



# **PEDOMAN**

**BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

# **PEDOMAN**

**BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

**TIM PENYUSUN****PENGARAH**

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D

**PENANGGUNGJAWAB**

Prof. Dr. H. Sutrisno, M.Ag

**KETUA**

Prof. Dr. H. Siswanto Masruri, M.A.

**SEKRETARIS**

Prof. Dr. H. Susiknan, M.Ag

**ANGGOTA**

Prof. Dr. H. Iskandar Zukarnain

Dr. Phil. Sahiron, M.A.

Dr. H. Waryono, M.Ag.

Prof. Dr. Suryadi, M.Ag.

Prof. Noorhaidi, S.Ag, MA, M.Phil., Ph.D

Dr. H. Akhmad Patah, M.Ag

Dr. Hj. Nurjannah, M.Si

Dr. Agus Muh. Najib, M.Ag

Dr. Ahmad Arifi, M.Ag

Dr. Alim Roswanto, M.Ag

Dr. Murtono, M.Si

Dr. Mochamad Sodik, S.Sos., M.Si.

Dr. H. Syafiq Mahmadah Hanafi, S.Ag, M.Ag

Drs. H. Maskul Haji, M.Pd.I.

Dr. M. Fakhri Husein, SE, M.Si

Dra. Kenya Budiani, M.Si

Suefrizal, S.Ag., M.S.I.

Pamuji, S.Ag., S.IPI., M.IP

Dra. Suparti, M.A.

Siti Asfiah, S.Ag., M.M.

## KATA PENGANTAR

Sebagai penyelenggara pendidikan tinggi, perguruan tinggi merupakan bagian yang tak terpisahkan dari penyelenggaraan pendidikan nasional yang diamanatkan oleh Pasal 31 ayat (3) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. Bagian ini menempatkan perguruan tinggi pada posisi strategis dalam mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa untuk menghasilkan sumber daya manusia Indonesia yang memiliki kompetensi keilmuan, keahlian yang mumpuni, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, serta mampu mandiri dalam menjalani kehidupan.

Posisi dan peran perguruan tinggi yang strategis tersebut harus diimbangi dengan sumber daya dosen dengan kompetensi keilmuan dan keahlian yang tinggi. Melalui bimbingan dosen yang kompeten diharapkan alumni yang dihasilkan oleh sebuah perguruan tinggi semakin berkualitas. Dosen yang memiliki kompetensi keilmuan dan keahlian yang baik kemungkinan besar akan melahirkan alumni yang baik, demikian juga sebaliknya.

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. Dalam rangka memberikan apresiasi dan rekognisi atas peran penting ini, Pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen serta peraturan-peraturan lainnya yang terkait. Semua peraturan ini dimaksudkan agar hak dan kewajiban dosen dapat berimbang, serta kualitasnya dapat terjaga dengan baik.

Sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, tugas dosen adalah melaksanakan tridarma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks. Para dosen diwajibkan untuk memenuhi beban kerja tersebut dan memberikan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan formulir pelaporan yang disediakan oleh Universitas.

Dalam rangka memudahkan dosen untuk mengetahui, merencanakan dan menghitung semua aktifitas yang dilakukan, UIN Sunan Kalijaga berinisiatif menerbitkan

buku Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. Buku ini memuat rincian kegiatan tridarma dan unsur penunjang, tugas dosen dengan tugas tambahan, rubrik beban kerja, tata cara pelaksanaan beban kerja, sanksi, evaluasi beban kerja dan hal lain yang terkait dengan pelaksanaan beban kerja dosen.

Kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun Buku Pedoman dan khususnya kepada Senat Universitas yang telah menyelenggarakan Rapat Komisi dan Rapat Pleno Senat terhadap buku ini. Semoga buku yang ini dapat bermanfaat bagi semua sivitas akademika UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Amin.

Yogyakarta, 18 Maret 2019  
Rektor

Ttd.

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D  
NIP 19600417 198903 1 001

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
NOMOR : 52.1 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN  
DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalitas dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen, perlu diterbitkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Ristek dan Dikti Nomor 20 Tahun 2017 telah disusun ketentuan tentang pemberian tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan profesor sehingga perlu dilakukan penyesuaian pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan mengacu pada peraturan yang berlaku;
  - c. bahwa berdasarkan huruf a dan b di atas serta Hasil Keputusan Rapat Senat Universitas pada tanggal 7 Februari 2019, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

- Mengingat :
1. 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);
  2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 441);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara-Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 494);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 86 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1360);

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1126);
16. Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1695);
17. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952)
18. Permenristekdikti Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 40)
19. Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 173);
20. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1952);
21. Peraturan Menteri Agama Nomor 46 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1528);
22. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496)

## MEMUTUSKAN

MENETAPKAN: KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Dirjen adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Republik Indonesia.
2. UIN Sunan Kalijaga adalah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Rektor adalah penanggungjawab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Dekan adalah penanggungjawab fakultas di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Direktur adalah pimpinan pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Ketua Program Studi adalah penanggungjawab di masing-masing program studi di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. 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.
8. Dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terdiri atas Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
9. Dosen Tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain yang terdiri atas Dosen Tetap PNS dan Dosen Tetap Bukan PNS.
10. Dosen Tidak Tetap adalah dosen kontrak atau dosen luar biasa yang diangkat Rektor selama jangka waktu tertentu.
11. Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
12. Lektor Kepala adalah jabatan akademik dosen yang diperoleh setelah memenuhi angka kredit kumulatif paling rendah 400 (empat ratus) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu.
14. Satuan kredit semester, yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi yang mencakup:
  - a. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
    - 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
    - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
    - 3) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
  - b. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis terdiri atas:
    - 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
    - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
  - c. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
15. Beban kerja dosen adalah sejumlah pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Tugas institusional ialah pekerjaan dalam batas-batas fungsi pendidikan tinggi yang dilakukan secara terjadwal atau tidak terjadwal oleh dosen dengan ketentuan:
  - a. ditugaskan oleh pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk dilaksanakan di tingkat universitas atau fakultas, lembaga, program studi, laboratorium, dan unit lainnya di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
  - b. dilakukan dalam rangka kerjasama dengan pihak luar UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang disetujui, dicatat dan hasilnya diajukan melalui pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
17. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh, selanjutnya disebut dengan EWMP, adalah beban kerja dosen sebanyak 12 (dua belas) sks yang setara dengan 38 jam kerja per minggu, yaitu jam kerja wajib seorang Aparatur Sipil Negara sebagai imbalan terhadap gaji dan lain-lain hal yang diterima dari negara (1 sks sama dengan 3 jam

kerja wajib seorang Aparatur Sipil Negara terdiri atas 1 jam tatap muka di kelas dan 2 jam persiapan menyusun bahan kuliah).

18. Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disebut BKD adalah beban kerja yang dilakukan seorang dosen dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas Tridarma perguruan tinggi.
19. Rencana Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disebut RBKD adalah Rencana Beban Kerja yang akan dilakukan seorang dosen dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas Tridarma perguruan tinggi dan kegiatan penunjang .
20. Laporan Beban Kerja Dosen, yang selanjutnya disebut LBKD adalah Laporan Beban Kerja Dosen yang sudah dilaksanakan seorang dosen dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas Tridarma perguruan tinggi dan kegiatan penunjang.
21. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
22. Tugas Tambahan adalah tugas tambahan yang dibebankan kepada dosen untuk menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat program studi.

