



**STAIN TEUNGU
DIRUNDENG MEULABOH**

PEDOMAN

**BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN
EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN
STAIN TEUNGU DIRUNDENG MEULABOH**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M)
STAIN TEUNGU DIRUNDENG MEULABOH**

**PEDOMAN
BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN
STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH**



**Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
2022**

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
BAGI DOSEN STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH**



Tim Penyusun

Penanggung Jawab

Dr. Inayatillah, M.Ag

Tim Penyusun

Mukhsinuddin, M.M.

Drs. H. M. Arif Idris, M.A.

Dr. H. Syamsuar, M.Ag.

Dr. H. Herman, M.A.

Dr. Erizar, M.Ed.

Dr. H. Adi Kasman, M.A.

Muhammad Azhari, M.Ag

Amrizal Hamsa, M.A.

Putri Rahmawati, M.Hum

Penerbit

STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh

Jl. Lingkar Kampus Alue Peunyareng, Meureubo, 23615

Telp/Fax. (0655) 7551591

All Right Reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang



KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
NOMOR: 64 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG
MEULABOH,

- Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan pedoman kepada seluruh dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dan sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan tridharma perguruan tinggi maka perlu adanya penyusunan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen;
- b. Bahwa untuk terlaksananya kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen pada STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan SK Ketua.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
- e. Peraturan Menteri Agama Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1355);
- f. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri

- Teungku Dirundeng Meulaboh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1798);
- g. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: 4867 Tahun 2016 tentang pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI);
- h. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH.
- Pertama : Menetapkan pemberlakuan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
- Kedua : Ketentuan lain yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur tersendiri dalam keputusan dan aturan pelaksanaan lainnya;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 26 Juli 2022



KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
NEGERI TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH,

INAYATILLAH

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah Swt, shalawat dan salam kita sanjungkan kepada baginda Rasulullah Nabi Muhammad SAW. Alhamdulillah, Buku Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Teungku Dirundeng Meulaboh ini telah berhasil diterbitkan untuk menjadi acuan bagi dosen dalam menyusun Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) yang menjadi tanggungjawabnya.

Kami selaku pimpinan, menyambut positif terbitnya Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, yang telah disusun oleh Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Teungku Dirundeng. Kehadiran buku ini, diharapkan mampu menjadi pedoman dan acuan bagi Dosen untuk menyusun Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) dan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) pada setiap semester.

Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada pendidikan dalam konteks Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu serta pengabdian masyarakat. BKD juga merupakan alat ukur untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen.

Sebagaimana yang diketahui, pelaksanaannya berdasarkan ketentuan dan tujuan yang telah digariskan pada pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Beban Kerja Dosen (BKD) mencakup kegiatan pokok, yang meliputi :

1. Pendidikan dan pengajaran meliputi 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.
4. Melakukan pengabdian kepada masyarakat.

Selanjutnya, kami memberikan apresiasi dan penghargaan kepada Tim penjaminan Mutu yang telah menyusun dan menerbitkan buku ini.

Buku Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen STAIN Teungku Dirundeng ini disusun sebagai acuan semua pihak terkait dengan penyelenggaraan tugas penetapan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Kami berharap, semoga buku Pedoman BKD ini memberikan manfaat bagi civitas akademika khususnya para dosen untuk kemajuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

Meulaboh, Juli 2022
Ketua STAIN Teungku Dirundeng,

Dr. Inayatillah, M.Ag

KATA PENGANTAR KEPALA P2M

Alhamdulillah, berkat rahmat dan hidayat Allah Swt, Pusat Penjaminan Mutu STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh telah melakukan revisi dan menerbitkan buku Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) edisi 2022.

Dasar yuridis Pedoman BKD STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh edisi 2022 ini adalah regulasi yang berlaku di Indonesia baik yang berkaitan dengan dosen maupun dengan pendidikan tinggi, serta kebijakan yang diterbitkan oleh Kementerian Agama RI (Direktur Jenderal Pendidikan Islam). Di antaranya adalah UU No. 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, UU No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Sistem Nasional Pendidikan Tinggi, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4867 Tahun 2016 tentang pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : Dj.I/DT.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam, serta Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

Oleh karena itu, perlu adanya standar dan pedoman yang lebih jelas dalam penyusunan RBKD dan LBKD secara lebih detail dan adaptif terhadap regulasi yang berlaku. Kesesuaian dan ketepatan dalam menempatkan rencana dan laporan kinerja dosen pada bidang yang tepat beserta perhitungan nilai masing-masing kinerja dosen adalah menjadi harapan dengan terbitnya buku pedoman ini.

Akhirnya, semoga buku pedoman ini menjadi bagian dari ikhtiar akademik bagi para dosen di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk menjadi lebih profesional dengan memperhatikan prinsip PDCA (*plan, do, check, action*) dalam melaksanakan tugas mengajar, meneliti, melaksanakan pengabdian masyarakat, dan kegiatan penunjang lainnya. *Output* terpentingnya adalah terciptanya budaya mutu bagi dosen di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi.

Meulaboh, Juli 2022
Kepala P2M

Amrizal Hamsa, MA

Daftar Isi

SK Penetapan Pedoman BKD	ii
Kata Pengantar Ketua	iv
Kata Pengantar Kepala P2M	v
Daftar Isi	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Sasaran	3
BAB II. TUGAS DOSEN	4
A. Tugas Utama Dosen	5
B. Tugas Penunjang Dosen.....	8
C. Kewajiban Khusus Dosen dalam Kurun Waktu Tiga Tahun	8
D. Dosen dengan Tugas Tambahan	10
E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar	10
F. Dosen dengan Status CPNS dan PPPK.....	10
G. Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara.....	10
H. Dosen dengan Status Cuti di Luar Tanggungan Negara	11
I. Dosen dengan Status Tidak Tetap.....	11
BAB III. PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN	12
A. Jumlah Besaran SKS Beban Kerja Dosen (BKD)	12
B. Sanksi	13
BAB IV. PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN KINERJA DOSEN	14
A. Komponen Pelaksana BKD	14
B. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi.....	16
C. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Beban Kerja Dosen	16
RUBRIK BKD STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). 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 tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi dosen diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Dosen mempunyai fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis dalam pembangunan nasional dalam bidang pendidikan sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen sehingga perlu dikembangkan sebagai profesi yang bermartabat. Pemerintah, dalam hal ini Kementerian Agama bertanggung jawab untuk merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengalokasikan anggaran dan mengevaluasi karir dosen secara sistematis dan berkelanjutan.

Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa peran dan tugas pokok dosen yang semula ditekankan pada tugas mengajar menjadi pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Perubahan yang bersifat mendasar tersebut menuntut penyesuaian yang bersifat mendasar pula terhadap pemahaman dan persyaratan jabatan akademik dosen.

Pada Undang-undang No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pasal 69 disebutkan bahwa pembinaan dan pengembangan dosen meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karier. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional atau jabatan akademik. Sedangkan pembinaan dan pengembangan karier dosen dilakukan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat dan promosi.

Pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen tercermin dalam Beban Kerja Dosen (BKD). BKD dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Jenjang jabatan akademik dosen adalah asisten ahli, lektor, lektor kepala dan tertinggi adalah profesor. BKD mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat (pasal 72 ayat 1 UU No 14 Tahun 2005).

Dosen sebagai pendidik profesional harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) pada setiap awal semester dan membuat laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) pada setiap akhir semester yang memenuhi sekurang-kurangnya 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks. Hal 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.

Pelaksanaan kegiatan pokok dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik pada setiap semester sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan dan untuk menjamin pelaksanaan BKD berjalan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Jaminan pelaksanaan tugas pokok dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang- undangan, maka dibuatkan standar pedoman BKD. Pedoman BKD ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup dan tatacara penetapan BKD dan evaluasi pelaksanaan kinerja tridharma perguruan tinggi di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 32 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 55 Tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh;
9. Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor: 61409/MPK/KP/99 dan Nomor: 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen Yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2013 tentang Disiplin Kehadiran PNS di Lingkungan Kementerian Agama;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Surat Edaran Dirjen Diktis kemenag RI Nomor 3532/ Dj.I/Kp.07.06/09/2016 tentang Beban Kerja Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: 4867 Tahun 2016 tentang pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : DJ.I/DT.I.1V/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI);
19. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

C. Tujuan

Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh bertujuan untuk:

1. Memberikan pedoman operasional penyelenggaraan BKD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. Meningkatkan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta dalam menyusun laporan BKD secara baik dan benar;
3. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen dalam melaksanakan beban tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi;
4. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh Dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
5. Memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan professor, dan tunjangan lainnya.

D. Sasaran

Sasaran utama Pedoman Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah:

1. Pimpinan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh;
2. Dosen Tetap (PNS dan Non-PNS);
3. Asesor beban kerja dosen; dan
4. Pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan.

BAB II

TUGAS DOSEN

Tugas dosen telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar tugas dosen dalam penghitungan BKD sebagai berikut:

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. (Pasal 1 angka 2 UU Guru dan Dosen)
2. Dosen sebagai anggota sivitas akademika memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan dan atau teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya. (Pasal 12 ayat 1 Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi)
3. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya. (Pasal 12 ayat 2 UU Pendidikan Tinggi)
4. Beban kerja dosen mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan. (Pasal 72 ayat 1 UU Guru dan Dosen)
5. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester. (Pasal 72 ayat 2 UU Guru dan Dosen)
6. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada : a. tugas pokok dosen mencakup 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3) pembimbingan dan pelatihan; 4) penelitian; 5) pengabdian kepada masyarakat, b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan, c. kegiatan penunjang. (Pasal 30 ayat 1 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020)
7. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan. (Pasal 30 ayat 2 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020)
8. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa. (Pasal 30 ayat 3 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020)
9. Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa. (Pasal 30 ayat 4 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020)

10. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan : (Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009)
 - a. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan.
 - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain.
 - c. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat program studi tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.
11. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang memenuhi persyaratan : (Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009)
 - a. Memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh kementerian;
 - b. Melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan: (1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; (2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain, (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas; (4) terdaftar pada kementerian sebagai dosen tetap.
 - c. Profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.

Tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar lingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

A. Tugas Utama Dosen

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas Pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang Strata 1. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai

Guru besar atau Profesor tetap harus melakukan tugas Pendidikan dan pengajaran pada jenjang Strata 1.

Dalam menjalankan tugas Pendidikan dan pengajaran di STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot bersama-sama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas.

Tugas bidang pendidikan dan pengajaran bagi dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dapat dilakukan 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 di dalamnya 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.
- i. Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi.
- j. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan.
- 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.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Dosen wajib menjalankan dharma penelitian – bersama- sama dengan dharma Pendidikan dan Pengajaran – dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester.

Tugas bidang penelitian bagi dosen STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dapat dilakukan dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:

- a. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya.
- b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan.
- c. Hasil penelitian, 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 dan 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 perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain. Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan 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, atau pendampingan pada masyarakat baik secara terjadwal maupun 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.

B. Tugas Penunjang Dosen

Komponen kegiatan yang termasuk ke dalam tugas penunjang sebagai berikut:

- 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 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 dalam Kurun Waktu Tiga Tahun

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukkan bagi setiap dosen mulai dari jabatan akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Profesor berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah. Penyusunan laporan mengacu pada hal berikut :

1. Dosen dengan jabatan Lektor Kepala harus menghasilkan:
 - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi atau;
 - b. Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental, dalam kurun waktu tiga tahun. (Permenristedikti No.20/2017, pasal 4)
2. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. (UU No.14/2005, pasal 49). Profesor harus menghasilkan:
 - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional atau;
 - b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental dalam kurun waktu tiga tahun. (Permenristekdikti No.20/2017, pasal 8)

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, pelaporan kewajiban khusus tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Dosen harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan tabel 1.

