

PEDOMAN BKD



BEBAN KERJA DOSEN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2019

PENANGGUNG JAWAB

Prof. Dr. H. Warul Walidin AK, MA (Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

Drs. H. Gunawan, MA., Ph.D (Warek I UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

Dr. Syabuddin, M.Ag (Warek II UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

Dr. Saifullah, M.Ag (Warek III UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

TIM PENYUSUN

KETUA

Dr. Aslam Nur, MA (Ketua Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

SEKRETARIS

Dr. Buhori Muslim, M.Ag (Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu LPM)

ANGGOTA

Dr. Syarwan, M.LIS (Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu LPM)

Dr. Mizaj, LL.M (Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

Dr. Jailani, M.Ag (Kepala Pusat Pengembangan Mutu Mahasiswa LPM)

Partono (Kepala.Sub.Bag. Tata Usaha LPM UIN Ar-Raniry Banda Aceh)

KATA PENGANTAR
Bismillahirrahmanirrahim

Buku ***Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) Universitas Islam Negeri Ar-Raniry*** Banda Aceh ini adalah penyempurnaan dari buku Pedoman BKD UIN Ar-Raniry tahun 201, Keputusan Rektor No. 11 tahun 2016. Buku Pedoman BKD ini disusun dalam rangka tertib administrasi tentang penetapan acuan bagi Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam pelaksanaan E-Laporan Kinerja Dosen (e-LKD). Implementasi e-LKD) pada UIN Ar-Raniry dilaksanakan secara online melalui link <https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/>

BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam kerangka Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang akan dikerjakan dalam satu semester ke depan yang meliputi pelaksanaan tugas Tridharma perguruan tinggi. RBKD disusun dan disampaikan kepada ketua prodi melalui e-RBKD. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 sks (36 jam kerja per minggu) dan sebanyak-banyaknya 16 sks (48 jam kerja per minggu). Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen akan berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dibuat pedoman. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Ar-Raniry.

Atas terbitnya buku ini saya sampaikan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada tim penyusun dan pihak lain yang telah memberikan kontribusinya.

Banda Aceh, 25 Februari 2019

Rektor,

dto

**Prof. Dr. H. Warul Walidin AK, MA
NIP. 195811121985031007**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Dasar Pemikiran.....	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan	5
D. Sasaran	5
BAB II. TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN UIN AR-RANIRY	6
A. Dosen dan Tugas Dosen	6
B. Beban Kerja Dosen UIN Ar-Raniry	8
1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran	10
2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu	11
3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat	11
C. Tugas Penunjang.....	12
D. Kewajiban Khusus Profesor.....	13
E. Dosen UIN Ar-Raniry dalam Jabatan Struktural	14
F. Dosen UIN Ar-Raniry dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar	15
G. Dosen UIN Ar-Raniry dengan Tugas Tambahan	16
H. <i>Resources Sharing</i> (Pertukaran Sumber Daya Manusia).....	16
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN E-LKD	17
A. Tugas Dosen dalam Penyiapan E-LKD.....	17
1. Pembuatan E-RBKD dan E-LKD	17
B. Tugas Dekan/Ketua Prodi	18
C. Tugas Rektor	19

D. Tugas Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).....	19
E. Tim Asesor	20
1. Pengertian dan Tugas Asesor.....	20
2. Persyaratan Asesor.....	21
3. Tugas Tim Asesor	21
4. Kewenangan Asesor Berdasarkan Rumpun dan Pohon Ilmu	22
F. Periode dan Prinsip Evaluasi	22
G. Laporan Hasil Evaluasi.....	22
H. Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan	223
I. Sanksi	23
BAB IV. RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN	24
A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	24
B. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU	29
C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	33
D. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	35
E. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR.....	37
BAB V. PENJELASAN TAMBAHAN	39
A. PERIMBANGAN BEBAN TUGAS BERDASARKAN JENIS DOSEN.....	39
1. DOSEN BIASA (DS)	39
2. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN (DT).....	39
3. PROFESOR (PR).....	39
4. PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN (PT).....	40
B. SYARAT SEBAGAI ASESOR E-LKD.....	40
C. RUMPUN ILMU	40
C. TIME LINE PEMERIKSAAN BKD SEMESTER GANJIL	46
D. TIME LINE PEMERIKSAAN BKD SEMESTER GENAP	48

LAMPIRAN : KEPUTUSAN REKTOR UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Nomor : 11 TAHUN 2019

TANGGAL : 25 Februari 2019

TENTANG : PERUBAHAN PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kedudukan sebagai pendidik profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dosen serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni untuk meningkatkan mutu Pendidikan Nasional. Sementara tujuannya adalah untuk melaksanakan sistem Pendidikan Nasional dan mewujudkan tujuan Pendidikan Nasional. Pasal 45 UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengatur, bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan oleh satuan Pendidikan Tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan Pendidikan Nasional.

Dalam melaksanakan tugas, dosen berhak memperoleh antara lain penghasilan di atas kebutuhan hidup minimum dan jaminan kesejahteraan sosial. Dosen juga berhak mendapatkan promosi dan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja. Selain itu, dosen juga berhak memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hak dosen itu diperoleh jika dalam tugas keprofesionalannya dapat memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; antara lain dosen melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu, dosen berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen diperlukan pembinaan dan pengembangan profesi dan karir dosen. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui pemberian jabatan fungsional. Sedangkan pembinaan dan

pengembangan karier dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat dan promosi.

Sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen perlu dibuat standar Beban Kerja Dosen (BKD). BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam kerangka Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat rencana mengenai pekerjaan yang akan dia lakukan dalam satu semester, meliputi pelaksanaan tugas Tridharma Perguruan Tinggi, yang diistilahkan dengan Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD). RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 sks (36 jam kerja per minggu) dan sebanyak-banyaknya 16 sks (48 jam kerja per minggu). Ketentuan ini mengikuti Pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen akan berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dibuat pedoman. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UIN Ar-Raniry.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan PTAI adalah sebagai berikut;

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas belajar dan izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama;
14. Permenkeu RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK/.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor;

16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 89 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
20. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
21. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry;
22. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Ar-Raniry;
23. Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 04 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar;
24. Surat Edaran Menteri Agama Nomor: SJ/B.II/4/KP.02.3/2850/2013 Tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
25. Surat Edaran Sekretaris Jendral Kementerian Agama RI Nomor SJ/DJ.II/3/KP.00.3/15/2011 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor dalam Binaan Kementerian Agama;
26. Surat Edaran Biro Kepegawaian Nomor 4159/A4.3/KP/2010 tertanggal 27 Januari 2010 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;

27. Keputusan Rektor tentang Pedoman Beban Kerja Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh No. 22 tahun 2016;
28. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 05 Tahun 2018 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

C. Tujuan

E-LKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry bertujuan untuk;

1. Mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan Nasional;
2. Menjamin terpenuhinya standar pelaksanaan tugas dosen sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan tugas dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Meningkatkan mutu dari proses dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi oleh dosen;
5. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas dosen;
6. Menjamin kelancaran pembinaan, pengelolaan, pengembangan profesi, dan karier dosen;
7. Meningkatkan kesejahteraan dosen.

D. Sasaran

Sasaran utama pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen UIN Ar-Raniry adalah:

1. Pimpinan UIN Ar-Raniry;
2. Dosen Tetap;
3. Profesor;
4. Asesor Beban Kerja Dosen; dan
5. Pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan.

oOo

BAB II

TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN UIN AR-RANIRY

A. Dosen dan Tugas Dosen

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

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

Menurut Pasal 1 angka 9 UU 14/2005 “Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan”. Sedangkan kompetensi dijelaskan dalam Pasal 1, angka 10 UU 14/2005, “Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan”. Lebih jelas lagi dalam Pasal 45 UU 14/2005 disebutkan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Dengan demikian dosen UIN Ar-Raniry dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan harus memiliki, menghayati, dan menguasai semua kualifikasi dan kompetensi yang meliputi:

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

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

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

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

Tugas dosen sebagaimana disebutkan di atas dilaksanakan oleh dosen tetap (PNS dan bukan PNS) baik yang sudah mendapat sertifikat pendidik ataupun yang belum mendapat sertifikat pendidik. Tugas tersebut dipisahkan menjadi tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan yang dilakukan oleh dosen baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

Dengan demikian, dosen dalam Pedoman ini adalah **dosen tetap** yang telah mempunyai jabatan akademik, baik yang sudah mendapat sertifikat pendidik ataupun yang belum.

B. Beban Kerja Dosen UIN Ar-Raniry

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

- (1) beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester pada setiap semester.

(3) ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja dosen sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam PP 37/09 Pasal 8 ayat (1) huruf b disebutkan, rincian beban kerja diatas dilaksanakan sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan:

- 1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
- 2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain.

Dalam Buku Pedoman ini, ketentuan di atas dijabarkan sebagai berikut:

1. Tugas melakukan pendidikan dan pengajaran yang dilaksanakan pada program S3, S2, S1 atau S0 di perguruan tinggi yang bersangkutan atau di perguruan tinggi lain yang ditugaskan oleh Rektor minimal enam sks;
2. Tugas melakukan penelitian dan pengembangan ilmu yang terstruktur minimal tiga sks;
3. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan minimal satu sks;
4. Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi boleh kosong dan digantikan melalui kegiatan utama lainnya untuk memenuhi beban kerja minimal 12 sks;

Pada dasarnya beban kerja di atas wajib dikerjakan oleh semua dosen pada setiap semester. Namun berdasarkan PP 37/09 Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5) maka dosen dan profesor yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan diberi keringanan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan tiga sks di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Adapun dosen yang telah menduduki jabatan profesor oleh Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, diberi kewajiban khusus yaitu: (a) menulis buku; (b) menghasilkan karya ilmiah; dan (c) menyebarluaskan gagasan.