## **BAB II TUGAS DOSEN**

### **Pasal 2**

- (1) Tugas dosen terdiri atas tugas utama dan tugas penunjang.
- (2) Tugas utama dosen adalah melaksanakan Tridarma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya.
- (3) Tugas penunjang adalah kegiatan pendukung yang menopang pelaksanaan tugas jabatan akademik dosen.

### **Pasal 3**

- (1) Tugas utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilakukan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dengan ketentuan:
  - a. tugas melaksanakan perkuliahan di kelas paling sedikit 6 (enam) sks, baik di fakultasnya sendiri, pascasarjana maupun di fakultas lain di UIN Sunan

Kalijaga Yogyakarta;

- b. sebagian dari jumlah sks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a di atas, wajib dilakukan pada jenjang strata 1.
- (3) Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain paling banyak sepadan dengan 3 (tiga) sks.
- (4) Tugas penunjang Tridarma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks-nya paling banyak sepadan dengan 3 (tiga) sks.

#### **Pasal 4**

- (1) Tugas pendidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) adalah tugas dalam bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa:
- a. melaksanakan perkuliahan, tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan;
  - b. membimbing seminar mahasiswa;
  - c. membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan;
  - d. membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan skripsi, tesis, disertasi, dan laporan akhir studi;
  - e. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir;
  - f. membina kegiatan mahasiswa;
  - g. mengembangkan program kuliah;
  - h. mengembangkan bahan kuliah;
  - i. menyampaikan orasi ilmiah;
  - j. menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi;
  - k. membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
  - l. melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan akademik dosen;
  - m. melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.
- (2) Tugas penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dapat berupa:
- a. menghasilkan karya ilmiah;
  - b. menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
  - c. mengedit/menyunting karya ilmiah;
  - d. membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan;
  - e. membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni

monumental/seni pertunjukan/karya sastra;

(3) Tugas pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) dapat berupa:

- a. menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organik;
- b. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian;
- c. memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat;
- d. memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- e. membuat/menulis karya pengabdian;
- f. memberi pelayanan kepada masyarakat.

(4) Tugas penunjang Tridarma perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4) dapat:

- 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;
- e. menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- f. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. mendapat penghargaan/tanda jasa;
- h. menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- i. mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora;
- j. menjadi anggota dalam organisasi profesi dosen;
- k. menjadi anggota dalam tim penilaian;
- l. menjadi pembimbing/penasehat akademik;
- m. menjadi pembimbing dan konselor;
- n. menjadi pembina unit kegiatan mahasiswa;
- o. Pembinaan organisasi sosial intern.

### **BAB III**

#### **KEWAJIBAN LEKTOR KEPALA**

##### **Pasal 5**

- (1) Dalam melaksanakan Tridarma perguruan tinggi, dosen yang menduduki jabatan fungsional lektor kepala mempunyai kewajiban untuk menghasilkan:
  - 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.
- (2) Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus diakui oleh *peer review* nasional dan disahkan oleh senat universitas.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperhitungkan dalam pemenuhan kewajiban beban kerja dosen untuk memperoleh tunjangan profesi.

### **BAB IV**

#### **KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR**

##### **Pasal 6**

- (1) Di samping melaksanakan beban kerja dosen, profesor mempunyai kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap tahun.
- (2) Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban kerja minimal profesor 12 (dua belas) sks, tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dilakukan profesor.
- (3) Kewajiban khusus dosen dengan jabatan profesor meliputi:
  - a. menulis buku;
  - b. menghasilkan karya ilmiah;
  - c. menyebarluaskan gagasan.
- (4) Kewajiban khusus seorang profesor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaksanakan secara periodik dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
- (5) Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni (sebagaimana tertera dalam SK profesor guru besarnya).

## **Pasal 7**

- (1) Di samping kewajiban khusus profesor sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 6 ayat (3), 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.
- (2) Karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperhitungkan dalam pemenuhan kewajiban beban kerja dosen untuk memperoleh tunjangan profesi.

## **Pasal 8**

Rincian kewajiban khusus profesor sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban khusus profesor dalam menulis buku ilmiah (sesuai dengan bidang keahlian) yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN.
2. Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau menghasilkan doktor berupa:
  - a. menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional maupun internasional bereputasi; bobot nilai sebagai penulis utama adalah 60%, sedangkan bobot nilai sebagai penulis pendamping adalah 40%;
  - b. membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai promotor);
  - c. membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai ko-promotor);
  - d. keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk pembimbing penelitian untuk disertasi dan/atau tesis) atau pembuatan karya seni atau karya teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat);
  - e. melaksanakan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat); atau
  - f. memperoleh hak paten.
3. Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan untuk mencerahkan masyarakat dapat berupa:
  - a. pada masyarakat akademik dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional;

- b. pada masyarakat akademik dalam forum nasional;
- c. pada masyarakat umum dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional;
- d. pada masyarakat umum dalam forum nasional; atau
- e. pada masyarakat umum dalam forum lokal/daerah.

## **BAB V DOSEN YANG MENDUDUKI JABATAN STRUKTURAL**

### **Pasal 9**

- (1) Dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional dosen atas izin pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, dibebaskan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya.
- (2) Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau jabatan yang setara atas izin pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan tidak mendapat tunjangan kehormatan dibebaskan dari tugas khusus profesor.

## **BAB VI DOSEN DENGAN STATUS TUGAS BELAJAR**

### **Pasal 10**

- (1) Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar yang disetarakan dengan 12 (dua belas) sks.
- (2) Dosen dengan status tugas belajar dibebaskan dari beban tugas dosen.

## **BAB VII DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI PIMPINAN**

### **Pasal 11**

- (1) Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan melaksanakan pendidikan dan pengajaran dalam bentuk tatap muka paling sedikit 3 (tiga) sks.
- (2) Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi harus memenuhi beban kerja dosen paling sedikit 12 (dua belas) sks yang dicantumkan dalam Laporan Beban Kerja Dosen.

- (3) Profesor yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta harus memenuhi kewajiban khusus profesor untuk mendapatkan tunjangan kehormatan.

### **Pasal 12**

Tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 meliputi:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana;
3. Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana;
4. Ketua Lembaga/Ketua Satuan Pengawasan Internal;
5. Kepala Unit Pelaksana Teknis/Ketua Admisi/Ketua International Office;
6. Ketua Program Studi/Kepala Pusat pada Lembaga/Sekretaris Admisi/Sekretaris International Office;
7. Sekretaris Program Studi/Sekretaris Lembaga/Ketua Laboratorium;

## **BAB VIII**

### **RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN**

#### **Pasal 13**

- (1) Acuan penilaian beban kerja dosen diatur secara rinci pada rubrik sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- (2) Beban sks yang tercantum dalam rubrik ini merupakan jumlah sks maksimum.