Tabel 1. Kewajiban Khusus Dosen dalam Tiga Tahun Terakhir untuk Lektor Kepala dan Profesor

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

Untuk dosen dengan jabatan akademik Asisten Ahli dan Lektor berkewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagaimana tabel berikut ini :

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

Jabatan Dosen	Kewajiban	Jumlah	Keterangan
Asisten Ahli	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

D. Dosen dengan Tugas Tambahan

Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi wajib melakukan dharma pendidikan paling sedikit 3 (tiga) sks pada perguruan tinggi penugasan dan dapat memenuhi jumlah keseluruhan paling sedikit 3 (tiga) sks. (Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Pasal 8 ayat 3 dan pasal 10)

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

E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar

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

Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban melaksanakan tri dharma PT dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

F. Dosen dengan Status CPNS dan PPPK

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya.

G. Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara

Dosen dengan status menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin pimpinan perguruan tinggi, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di

perguruan tinggi yang bersangkutan, diwajibkan melaporkan BKD sesuai ketentuan yang berlaku.

H. Dosen dengan Status Cuti di Luar Tanggungan Negara

Dosen dengan status cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

I. Dosen dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

BAB III PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Jumlah Besaran SKS Beban Kerja Dosen

Jumlah besaran SKS beban kerja dosen baik untuk dosen biasa (DS) maupun dosen dengan tugas tambahan (DT) dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3. Jumlah Besaran SKS Beban Kerja Dosen

No	Status Dosen	Kewajiban Tridharma PT	SKS/Semester		Penjelasan
			Minimal	Maksimal	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Dosen Biasa Tanpa Tugas Tambahan (DS)				
	a. Dosen Tetap PNS b. Dosen Tetap Non PNS	Pendidikan/Pengajaran	≥9 SKS	16 SKS	Tidak boleh kosong
		Penelitian			Tidak boleh kosong
		Pengabdian Masyarakat	3 SKS		Tidak boleh kosong
		Penunjang			Tidak boleh kosong
2	Dosen dengan Tugas Tambahan (DT)				
	1. Ketua 2. Wakil Ketua 3. Ketua Jurusan 4. Kepala Pusat 5. Kepala UPT 6. Ketua Program Studi 7. Sekretaris Jurusan 8. Sekretaris Pusat 9. Sekretaris Prodi	Pendidikan/Pengajaran	≥ 3 SKS	16 SKS	Dosen tetap yang mendapat tugas sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat prodi tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan 3 (tiga) SKS. (PP. No. 37 tahun 2009, Pasal 8 ayat 3).
		Penelitian	≥ 0 SKS		
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	≥ 0 SKS		

B. Sanksi

Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) SKS, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi atau tunjangan kehormatannya akan dihentikan tunjangan profesinya atau tunjangan kehormatannya. Sebagai tolak ukur ketercapaian kinerja dosen adalah Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) yang diserahkan setiap semester kepada Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk dinilai oleh asesor.

Bagi yang Tidak Memenuhi atau terlambat menyerahkan LBKD akan mendapatkan sanksi dari pimpinan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh berupa (1) teguran lisan, (2) peringatan tertulis, dan (3) penghentian sementara maupun permanen tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan terhadap dosen atau sanksi lainnya sesuai dengan kewenangan pimpinan perguruan tinggi. Sedangkan bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapatkan tunjangan profesi pendidik, sanksi diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi.

BAB IV

PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN KINERJA DOSEN

A. Komponen Pelaksana BKD

1. Dosen

Berdasarkan pelaksanaan beban kerjanya, dosen diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut:

- a. Dosen yang tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, selanjutnya disebut Dosen Biasa (DS);
- b. Dosen yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, selanjutnya disebut Dosen dengan Tugas Tambahan (DT);

Setiap awal semester, dosen harus membuat Rancangan Beban Kerja Dosen (RBKD) pada semester yang akan datang. RBKD berguna baik bagi dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu implementasi BKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan. RBKD yang telah dibuat harus disampaikan kepada Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M).

Pada akhir semester, dosen harus membuat laporan pelaksanaan BKD yang sesuai dengan RBKD sebagai bahan evaluasi dan disampaikan kepada Ketua.

2. Pusat Penjaminan Mutu (P2M)

Pusat Penjaminan Mutu (P2M) dapat meminta para dosen untuk mengumpulkan Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) pada setiap awal semester dan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) pada akhir semester. RBKD digunakan sebagai patokan pengaturan beban kerja dosen pada semester berjalan. Kepala P2M dapat menegur baik secara lisan maupun tulisan pada para dosen yang belum menyusun/menyampaikan RBKD dan LBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.

3. Ketua

Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh merupakan penanggung jawab pelaksana BKD. Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menunjuk Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk menangani pelaksanaan BKD dan juga berhak mengatur serta menentukan penunjukan asesor. Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh juga melaporkan hasil pelaksanaan BKD terutama BKD yang sudah tersertifikasi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q Direktur Pendidikan Tinggi Islam pada setiap akhir tahun akademik.

4. Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. Asesor berasal dari dalam perguruan tinggi, namun bisa meminta kesediaan asesor dari perguruan tinggi lain jika diperlukan karena alasan tidak ada asesor yang relevan dengan bidang masing-masing dosen.

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD DIKTI;

2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
3. Memiliki sertifikat pendidik dosen (Serdos);
4. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud;
5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, telah lulus pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau PT dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud.
6. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
7. Dihindari terjadinya konflik kepentingan;
8. Satu atau semuanya dapat berasal dari satu Perguruan Tinggi sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain;
9. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai.

Tugas Tim Asesor adalah:

1. Melakukan penilaian laporan BKD;
2. Memverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
3. Menetapkan hasil penilaian dalam kategori 'Memenuhi' (M) atau 'Tidak Memenuhi' (TM);
4. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian;
5. Melakukan validasi hasil penilaian.

Etika Asesor BKD

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut :

1. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab;
2. Melakukan proses penilaian secara objektif dan professional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*);
3. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor;
4. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian;
5. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

Ketentuan Penugasan kepada Asesor BKD:

1. Setiap laporan BKD dinilai oleh dua orang Asesor;
2. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;
3. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik, dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
4. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu jurusan/satuan pendidikan tinggi tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor

BKD dari jurusan/satuan pendidikan tinggi lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh pimpinan.

B. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori 'M' (Memenuhi) atau 'TM' (Tidak Memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang dosen dikatakan 'M' jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridharma dan penunjang minimal 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur pendidikan minimal 3 (tiga) sks dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan 'TM', jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya.

Tabel 4. Kriteria 'M' Memenuhi Laporan BKD

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	SKS	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan	≥ 9 SKS	Tidak boleh kosong
		Penelitian		Tidak boleh kosong
		Pengabdian	...	Tidak boleh kosong
		Penunjang	...	Tidak boleh kosong
		Jumlah	12-16 SKS	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan	≥ 3 SKS	Tidak boleh kosong
		Penelitian		Boleh kosong
		Pengabdian	...	Boleh kosong
		Penunjang	...	Boleh kosong
		Jumlah	3-16 SKS	

C. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Beban Kerja Dosen

- Dosen menyusun Laporan Kinerja (LBKD) secara periodik (setiap semester). Laporan BKD ini memuat semua aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan dosen tersebut dan meliputi dharma pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan aktivitas penunjang lainnya.
- Laporan BKD disampaikan kepada Pusat Penjaminan Mutu (P2M) untuk dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen.
- Laporan BKD diserahkan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*/cetak
- Pusat Penjaminan Mutu (P2M) akan mengkoordinasikan verifikasi dan penilaian BKD oleh asesor.

- e. Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) dikoreksi oleh dua orang asesor. Asesor berjumlah dua orang dan ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi untuk menilai ketercapaian prestasi SKS, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan.
- f. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang disebutkan pada pasal 8 PP Nomor 37/2009 tentang dosen dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos. Kedua asesor mengesahkan laporan.
- g. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan kinerja dianggap belum memenuhi dan selanjutnya dosen diminta untuk memperbaiki. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor yang lain maka pimpinan perguruan tinggi dapat menunjuk asesor ketiga.
- h. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) mengkompilasi hasil dari penilaian LBKD dan menyampaikan hasil tersebut kepada Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
- i. Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh kemudian melakukan verifikasi dan mengesahkan laporan tersebut. Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh bertanggung jawab dan berwenang untuk menolak laporan yang telah dikoreksi oleh asesor apabila tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- j. Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh menerbitkan SK Penerima Tunjangan Profesi dan atau kehormatan profesor.
- k. SK dan rekapitulasi laporan yang sudah disahkan oleh Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dijadikan acuan pengalokasian tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor atau lainnya.

Periode Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap yaitu pada setiap semester. Hal ini untuk menjaga akuntabilitas kepada pemangku kepentingan terkait dengan kinerja perguruan tinggi. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 Ayat (1) Butir b disebutkan bahwa beban kerja dosen paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya. Oleh karena itu, periode evaluasi beban kerja dosen dilakukan pada setiap semester.

Pelaksana Evaluasi

Pusat Penjaminan Mutu (P2M) merupakan unit yang bertugas mengkoordinasikan verifikasi dan penilaian BKD kepada asesor yang ditunjuk. Rekapitulasi hasil penilaian tersebut kemudian diserahkan kepada Ketua STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh untuk disahkan dan dijadikan dasar terbitnya SK Penerima Tunjangan Profesi Dosen.

Laporan Hasil Evaluasi

Data hasil evaluasi BKD ini sangat penting terutama sekali setelah dosen menerima tunjangan profesi karena hasil evaluasi ini dapat berimplikasi pada keberlangsungan

penerimaan tunjangan profesi pendidik untuk dosen maupun tunjangan kehormatan untuk profesor.

RUBRIK BKD STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH

A. Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS/ SEMESTER	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)
	KEGIATAN				PENUGAS AN	CAPAIAN	
I	A.	Pendidikan Formal (Status tugas belajar)					
		Doktor (S3)	Ijazah	12	SK Menteri/SK Ketua	Ijazah / Laporan kemajuan studi dari pejabat tempat studi	1
		Keterangan: Pelaksanaan kegiatan pada semua jenjang					
	B.	Diklat Pra jabatan					
		Diklat Pra jabatan Golongan III	Setiap sertifikat	2	SK Ketua	Sertifikat asli	1
Keterangan: Pelaksanaan kegiatan untuk angka kredit pertama							
II	A.	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan					
		Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan	Tiap sks per semester	1	SK Ketua	Rencana Pembelajaran Semester (RPS), jurnal perkuliahan/buku batas, presensi, form nilai akhir	0
		Keterangan: 1. Tugas mengajar pada program sarjana merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh semua dosen. Bila tidak ada, dianggap gagal memenuhi syarat perundang-undangan. 2. Unsur Pendidikan harus dilengkapi dengan RPS, jurnal perkuliahan, presensi, dan form nilai akhir yang telah ditandatangani. 3. Kegiatan mengajar berdasarkan SK Ketua.					
	B.	Membimbing seminar					
		Membimbing seminar proposal mahasiswa	Setiap semester	1	SK Ketua		0
	Keterangan: 1. Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung jumlah mahasiswa yang dibimbing. 2. Angka kredit diberikan untuk pembimbing dan penguji. 3. Bukti fisik kegiatan harus ditandatangani.						
	C.	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan					
		Membimbing mahasiswa Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Nyata, PKL	Setiap semester	2	SK Ketua		0
	Keterangan: Membimbing KKN, PKN, dan PKL, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing.						
	D.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi					
1. Pembimbing Utama							
a. Disertasi		Setiap mahasiswa sampai selesai	1,33	SK Direktur Pasca Sarjana	Lembar Pengesahan atau bukti bimbingan	0	
b. Tesis			1				
c. Skripsi			0,5	SK Ketua			
d. Laporan Akhir			0,5	SK Ketua			