Dengan demikian berdasarkan kuantitas beban kerja, dosen dapat 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 dengan dosen dengan tugas tambahan (DT).
- c. Dosen dengan jabatan profesor yang tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi yang selanjutnya disebut profesor biasa (PR).
- d. Dosen dengan jabatan profesor yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, yang selanjutnya disebut profesor dengan tugas tambahan (PT).

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen UIN Ar-Raniry dengan bobot sekurang-kurangnya enam sks secara mandiri setiap semester. Kewajiban tersebut ditunaikan pada jenjang Strata 0 (S0), Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), atau Strata 3 (S3) pada UIN Ar-Raniry atau perguruan tinggi lain yang ditugaskan oleh Rektor.

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

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial;
- b. Menjadi koordinator/konsorsium mata kuliah;
- c. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik perpustakaan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran;
- d. Membimbing seminar mahasiswa;
- e. Membimbing Kuliah Kerja Lapangan (KKL), atau nama lain yang sejenis.
- f. Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil kerja praktik;
- g. Menguji tugas akhir mahasiswa;

- h. Mengembangkan program perkuliahan/pembelajaran (untuk mata kuliah yang diampu);
- i. Mengembangkan bahan pengajaran (menulis buku dasar);
- j. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
- k. Melaksanakan kegiatan *sabbatical leave*, dan pencangkakan dosen;
- l. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.

Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul dan *team teaching* yang diatur dengan Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok; dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian dan pengembangan ilmu dengan bobot sekurang-kurangnya tiga sks per semester.

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu dapat dilakukan dosen dalam bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

- a. Menghasilkan karya ilmiah penelitian yang dipublikasikan dalam bentuk laporan penelitian;
- b. Menghasilkan karya ilmiah penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku, artikel jurnal dan prosiding;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
- d. Membuat rancangan, karya teknologi, dan karya seni;
- e. Menjadi pemakalah dalam diskusi, seminar, dan atau konferensi atau narasumber pada kegiatan ilmiah;
- f. Menyampaikan orasi ilmiah dalam forum tertentu;
- g. Menghasilkan karya pemikiran dalam bentuk artikel yang dipublikasikan dalam media massa.

3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh UIN Ar-Raniry

atau lembaga lain di luar UIN Ar-Raniry. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat sekurang-kurangnya setara dengan bobot satu sks per semester.

Pengabdian kepada masyarakat yang dimaksudkan di sini adalah kegiatan yang pesertanya adalah masyarakat umum atau hasilnya dapat dimanfaatkan masyarakat umum.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dapat berbentuk:

- a. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat;
- b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- c. Melaksanakan pengembangan hasil penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- d. Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat dalam bentuk misalnya: pelatihan (termasuk pelatihan olahraga dan pentas seni) /penataran/ penyuluhan/ ceramah kepada masyarakat;
- e. Melakukan pendampingan mahasiswa atau masyarakat (yang bukan kegiatan pendidikan atau penelitian).
- f. Melakukan kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat seperti: rehabilitasi rumah dhuafa, pelestarian lingkungan, penghijauan, reboisasi, penanggulangan bencana, penangkaran hewan, penataan sanitasi lingkungan, donor darah dan penataan rumah ibadah;
- g. Menjadi pengurus/pimpinan organisasi masyarakat/keagamaan/profesi;
- h. Menduduki jabatan yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan pada tingkat desa;

C. Tugas Penunjang

Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi adalah kegiatan yang menjadi penunjang tugas utama dosen,

Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi berupa:

1. Bimbingan mahasiswa (di luar kegiatan perkuliahan dan bukan sebagai penasehat akademik yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan fakultas);
2. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan di dalam atau di luar UIN Ar-Raniry;

3. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
4. Menjadi peserta aktif dalam pertemuan ilmiah;
5. Menjadi anggota kelompok/organisasi profesi;
6. Mendapatkan tanda jasa/penghargaan;
7. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/kesenian/sosial/keterampilan/ICT.

D. Kewajiban Khusus Profesor

Dosen yang telah menduduki jabatan profesor oleh Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, diberi kewajiban khusus. Ayat tersebut berbunyi: (2) Profesor memiliki kewajiban khusus untuk menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.

Dalam Pasal 11 Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013, disebutkan “Profesor mempunyai kewajiban menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerdaskan masyarakat”. Sedangkan karya tulis ilmiah dalam Pasal 1 angka 8 Peraturan Menpan RB Nomor 17/13 di atas disebutkan: “karya tulis ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Dosen baik perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah di bidang pendidikan, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, metodologi, sintesis, deskripsi, analisis dan evaluasi, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya”.

Rincian pekerjaan untuk masing-masing kewajiban khusus profesor adalah sebagai berikut.

1. Kewajiban khusus profesor dalam menulis buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya, yang diterbitkan dengan mempunyai *International Standard of Book Numbering System* (ISBN), oleh perguruan tinggi, badan penerbit nasional maupun internasional;
2. Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah dapat berupa;

- a. Menghasilkan karya penelitian dan pemikiran baik mandiri maupun kelompok yang diterbitkan di dalam jurnal ilmiah nasional yang memiliki terbitan online (e-ISSN);
 - b. Membuat rancangan teknologi dan karya teknologi yang dipublikasikan atau didokumentasikan secara resmi;
 - c. Membuat rancangan karya seni dan/atau mendapatkan hak paten (untuk karya lain yang bukan hak paten untuk penulisan buku sebagai kegiatan pertama di atas);
 - d. Menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah yang diterbitkan dengan mempunyai *International Standard of Book Numbering System* (ISBN), oleh perguruan tinggi, badan penerbit nasional maupun internasional; .
3. Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan untuk mencerahkan masyarakat dapat berupa;
- a. Menjadi pembicara ilmiah (diskusi, seminar, konferensi, workshop) atau menyampaikan orasi ilmiah;
 - b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;

Kewajiban khusus profesor di atas pada dasarnya termasuk ke dalam beban kerja rutin dosen antara 12 sampai 16 sks persemester. Tetapi ketika kewajiban khusus ini tidak terpenuhi dengan beban kerja rutin, maka seorang profesor wajib mengerjakan kewajiban khusus sebagai tugas khusus (tambahan).

Setiap kewajiban khusus di atas dilaksanakan dengan bobot tiga sks, dalam setiap tiga tahun (siklus tiga tahunan). Namun mesti ada pada setiap tahun. Dengan demikian seorang profesor pada setiap tahun harus melakukan satu kewajiban khusus.

E. Dosen UIN Ar-Raniry dalam Jabatan Struktural

Dosen UIN Ar-Raniry dapat ditempatkan pada jabatan struktural di luar perguruan tinggi. Hal ini diatur dalam Pasal 18 PP 37/09 sebagai berikut.

- (1) dosen yang diangkat oleh pemerintah dapat ditempatkan pada jabatan struktural di luar perguruan tinggi.

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

F. Dosen UIN Ar-Raniry dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar

Dosen UIN Ar-Raniry dengan status tugas belajar dan izin belajar mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam *Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama*.

Dosen yang sedang tugas belajar dianggap telah melaksanakan beban dengan kegiatan mengikuti pendidikan tersebut. Untuk itu perlu membuat laporan kemajuan pendidikan dan mengisi laporan kinerja dosen (LKD). Tetapi sesuai dengan KMA Nomor 175 Tahun 2010 Pasal 11, dosen yang sedang tugas belajar tidak mendapat tunjangan profesi. Adapun dosen yang sedang menjalani izin belajar wajib membuat laporan kinerja dosen (LKD) seperti dosen biasa lainnya, dan akan mendapat tunjangan profesi sekiranya memenuhi persyaratan BKD.

G. Dosen UIN Ar-Raniry dengan Tugas Tambahan

Dosen atau Profesor yang mendapatkan tugas tambahan diwajibkan mengajar pada jenjang S0, S1, S2, dan atau S3 sekurang-kurangnya tiga sks secara mandiri. Ketentuan ini diatur dalam *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen* Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5).

Berdasarkan ketentuan di atas UIN Ar-Raniry menetapkan bahwa dosen atau profesor dengan tugas tambahan diwajibkan mengajar sekurang-kurangnya 3 sks. Sedangkan profesor dengan tugas tambahan tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor.

Sesuai dengan peraturan Rektor Nomor 05 Tahun 2018 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh dosen dengan tugas tambahan terdiri dari Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawas Internal, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Ketua Laboratorium, Kepala Pusat, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Wakil Koordinator dan Sekretaris Kopertais.

Dosen/profesor dihitung mendapat tugas tambahan apabila tanggal penetapan surat keputusan Rektor, dan pelantikannya dilakukan sebelum perkuliahan pada semester tersebut dimulai. Dosen/profesor masih dianggap menjalankan tugas tambahan apabila tanggal penetapan surat keputusan Rektor tentang pemberhentiannya diterbitkan sesudah perkuliahan semester tersebut dimulai.

H. *Resources Sharing* (Pertukaran Sumber Daya Manusia)

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

oOo

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN E-LKD

A. Tugas Dosen dalam Penyiapan E-LKD

1. Pembuatan E-RBKD dan E-LKD

- a. Setiap awal semester, dosen wajib mengisi e-Rencana Beban Kerja Dosen (e-RBKD). E-RBKD berguna bagi dosen yang bersangkutan dan pimpinan fakultas. Bagi dosen yang bersangkutan e-RBKD berguna untuk merencanakan berbagai kegiatan Tridharma dan alokasi waktu yang diperlukan untuk mengimplementasikannya. Bagi pimpinan fakultas e-RBKD berguna untuk merencanakan pendistribusian tugas-tugas tridharma kepada para dosen. E-RBKD yang telah dibuat wajib mendapatkan persetujuan dari Kaprodi.
- b. Dosen wajib membuat e-LKD untuk setiap semester yang sudah selesai sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- c. Dosen yang sedang tugas belajar akan menulis “sedang tugas belajar” dalam e-LKD dan dihargai setara 12 sks.
- d. Dosen yang menduduki jabatan struktural di luar UIN Ar-Raniry menulis “sedang menduduki jabatan struktural di luar UIN Ar-Raniry” dalam e-LKD dan dihargai setara 12 sks.
- e. Dosen yang mendapat tugas tambahan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry membuat e-LKD dengan mengisi Tugas pendidikan/pengajaran yang diwajibkan kepadanya minimal mengajar 3 sks secara mandiri.
- f. Dosen lain (selain tiga kelompok di atas) membuat e-LKD yang berisi tugas-tugas yang dia laksanakan setara 12 sks sampai 16 sks.
- g. Dosen dengan jabatan profesor mesti melaporkan kewajiban khusus profesor dalam laporan e-LKD semester genap.