## **BAB IX**

### **TATA CARA PELAKSANAAN BEBAN KERJA DOSEN**

#### **Pasal 14**

- (1) Setiap awal semester, dosen harus menyampaikan RBKD yang akan dilaksanakan pada semester berjalan.
- (2) Pada awal semester, Dekan harus menyampaikan RBKD kepada asesor yang ditunjuk.
- (3) Setiap akhir semester, dosen harus menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan BKD yang telah ditetapkan kepada Dekan.
- (4) Pada akhir semester, Dekan harus menetapkan realisasi BKD dengan mempertimbangkan verifikasi asesor.

- (5) Setiap akhir semester, Dekan harus melaporkan realisasi BKD dosen yang telah ditetapkan kepada Rektor.

## **BAB X SANKSI**

### **Pasal 15**

- (1) Dekan berwenang menegur secara lisan atau tertulis pada dosen yang belum membuat/menyampaikan RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Teguran yang diberikan dalam bentuk tertulis ditembuskan kepada Rektor dan asesor.
- (3) Setelah ditegur sebanyak tiga kali berturut-turut dalam jangka waktu tertentu dan tidak dipenuhi, maka realisasi beban tugasnya tidak dapat diverifikasi oleh asesor dan dianggap tidak memenuhi EWMP.
- (4) Dosen yang realisasi beban kerjanya kurang dari 12 (dua belas) sks, maka kekurangannya harus dibebankan pada semester berikutnya.
- (5) Apabila selama dua (2) semester berturut-turut dosen tidak memenuhi EWMP, Dekan merekomendasikan agar dosen mengembalikan tunjangan profesi yang telah diterima.
- (6) Apabila selama dua (2) semester berturut-turut dosen tidak memenuhi EWMP dan tunjangan profesinya tetap dibayarkan, maka Dekan harus bertanggungjawab kepada Rektor.

### **Pasal 16**

- (1) Dosen yang menduduki jabatan lektor kepala dan profesor yang tidak dapat memenuhi kewajiban khususnya diberhentikan sementara tunjangan profesinya.
- (2) Pemberhentian sementara tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengurangan tunjangan profesi dosen sebesar 25% dari tunjangan profesi yang diterima setiap bulan.
- (3) Pemberhentian tunjangan profesi dilakukan pada tahun berikutnya setelah dilakukan evaluasi.
- (4) Pemberian tunjangan profesi akan diaktifkan kembali secara penuh jika pada evaluasi di tahun berikutnya dosen tersebut telah memenuhi kewajibannya.

## **BAB XI**

### **EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN**

#### **Pasal 17**

- (1) Evaluasi beban kerja dosen berdasarkan prinsip-prinsip, evaluasi diri, saling asah, asih, dan asuh, meningkatkan profesionalisme, meningkatkan suasana akademik, dan mendorong kemandirian UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (2) Evaluasi dosen berdasar kesesuaian antara aktivitas dosen dengan keahliannya yang dilakukan pada setiap akhir semester.
- (3) Penghargaan terhadap kinerja yang relevan dan yang kurang relevan dengan keahliannya diberi bobot berbeda guna mendorong terciptanya dosen profesional.
- (4) Kinerja dosen yang dinilai sebagai kinerja langsung pada saat penilaian dan bukan kinerja “rekam jejak” (*track record*) dibuktikan dengan dokumen pendukung.
- (5) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai masa berlaku sesuai peraturan dengan ketentuan bukti tersebut tidak menghilangkan hak untuk dipakai pada kenaikan pangkat dan jabatan fungsional berikutnya.
- (6) Semua bukti pendukung (dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*) harus ditunjukkan kepada asesor pada saat penilaian.

#### **Pasal 18**

- (1) Untuk menjaga akuntabilitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, evaluasi dilaksanakan oleh asesor secara periodik, yaitu dilakukan pada setiap semester.
- (2) Pada keadaan khusus, evaluasi beban kerja dosen dapat dilakukan sesuai kebutuhan.
- (3) Unit pelaksana tugas evaluasi di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta adalah Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (4) Hasil evaluasi beban kerja dosen disampaikan kepada Dirjen setiap tahun.
- (5) Asesor yang melakukan prosedur evaluasi adalah:
  - a. Dosen yang masih aktif;
  - b. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam;
  - c. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
  - d. Ditugaskan oleh Rektor;
  - e. Satu atau semuanya dapat berasal dari UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta atau perguruan tinggi lain;

- f. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
  - g. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan lebih tinggi dan atau sama dengan dosen yang dinilai.
- (6) Rektor mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor-dosen (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen).

## **BAB XII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 19**

- (1) Peraturan Beban Kerja Dosen ini berlaku bagi dosen tetap UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- (2) Petunjuk teknis tentang evaluasi dan penilaian EWMP diatur lebih lanjut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- (3) Format laporan dan evaluasi beban kerja dosen tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

### **Pasal 20**

Pada saat Keputusan Rektor ini mulai berlaku, Keputusan Rektor Nomor 206.48 Tahun 2015 tentang Perubahan Surat Keputusan Rektor Nomor 85 Tahun 2011 tentang Revisi Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Nomor 58 tahun 2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di Lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 18 Maret 2019  
Rektor,

Ttd.

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.



## LAMPIRAN I

### KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA NOMOR : 52.I TAHUN 2019, TANGGAL 18 MARET 2019

#### RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN Tridarma PERGURUAN TINGGI

##### 1. UNSUR PENDIDIKAN DAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL RBKD	SKS MAKS LKD	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
I	A. Pendidikan Formal (Status Tugas Belajar)	a. Doktor (S3)	Ijazah	12	5 tahun	Surat Tugas Belajar	Progress Report Study/ KHS
		b. Magister (S2)	Ijazah	12	4 tahun		Ijazah dan/atau Transkrip
	B. Diklat Pra Jabatan	Diklat prajabatan golongan III	Setiap sertifikat	2		Surat Tugas	Sertifikat
II	A. Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan	Memberi kuliah pada tingkat S1 terhadap setiap kelas yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester tiap sks (paling banyak 12 sks) per semester. <i>(Jumlah sks yang dapat diampu oleh dosen untuk setiap jenjang pendidikan diuraikan dalam penjelasan)</i>	Setiap semester	12	1 tahun	Surat Tugas	Presensi mahasiswa, jurnal mengajar dan Nilai Mahasiswa
		Memberi kuliah pada tingkat S2 dan atau S3 yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester tiap sks (paling banyak 12 sks) per semester	Setiap semester	12	1 tahun	Surat Tugas	Presensi mahasiswa, jurnal mengajar dan Nilai Mahasiswa