	Keterangan: Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir, SKS dapat dihitung jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Disertasi, maksimum 4 lulusan per semester. 2. Tesis, maksimum 6 lulusan per semester. 3. Skripsi, maksimum 8 lulusan per semester. 4. Laporan akhir studi, maksimum 10 lulusan per semester.					
2. Pembimbing pendamping/Pembantu						
a. Disertasi	Setiap mahasiswa sampai selesai	1	SK Direktur Pasca Sarjana	Lembar Pengesahan atau bukti bimbingan	0	
b. Tesis		0,75				
c. Skripsi		0,25	SK Ketua			
d. Laporan Akhir		0,25	SK Ketua			
Keterangan: Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir, SKS dapat dihitung jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Disertasi, maksimum 4 lulusan per semester. 2. Tesis, maksimum 6 lulusan per semester. 3. Skripsi, maksimum 8 lulusan per semester. 4. Laporan akhir studi, maksimum 10 lulusan per semester.						
E.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir					
1. Ketua Penguji	Setiap mahasiswa	0,5	SK Ketua	Berita acara ujian/Lembar Pengesahan yang tertera nama Penguji	0	
2. Anggota Penguji		0,25				
Keterangan: 1. Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi/komprehensif. 2. Ketua penguji, maksimum 4 lulusan per semester sedangkan anggota penguji, maksimum 8 lulusan per semester.						
F.	Membina Kegiatan Mahasiswa					
Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan	Setiap semester	2	SK Ketua		0	
Keterangan: 1. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler termasuk sebagai dosen wali/penasehat akademik, sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran mahasiswa dan kesejahteraan mahasiswa. 2. Tidak tergantung jumlah mahasiswa. 3. Untuk setiap jenjang pendidikan. 4. Tugas Dosen wali/penasehat akademik merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh semua dosen berjabatan fungsional.						
G.	Mengembangkan program kuliah					
Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah	Setiap mata kuliah	0,5	Surat tugas Ketua	File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi)	0	
Keterangan: Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, setiap semester 1 mata kuliah. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi. RPS. materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada.						

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS/ SEMES TER	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)	
	KEGIATAN				PENUGASAN	CAPAIAN		
	H.	Mengembangkan bahan kuliah						
		1. Buku Ajar	Setiap buku	5	File produk (halaman sampul, kata pengantar, daftar isi), surat keterangan Ketua Jurusan/Koordinator Prodi		0	
		2. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial yang mempunyai nilai kebaharuan	Setiap naskah	2	File produk (halaman sampul, kata pengantar dan daftar isi), Surat Keterangan Ketua Jurusan/Koordinator Prodi		0	
		Keterangan: 1. Mengembangkan bahan kuliah adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial terkait dengan mata kuliah yang diampu. 2. Tidak dibatasi jumlah buku, Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial. 3. Karya tim, Ketua 60% dan anggota 40% dibagi jumlah anggota.						
	I.	Menyampaikan orasi ilmiah						
		Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi	Setiap orasi	1	Surat Tugas/ Undangan	Naskah Orasi	0	
		Keterangan: 1. Menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan sejenisnya. 2. Tidak dibatasi jumlah orasi.						
	J.	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi						
		1	Rektor	Setiap semester	6	SK Menteri		0
		2	Kepala LL DIKTI/Direkur Politeknik/Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Universitas		5	SK Menteri/SK Pimpinan PT		
		3	Ketua Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga/Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Fakultas		4			
		4	Wakil Ketua Sekolah Tinggi/Wakil Direktur Politeknik/Direktur Akademi		4			
		5	Wakil Direktur Akademi/Sekretaris lembaga/Ketua Jurusan/Departemen/Bagian/Progra m Studi		3			
		6	Kepala Laboratorium/Sekretaris Jurusan/Departemen/Bagian		3			

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS/ SEMES TER	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)
	KEGIATAN				PENUGASAN	CAPAIAN	
	K.	Membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatannya (bagi dosen Lektor kepala ke atas)					
	1.	Pembimbing pencangkokan	Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK Pimpinan PT, surat tugas		0
	2.	Pembimbing Reguler	Setiap semester setiap 1 orang	0,25	SK Pimpinan PT, surat tugas		0
	Keterangan: 1. Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkokan pada perguruan asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen yunior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester.						
	L.	Melaksanakan kegiatan detasering					
	1.	Detasering	Setiap kegiatan		SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT	Laporan	0
	Dosen berkegiatan pada institusi QS 100			6			
	Dosen berkegiatan pada institusi nasional			3			
	2.	Pencangkokan	Setiap kegiatan				
	Dosen berkegiatan pada institusi QS 100			6			
	Dosen berkegiatan pada institusi nasional			3			
Keterangan: 1. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen yunior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. 2. Melaksanakan kegiatan pencangkokan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.							
	M.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi					
	1	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	SK atau Surat Tugas Ketua	Sertifikat	0
	2	Lamanya 641-960 jam		8			
	3	Lamanya 481-640 jam		6			
	4	Lamanya 161-480 jam		2			
	5	Lamanya 81-160 jam		1			
	6	Lamanya 31-80 jam		0,4			
	7	Lamanya 10-30 jam		0,15			
Keterangan: Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional ataupun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam kegiatan ini adalah: Post-doctoral, Scheme Academic Mobility Exchange (SAME), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (PEKERTI) dan Applied Approach (AA) dan sejenisnya.							