2. Cara pengisian e-LKD

- a. Dosen mengisi aplikasi e-LKD secara online pada link <https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/>

- b. Dosen mencetak form e-LKD yang telah diapprove oleh asesor sebanyak tiga eks (satu untuk arsip yang bersangkutan, satu untuk prodi dan satu lagi untuk LPM).

B. Tugas Dekan/Ketua Prodi

1. Dekan/Ketua Prodi sebagai atasan dosen memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam melaksanakan tugas-tugas tridharma perguruan tinggi pada posisinya sebagai penanggungjawab pelaksanaan e-LKD di fakultas.
2. Dekan/Ketua Prodi wajib mendistribusikan secara adil tugas pengajaran sehingga semua dosen memperoleh tugas dengan bobot sekurang-kurangnya enam sks setiap semester bagi dosen yang tidak mempunyai tugas tambahan (DS) dan tiga sks bagi dosen yang mempunyai tugas tambahan (DT).
3. Dekan/Ketua Prodi wajib mengusulkan dosen yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan dan pengajaran sebagaimana ditentukan di atas kepada Rektor untuk ditugaskan di fakultas atau program studi lain pada internal UIN atau pada PTKI lain dengan skema program *resource sharing*.
4. Pada awal semester, Dekan/Ketua Prodi meminta para dosen membuat e-RBKD sebelum perkuliahan dimulai. E-RBKD digunakan sebagai dasar pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan berjalan.
5. Dekan/Ketua Prodi menegur secara lisan atau tertulis dosen yang belum membuat/menyampaikan e-RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh LPM sesuai kalender akademik.
6. Dekan/Ketua Prodi mengingatkan dan mendorong dosen agar melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu minimal tiga sks pada setiap semester.
7. Pada akhir semester Dekan/Ketua Prodi mengingatkan semua dosen untuk menyiapkan e-LKD sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
8. Dekan/Ketua Prodi menegur secara lisan atau tertulis dosen yang belum membuat/menyampaikan e-LKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh LPM

9. Dekan, setelah menerima laporan hasil pemeriksaan e-LKD dari LPM, mengusulkan nama-nama dosen yang dinyatakan memenuhi syarat dan berhak menerima tunjangan sertifikasi dosen dan atau tunjangan kehormatan profesor kepada Rektor untuk proses pembayaran.

C. Tugas Rektor

1. Rektor UIN Ar-Raniry merupakan penanggungjawab pelaksanaan pemeriksaan e-LKD di UIN Ar-Raniry.
2. Rektor merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan menerbitkan surat keputusan penghentian, penghentian sementara, dan pembayaran kembali tunjangan profesi kepada dosen dan atau tunjangan kehormatan kepada profesor.
3. Rektor menunjuk Lembaga Penjamin Mutu (LPM) untuk menangani pelaksanaan pemeriksaan e-LKD.
4. Rektor menetapkan asesor yang akan bertugas memeriksa e-LKD pada setiap semester.
5. Rektor menugaskan LPM untuk mengatur penunjukan dan pembagian tugas asesor pemeriksaan e-LKD.
6. Rektor menerbitkan SK nama-nama dosen yang berhak menerima tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatan profesor setelah menerima usulan dari fakultas.
7. Rektor melaporkan rekapitulasi hasil pelaksanaan e-LKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI setiap tahun.

D. Tugas Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan lembaga pelaksana pemeriksaan e-Laporan Kinerja Dosen (e-LKD) berdasarkan Surat Rektor UIN Ar-Raniry No.Un.07/R/PP.009/78/59/2014, tanggal 28 November 2014.
2. LPM berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan dan dekan-dekan untuk menyiapkan rancangan buku Pedoman

BKD dan perubahannya ketika diperlukan dan menyampaikannya kepada Rektor untuk disahkan.

3. LPM melakukan sosialisasi peraturan dan tata cara pemeriksaan e-LKD kepada pimpinan fakultas dan dosen-dosen.
4. LPM mengusulkan kepada rektor nama-nama asesor untuk ditetapkan sebagai asesor yang akan bertugas melakukan pemeriksaan e-LKD.
5. LPM atas izin/penugasan Rektor mengatur pembagian tugas asesor untuk melakukan memeriksa e-LKD setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan.
6. LPM melakukan penyamaan persepsi terhadap asesor dalam hal penilaian dan pemeriksaan e-LKD.
7. LPM memfasilitasi proses pemeriksaan e-LKD oleh asesor.
8. LPM menerima hasil pemeriksaan e-LKD dari asesor.
9. LPM mengingatkan asesor yang tidak menyelesaikan tugas pada waktu yang ditentukan.
10. LPM melakukan verifikasi proses pemeriksaan e-LKD oleh asesor.
11. LPM merekap hasil pemeriksaan e-LKD yang telah dikerjakan oleh asesor dan mengirimkannya kepada dekan dengan tembusan kepada Rektor dan diusulkan kepada Rektor sebagai penerima tunjangan serdos melalui SK. Rektor
12. LPM mengirimkan hasil pemeriksaan e-LKD oleh asesor kepada rektor sebagai tembusan dari surat kepada dekan.

E. Tim Asesor

1. Pengertian dan Tugas Asesor

- a. Asesor adalah dosen UIN Ar-Raniry yang telah mempunyai sertifikat pendidik dan telah memperoleh nomor identifikasi registrasi asesor (NIRA) yang diterbitkan oleh Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam.
- b. Asesor dari perguruan tinggi lain akan diminta bantuannya apabila tidak ada asesor yang relevan dengan rumpun ilmu dosen yang akan diperiksa e-LKD -nya.

- c. Asesor akan diberi tugas memeriksa e-LKD apabila telah di-SK-kan oleh Rektor.
- d. Asesor (yang bertugas menilai dan melakukan pemeriksaan e-LKD setiap dosen) merupakan tim yang terdiri atas dua orang.
- e. Asesor bertanggungjawab penuh atas penilaian yang mereka berikan.

2. Persyaratan Asesor

- a. Dosen yang masih aktif, (tidak sedang menjalankan tugas belajar/tidak menjabat dalam jabatan struktural di lingkungan pemerintahan, tidak menduduki jabatan pimpinan di PT lain);
- b. Telah mengikuti sosialisasi penyamaan persepsi e-LKD yang diselenggarakan oleh LPM;
- c. Ditugaskan oleh Rektor UIN Ar-Raniry;
- d. Dapat bekerja secara profesional;
- e. Berasal dari UIN Ar-Raniry atau dari Perguruan Tinggi lain atas permintaan Rektor;
- f. Mempunyai rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai kecuali profesor;
- g. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai.
- h. Nama yang bersangkutan sudah terintegrasi dalam sistem aplikasi e-LKD UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

3. Tugas Tim Asesor

- a. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas kinerja dosen berdasarkan e-LKD:
 - 1) Memeriksa kesesuaian antara pemberi tugas dengan tugas yang dilaksanakan;
 - 2) Memeriksa kesesuaian antara pemberi keterangan dengan tugas yang dilaksanakan;
 - 3) Memeriksa kesesuaian nilai dengan pekerjaan yang dilakukan;
 - 4) Memusyawarahkan bukti yang digunakan untuk menentukan hasil penilaian.

- b. Menghubungi dosen yang bersangkutan untuk klarifikasi dan penyelesaian apabila ada keraguan tentang isi e-LKD, jumlah sks tidak terpenuhi, atau bukti yang diajukan tidak sesuai;
- c. Menyetujui (melakukan approve) hasil validasi e-LKD melalui aplikasi yang disediakan;

4. Kewenangan Asesor Berdasarkan Rumpun dan Pohon Ilmu

Kualifikasi	Kewenangan Asesor
Guru Besar + Doktor	Lintas Rumpun Ilmu
Lektor Kepala + Doktor	Rumpun Ilmu
Lektor + Doktor	Sub Rumpun (Bidang, Pohon) Ilmu
Lektor Kepala + Magister	Sub Rumpun (Bidang, Pohon) Ilmu

F. Periode dan Prinsip Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan laporan e-LKD dilakukan secara berkala setiap semester, namun dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat jika diperlukan.

Prinsip Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan laporan e-LKD bagi dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry adalah sebagai berikut:

1. Berbasis evaluasi diri;
2. Saling asah, asih, dan asuh;
3. Meningkatkan profesionalisme dosen;
4. Meningkatkan kualitas atmosfer akademik; dan
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi.

G. Laporan Hasil Evaluasi

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

profesi dan profesor menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen.

H. Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan

Dosen yang telah melaksanakan tugas (beban kerja dosen) dan memenuhi persyaratan lain sesuai ketentuan dalam PP Nomor 37/09, pasal 8 berhak mendapat tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatan. Mereka adalah:

- a. Dosen UIN Ar-Raniry yang sudah memperoleh sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian Agama;
- b. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 sks dan paling banyak sepadan dengan 16 sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya;
- c. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar UIN Ar-Raniry;
- d. Berusia paling tinggi 65 tahun atau 70 tahun bagi dosen dengan jabatan profesor;
- e. Tidak sedang melaksanakan tugas belajar (KMA No. 175/10, Pasal 11).