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL RBKD	SKS MAKS LKD	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
		Praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester	Setiap semester	12	1 tahun	Surat Tugas	Presensi mahasiswa, jurnal mengajar dan Nilai Mahasiswa
		Bimbingan kuliah di lapangan yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester. <i>(jumlah sks yang dapat diampu oleh dosen untuk setiap jenjang pendidikan diuraikan dalam penjelasan)</i>	Setiap semester	12	1 tahun	Surat Tugas	Presensi mahasiswa, jurnal mengajar dan Nilai Mahasiswa
	B. Membimbing seminar mahasiswa	Seminar proposal skripsi, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar tugas akhir terhadap sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester.	Tiap semester	1	1 tahun	Surat Tugas	Presensi mahasiswa
	C. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan	Membimbing mahasiswa Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan, Kerja Praktek, atau Program Latihan Profesi.	Tiap semester	2	1 tahun	Surat Tugas	Daftar Nilai Bimbingan
	D. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	1. Pembimbing utama/ Promotor					
		a. Disertasi paling banyak 2 orang	Setiap mahasiswa	3	2 tahun	Surat Tugas	Halaman Pengesahan/ Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor.
		b. Tesis paling banyak 3 orang	Setiap mahasiswa	2	2 tahun		
		c. Skripsi paling banyak 6 orang	Setiap mahasiswa	1	1 tahun		
		d. Laporan akhir paling banyak 6 orang	Setiap mahasiswa	1	1 tahun		
		2. Pembimbing pendamping/ Co Promotor					
		a. Disertasi paling banyak 2 orang	Setiap mahasiswa	3	2 tahun	Surat Tugas	Halaman Pengesahan/ Nota Dinas dari Promotor dan Co Promotor.
		b. Tesis paling banyak 3 orang	Setiap mahasiswa	2	2 tahun		
		c. Skripsi paling banyak 6 orang	Setiap mahasiswa	1	1 tahun		
		d. Laporan akhir paling banyak 6 orang	Setiap mahasiswa	1	1 tahun		

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL RBKD	SKS MAKS LKD	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
	E. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	1. Ketua penguji paling banyak 4 mahasiswa per semester	Setiap mahasiswa	1	1 tahun	Surat Tugas	Berita Acara
		2. Anggota penguji paling banyak 4 mahasiswa per semester	Setiap mahasiswa	0,5	1 tahun		
	F. Membina kegiatan mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan	Setiap semester	2	1 tahun	Surat Keputusan	Bukti Bimbingan
	G. Mengembangkan program kuliah	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah	Setiap mata kuliah	2	1 tahun	Surat Tugas	Naskah RPS
	H. Mengembangkan bahan kuliah	1. Buku ajar	Setiap buku	5	1 tahun	Surat Tugas	Naskah bahan pengajaran
		2. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial	Setiap naskah	3	1 tahun		
	I. Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun	Setiap Orasi	2	1 tahun	Surat Tugas	Naskah orasi
	J. Menduduki Jabatan pimpinan perguruan tinggi	1. Rektor	Setiap semester	9	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas
		2. Wakil Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana;	Setiap semester	8	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas
		3. Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana	Setiap semester	7	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas
		4. Ketua Lembaga/Ketua Satuan Pengawasan Internal	Setiap semester	7	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas
		5. Kepala Unit Pelaksana Teknis/Ketua Admisi/Ketua International Office	Setiap semester	6	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas
		6. Ketua Program Studi/Kepala Pusat pada Lembaga/Sekretaris Admisi/Sekretaris International Office	Setiap semester	5	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas
		7. Sekretaris Program Studi/Sekretaris Lembaga/Ketua Laboratorium	Setiap semester	4	Selama menjabat	Surat Keputusan	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL RBKD	SKS MAKS LKD	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
	K. Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah	1. Pembimbing pencangkokan paling banyak 4 (empat) dosen	Setiap semester	2	1 tahun	Surat Tugas	Bukti Bimbingan/ Surat Keterangan
		2. Reguler paling banyak 4 (empat) dosen	Setiap semester	1	1 tahun		
	L. Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkokan Akademik Dosen	1. Detasering sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan.	Setiap semester	3	1 tahun	Surat Tugas	Bukti Bimbingan/ Surat Keterangan
		2. Pencangkokan sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan.	Setiap semester	2	1 tahun	Surat Tugas	Bukti Bimbingan/ Surat Keterangan
	M.Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	6	1 tahun	Surat Tugas	Sertifikat
		2. Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	5	1 tahun		
		3. Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	4	1 tahun		
		4. Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	3	1 tahun		
		5. Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	2	1 tahun		
		6. Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	1	1 tahun		
		7. Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,50	1 tahun		

## 2. UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN RBKD	SATUAN HASIL LKD	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
III	A. Menghasilkan karya ilmiah	1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan					
		a. Dalam bentuk					
		1) Monograf	Setiap monograf	5	2 tahun	Draf naskah	Naskah Terbitan/rujukan <i>online</i>
		2) Buku referensi	Setiap Buku	10	2 tahun		
		b. Jurnal ilmiah					
		1) Internasional bereputasi	Setiap jurnal	12	3 tahun	Draf naskah	Naskah terbitan/rujukan <i>online</i> / Keterangan penerimaan jurnal.
		2) Internasional	Setiap jurnal	10	3 tahun		
		3) Nasional terakreditasi	Setiap jurnal	6	2 tahun		
4) Nasional tidak terakreditasi	Setiap jurnal	3	1 tahun				

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN RBKD	SATUAN HASIL LKD	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
		c. Seminar					
		1) Disajikan					
		a) Internasional	Setiap makalah	8	2 tahun	Surat Tugas	Makalah
		b) Nasional	Setiap makalah	5	2 tahun		
		2) Poster					
		a) Internasional	Setiap poster	5	2 tahun	Surat Tugas	Poster atau sertifikat
		b) Nasional	Setiap poster	3	2 tahun		
		d. Dalam koran/ majalah populer/ umum	Setiap naskah	1	2 tahun	Draf tulisan	Naskah Terbitan
		2. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak di publikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi)					
		a. Menulis proposal penelitian	Setiap proposal	1	1 semester	Draf naskah	Naskah & Surat Keterangan
		b. Menulis Laporan hasil penelitian	Setiap hasil penelitian	3	1 tahun	Draf naskah	Naskah & Surat Keterangan dari Perpustakaan
	B. Menerjemahkan/ penyaduran buku ilmiah	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) dan diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Setiap buku	10	2 tahun	Draf naskah	Naskah Terbitan/Hasil Terjemahan
	C.Mengedit/ menyunting karya ilmiah	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) dan diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Setiap buku/ jurnal	5	2 tahun	Draf naskah	Naskah Terbitan
	D. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan	1. Internasional	Setiap rancangan	10	1 tahun	Draf karya	Sertifikat paten
		2. Nasional	Setiap rancangan	10	1 tahun		
	E. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karyaseni monumental/ seni pertunjukan/ karya sastra	1. Tingkat internasional	Setiap rancangan	10	1 tahun	Draf rancangan	Dokumen karya
		2. Tingkat nasional	Setiap rancangan	5	1 tahun		
		3. Tingkat lokal	Setiap rancangan	3	1 tahun		