B. Unsur Pelaksanaan Penelitian

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)	
	KEGIATAN				PENUGASAN	CAPAIAN		
III	A.	Menghasilkan karya ilmiah						
		1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan						
		a.	Dalam bentuk					
			1	Monograf	Setiap monograf	5	Monograf (Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN)	2
			Keterangan: Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku 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/ies), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.					
			2	Buku Referensi	Setiap Buku Referensi	10	Buku Referensi (Halaman depan, kata pengantar, daftar Isi, ISBN)	
			Keterangan: Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku 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.					
		b.	Hasil penelitian atau pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter)					
			1	Internasional	Setiap bab buku	3,75	Book Chapter (Halaman depan, daftar isi, dan bukti kinerja)	3
			2	Nasional	Setiap bab buku	2,5	Book Chapter (Halaman depan, daftar isi, dan bukti kinerja)	2
		c.	Jurnal Ilmiah					
			1	Internasional bereputasi	Setiap artikel	10	1. Untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : naskah artikel dan tautan artikel (link artikel). 2. Untuk jurnal yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : halaman depan, editorial board, daftar isi, naskah artikel dan ISSN.	3
			2	Internasional		7,5		3
			3	Nasional Terakreditasi Sinta 1 atau Sinta 2		6,25		2
			4	Nasional Terakreditasi Sinta 3 atau Sinta 4		5		1
			5	Nasional Terakreditasi Sinta 5 atau Sinta 6		3,75		1
			6	Nasional Tidak Terakreditasi		2,5		1
		Keterangan: Dalam pengisian aplikasi E-BKD, Judul Karya Ilmiah harus ditulis dengan lengkap termasuk tahun, volume, hal serta link/URL. Jurnal atau berkala ilmiah atau majalah ilmiah yang selanjutnya disebut sebagai 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 yang dimuatnya. 1. 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.						

No.	SUB UNSUR			SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)	
	KEGIATAN					PENUGASAN	CAPAIAN		
				g. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris. 2. Jurnal nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai jurnal nasional dan mendapat status terakreditasi dari Kemenristek/BRIN dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai dengan melampirkan SK Penetapan/Sertifikat akreditasi sinta. 3. 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. k. Tidak pernah ditemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Dirjen Dikti atau tidak terdapat pada daftar jurnal/penerbit kategori yang diragukan. 4. Jurnal yang diakui sebagai jurnal internasional oleh Dirjen Dikti memenuhi kriteria butir 3 huruf a sampai k yang mempunyai indikator: a. Diterbitkan oleh Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel dan terindeks oleh basis data internasional yang bereputasi (contoh : Web of Science dan Scopus) dengan SJR jurnal kurang dari 0,15 atau memiliki JIF WoS kurang dari 0,05. b. Diterbitkan oleh asosiasi profesi internasional bereputasi 5. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagaimana butir 3 huruf a sampai k, dengan indikator: a. Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel. b. Terindeks dalam basis data internasional bereputasi yang diakui oleh Kemenristek/BRIN (contoh Web of Science dan/atau Scopus) dengan SJR jurnal paling sedikit 0,15, atau SJR jurnal di atas 0,10 dan Q3, atau memiliki JIF WoS paling sedikit 0,05. c. Tidak termasuk dalam kriteria ini adalah jurnal berstatus coverage discontinued dan cancelled di Scopus/SCImagojr. 6. Naskah artikel yang dimaksud adalah artikel penuh (tidak hanya abstrak saja). 7. Setiap naskah artikel jurnal ilmiah hanya dapat diajukan satu kali sebagai kinerja.					
	2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan							
		a.	Seminar						
		1	Disajikan tingkat:						
			a) Internasional dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber-ISSN/ISBN)						
			1. Terbit pada prosiding terindeks scopus	Setiap naskah artikel	7,5	1. Untuk prosiding yang dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : naskah artikel dan tautan artikel (link artikel).		3	
						2. Untuk prosiding yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online melampirkan : halaman depan, panitia, daftar isi, naskah artikel dan ISSN/ISBN.			
			2. Terbit pada prosiding selain poin a.1	Setiap naskah artikel	3,75			3	
			b) Nasional	Setiap naskah artikel	2,5			2	

No.	SUB UNSUR			SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)	
	KEGIATAN					PENUGASAN	CAPAIAN		
				b	Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan				
					Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/sertifikat, bukti kinerja	3
					Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/sertifikat, bukti kinerja	2
				c	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding				
					Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	3
					Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	2
				Keterangan: 1. Prosiding internasional adalah kumpulan dari artikel/paper yang dipublikasikan dalam suatu acara seminar akademis atau pertemuan ilmiah dalam bentuk buku atau soft copy yang memenuhi syarat-syarat: a. Memuat makalah lengkap b. Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok) c. Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya d. Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara e. Memiliki ISBN f. Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian 2. Prosiding nasional adalah kumpulan dari artikel/paper yang dipublikasikan dalam suatu acara seminar akademis atau pertemuan ilmiah dalam bentuk buku atau soft copy yang memenuhi syarat-syarat: a. Memuat makalah lengkap b. Ditulis dalam Bahasa Indonesia c. Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) institusi d. Editor sesuai dengan bidang ilmunya e. Memiliki ISBN f. Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian 3. Prosiding internasional terindeks adalah prosiding internasional yang diindeks oleh lembaga pengindeks internasional (web of science atau scopus). Prosiding ini setara dengan jurnal internasional. 4. Penulis karya ilmiah (KI) yang dipublikasikan pada prosiding nasional, prosiding internasional, prosiding internasional terindeks, jurnal ilmiah nasional, nasional terakreditasi, internasional dan internasional bereputasi terdiri atas: a. Penulis pertama adalah yang disebut pertama dalam setiap karya ilmiah. b. Penulis pendamping adalah penulis yang disebut ke 2 (dua) dan seterusnya dalam setiap karya ilmiah. c. Penulis korespondensi adalah penulis pertama atau penulis pendamping yang bertanggung jawab untuk korespondensi. d. Penulis utama adalah penulis pertama atau penulis korespondensi. 5. Naskah artikel yang dimaksud adalah artikel penuh (tidak hanya abstrak atau sertifikat saja). 6. Setiap naskah artikel dalam prosiding hanya dapat diajukan satu kali sebagai kinerja					
				d	Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan, tingkat:				
					a. Internasional	Setiap poster	2,5	Poster dan buku abstrak atau bukti registrasi peserta seminar sesi poster	3
					b. Nasional		1,25		2
				Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya 2. Poster yang dimaksud bukan kegiatan seminar hasil penelitian					
				e	Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah	Setiap naskah	0,25	Naskah terbitan dan identitas media massa	1

