengan lampiran pendukung dalam bentuk pdf/link secara online.									Dosen	
9	Asesor melaksanakan pemeriksaan dan penilaian e-LKD secara online.									Asesor	
10	LPM memfasilitasi komunikasi asesor dan dosen terhadap pemeriksaan dan penilaian e-LKD									LPM/Dosen	
11	Asesor menyetujui atau menolak e-LKD disertai dengan komentar									Asesor	
12	E-LKD yang disetujui oleh asesor selanjutnya akan direkap oleh LPM dan dikirim ke masing masing fakultas untuk ditindaklanjuti pada proses pengamprahan tunjangan profesi dosen dan atau tunjangan kehormatan profesor, sedangkan e-LKD yang ditolak dapat diperbaiki oleh dosen sesuai arahan dan komentar asesor									Asesor/LPM /Dosen	
13	Dosen yang tidak dapat memperbaiki e-LKD sesuai arahan dan komentar asesor, tidak dapat diusulkan untuk memperoleh tunjangan profesi dosen dan atau tunjangan kehormatan professor									LPM	
14	LPM membuat laporan pelaksanaan pelaporan e-LKD dan menyampaikannya ke Rektor									LPM	

**Rektor,**

**Dto**

**Dr. H. Basri Ibrahim, MA**

NIP. 19670214 199802 1 001

## Lampiran 1

### Daftar Singkatan Dalam Beban Kerja Dosen

NO.	SINGKATAN	KEPANJANGAN
1	BKD	Beban Kerja Dosen
2	RBKD	Rencana Beban Kerja Dosen
3	LBKD	Laporan Beban Kerja Dosen
4	ISBN	International Standard of Book Numbering Sistem
5	KJM	Kelebihan Jam Mengajar
6	DS	Dosen Biasa
7	DT	Dosen dengan tugas tambahan
8	PR	Profesor
9	PT	Profesor dengan tugas tambahan
10	NIRA	Nomor Identifikasi Registrasi Asesor
11	Pd	Pendidikan dan Pengajaran
12	PI	Penelitian dan Pengembangan Ilmu
13	Pg	Penunjang
14	Pk	Pengabdian pada masyarakat
15	M	Memenuhi
16	TM	Tidak Memenuhi
17	R	Relevan dengan ilmu keahlian dosen
18	KR	Kurang Relevan dengan ilmu keahlian dosen
19	TMBP	Tidak Memenuhi Bukti Pendukung
20	MBP	Memenuhi Bukti Pendukung