### 3. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN RBKD	SATUAN HASIL LKD	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI		
						RBKD	LKD	
IV	A. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/ pejabat negara	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Setiap semester	6	1 tahun	Surat Keputusan	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/ Surat Keterangan	
	B. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Setiap program	2	1 tahun	Surat Tugas	Naskah	
	C. Memberi latihan/ penyuluhan/ penerangan/ ceramah pada masyarakat	1. Terjadwal/terprogram						
		a. Dalam satu semester atau lebih						
		1) Tingkat internasional	Setiap program	4	1 tahun	Surat Tugas	Surat Keterangan/Naskah	
		2) Tingkat nasional	Setiap program	3	1 tahun			
		3) Tingkat lokal	Setiap program	2	1 tahun			
		b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan						
		1) Tingkat internasional	Setiap program	3	1 tahun	Surat Tugas	Surat Keterangan/Naskah	
		2) Tingkat nasional	Setiap program	2	1 tahun			
		3) Tingkat lokal	Setiap program	1	1 tahun			
		2. Insidental	Setiap program	1	1 tahun	Surat Tugas	Surat Keterangan/Naskah	
	D. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	Memberi latihan/penerangan/ penyuluhan/ ceramah kepada masyarakat sebanyak 20 kali						
		1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	1,5	1 tahun	Surat Tugas	Surat Keterangan	
		2. Berdasarkan penguasaan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	1	1 tahun			
3. Berdasarkan fungsi/jabatan		Setiap program	0,5	1 tahun				
E. Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	2	1 tahun	Surat Tugas	Naskah		

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN RBKD	SATUAN HASIL LKD	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
	F. Memberi pelayanan kepada masyarakat	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	Setiap program	1	1 tahun	Surat Tugas	Surat Tugas dan Bukti Tulisan
	G. Memberi pelayanan kepada masyarakat	Memberi latihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat sebanyak 5 kali	Setiap program	1	1 tahun	Surat Tugas	Surat Tugas dan Bukti Tulisan

#### 4. PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL RBKD	SKS MAKS LKD	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
V	A. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	1. Sebagai Ketua panitia di tingkat universitas, fakultas, atau program studi	Per semester	2	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
		2. Sebagai anggota panitia di tingkat universitas, fakultas, atau program studi	Per semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
		3. Ketua Senat Universitas dan Fakultas	Per semester	5	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
		4. Sekretaris Senat Universitas dan Fakultas	Per semester	3	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
		5. Ketua Pusat Studi/Center, Direktur Direktorat, Wakil Koordinator Kopertais	Per semester	4	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
		6. Sekretaris Pusat Studi/Center, Direktorat, Sekretaris Kopertais, Ketua Jurnal Terakreditasi	Per semester	3	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
		7. Anggota Pusat Studi/Center, Direktorat	Per semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
		8. Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	Per semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
	B. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1. Panitia pusat					
	a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	2	Sesuai SK	-	SK Kepanitiaan	

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL RBKD	SKS MAKS LKD	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
		b. Anggota	Setiap kepanitiaan	1	Sesuai SK		
		2. Panitia daerah					
		a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	1,5	Sesuai SK	-	SK Kepanitiaan
		b. Anggota	Setiap kepanitiaan	1	Sesuai SK		
	C. Menjadi anggota organisasi profesi (keilmuan)	1. Tingkat internasional					
		a. Pengurus	Setiap periode jabatan	2	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/ Keanggotaan
		b. Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1	Sesuai SK		
		c. Anggota	Setiap periode jabatan	0,5	Sesuai SK		
		2. Tingkat nasional					
		a. Pengurus	Setiap periode jabatan	1,5	Sesuai SK	-	Dokumen Kepengurusan/ Keanggotaan
		b. Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1	Sesuai SK		
		c. Anggota	Setiap periode jabatan	0,5	Sesuai SK		
	D. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitiaan	1	Sesuai SK	SK Penu- gasan	Surat Tugas dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
	E. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1. Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	2	Sesuai SK	SK Penu- gasan	Surat Tugas dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
		2. Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	1	Sesuai SK		
	F. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1. Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:					
		a. Ketua	Setiap kegiatan	2	Sesuai SK	Surat Tugas	Surat Tugas dan dokumen kegiatan/sertifikat
		b. Anggota	Setiap kegiatan	1	Sesuai SK		
		2. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :					
		a. Ketua	Setiap kegiatan	1,5	Sesuai SK	Surat Tugas	dokumen kegiatan/sertifikat
		b. Anggota	Setiap kegiatan	1	Sesuai SK		
	G. Mendapat penghargaan/tanda jasa	1. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL RBKD	SKS MAKS LKD	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
		a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
		b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2	1 tahun		
		c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1	1 tahun		
		2. Memperoleh penghargaan lainnya					
		a. Tingkat internasional	Tanda jasa	5	1 tahun	-	Piagam Penghargaan
		b. Tingkat nasional	Tanda jasa	3	1 tahun		
		c. Tingkat provinsi	Tanda jasa	1	1 tahun		
	H. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1. Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	3	1 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan
		2. Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	3	1 tahun		
		3. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	3	1 tahun		
	I. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1. Tingkat internasional	Tiap piagam/medali	3	1 tahun	Surat Tugas/SK	Piagam/sertifikat/ foto medali
		2. Tingkat nasional	Tiap piagam/medali	2	1 tahun		
		3. Tingkat daerah/lokal	Tiap piagam/medali	1	1 tahun		
	J. Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen	1. Tingkat nasional sebagai:					
		a. Pengurus aktif	Tahun	1	Sesuai SK	Surat Tugas/SK	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
		b. Anggota aktif	Tahun	0,75	Sesuai SK		
		2. Tingkat provinsi/kabupaten/kota sebagai:					
		a. Pengurus aktif	Tahun	0,50	Sesuai SK	Surat Tugas/SK	Dokumen Kepengurusan/Keanggotaan
		b. Anggota aktif	Tahun	0,25	Sesuai SK		
	K. Keanggotaan dalam tim penilaian	Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen	Tiap semester	0,5	1 tahun	Surat Tugas/SK	Dokumen Keanggotaan
	L. Bimbingan Akademik	Bimbingan akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.	Tiap Semester	1	1 tahun	Surat Tugas/SK	Bukti Bimbingan Absen Mahasiswa
	M. Bimbingan dan Konseling	Bimbingan dan konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa	Tiap Semester	1	1 tahun	Surat Tugas/SK	Bukti Bimbingan Absen Mahasiswa
	N. Pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa	Pimpinan Pembinaan unit kegiatan mahasiswa	Tiap Semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan
	O. Pembinaan Organisasi Sosial Internal kampus	Pimpinan Organisasi Sosial Intern	Tiap Semester	1	Sesuai SK	-	Surat Keputusan

## 5. Rubrik Wajib Khusus Profesor

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAK	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
1.	Menulis buku ilmiah (sesuai dengan bidang keahlian)	Menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN	tiap buku	5	3 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan
2	Menghasilkan karya ilmiah (artikel) dan atau menghasilkan doktor	Menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional maupun internasional bereputasi; bobot nilai sebagai penulis utama adalah 60% sedangkan bobot nilai sebagai anggota adalah 40%	tiap Jurnal	5	3 tahun	Draft naskah	Naskah terbitan
		Membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai promotor)	tiap Doktor	5	3 tahun	Surat Tugas	Copy halaman judul dan pengesahan
		Membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai ko-promotor)	tiap Doktor	3	3 tahun		
		Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk disertasi dan/atau tesis) atau pembuatan karya seni atau karya teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Tiap judul	3	3 tahun	Surat Tugas	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan
		Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Tiap Judul	4	3 tahun	Surat Tugas	Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan dan sertifikat dari lembaga penelitian atau yang relevan
		Memperoleh hak paten					
		• Proses pengurusan Paten sederhana	Tiap hak paten	3	5 tahun	Surat Pengajuan	Sertifikat Paten/ Surat Pendaftaran ke Kementerian HAM
		• Proses pengurusan Paten biasa	Tiap hak paten	4	5 tahun	Surat Pengajuan	Sertifikat Paten/ Surat Pendaftaran ke Kementerian HAM
		• Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga Negara)	Tiap hak paten	5	5 tahun	Surat Pengajuan	Sertifikat Paten/ Surat Pendaftaran ke Kementerian HAM