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)
	KEGIATAN				PENUGASAN	CAPAIAN	
	3	Keterangan: Koran/majalah populer/majalah umum adalah koran/majalah populer/majalah umum yang memenuhi syarat-syarat penerbitan untuk setiap kategori media penerbitan tersebut, diterbitkan secara reguler dan diedarkan serendah-rendahnya pada wilayah kabupaten/kota.					
		Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan)	Setiap hasil penelitian	2	Surat Keterangan dari P3M	Laporan (Halaman depan, daftar isi, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan, tanda terima laporan dari P3M)	1
		Keterangan: Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan atau penelitian mandiri (tersimpan dalam perpustakaan) adalah hasil penelitian yang melembaga dan mendapat pengesahan dari Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M).					
B.	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah						
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	3,75	Buku (Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN)		1	
	Keterangan: Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah adalah menerjemahkan/menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.						
C.	Mengedit/menyunting karya ilmiah						
	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	2,5	Buku (Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN)		1	
	Keterangan: Mengedit/menyunting buku ilmiah adalah hasil suntingan/editing terhadap isi buku ilmiah orang lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.						
D.	Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan						
	1. Internasional	Setiap rancangan	15	Hasil rancangan, sertifikat paten, manual paten		3	
	2. Nasional		10			2	
	Keterangan: Membuat rancangan dan karya teknologi yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa rancangan dan karya teknologi berupa hak cipta/hak paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat: 1. Internasional adalah mendapat sertifikasi hak kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional. 2. Nasional adalah mendapat sertifikasi hak kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.						
E.	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra						
	1. Tingkat Internasional	Setiap rancangan	5	Hasil rancangan		3	
	2. Tingkat Nasional		3,75			2	
	3. Tingkat Lokal		2,5			1	

	Keterangan: 1. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat HKI, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat: a. Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional. b. Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional. c. Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah 2. Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan. a. Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dan lain-lain. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental. b. Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan sejenisnya. c. Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan sejenisnya. d. Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater dan sejenisnya. e. Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan sejenisnya.
--	--

C. Unsur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)	
	KEGIATAN				PENUGASAN	CAPAIAN		
IV	A.	Menduduki jabatan pimpinan						
		Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Setiap jabatan	0	Lihat Keterangan di bawah ini		0	
		Keterangan: 1. Menduduki jabatan struktural/fungsional pada lembaga/instansi pemerintah berdasarkan surat resmi dari pejabat negara dan telah disetujui oleh Ketua. 2. Bukti fisik penugasan: (1) Surat Keputusan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota; (2) Surat Keputusan Ketua tentang pembebasan sementara dari jabatan fungsional dosen dan (3) Surat Keputusan Ketua tentang pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan dosen. 3. Bukti fisik capaian: Surat Keputusan Menteri tentang pengangkatan kembali dalam jabatan dosen.						
	B.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian						
		Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Setiap program	2	Proposal/SK Ketua	Laporan (Halaman depan dan lembar pengesahan)	1	
		Keterangan: 1. Pelaksanaan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasarkan SK dari Ketua P3M. 2. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. 3. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh P3M. 4. Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.						
	C.	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat						
		1.	Terjadwal/terprogram					
		a.	Dalam satu semester atau lebih					
			1	Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat Tugas Ketua	Sertifikat/ Laporan
2			Tingkat nasional	3				
3	Tingkat lokal		1					
Keterangan: 1. Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) 2. Kegiatan terjadwal yang dilaksanakan dalam kurun waktu 6 bulan atau lebih. 3. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM 4. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh Kepala P3M.								
b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan							
	1	Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat Tugas Ketua	Sertifikat/Laporan	1	
	2	Tingkat nasional		1,5				
	3	Tingkat lokal		0,5				
Keterangan: 1. Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) 2. Kegiatan terjadwal yang dilaksanakan dalam kurun waktu 1-6 bulan. 3. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh Kepala P3M. 4. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.								
	2	Insidentil						
		1. Internasional	Setiap program	0,75	Surat Tugas Menteri/Dirjen	Sertifikat/ Laporan/	1	

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)
	KEGIATAN				PENUGASAN	CAPAIAN	
		2. Nasional	Setiap program	0,5	Surat Tugas Dirjen/Direktur	makalah/modul	1
		3. Tingkat lokal	Setiap program	0,25	Surat Tugas Ketua		1
		Keterangan: 1. Laporan kinerja hanya dapat digunakan sekali. 2. Memberikan latihan/penataran/ceramah pada masyarakat yaitu sesuai dengan bidang ilmunya atau di luar bidang ilmunya baik kepada masyarakat umum maupun kepada masyarakat kampus (mahasiswa, dosen dan tenaga non dosen, baik di lingkungan program studi maupun di luar program studi) 3. Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, dan workshop. 4. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM. 5. Memberikan pelayanan kepada masyarakat umum baik yang sesuai dengan bidang ilmunya maupun di luar bidang ilmunya secara melembaga, seperti Bakti Sosial, Khitanan Massal, dan sebagainya. 6. Kegiatan yang terjadi atau dilakukan hanya pada kesempatan atau waktu tertentu saja; tidak secara tetap atau rutin; sewaktu-waktu masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh Ketua/Ketua Jurusan/Kepala P3M.					
	D.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan					
		1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	Surat Tugas Ketua	SK Gubernur/Bupati/SKPA/SKPD	1
		2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi		0,25		Laporan	
		3. Berdasarkan fungsi/jabatan		0,125			
		4. Pengurus Organisasi Sosial kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	SK Penunjukan/Surat Tugas Ketua		
		Keterangan: 1. Memberikan konsultasi untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan. 2. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan. 3. Penugasan lembaga PT termasuk DPL KKN. 4. Kepala Desa/Kepala Dusun/Pengurus Mesjid/kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.					
	E.	Membuat/menulis karya pengabdian					
		Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	Proposal/SK/Surat tugas	Laporan (Halaman depan dan lembar pengesahan)	1
		Keterangan: 1. Pelaksanaan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat berdasarkan SK/surat tugas. 2. Tidak dibatasi jumlah laporan PkM 3. Masa berlaku: paling lama 1 tahun sejak diterimanya laporan oleh P3M.					
	F.	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan					
		Menulis hasil pengabdian pada sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna	Setiap karya	2,5	Jurnal (Halaman depan, editorial board, daftar isi, naskah artikel, ISBN)		1
	G.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah sebagai editor/dewan penyunting/dewan redaksi					
		a. Jurnal Ilmiah Internasional	Setiap jurnal ilmiah per semester	10	Surat Keputusan	Jurnal (Halaman Depan, Daftar Dewan Redaksi dan Daftar Isi Terbitan Tahun BKD/link jurnal)	1