I. Sanksi

Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 sks per semester atau setara dengan 36 jam per minggu, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatan, maka tunjangan profesi dan atau tunjangan keahormatannya dihentikan. Sedangkan dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, sanksi diberikan oleh Rektor UIN Ar-Raniry.

oOo

BAB IV RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berla ku	Bukti Fisik	Ket.																		
1	2	3	4	5	6																		
I	BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN																						
1	Melaksanakan perkuliahan/responsi/tutorial/seminar tingkat S0, S1, S2 atau S3 dan menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dalam lingkungan Universitas sendiri minimal 3 SKS bagi DT/PT dan 6 SKS bagi DS/PS per semester. Jika mata kuliah tersebut diasuh oleh lebih dari satu dosen atau team teaching maka hasil perhitungan sesuai dengan jumlah tatap muka yang dilakukan oleh dosen dikalikan dengan jumlah sks mata kuliah yang dilaksanakan. Adapun rumus perhitungan sks beban kerja: $\frac{\text{Jumlah tatap muka dosen YBS}}{\text{Jumlah seluruh tatap muka MK dlm 1 Smt}} \times \text{SKS}$ Contoh: Sesuai dengan RPS MK A jumlah SKS nya adalah 2 SKS. Jumlah pengajar adalah dua orang. Dosen B mengisi 4 TM dan dosen C mengisi 12 TM. maka LKD-nya: Dosen B = $4/16 \times 3 \text{ sks} = 0.75 \text{ sks}$ Dosen C = $12/16 \times 3 \text{ sks} = 2.25 \text{ sks}$	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, Jurnal Perkuliahan, Presensi Mahasiswa, Daftar Nilai dan SAP/RPS																			
2	Asistensi kuliah (Praktikum) terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, dua jam tatap muka per minggu (170 menit x 16 tatap muka) selama satu semester dengan ketentuan: <table><tr><th>Jumlah Dosen</th><th colspan="2">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th></th><th>1 – 25</th><th>26 – 50</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00</td><td>1,50</td></tr><tr><td>2</td><td>0,50</td><td>0,75</td></tr><tr><td>3</td><td>0,33</td><td>0,50</td></tr><tr><td>4</td><td>0,25</td><td>0,375</td></tr></table> Perhitungan di atas diasumsikan untuk satu sks praktikum. Jika sks praktikum lebih dari satu sks maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks praktikum yang dilaksanakan.	Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa			1 – 25	26 – 50	1	1,00	1,50	2	0,50	0,75	3	0,33	0,50	4	0,25	0,375	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, Jurnal Perkuliahan, Presensi Mahasiswa, Daftar Nilai, Surat Ket. Ketua LAB	
Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa																						
	1 – 25	26 – 50																					
1	1,00	1,50																					
2	0,50	0,75																					
3	0,33	0,50																					
4	0,25	0,375																					

3	Menjadi koordinator mata kuliah untuk setiap mata kuliah minimal empat unit	1	1 smt	Pindai surat tugas dan Surat Keterangan sudah melaksanakan kegiatan																		
4.	Menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik perpustakaan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, dua jam tatap muka perminggu (170 menit x 16 tatap muka) selama satu semester dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2">Jumlah Dosen</th><th colspan="2">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1 – 25</th><th>26 – 50</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00</td><td>1,50</td></tr><tr><td>2</td><td>0,50</td><td>0,75</td></tr><tr><td>3</td><td>0,33</td><td>0,50</td></tr><tr><td>4</td><td>0,25</td><td>0,375</td></tr></table> Perhitungan di atas diasumsikan untuk satu sks praktik. Jika sks praktik lebih dari satu sks maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks praktik yang dilaksanakan.	Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa		1 – 25	26 – 50	1	1,00	1,50	2	0,50	0,75	3	0,33	0,50	4	0,25	0,375	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, Jurnal Perkuliahan, Presensi Mahasiswa, dan Daftar Nilai	
Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa																					
	1 – 25	26 – 50																				
1	1,00	1,50																				
2	0,50	0,75																				
3	0,33	0,50																				
4	0,25	0,375																				
5.	Membimbing seminar mahasiswa yang terjadwal dalam rangka penyelesaian tugas akhir Apabila seminar adalah bagian dari perkuliahan/ praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri. Mata kuliah Seminar mengikuti ketentuan butir 1.	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, Bukti kegiatan seminar yang disahkan atasan (Ketua Prodi atau Dekan) dan presensi mahasiswa																		
6.	Bimbingan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) atau nama lain yang sejenis yang terprogram terhadap setiap kelompok akan dihargai 1 sks apabila setara dengan 50 jam kerja per semester. Catatan: 50 jam kerja = enam hari kerja @ 8 jam ditambah dua jam (120 Menit); waktu kerja tersebut dapat dimulai dengan kegiatan persiapan, kegiatan pelaksanaan, sampai kegiatan pelaporan termasuk evaluasi. Misal untuk KKL: kegiatan perjalanan ke lokasi (pp) dihargai dua hari kerja, pertemuan perencanaan dihargai satu hari kerja, pelaporan dihargai satu hari kerja, untuk klinik KKL dihargai dua hari kerja, ditambah dengan kegiatan penyuluhan kepada masyarakat selama dua jam (misalnya dilakukan pada malam hari atau antara zuhur sampai ashar), maka jumlah 50 jam yang diperlukan (6 hari x 8 jam + 2 jam) sudah terpenuhi. Adapun kegiatan lainnya akan dihargai sebagai berikut.	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, bukti kegiatan pembimbingan dan laporan kegiatan																		

7.	Bimbingan tugas akhir/skripsi jenjang S0 (Diploma) dan S1(sarjana) sampai selesai sidang munaqasyah dalam satu semester, untuk enam mahasiswa, dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2">Status Pembimbing</th><th colspan="6">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th></tr><tr><td>P. Utama</td><td>0,17</td><td>0,33</td><td>0,50</td><td>0,67</td><td>0,83</td><td>1,00</td></tr><tr><td>P. Pendamping</td><td>0,17</td><td>0,33</td><td>0,50</td><td>0,67</td><td>0,83</td><td>1,00</td></tr></table> Atau dihitung dengan rumus: $SKS\ BKD = \frac{\text{mahasiswa yang dibimbing}}{6} \times 1\ SKS$ Contoh : Membimbing tujuh orang mahasiswa dalam satu semester sebagai pembimbing utama, maka sks BKD nya= $SKS\ BKD = \frac{7}{6} \times 1\ SKS = 1.17SKS$ Catatan: Jika jumlah bimbingan lebih dari enam mahasiswa berlaku kelipatannya	Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa						1	2	3	4	5	6	P. Utama	0,17	0,33	0,50	0,67	0,83	1,00	P. Pendamping	0,17	0,33	0,50	0,67	0,83	1,00	1	1 smt	Pindai SK. Dekan atau Surat Ket. Kaprodi, Surat tugas dan lembaran munaqasyah	
Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa																															
	1	2	3	4	5	6																										
P. Utama	0,17	0,33	0,50	0,67	0,83	1,00																										
P. Pendamping	0,17	0,33	0,50	0,67	0,83	1,00																										
8.	Bimbingan tesis (S2) sampai selesai sidang munaqasyah dalam satu semester, untuk tiga mahasiswa, dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2">Status Pembimbing</th><th colspan="3">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th></tr><tr><td>P. Utama</td><td>0,33</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr><tr><td>P. Pendamping</td><td>0,33</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr></table> Pembimbingan Tesis dinilai berdasarkan capaian: - Proposal disetujui 40% - Laporan hasil penelitian disetujui 40% - Lulus Ujian 20% Catatan: Jika jumlah bimbingan lebih dari tiga mahasiswa berlaku kelipatannya Contoh: Jumlah mahasiswa bimbingan 4 orang, 2 orang laporan akhir disetujui dan 2 orang lulus ujian, maka BKD-nya = (0,5 x 0,8) + (0,5 x 1) = 0,9 sks	Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa			1	2	3	P. Utama	0,33	0,50	1,00	P. Pendamping	0,33	0,50	1,00	1	1 th	Pindai SK. Direktur/Surat ket. Kaprodi, Surat tugas, dan lembaran munaqasyah, surat keterangan telah munaqasyah													
Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa																															
	1	2	3																													
P. Utama	0,33	0,50	1,00																													
P. Pendamping	0,33	0,50	1,00																													
9.	Bimbingan disertasi (S3) sampai selesai sidang munaqasyah dalam satu semester, untuk dua mahasiswa, dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2">Status Pembimbing</th><th colspan="2">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th></tr><tr><td>P. Utama</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr><tr><td>P. Pendamping</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr></table>	Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa		1	2	P. Utama	0,50	1,00	P. Pendamping	0,50	1,00	1	1 th	Pindai SK. Direktur/Surat ket. Ketua Prodi, Surat tugas, dan lembaran promosi/munaqasyah																	
Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa																															
	1	2																														
P. Utama	0,50	1,00																														
P. Pendamping	0,50	1,00																														