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAK	MASA BERLAKU	BUKTI	
						RBKD	LKD
3	Menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.	Pada masyarakat akademik dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional	tiap kegiatan	5	5 tahun	Surat Tugas	Naskah makalah
		Pada masyarakat akademik dalam forum nasional	tiap kegiatan	3	5 tahun		
		Pada masyarakat umum dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional	tiap kegiatan	4	5 tahun		
		Pada masyarakat umum dalam forum nasional	tiap kegiatan	3	5 tahun		
		Pada masyarakat umum dalam forum lokal/ daerah	tiap kegiatan	2	5 tahun		

Rektor,

Ttd.

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.

## LAMPIRAN II

### KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

NOMOR : 52.I TAHUN 2019, TANGGAL 18 MARET 2019

### PENJELASAN RUBRIK

#### A. KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

NO	KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	PENJELASAN
I	A. Pendidikan Formal (Status Tugas Belajar)	Sudah jelas
	B. Diklat Pra Jabatan	Sudah jelas
II	A. Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelas yang terdiri dari <b>sebanyak-banyaknya</b> 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 16 kali/semester. Dihitung 100% untuk 40 mahasiswa pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mahasiswa. <b>Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1-40)</b> 1 – 40 mahasiswa = 100% x jumlah sks 41 – 80 mahasiswa = 150% x jumlah sks, 81 – 120 mahasiswa = 200% x jumlah sks, dst. <i>Batasan SKS yang boleh diampu oleh seorang dosen: Jenjang S1 = maksimal 12 sks per semester</i>
	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelas yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	Perhitungan seperti butir 1, dengan rentang mahasiswa adalah 25, 1-25 mahasiswa = 100% x nilai sks, setiap kelebihan per 1-25 mahasiswa ditambahkan 50% nilai sks 1-25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen 26-50 mahasiswa = 150% x sks dibagi proporsional jumlah dosen, dst. <i>Batasan SKS yang boleh diampu oleh seorang dosen: Jenjang S2 = maksimal 8 sks per semester Jenjang S3 = maksimal 6 sks per semester</i>
	Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelas yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	Jumlah mahasiswa dalam kelas = 1-25 mahasiswa. Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok Cara penghitungan: Dosen x (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum 1 sks, sebanyak 3 kelompok @ 25 mahasiswa dinilai = 1 x 3 : 1 = 3 sks 1-25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen 26-50 mahasiswa = 150% x sks dibagi proporsional jumlah dosen, dst
	B. Membimbing seminar mahasiswa	Seminar proposal skripsi, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar tugas akhir terhadap sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester dinilai 1 sks. Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai sks dibagi proporsional sesuai dengan jumlah dosen pembimbing. Batasan maksimal jumlah membimbing seminar; Untuk pemerataan tugas dosen, setiap dosen hanya diperbolehkan membimbing seminar paling banyak 15 orang mahasiswa dalam setiap semester.

NO	KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	PENJELASAN
	C. Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata (KKN), Kerja Praktek (KP), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), Program Latihan Profesi (PLP) yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan setara dengan 50 jam kerja per semester.	Dosen Pembimbing KKN/KP/PPL/PLP setiap 1-25 mahasiswa = 1 sks/semester; 1 – 25 mahasiswa = 100% x jumlah sks 26 – 50 mahasiswa = 150% x jumlah sks, 51 – 75 mahasiswa = 200% x jumlah sks, dst.
	D. Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester	<b>Pembimbing utama/promotor</b> dan <b>pembimbing pendamping/Co. Promotor</b> disertasi S3 dinilai sama, yaitu <b>3 SKS setiap mahasiswa</b> terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa per semester.
	Bimbingan tesis S2 dan Sp (Spesialis) setara dengan S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	Pembimbing utama & pembimbing pendamping tesis dinilai sama, yaitu <b>2 SKS setiap mahasiswa</b> terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa per semester.
	Bimbingan skripsi atau laporan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester	Pembimbing utama & pembimbing pendamping skripsi atau laporan tugas akhir dinilai sama, yaitu <b>1 SKS setiap mahasiswa</b> terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa per semester. Batasan jumlah pembimbing; Setiap dosen diperbolehkan menjadi pembimbing untuk paling banyak 15 orang mahasiswa dalam waktu bersamaan yang dihitung secara akumulatif dari semua jenjang pendidikan.
	E. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir (disertasi, tesis, skripsi, atau laporan tugas akhir)	Ketua penguji paling banyak 4 mahasiswa per semester setiap mahasiswa dinilai 1 sks. Anggota penguji paling banyak 4 mahasiswa per semester setiap mahasiswa dinilai 0,5 sks.
	F. Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat intra kurikuler dan kokurikuler sedangkan dibidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.
	G. Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (silabus, RPS, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan.	Sudah jelas
	H. Mengembangkan bahan kuliah	Sudah jelas
	I. Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun	Sudah jelas
	J. Menduduki Jabatan pimpinan perguruan tinggi	- Sudah jelas - Kategori Ketua Laboratorium uamg dimaksud pada nomor 7 ditetapkan oleh Rektor
	K. Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah	Sudah jelas
	L. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen, sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan.	Sudah jelas
	M. Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	Sudah jelas