	b. Jurnal Ilmiah Nasional Terakreditasi	Setiap jurnal ilmiah per semester	5	Surat Keputusan	Jurnal (Halaman Depan, Daftar Dewan Redaksi dan Daftar Isi Terbitan Tahun BKD/link jurnal)	1
	Keterangan : 1. Untuk jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, bukti penugasan dan bukti capaian adalah Identitas Jurnal (Halaman depan, daftar dewan redaksi dan daftar isi terbitan tahun evaluasi BKD atau alamat web site jurnal untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online) dan SK Ketua (untuk jurnal yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online). 2. Untuk jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh instansi lain, baik dalam maupun luar negeri, bukti penugasan dan bukti capaian adalah Jurnal Ilmiah yang memuat daftar dewan redaksi dan dilengkapi dengan alamat web site jurnal (untuk jurnal yang dapat ditelusuri/tersedia secara online) atau surat keterangan dari pengelola jurnal ilmiah terkait (untuk jurnal yang tidak dapat ditelusuri/tersedia secara online). 3. Masa berlaku 1 tahun.					

D. Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen

No.	SUB UNSUR		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)	
	KEGIATAN				PENUGASAN	CAPAIAN		
V	A.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi						
	1	Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	0,75 (tingkat PT) 0,5 (Tingkat Jurusan)	SK Ketua atau Sertifikat	0		
	2	Sebagai anggota		0,5 (tingkat PT) 0,25 (Tingkat Jurusan)				
	Keterangan: Perguruan Tinggi yang dimaksud adalah STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Contoh kegiatan: Panitia Milad/Panitia Wisuda/Panitia Kegiatan Workshop/Panitia ad hoc lainnya.							
	B.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah						
	1	Panitia Pusat		Setiap kepanitiaan	0,75 0,5	SK Instansi/Lembaga Pemerintahan	0	
	a.	Ketua/wakil ketua						
	b.	Anggota						
	Keterangan: Tidak dibatasi jumlah organisasi.							
	2	Panitia Daerah		Setiap kepanitiaan	0,5 0,25	SK Instansi/Lembaga Pemerintahan	0	
	a.	Ketua/wakil ketua						
	b.	Anggota						
	Keterangan: Tidak dibatasi jumlah organisasi.							
	C.	Menjadi anggota organisasi profesi						
	1.	Tingkat internasional		Setiap periode jabatan per semester	0,5 0,25	Surat Keterangan/Surat Keputusan Organisasi/Kartu Anggota	0	
	a.	Pengurus						
	b.	Anggota						
	Keterangan: Tidak dibatasi jumlah organisasi.							
	2.	Tingkat nasional		Setiap periode jabatan per semester	0,25 0,125	Surat Keterangan/Surat Keputusan Organisasi/Kartu Anggota	0	
	a.	Pengurus						
	b.	Anggota						
	Keterangan: Tidak dibatasi jumlah organisasi.							
	D.	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintahan						
		Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antarlembaga		Setiap kepanitiaan	0,25	SK Ketua/Lembaga Pemerintahan	0	
	E.	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional						
	1	Sebagai ketua delegasi		Setiap kegiatan	0,75	Surat Tugas/SK	Sertifikat/Jadwal Kegiatan	0
	2	Sebagai anggota delegasi			0,5			
	Keterangan: Tidak dibatasi jumlah kegiatan							
	F.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah						
	1	Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai:						

No.	SUB UNSUR			SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI FISIK		MASA BERLAKU (TAHUN)
	KEGIATAN					PENUGASAN	CAPAIAN	
			a Ketua	Setiap kegiatan	0,75	SK Panitia/Sertifikat	0	
			b Anggota		0,5			
Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Tidak dibatasi jumlah kegiatan								
		2	Di Lingkungan perguruan tinggi sebagai:					
			a Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat	0	
			b Anggota/peserta		0,25			
Keterangan: 1. Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya. 2. Tidak dibatasi jumlah kegiatan.								
G. Mendapat penghargaan/tanda jasa								
		1	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
			a 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa Satya Lancana Karya Satya	3	Tanda Jasa/Sertifikat Penghargaan	0	
			b 20 (dua puluh) tahun		2			
			c 10 (sepuluh) tahun		1			
Keterangan: Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya								
		2	Memperoleh penghargaan lainnya					
			a Tingkat internasional	Tanda jasa	5	Tanda Jasa/Sertifikat Penghargaan	0	
			b Tingkat nasional		3			
			c Tingkat provinsi		1			
Keterangan: Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya								
H. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional								
		1	Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	Halaman depan, kata pengantar, daftar isi, ISBN atau link penerbit	0	
		2	Buku SLTP atau setingkat		5			
		3	Buku SD atau setingkat		5			
Keterangan: 1. Memiliki ISBN 2. Memenuhi standar buku 3. Tidak dibatasi jumlah buku per semester								
I. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora								
		1	Tingkat internasional	Setiap piagam/medali	3	SK Penetapan/Medali/Piagam/Sertifikat	0	
		2	Tingkat nasional		2			
		3	Tingkat daerah/lokal		1			
Keterangan: Hanya dapat digunakan satu kali dalam masa berlakunya.								
J. Keanggotaan dalam tim penilaian								
		Menjadi anggota tim penilaian jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada kementerian			Setiap semester	0,5	SK Ketua	0
Keterangan: Kegiatan dapat di tingkat jurusan ataupun di tingkat universitas. Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi, dan sejenisnya.								