	Pembimbingan disertasi dinilai berdasarkan capaian: - Proposal disetujui 30% - Laporan hasil penelitian disetujui 20% - Disertasi dianggap layak uji 10% - Lulus munaqasyah tertutup 20% - Lulus munaqasyah terbuka 20% Catatan: Jika jumlah bimbingan lebih dari dua mahasiswa berlaku kelipatannya																												
10.	Menguji tugas akhir/skripsi, tesis, atau disertasi selama satu semester sebanyak-banyaknya: <table><tr><th rowspan="2">Jenis Ujian</th><th colspan="4">Jumlah Mahasiswa Diuji</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr><tr><td>TA/Skripsi</td><td>0,25</td><td>0,50</td><td>0,75</td><td>100</td></tr><tr><td>Tesis</td><td>0,333</td><td>0,67</td><td>100</td><td>-</td></tr><tr><td>Disertasi</td><td>0,50</td><td>100</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> Maksimal empat mahasiswa ujian skripsi, tiga mahasiswa ujian tesis, dan dua mahasiswa ujian disertasi dalam satu semester. Penghitungan dilakukan secara akumulatif. Tidak berlaku kelipatan	Jenis Ujian	Jumlah Mahasiswa Diuji				1	2	3	4	TA/Skripsi	0,25	0,50	0,75	100	Tesis	0,333	0,67	100	-	Disertasi	0,50	100	-	-	1	1 smt	Pindai SK. Dekan/Surat ket. Ketua Prodi, Surat tugas, dan lembar munaqasyah	
Jenis Ujian	Jumlah Mahasiswa Diuji																												
	1	2	3	4																									
TA/Skripsi	0,25	0,50	0,75	100																									
Tesis	0,333	0,67	100	-																									
Disertasi	0,50	100	-	-																									
11.	Mengembangkan media pembelajaran (bukan bahan ajar) secara kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan pada semester berjalan.	2	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, produk media/naskah dan persetujuan Ketua Prodi																									
12.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="4">Jumlah dosen yang dibimbing</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr><tr><td>SKS</td><td>0,25</td><td>0,50</td><td>0,75</td><td>1,00</td></tr></table> Dosen pembimbing minimal lektor kepala. Dosen yang dibimbing mempunyai jabatan lektor atau asisten ahli. Pembimbingan dalam hal pengajaran dan/atau kepakaran		Jumlah dosen yang dibimbing				1	2	3	4	SKS	0,25	0,50	0,75	1,00	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan dan keterangan sudah melaksanakan pekerjaan											
	Jumlah dosen yang dibimbing																												
	1	2	3	4																									
SKS	0,25	0,50	0,75	1,00																									
13.	Melaksanakan kegiatan data sering dan pencangkakan dosen, sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan dan bukti naskah yang relevan																									
14.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan untuk setiap dosen setiap kegiatan. Berlaku kelipatan.	0.5	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan dan bukti naskah yang relevan																									
15.	Menulis Buku Daras memiliki ISBN	2	1 smt	Pindai surat tugas dari	Bila dalam proses pindai																								

				pimpinan dan naskah atau buku yang diterbitkan.	bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku.
17	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku atau bagian (bab) yang berdiri sendiri dari sebuah buku yang akan diterbitkan dalam waktu paling lama empat semester. Penilaian memperhitungkan capaian yang dihitung secara kumulatif sbb: - Selesai menerjemahkan atau menyadur = 70% - Persetujuan Penerbit = 10% - Selesai proses pencetakan = <u>20%</u> Total = 100% Bukti fisik rencana penulisan buku dan capaian penulisan buku harus dilampirkan. Khusus persetujuan penerbit tidak harus urut. Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), penulis kedua sebagai anggota 40%.	2	1 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan naskah yang ditulis atau diterbitkan.	• Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan laporan LKD sebelumnya. • Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku

B. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Fisik	Ket.
1	2	3	4	5	6
II	BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU				
1	Melakukan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi secara kelompok. Rinciannya 2 sks untuk ketua dan 1 sks untuk setiap anggota (maksimal tiga orang anggota). Nilai di atas masih memperhitungkan capaian secara kumulatif sbb: - Proposal penelitian = 20% - Persiapan penelitian = 10% - Pengumpulan data = 20% - Analisa data = 10% - Penulisan laporan = 40% Total = 100%	3	2 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan laporan hasil penelitian yang sudah disahkan pihak berwenang.	• Jika kegiatan adalah lanjutan maka perlu dilampirkan LKD sebelumnya. • Untuk penelitian yang tidak dibiayai oleh UIN Ar-Raniry, surat keterangan capaian penelitian dapat dikeluarkan oleh Prodi.
2	Melakukan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi secara mandiri (satu orang). Nilai di atas masih memperhitungkan capaian secara kumulatif sbb: - Proposal penelitian/ karya seni/ teknologi mandiri = 20% - Persiapan penelitian = 10% - Pengumpulan data = 20% - Analisa data = 10% - Penulisan laporan = 40% Total = 100% Jika telah melaporkan laporan kemajuan dinilai 50% Penelitian mandiri harus memenuhi kaidah penelitian ilmiah	4	2 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan laporan hasil penelitian yang sudah disahkan pihak berwenang.	• Jika kegiatan adalah lanjutan maka perlu dilampirkan LKD sebelumnya. • Untuk penelitian yang tidak dibiayai oleh UIN, Ar-Raniry surat keterangan capaian penelitian dapat dikeluarkan oleh Prodi.
3	Menulis satu naskah buku yang diterbitkan ber ISBN, dan ada editor.	3	2 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan naskah atau buku yang diterbitkan.	• Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan laporan LKD sebelumnya.
	Nilai di atas masih memperhitungkan capaian secara kumulatif sbb: - Bab Pendahuluan = 10% - Bab Isi Buku = 50% - Bab Penutup dan Referensi = 15% - Persetujuan Penerbit = 10% - Proses pencetakan selesai = 15% Total = 100% Bukti fisik rencana penulisan buku dan capaian penulisan buku harus dilampirkan. Khusus				• Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku

	persetujuan penerbit tidak harus urut. Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), penulis kedua sebagai anggota 40%. Contoh: Penulis buku tunggal, tanpa editor, sudah sampai penutup, maka BKD-nya = $0,75 \times 2,4 = 1,8$ sks																
4	Menulis satu naskah buku berbahasa PBB yang diterbitkan dalam waktu selama-lamanya empat semester dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara. Penilaian memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: <table><tr><td>- Bab Pendahuluan</td><td>= 10%</td></tr><tr><td>- Bab Isi Buku</td><td>= 50%</td></tr><tr><td>- Bab Penutup dan Referensi</td><td>= 15%</td></tr><tr><td>- Persetujuan Penerbit</td><td>= 10%</td></tr><tr><td>- Proses pencetakan selesai</td><td>= 15%</td></tr><tr><td>Total</td><td>= 100%</td></tr></table> Bukti fisik rencana penulisan buku dan capaian penulisan buku harus dilampirkan. Khusus persetujuan penerbit tidak harus urut. Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), penulis kedua sebagai anggota 40%.	- Bab Pendahuluan	= 10%	- Bab Isi Buku	= 50%	- Bab Penutup dan Referensi	= 15%	- Persetujuan Penerbit	= 10%	- Proses pencetakan selesai	= 15%	Total	= 100%	5	2 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan naskah buku yang ditulis atau diterbitkan	• Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan laporan LKD sebelumnya. • Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku
- Bab Pendahuluan	= 10%																
- Bab Isi Buku	= 50%																
- Bab Penutup dan Referensi	= 15%																
- Persetujuan Penerbit	= 10%																
- Proses pencetakan selesai	= 15%																
Total	= 100%																
5	Menyunting/mengedit satu naskah buku yang diterbitkan dalam waktu paling lama dua semester. Catatan: Penyunting pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), penyunting kedua sebagai anggota 40%.	2	1 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan naskah yang disunting atau diterbitkan	-												
6	Menulis/menjadi kontributor sebuah buku bunga rampai ber-ISBN Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), penulis kedua sebagai anggota 40%.	2	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan dan buku diterbitkan	Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku												
7	Menulis artikel pada jurnal ilmiah:			Pindai surat tugas dari pimpinan dan artikel jurnal yang telah dipublish/	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan LKD sebelumnya												
	- jurnal lokal/nasional	3	1 th														
	- Jurnal nasional terakreditasi peringkat 3-6	4	1 th														
	- jurnal nasional terakreditasi peringkat 1-2	5	1 th														
	- jurnal internasional/ internasional bereputasi (bahasa resmi PBB)	7	2 th														

	- khusus untuk jurnal internasional/internasional bereputasi masa berlaku mulai dari <i>submit</i> (surat pernyataan dari editor jurnal bahwa naskah sudah diterima). Dinilai secara kumulatif berdasarkan tingkat urutan capaian sbb: - Submit → 10% - Perbaikan/revisi → 20% - Sudah Revisi → 10% - Diterima (tapi belum terbit) → 50% - Dicetak (terbit) → 10% - T o t a l 100% - Untuk naskah kedua dan seterusnya berlaku kelipatan. Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), penulis kedua sebagai anggota 40%.			diterbitkan. Khusus untuk jurnal internasional/internasional bereputasi buktinya dapat dimulai dari submit, surat pernyataan dari pengelola jurnal dan naskah jurnal	
8	Memperoleh hak paten:			Pindai dokumen Pendaftaran atau Sertifikat Paten	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan LKD sebelumnya
	- Paten sederhana	3	1 th		
	- Paten biasa	4	2 th		
	- Paten internasional (minimal tiga negara).	5	3 th		
	Nilai di atas masih memperhitungkan capaian secara kumulatif sbb: - Pendaftaran 10% - Pemeriksaan Substantif 20% - Uji Publik 30% - Sertifikat 40% - T o t a l 100%				
9	Menyebarkan gagasan melalui seminar/konferensi dalam bentuk prosiding ber-ISBN/ISSN:			Pindai surat tugas dari pimpinan dan prosiding yang telah diterbitkan	Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover prosiding, balik halaman, kata pengantar, daftar isi dan naskah/karya penulis
	a. Tingkat nasional	3	1 smt		
	b. Tingkat internasional (dengan bahasa PBB)	5	1 smt		
	Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), penulis kedua sebagai anggota 40%.				
10	Menjadi pembicara seminar/konferensi atau nara sumber kegiatan ilmiah			Pindai surat tugas dari pimpinan surat keterangan sudah mengisi/ sertifikat dan naskah sesuai dengan kaidah ilmiah	Atas undangan/ permintaan penyelenggara.
	a. Tingkat daerah atau institusional	1	1 smt		
	b. Tingkat nasional	3	1 smt		
	c. Tingkat internasional (dengan bahasa PBB)	5	1 smt		
11	Menyampaikan orasi ilmiah atau memperesentasikan karya ilmiah di dalam lingkungan kampus termasuk prodi (di luar kampus sendiri)/konsorsium	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, surat keterangan sudah mengisi/	Atas undangan/ permintaan penyelenggara.

				sertifikat dan naskah karya ilmiah sesuai kaedah ilmiah	
12	Mengikuti pelatihan menulis bagi Asisten Ahli sampai selesai menulis 1 Bab Bahan Ajar untuk satu mata kuliah. Catatan: Bahan ajar yang ditulis sampai selesai sebagai hasil pelatihan menulis dihargai 2 sks sesuai poin 4 di atas.	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan, sertifikat, bahan ajar yang ditulis	
13	Menulis artikel ilmiah (opini) dalam media massa (koran/majalah/media online). Maksimal 3 artikel ($3 \times 0.5 = 1.5$)	0.5	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan dan fotocopy artikel.	Tidak termasuk bulletin/leaflet/brosur dan yang sejenis.
Kegiatan kedua dan seterusnya dari semua item kegiatan bidang penelitian dan pengembangan akan dihargai sama seperti kegiatan pertama (berlaku kelipatan).					

C. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Fisik	Ket.
1	2	3	4	5	6
III	BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
1	Membuat/menulis/menyunting karya pengabdian kepada masyarakat (buku yang sasaran utama pembacanya adalah masyarakat umum) dengan nilai sebagai berikut: (Untuk yang kedua dan seterusnya berlaku kelipatan) a. Menulis satu judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks b. Menulis satu artikel dalam karya pengabdian kepada masyarakat (buku bunga rampai) yang sudah diterbitkan dan ber ISBN. Masing-masing kontributor/penulis 1 sks c. Menyunting/mengedit satu judul karya pengabdian kepada masyarakat (buku bunga rampai) yang sudah diterbitkan dan ber ISBN. (editor utama 2 sks; Editor kedua dan ketiga masing-masing 1 sks) d. Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai modul/bahan ajar dosen (tidak diterbitkan) Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (tanpa editor) 60% , seluruh anggota 40%.	3	1 th	Pindai surat tugas dari pimpinan, naskah yang ditulis atau yang diterbitkan, dan bukti kegiatan sudah dilaksanakan	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri LKD sebelumnya
		1	1 th		
		3	1 th		Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku
		2	1 th		
2	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk memberikan pelatihan, penataran, penyuluhan, ceramah yang setara dengan kerja 50 jam per semester. (Untuk yang kedua dan seterusnya berlaku kelipatan) a. Memberi Ceramah/khutbah Kegiatan 5 kali ceramah/khutbah dihargai setara dengan 50 jam.	1	1 smt	Pindai surat tugas/ SK pimpinan, dan bukti kegiatan sudah dilaksanakan	

	b. Memberi kursus/menatar/mengajar mengaji pada masyarakat (5 kegiatan dihargai setara dengan 50 jam)	1	1 smt		
	c. Memberi Penyuluhan/Pendampingan masyarakat (dalam bentuk kegiatan yang bukan hanya ceramah, 5 kegiatan dihargai setara dengan 50 jam)	1	1 smt		
	d. Memberikan pelatihan untuk kegiatan pentas seni, olahraga atau yang sejenisnya yang menghabiskan waktu kerja 50 jam.	1	1 smt		
	e. Mendampingi kelompok mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat yang menghabiskan waktu kerja 50 jam (kegiatan ekstra kurikuler).	1	1 smt		
3	Melakukan kegiatan yang berhubungan langsung dengan peningkatan kualitas hidup masyarakat yang menghabiskan waktu kerja 50 jam seperti: rehabilitasi rumah dhuafa, pelestarian lingkungan, penghijauan, reboisasi, penanggulangan bencana, penangkaran hewan, penataan sanitasi lingkungan atau penataan rumah ibadah.	1	1 smt	Pindai surat tugas dan bukti kegiatan sudah dilaksanakan/keterangan dari penyelenggara	
4	Melakukan kegiatan donor darah pada kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga resmi. (Untuk yang kedua dan seterusnya berlaku kelipatan)	0,5	1 smt	Pindai surat tugas dan bukti kegiatan sudah dilaksanakan/keterangan dari penyelenggara	
5	Menjadi pengurus organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, komite sekolah, organisasi kepemudaan dan LSM. (Tidak berlaku kelipatan)	1	1 smt	Pindai surat tugas/izin dari pimpinan dan SK. Pengurus	
6	Menduduki jabatan atau menjadi anggota pada lembaga pemerintahan pada tingkat desa. (Tidak berlaku kelipatan)	1	1 smt	Pindai surat tugas/izin dari pimpinan dan SK dari pejabat yang berwenang	

D. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Fisik	Ket.
1	2	3	4	5	6
IV	BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI				
1	Bimbingan Mahasiswa				
	a. Bimbingan dan konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional; Setiap 12 mahasiswa = 1 sks Apabila kurang dari 12 mahasiswa maka perhitungannya sebagai berikut. Misal untuk 5 mahasiswa = $5/12 \times 1$ sks Catatan: Jika jumlah mahasiswa yang di-BK lebih dari ketentuan diatas dihitung kelipatannya.	1	1 smt	Pindai SK. bimbingan dan Presensi mahasiswa bimbingan	
	b. Bimbingan dan pendampingan terhadap mahasiswa di perpustakaan dalam hubungan dengan materi pembelajaran yang diasuh. Jumlah yang dibimbing dan didampingi dihitung proporsional; Setiap 20 mahasiswa = 1 sks Apabila kurang dari 20 mahasiswa maka perhitungannya sebagai berikut. Misal untuk 5 mahasiswa = $5/20 \times 1$ sks Catatan: Jika jumlah mahasiswa yang di-BK lebih dari ketentuan diatas dihitung kelipatannya.	1	1 smt	Pindai surat keterangan pimpinan Perpustakaan dan absen mahasiswa	
	c. Pembina atau koordinator Unit Kegiatan Mahasiswa seperti: Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM), kelompok belajar mahasiswa.	1	1 smt	Pindai SK/surat tugas Pimpinan	-
2	Menjadi anggota dalam suatu badan/panitia				
	a. Sekretaris Senat Universitas	2	1 smt	Pindai SK/surat Tugas Pimpinan	
	b. Sekretaris Senat Fakultas	1	1 smt	Pindai SK/surat tugas Pimpinan	
	c. Ketua Rumpun Keminatan/Konsorsium Dosen	1	1 smt	Pindai SK/surat tugas Pimpinan	
	d. Ketua/sekretaris lembaga atau ketua/sekretaris panitia baik di dalam atau di luar lingkungan UIN Ar-Raniry, dengan masa tugas sekurang-kurangnya 2 semester, seperti pengelola majalah kampus termasuk penyunting, penanggungjawab dll, panitia pengembangan kurikulum, Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan (SP3), Gugus Penjaminan Mutu Fakultas, Tim Penilai Angka Kredit, Panitia Akreditasi, Laboratorium, Ruang Baca		1 smt	Pindai surat tugas/izin pimpinan dan SK kepanitiaan	
	1) Tingkat Universitas	2			

	2) Tingkat Fakultas/di luar lingkungan UIN	2			
	3) Tingkat Prodi	1			
	e. Anggota lembaga atau panitia baik di dalam atau di luar lingkungan UIN Ar-Raniry: (masa tugas panitia sekurang-kurangnya 2 semester)				
	1) Tingkat Universitas	1	1 smt	Pindai surat tugas/izin pimpinan dan SK kepanitiaan	
	2) Tingkat Fakultas/di luar lingkungan UIN	1			
	3) Tingkat Prodi	0,5			
	f. Ketua/sekretaris panitia baik di dalam atau di luar lingkungan UIN Ar-Raniry dengan masa tugas kurang dari satu semester.		1 smt	Pindai surat tugas/izin pimpinan dan SK kepanitiaan	
	1) Tingkat Universitas	1			
	2) Tingkat Fakultas/di luar lingkungan UIN	1			
	3) Tingkat Prodi	0,5			
	g. Anggota lembaga atau panitia baik di dalam atau di luar lingkungan UIN Ar-Raniry dengan masa tugas kurang dari satu semester.		1 smt	Pindai surat tugas/izin pimpinan dan SK kepanitiaan	
	1) Tingkat Universitas	0,5			
	2) Tingkat Fakultas/di luar lingkungan UIN	0,5			
	3) Tingkat Prodi	0,25			
	h. Redaktur Jurnal baik di dalam atau di luar lingkungan UIN Ar-Raniry		1 smt	Pindai surat tugas/izin pimpinan dan SK kepanitiaan	
	1) Ketua Redaksi Jurnal terakreditasi	3			
	2) Anggota Redaksi Jurnal terakreditasi	2			
	3) Ketua Redaksi Jurnal tidak terakreditasi tetapi ber-ISSN	2			
	4) Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	1	1 smt		
	i. Pimpinan organisasi sosial internal kampus sebagai ketua/wakil ketua, misal a) koperasi fakultas, b) Dharma Wanita, c) takmir masjid kampus.	1	1 smt	Pindai surat tugas/izin pimpinan dan SK kepanitiaan	
3	Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional	2	1 smt	Pindai surat tugas/izin pimpinan dan SK kepanitiaan	
4	Menjadi peserta aktif dalam pertemuan ilmiah				
	Peserta seminar/workshop/kursus berdasarkan penugasan pimpinan		1 smt	Pindai surat tugas dan Sertifikat	
	a. Tingkat nasional atau internasional	1			
	b. Tingkat daerah/internal kampus	0,5			
5	Menjadi anggota kelompok/organisasi profesi (Tidak berlaku kelipatan)	1	1 smt	Pindai surat tugas dan SK pengurus dari pejabat yang berwenang	
6	Mendapatkan tanda jasa/penghargaan	1	1 smt	Pindai SK. pejabat yang berwenang atau dokumen sertifikat	
7	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial/keterampilan/ICT	1	1 smt	Pindai SK. pejabat yang berwenang atau dokumen sertifikat	

E. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

Seperti telah dijelaskan di atas, kewajiban khusus profesor dilaksanakan dalam rentang tiga tahun sebagai satu siklus. Laporan kewajiban khusus profesor dapat menjadi bagian dari laporan beban tugas dosen setiap semester, atau dilaksanakan sebagai tugas khusus (tambahan). Setiap profesor mesti melaporkan (melaporkan kembali) kewajiban khusus profesor pada semester genap setiap tahun dan melaporkan kembali pada semester ke enam dari siklus tiga tahunannya.