## B. KEGIATAN BIDANG PENELITIAN

NO	KEGIATAN BIDANG PENELITIAN	PENJELASAN
III	A. Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satu karya ilmiah yang dipublikasikan ditulis oleh lebih dari satu orang maka penulis pertama = <math>60\% \times</math> jumlah sks, penulis kedua dan seterusnya = <math>40\% \times</math> jumlah sks dibagi jumlah penulis kedua dan seterusnya.</li> <li>2. Kinerja yang dapat dinilai adalah karya ilmiah yang sudah dipublikasikan.</li> </ol>
	Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk 1 judul penelitian yang dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka nilai dibagi dengan rincian               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proposal : ketua = <math>60\% \times 1</math> sks, anggota <math>40\% \times 1</math> sks dibagi jumlah anggota.</li> <li>b. Laporan Hasil Penelitian : Ketua = <math>60\% \times 2</math> sks, anggota <math>40\% \times 2</math> sks dibagi jumlah anggota.</li> </ol> </li> <li>2. Seorang dosen hanya diperbolehkan mengajukan proposal 1 kali dalam 2 semester berurutan. Apabila dosen mengajukan proposal pada semester ganjil maka pada semester genap berikutnya harus mengajukan laporan hasil penelitian. Demikian pula apabila mengajukan proposal pada semester genap maka pada semester ganjil berikutnya harus mengajukan laporan hasil penelitian.</li> <li>3. Asesor berhak menolak apabila:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proposal yang diajukan secara berurutan dalam 2 semester.</li> <li>b. Judul dan/atau isi proposal sama dengan proposal yang pernah diajukan sebelumnya.</li> <li>c. Hasil penelitian memiliki kesamaan dengan hasil penelitian yang pernah diajukan.</li> <li>d. Hasil penelitian tidak disertakan bukti surat keterangan pencatatan dari UPT Perpustakaan.</li> </ol> </li> </ol>
	Pelaksanaan penelitian mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 (satu) judul penelitian = 3 sks (hanya Ketua, tidak ada anggota) dengan rincian:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal = 1 sks</li> <li>2. Laporan Hasil Penelitian = 2 sks</li> </ol> </li> </ol>
	Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis 1 judul buku referensi = 10 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbit dan atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk 1 judul buku referensi yang ditulis oleh lebih dari satu orang (Penulis Pertama/Editor = <math>60\% \times 10</math> sks = 6 sks ), penulis kedua dan seterusnya (<math>40\% \times 10</math> sks = 4 sks dibagi jumlah penulis kedua dan seterusnya), jika tiap chapter ada kontributor maka tiap kontributor dinilai sama 10 sks dibagi jumlah kontributor.</li> <li>b. Untuk 1 judul buku referensi yang ditulis oleh lebih dari satu orang tanpa ada penulis satu atau penulis kedua dan seterusnya maka semua penulis dinilai = 10 sks dibagi jumlah penulis.</li> </ol> </li> <li>2. Menulis 1 judul monograf = 5 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbit dan atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk 1 judul monograf yang ditulis oleh lebih dari satu orang (Penulis Pertama = <math>60\% \times 5</math> sks = 3 sks), penulis kedua dan seterusnya (<math>40\% \times 5</math> sks = 2 sks dibagi jumlah penulis kedua dan seterusnya).</li> <li>b. Untuk 1 judul buku referensi yang ditulis oleh lebih dari satu orang tanpa ada penulis satu atau penulis kedua dan seterusnya maka semua penulis dinilai = 5 sks dibagi jumlah penulis.</li> </ol> </li> </ol>

NO	KEGIATAN BIDANG PENELITIAN	PENJELASAN
	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat	Dinilai sama dengan buku referensi.
	B. Menterjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) dan diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Menterjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku = 10 sks 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari satu orang, maka nilai dibagi. Ketua/Editor = 60% x 10 sks = 6 sks, Anggota = 40% x 10 sks = 4 sks dibagi jumlah anggota.
	C. Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) dan diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	1 judul naskah yang disunting = 5 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi. Ketua = 3 sks dan anggota = 2 sks dibagi jumlah anggota.
	D. Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan	Sudah jelas
	E. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karyaseni monumental/seni pertunjukan/karya sastra	Sudah jelas

### C. KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENJELASAN
IV	A. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Sudah jelas
	B. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.	Sudah jelas
	C. Memberi latihan/ penyuluhan/ penerangan/ ceramah pada masyarakat.	Berasal dari luar kampus UIN Sunan Kalijaga
	D. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat) (Pimpinan adalah Dekan, atau Kepala LPPM) (yang dimaksud dengan masyarakat adalah masyarakat umum selain dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)
	E. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	Menulis 1 judul utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber - ISBN  Menulis 1 judul, ada editor (editor = 60%x 3 sks = 1,8 sks), tiap artikel/bab ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 sks = 1,2 sks).  Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)
	F. Memberi pelayanan kepada masyarakat	Sudah jelas.

## D. KEGIATAN BIDANG PENUNJANG

NO	KEGIATAN BIDANG PENUNJANG	PENJELASAN
IV	A. Sebagai Ketua panitia di tingkat universitas, fakultas, atau program studi	Sudah jelas
	Sebagai anggota panitia di tingkat universitas, fakultas, atau program studi	Sudah jelas
	Ketua Senat Universitas dan Fakultas	Sudah jelas
	Sekretaris Senat Universitas dan Fakultas	Sudah jelas
	Ketua Pusat Studi/Center, Direktur Direktorat	Sudah jelas
	Sekretaris Pusat Studi/Center, Direktorat, Ketua Jurnal terakreditasi	Sudah jelas
	Anggota Pusat Studi/Center, Direktorat	Sudah jelas
	Ketua Panitia Ad Hoc (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	Sudah jelas
	B. Menjadi anggota badan pada lembaga pemerintahan	Sudah jelas
	C. Menjadi anggota organisasi profesi atau organisasi kemasyarakatan	Sudah jelas
	D. Wakil universitas/pemerintah dalam Panitia Antar Lembaga	Sudah jelas
	E. Anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	Sudah jelas
	F. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	
	G. Mendapat tanda jasa/penghargaan	Sudah jelas
	H. Menulis buku pelajaran SLTA/SLTP/SD atau yang sederajat	Sudah jelas
	I. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/kesenian/sosial	Sudah jelas
	J. Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen	Sudah jelas
	K. Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen	Sudah jelas
	L. Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.	Setiap 12 mahasiswa 1 sks, misal seorang dosen membimbing untuk 25 mahasiswa, maka dinilai 25/12 x 1 sks.
	M. Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa	Setiap 12 mahasiswa = 1 sks, misal seorang dosen melakukan bimbingan dan konseling terhadap 5 mahasiswa maka dinilai = 5/12 x 1 sks (untuk staf Bimbingan dan Konseling)
N. Pimpinan Pembinaan unit kegiatan mahasiswa	Pembina/Ketua/Bimbingan/Pendamping kegiatan kemahasiswaan = 1 sks/kegiatan Contoh Unit Kegiatan Mahasiswa, antara lain: 1. DEMA (Dewan Eksekutif Mahasiswa) 2. SEMA-U (Senat Mahasiswa Universitas) 3. MKM (Mahkamah Konstitusi Mahasiswa) 4. UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa) 5. SEMA-F (Senat Mahasiswa Fakultas) 6. BEM-F (Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas) 7. BEM-J (Badan Eksekutif Mahasiswa Jurusan)	
O. Pimpinan organisasi sosial intern	Organisasi sosial intern; menjadi Ketua/wakil ketua, misal a)Koperasi universitas, b) Dharma Wanita, c) Pengurus Laboratorium Agama/Takmir Masjid, d) SUK, dan lain-lain	

Rektor,

Ttd.

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.

## LAMPIRAN III

### KEPUTUSAN REKTOR UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

NOMOR : 52.1 TAHUN 2019, TANGGAL 18 MARET 2019

#### PETUNJUK TEKNIS EVALUASI DAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN

##### A. Mekanisme Pelaporan Beban Kerja Dosen

1. Pelaporan Beban Kerja Dosen dilakukan secara daring melalui Sistem Beban Kerja Dosen terintegrasi di laman [bkd.uin-suka.ac.id](http://bkd.uin-suka.ac.id). Sistem tersebut dikembangkan secara terintegrasi dengan 3 Sistem lainnya yakni Sistem Informasi Akademik, Sistem Kepegawaian dan Sistem Persuratan.
2. Pelaporan kinerja dosen dilaksanakan pada setiap akhir semester yakni
  - a. Semester Ganjil pada bulan Januari s.d. Februari
  - b. Semester Genap pada bulan Juli s.d. Agustus
3. Sistem Beban Kerja Dosen disiapkan oleh UPT Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (PTIPD)
4. Pelaporan Beban Kerja Dosen
  - a. Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan
    - 1) Pelaporan kinerja dari unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan dilakukan secara daring melalui sistem beban kerja dosen berdasarkan data yang terekam di Sistem Informasi Akademik. Contoh : jumlah sks perkuliahan yang diampu oleh dosen yang dilaporkan dalam Laporan Kinerja Dosen adalah jumlah SKS yang sudah terekam di SIA
    - 2) Bagi dosen yang menduduki jabatan Dosen dengan Tugas Tambahan (DT), dosen, data yang digunakan untuk pelaporan pada Unsur ini diambil dari Sistem Informasi Akademik dan Sistem Kepegawaian (simpeg).
    - 3) Dalam hal terdapat kegiatan yang belum terekam di Sistem Informasi Akademik, maka Fakultas/Pascasarjana menginputkan data tersebut ke dalam Sistem Persuratan setelah dilakukan verifikasi dan validasi atas dokumen yang diserahkan oleh dosen.
  - b. Unsur Pelaksanaan Penelitian dan Unsur Pengabdian Kepada Masyarakat
    - 1) Pelaporan kinerja dari Unsur Pelaksanaan Penelitian dan Unsur Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan secara daring melalui Sistem Beban Kerja Dosen berdasarkan data yang terekam di Sistem Persuratan.

- 2) Tahapan pelaporan bidang ini adalah:
  - a. Dosen mengumpulkan dokumen kinerja (penelitian dan pengabdian) di Fakultas masing-masing;
  - b. Asesor yang ditunjuk melakukan verifikasi dan validasi atas dokumen yang diajukan;
  - c. Hasil penilaian asesor diinputkan oleh operator (staf yang ditugaskan) Fakultas ke dalam Sistem Persuratan;
  - d. Setelah data diinputkan oleh operator, Sistem Beban Kerja Dosen melakukan penarikan data dari Sistem Persuratan tersebut.
- c. Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen
  - 1) Pelaporan kinerja dari Unsur penunjang Kegiatan Akademik Dosen dilakukan secara daring berdasarkan data yang berasal dari Sistem Informasi Akademik (SIA) dan Sistem Persuratan.
  - 2) Dalam hal terdapat kinerja yang belum terekam di Sistem Informasi Akademik atau Sistem Persuratan, maka Fakultas/Pascasarjana dapat menginputkan kinerja tersebut ke dalam Sistem Persuratan setelah dilakukan verifikasi dan validasi atas dokumen yang diserahkan oleh dosen.

Semua data kinerja yang ditarik dari 3 (tiga) sistem tersebut kemudian diolah di Sistem Beban Kerja Dosen untuk disajikan sesuai dengan formulir penyajian data.

5. Verifikasi Laporan Kinerja Dosen
  - a. Dosen dapat melakukan pengecekan atas laporan kinerja dosen yang terdapat di Sistem Beban Kerja Dosen secara mandiri, namun tidak dapat melakukan perubahan data.
  - b. Apabila dosen menemukan masih ada ketidaksesuaian laporan kinerja yang terdapat di Sistem Beban Kerja Dosen dengan data yang dimiliki, maka dosen dapat menyampaikan ketidaksesuaian tersebut kepada Pimpinan Fakultas/Pascasarjana untuk dilakukan perubahan setelah dilakukan verifikasi dan validasi.

## **B. Mekanisme Penilaian Beban Kerja Dosen**

1. Penilaian Beban Kerja Dosen dilakukan oleh asesor yang ditunjuk oleh Dekan Fakultas.
2. Asesor melakukan penilaian beban kerja dosen secara manual/*offline* dan secara daring melalui Sistem Beban Kerja Dosen dengan menggunakan akun masing-masing asesor. Sistem Beban Kerja Dosen secara otomatis akan memilah dosen sesuai dengan asesornya masing-masing

3. Asesor berhak menolak hasil laporan kinerja yang tercantum di Sistem Beban Kerja Dosen dengan memberikan catatan di dalam Sistem, sehingga dosen dapat melihat/membaca catatan penolakan tersebut untuk ditindaklanjuti.
4. Dokumen pendukung kinerja dosen dapat berbentuk *soft copy*, *hard copy* atau data yang berasal dari Sistem Informasi Akademik, Sistem Kepegawaian dan Sistem Persuratan.
5. Penilaian oleh asesor dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Penilaian Kinerja Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan  
Penilaian kinerja dilakukan pada data yang sudah tersaji di Sistem Beban Kinerja Dosen yang berasal dari Sistem Informasi Akademik seperti melaksanakan perkuliahan, membimbing seminar, membimbing mahasiswa KKN, KP, PLP dan kegiatan sejenis, menjadi pembimbing tugas akhir, menjadi penguji tugas akhir. Data ini bersifat final sehingga asesor tidak perlu mencocokkan dengan dokumen *hard copy/print out*
  - b. Penilaian Kinerja Unsur Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.  
Penilaian pada kinerja ini dilakukan secara manual berdasarkan bukti kinerja dari dosen. Hasil penilaian oleh asesor diinputkan oleh operator ke dalam Sistem Persuratan dan akan tersaji secara otomatis di dalam Sistem Beban Kerja Dosen.
  - c. Penilaian Kinerja Unsur Penunjang Kegiatan Akademik Dosen  
Penilaian Kinerja Unsur Penunjang dilakukan secara manual berdasarkan bukti kinerja dari dosen. Hasil penilaian oleh asesor diinputkan oleh operator ke dalam Sistem Persuratan dan akan tersaji secara otomatis di dalam Sistem Beban Kerja Dosen.
6. Setelah semua data yang diuraikan pada angka 5 di atas tersaji di Sistem Beban Kerja Dosen, asesor dapat melakukan pengecekan kembali dan memberikan persetujuan apabila sudah memenuhi persyaratan.
7. Data yang sudah disetujui oleh asesor kemudian di *print out* sesuai dengan formulir pelaporan untuk ditanda tangani oleh asesor.

### **C. Mekanisme Evaluasi Beban Kerja Dosen Tingkat Fakultas**

1. Laporan Kinerja Dosen yang sudah dinilai dan ditanda tangani oleh asesor diserahkan kepada Dekan/Direktur.
2. Dekan/Direktur melakukan pengecekan hasil laporan kinerja dosen dan mencermati jumlah kinerja dosen.

3. Apabila Dekan/Direktur menemukan jumlah kinerja dosen yang kurang dari jumlah SKS yang ditentukan, maka Dekan/Direktur dapat melaksanakan ketentuan yang terdapat pada Pasal 15 ayat (4) sampai dengan ayat (6)
4. Rekap Laporan Kinerja Dosen yang sudah disahkan oleh Dekan/Direktur dikirim kepada Rektor untuk diproses pencairan tunjangan sertifikasi dosen.

Rektor,

Ttd.

Prof. Drs. K.H. Yudian Wahyudi, M.A., Ph.D.