Rincian kewajiban khusus profesor adalah seperti dalam tabel di bawah.

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Fisik	Ket.
1	2	3	4	5	6
V	KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR				
A	Menulis Buku				
1.	Menulis buku yang diterbitkan oleh badan penerbit yang mempunyai ISBN. Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), setiap anggota 40%.	3	2 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan naskah/ buku yang diterbitkan	Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku
2.	Menulis buku berbahasa PBB dan telah diterbitkan oleh badan penerbit yang mempunyai ISBN dan diedarkan minimal pada tiga negara. Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), setiap anggota 40%.	5	2 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan naskah/ buku yang diterbitkan	Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover buku, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi buku
B	Menghasilkan Karya Ilmiah				
1.	Menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian, atau pemikiran, atau pembuatan karya seni atau teknologi yang laporannya dipublikasikan dalam jurnal ilmiah, dengan nilai sebagai berikut. Catatan: Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), setiap anggota 40%.			Pindai surat tugas dari pimpinan dan artikel jurnal yang telah dipublish/ diterbitkan. Khusus untuk jurnal internasional/ internasional bereputasi buktinya dapat dimulai dari submit, surat pernyataan dari pengelola jurnal dan naskah jurnal	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan LKD sebelumnya
	jurnal nasional	3			
	jurnal nasional terakreditasi peringkat 3-6	4			
	jurnal nasional terakreditasi peringkat 1-2	5			
	jurnal internasional/ internasional bereputasi (berbahasa PBB) Untuk naskah kedua dan seterusnya berlaku kelipatan.	7			

2.	Memperoleh hak paten:			Pindai surat tugas dari pimpinan dan dokumen pendaftaran atau Sertifikat paten	
	- Paten sederhana	3			
	- Paten biasa	4			
	- Paten internasional (minimal tiga negara).	5			
C Menyebarluaskan Gagasan untuk Mencerahkan Masyarakat					
1.	Menyebarkan gagasan melalui seminar/konferensi dalam bentuk prosiding ber-ISBN/ISSN:			Pindai surat tugas dari pimpinan dan prosiding yang telah diterbitkan	Bila dalam proses pindai bukti fisik terkendala secara online, maka dibolehkan upload cover prosiding, balik halaman, kata pengantar dan daftar isi, serta naskah/karya penulis
	a. Tingkat nasional	3	1 smt		
	b. Tingkat internasional (dengan bahasa PBB)	5	1 smt		
2	Menjadi pembicara seminar/konferensi atau narasumber kegiatan ilmiah			Pindai surat tugas dari pimpinan, surat keterangan sudah mengisi/ sertifikat dan naskah sesuai dengan kaidah ilmiah	Atas undangan/ permintaan penyelenggara.
	a. Tingkat nasional	3	1 smt		
	b. Tingkat internasional (dengan bahasa PBB)	5	1 smt		
3.	Menyampaikan orasi ilmiah atau memperesentasikan karya ilmiah di dalam lingkungan kampus termasuk prodi (di luar kampus sendiri)/konsorsium	1	1 smt	Pindai surat tugas dari pimpinan dan surat keterangan sudah mengisi/ sertifikat dan naskah karya ilmiah sesuai kaedah ilmiah	Atas undangan/ permintaan penyelenggara.
4.	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat (buku ber-ISBN yang sasaran utama pembacanya adalah masyarakat umum)	3	1 th	Pindai surat tugas dari pimpinan dan buku yang telah terbit	
Noted:					
- Kegiatan kedua dan seterusnya dari semua item kegiatan kewajiban khusus profesor akan dihargai sama seperti kegiatan yang pertama (berlaku kelipatan). - Seorang profesor dalam satu tahun mesti melaksanakan salah satu kewajiban khusus profesor, sehingga dalam tiga tahun telah melaksanakan ketiga-tiga kewajiban tersebut.					

BAB V

PENJELASAN TAMBAHAN

A. PERIMBANGAN BEBAN TUGAS BERDASARKAN JENIS DOSEN

1. DOSEN BIASA (DS)

Laporan Beban Kerja DS dinyatakan “Memenuhi Persyaratan” jika:

- ✓ Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks;
- ✓ Bidang I (Pendidikan dan Pengajaran) pada S0, S1, S2, atau S3 minimal 6 sks yang dilakukan secara mandiri;
- ✓ Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) minimal 3 sks;
- ✓ Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) minimal 1 sks;
- ✓ Bidang IV (Penunjang) minimal 2 sks dan boleh kosong jika kegiatan tridharma utama lainnya sudah mencapai 12 sks.

2. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN (DT)

Dosen tetap yang mendapat tugas tambahan tetap memperoleh tunjangan profesi jika melaksanakan Dharma Pendidikan dan Pengajaran paling sedikit sepadan dengan tiga sks (PP 37 Tahun 2009 Pasal 8 ayat (3)). Jabatan tersebut adalah Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana, Ketua dan Sekretaris Lembaga, Kepala dan Sekretaris Satuan Pengawas Internal, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Ketua Laboratorium, Kepala Pusat, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Wakil Koordinator dan Sekretaris Kopertais (Keputusan Rektor Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh).

Laporan Beban Kerja Dosen DT dinyatakan “Memenuhi Persyaratan” jika:

- ✓ Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 3 sks yang dilaksanakan secara mandiri dan maksimal 16 sks;
- ✓ Bidang I (Pendidikan dan pengajaran) pada S0, S1, S2, atau S3 minimal 3 sks, yang dilakukan secara mandiri;
- ✓ Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) boleh kosong;
- ✓ Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) boleh kosong;
- ✓ Bidang IV (Penunjang) boleh kosong;

3. PROFESOR (PR)

Laporan Beban Kerja Dosen PR dinyatakan “Memenuhi Syarat” jika:

- ✓ Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 sks dan maksimal 16 sks;
- ✓ Bidang I (Pendidikan dan Pengajaran) pada S0, S1, S2, atau S3 minimal 6 sks yang dilaksanakan secara mandiri;

- ✓ Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) minimal 3 sks;
- ✓ Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) minimal 1 sks;
- ✓ Bidang IV (Penunjang) minimal 2 sks dan boleh kosong jika kegiatan tridharma utama lainnya sudah mencapai 12 sks.
- ✓ Kewajiban khusus profesor satu jenis kegiatan dilaksanakan tiap tahun dan tiga jenis kegiatan terlaksana selama tiga tahun pada

4. PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN (PT)

Laporan Beban Kerja Dosen PT dinyatakan “Memenuhi Syarat” jika:

- ✓ Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 3 sks dan maksimal 16 sks;
- ✓ Bidang I (Pendidikan dan pengajaran) pada S0, S1, S2, atau S3 minimal 3 sks yang dilakukan secara mandiri;
- ✓ Bidang II (Penelitian dan Pengembangan Ilmu) boleh kosong;
- ✓ Bidang III (Pengabdian kepada Masyarakat) boleh kosong;
- ✓ Bidang IV (Penunjang) boleh kosong;
- ✓ Kewajiban khusus profesor satu jenis kegiatan dilaksanakan tiap tahun dan tiga jenis kegiatan terlaksana selama tiga tahun

B. SYARAT SEBAGAI ASESOR E-LKD

1. Memiliki sertifikat Pendidik;
2. Memiliki NIRA BKD;
3. Mengikuti sosialisasi penilaian beban kerja Dosen;
4. Ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi.
5. Mempunyai pohn atau rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai kecuali Profesor;
6. Memiliki kualifikasi jabatan fungsional dan/atau tingkat pendidikan minimal sama dengan yang dinilai;
7. Tidak menilai kinerja diri sendiri atau bertukar ganti asesor/saling menilai;

C. RUMPUN ILMU

Ilmu diklasifikasi kepada rumpun, pohn, cabang dan ranting (Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pasal 10)

Rumpun ilmu adalah:

1. Agama

Rumpun ilmu agama merupakan rumpun ilmu yang mengkaji tentang ketuhanan atau ketauhidan serta teks-teks suci agama antara lain:

- a. Ilmu Ushuluddin
- b. Ilmu Syariah
- c. Ilmu Adab
- d. Ilmu Dakwah
- e. Ilmu Tarbiyah
- f. Filsafat dan Pemikiran Islam
- g. Ekonomi Islam
- h. Ilmu pendidikan agama hindu
- i. Ilmu penerangan agama hindu
- j. Filsafat agama hindu
- k. Ilmu penerangan agama budha
- l. Filsafat agama budha
- m. Ilmu pendidikan agama kristen
- n. Ilmu pendidikan agama katholik
- o. Teologi
- p. Misiologi
- q. Konseling pastoral dan
- r. Ilmu pendidikan agama konghucu

2. Humaniora

Rumpun ilmu humaniora merupakan rumpun ilmu yang mengkaji tentang nilai kemanusiaan dan pemikiran manusia antara lain:

- a. Filsafat
- b. Ilmu sejarah
- c. Ilmu bahasa
- d. Ilmu sastra
- e. Ilmu seni panggung
- f. Ilmu seni rupa
- g. Historiografi dan
- h. Ilmu perfileman

3. Sosial

Rumpun ilmu sosial merupakan rumpun ilmu yang mengkaji tentang hubungan antar manusia dan berbagai fenomena masyarakat antara lain:

- a. Sosiologi
- b. Psikologi
- c. Antropologi

- d. Ilmu politik
- e. Arkeologi
- f. Ilmu wilayah
- g. Ilmu budaya
- h. Ilmu ekonomi dan
- i. Geografi

4. Alam

Rumpun ilmu alam merupakan rumpun ilmu yang mengkaji tentang alam semesta selain manusia antara lain:

- a. Ilmu angkasa
- b. Ilmu kebumihan
- c. Biologi
- d. Ilmu kimia dan
- e. Ilmu fisika

5. Formal

Rumpun ilmu formal merupakan rumpun ilmu yang mengkaji tentang sistem formal teoritis antara lain:

- a. Ilmu komputer
- b. Logika
- c. Matematika
- d. Statistika
- e. Sistema
- f. Filologi dan
- g. Informatika

6. Terapan

Rumpun ilmu terapan merupakan rumpun ilmu yang mengkaji pengetahuan dan teknologi yang mengkaji dan mendalami aplikasi ilmu bagi kehidupan manusia antara lain:

- a. Pertanian
- b. Arsitektur dan perencanaan
- c. Bisnis
- d. Pendidikan
- e. Teknik
- f. Kehutanan dan lingkungan
- g. Keluarga dan konsumen

- h. Kesehatan
- i. Olahraga
- j. Jurnalistik
- k. Media massa dan komunikasi
- l. Hukum
- m. Perpustakaan dan permuseuman
- n. Militer
- o. Administrasi publik
- p. Pekerja sosial
- q. Transportasi.
- r. Akuntansi
- s. Literasi
- t. Teknologi informasi dan
- u. Manajemen

Catatan:

Metode Penelitian mengikuti rumpun ilmu yang menjadi spesifikasinya. Misalnya: Metodologi Studi Islam masuk rumpun Agama; Metodologi Penelitian Pendidikan masuk rumpun Terapan; Metodologi Penelitian Sosial masuk rumpun Sosial.

oOo

C. TIME LINE PEMERIKSAAN E-LKD SEMESTER GANJIL

NO	KEGIATAN	Feb		Maret				April				Penanggung Jawab	Ket
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	LPM menyampaikan informasi melalui surat edaran kepada Dekan untuk disampaikan kepada dosen fakultas tentang dimulainya pengisian e-RBKD semester ganjil T.A. berjalan melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/											LPM/Dekan/Dosen	
2	Dosen mengisi e-RBKD semester ganjil T.A berjalan melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/											Dosen	
3	Ketua Prodi memeriksa dan menyetujui e-RBKD dosen melalui aplikasi yang disediakan											Kaprodi	
4	LPM menyampaikan informasi kepada Dekan melalui surat edaran tentang proses penyiapan dokumen e-LKD untuk kegiatan Semester Genap, satu T.A. terakhir melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/											LPM	
5	LPM melaksanakan pembekalan terhadap asesor tentang tata cara pengisian dan pemeriksaan e-LKD.											LPM	
6	LPM melaksanakan sosialisasi terhadap seluruh dosen tentang system pengisian e-LKD											LPM	
7	LPM menetapkan asesor untuk masing-masing dosen setelah berkoordinasi dengan Warek I.											LPM/Warek I	
8	LPM menyampaikan kepada Dekan melalui surat edaran untuk disampaikan kepada dosen fakultas dimulainya pengisian e-LKD melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/ untuk kegiatan Semester Genap satu T.A. terakhir											Dekan/Dosen	
9	Dosen mengisi e-LKD semester genap satu T.A. terakhir lengkap dengan lampiran pendukung dalam bentuk pdf secara online.											Dosen	

NO	KEGIATAN	Feb	Maret				April				Penanggung	Ket
10	Asesor melaksanakan penilaian dan pemeriksaan e-LKD secara online. Asesor dan dosen dapat berkomunikasi secara langsung atau tidak langsung untuk kelancaran kegiatan pemeriksaan e-LKD										Asesor/Dosen	
11	LPM memfasilitasi pemeriksaan e-LKD bagi dosen yang belum menghubungi Asesor.										LPM	
12	LPM memfasilitasi asesor sekiranya mengalami kesulitan dalam proses pemeriksaan e-LKD.										LPM/Asesor	
13	Asesor melakukan approve atau menolak e-LKD										Asesor	
14	E-LKD yang di-approve oleh asesor selanjutnya akan direkap oleh LPM, sedangkan e-LKD yang ditolak harus diperbaiki oleh dosen sesuai arahan dan permintaan asesor										Asesor/LPM/ Dosen	
15	Asesor yang tidak menyelesaikan tugasnya dalam memeriksa e-LKD, selanjutnya menjadi wewenang LPM dan asesor tersebut akan diberikan catatan khusus terhadap ketidaksempurnaan tugas yang dilakukan dan laporannya disampaikan kepada Rektor										LPM/Rektor	
16	LPM memverifikasi dan merekap e-LKD yang telah dinilai dan diperiksa Asesor.										LPM	
17	LPM mengirimkan rekap e-LKD hasil pemeriksaan asesor kepada Dekan dengan tembusan kepada Rektor untuk diusulkan kepada Rektor sebagai penerima tunjangan sertifikasi dosen.										LPM	

D. TIME LINE PEMERIKSAAN E-LKD SEMESTER GENAP

NO	KEGIATAN	Agus		Sept				Okt				Penanggung Jawab	Ket
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	LPM menyampaikan informasi melalui surat edaran kepada Dekan untuk disampaikan kepada dosen fakultas tentang dimulainya pengisian e-RBKD semester genap T.A. berjalan melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/											LPM/Dekan/Dosen	
2	Dosen menyiapkan dan mengisi e-RBKD semester genap T.A berjalan melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/											Dosen	
3	Ketua Prodi meng-approve e-RBKD dosen melalui aplikasi yang disediakan.											Kaprodi	
4	LPM menyampaikan informasi kepada Dekan melalui surat edaran untuk disampaikan kepada dosen fakultas tentang proses penyiapan dokumen e-LKD untuk kegiatan semester ganjil, T.A. berjalan melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/											LPM/Dekan/Dosen	
5	LPM melaksanakan pembekalan terhadap asesor tentang tata cara pengisian dan pemeriksaan e-LKD.											LPM	
6	LPM menetapkan asesor untuk masing-masing dosen setelah berkoordinasi dengan Warek I.											LPM/Warek I	
7	LPM menyampaikan kepada Dekan melalui surat edaran untuk disampaikan kepada dosen fakultas dimulainya pengisian e-LKD melalui aplikasi https://e-lkd.ar-raniry.ac.id/ untuk kegiatan semester ganjil T.A. berjalan											Dekan/Dosen	
8	Dosen mengisi e-LKD semester ganjil T.A. berjalan lengkap dengan lampiran pendukung dalam bentuk pdf secara online.											Dosen	
9	Asesor melaksanakan penilaian dan pemeriksaan e-LKD secara online.											Asesor/Dosen	

NO	KEGIATAN	Agus	Sept	Okt	Penanggung	Ket
	Asesor dan dosen dapat berkomunikasi secara langsung atau tidak langsung untuk kelancaran kegiatan pemeriksaan e-LKD					
10	LPM memfasilitasi pemeriksaan e-LKD bagi dosen yang belum menghubungi Asesor.				LPM	
11	LPM memfasilitasi asesor sekiranya mengalami kesulitan dalam proses pemeriksaan e-LKD.				LPM/Asesor	
12	Asesor melakukan approve atau menolak e-LKD				Asesor	
13	E-LKD yang di-approve oleh asesor selanjutnya akan direkap oleh LPM, sedangkan e-LKD yang ditolak harus diperbaiki oleh dosen sesuai arahan dan permintaan asesor				Asesor/LPM/ Dosen	
14	Asesor yang tidak menyelesaikan tugasnya dalam memeriksa e-LKD, selanjutnya menjadi wewenang LPM dan asesor tersebut akan diberikan catatan khusus terhadap ketidaksempurnaan tugas yang dilakukan dan laporannya disampaikan kepada Rektor				LPM/Rektor	
15	LPM memverifikasi dan merekap e-LKD yang telah dinilai dan diperiksa Asesor.				LPM	
16	LPM mengirimkan rekap e-LKD hasil pemeriksaan asesor kepada dekan dengan tembusan kepada Rektor untuk diusulkan kepada Rektor sebagai penerima tunjangan sertifikasi dosen.				LPM	

Rektor,

dto

Prof. Dr. H. Warul Walidin AK, MA
NIP. NIP. 195811121985031007



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 11 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KESATU PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektivitas dan profesionalitas manajemen pelaksanaan Laporan Kinerja Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi maka perlu dilakukan Perubahan Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD);
- b. bahwa dengan dikeluarkannya Keputusan Rektor No. 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh maka Pedoman Tentang Beban Kerja Dosen (BKD) UIN Ar-Raniry Banda Aceh perlu disempurnakan.;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
- 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);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor ; (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5016)
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 159);

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Perguruan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 42 Tahun 2007 Jo. No. 17 Tahun 2008 tentang sertifikat Dosen;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 821);
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1321);
11. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 175 Tahun 2010 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar PNS di Lingkungan Kementerian Agama;;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 tahun 2003 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Departemen Agama;
13. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 05 Tahun 2018 tentang Pedoman Implementasi Remunerasi Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH TENTANG PERUBAHAN PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH

KESATU : Perubahan Pedoman Beban Kerja Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh, adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Banda Aceh

Pada Tanggal : 25 Februari 2019

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
AR-RANIRY BANDA ACEH,

WALIDIN AK

Tembusan:

1. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama di Jakarta;
2. Para Wakil Rektor dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Para Dekan dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
4. Direktur Pascasarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
6. Kepala Satuan Pengawasan Internal UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Ketua Lembaga, dan Kepala UPT dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.