



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 93 TAHUN 2022
TENTANG
BEBAN KERJA DOSEN TETAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan penilaian atas beban kerja dosen tetap dan tercapainya peningkatan mutu kegiatan tridharma perguruan tinggi, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Beban Kerja Dosen Tetap;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Beban Kerja Dosen Tetap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695);

4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG BEBAN KERJA DOSEN TETAP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UI.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di UI.
4. Beban Kerja Dosen adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu.
5. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah beban belajar mahasiswa dan beban pembelajaran Dosen dalam sistem kredit semester.
6. Asesor Beban Kerja Dosen adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian Beban Kerja Dosen pada tingkat satuan perguruan tinggi dan melakukan penilaian laporan kinerja Dosen berdasarkan penetapan oleh pimpinan perguruan tinggi.

BAB II RINCIAN BEBAN KERJA DOSEN

Pasal 2

- (1) Beban Kerja Dosen mencakup kegiatan pokok, meliputi:
 - a. pendidikan;
 - b. pelaksanaan pendidikan;
 - c. penelitian;
 - d. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. penunjang
- (2) Beban Kerja Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) sks.

Pasal 3

Dosen tetap wajib melaporkan Beban Kerja Dosen setiap 1 (satu) semester melalui sistem informasi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan tinggi.

BAB III EVALUASI DAN PENGHARGAAN

Pasal 4

- (1) Dosen menyusun laporan Beban Kerja Dosen atau laporan kinerja Dosen sesuai dengan pedoman operasional Beban Kerja Dosen yang telah ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi untuk selanjutnya dievaluasi oleh 2 (dua) Asesor Beban Kerja Dosen.
- (2) Dalam hal hasil penilaian evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat selisih, dekan/direktur sekolah/direktur program pendidikan vokasi dapat menugaskan Asesor Beban Kerja Dosen ketiga.

- (3) Asesor Beban Kerja Dosen dalam penilaian Beban Kerja Dosen hendaknya menjunjung tinggi prinsip yang meliputi:
- a. profesionalitas;
 - b. objektivitas;
 - c. berkeadilan;
 - d. akuntabilitas; dan
 - e. transparansi.

Pasal 5

- (1) Dosen yang telah memenuhi Beban Kerja Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. pemberian tunjangan profesi;
 - b. tunjangan kehormatan bagi profesor; atau
 - c. masalahat lainnya.
- (3) Besaran penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan ketentuan keuangan UI.

BAB IV SANKSI

Pasal 6

- (1) Dosen yang tidak menjalankan atau tidak memenuhi Beban Kerja Dosen diberikan sanksi berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian tunjangan sertifikasi Dosen; atau
 - d. penghentian tunjangan kehormatan bagi profesor.
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh dekan/direktur sekolah/direktur program pendidikan vokasi atau pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia sesuai dengan kewenangannya.

- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi gugur dalam hal Dosen telah mendapatkan penilaian Beban Kerja Dosen dengan status memenuhi.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 055 Tahun 2017 tentang Beban Kerja Dosen Tetap Universitas Indonesia; dan
- b. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 055 Tahun 2017 tentang Beban Kerja Dosen Tetap Universitas Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 30 Desember 2022

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,


 Prof. Ari Kuncoro, S.E., M.A., Ph.D.

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN

BAB I

PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN

BKD merupakan kegiatan yang dibebankan kepada dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada kurun waktu tertentu. Tugas dan kewajiban yang menjadi beban dosen tersebut terdiri atas melaksanakan tridharma perguruan tinggi, tugas tambahan, dan tugas penunjang. Tugas dan kewajiban tersebut dilaporkan kinerjanya dalam waktu setiap semester di perguruan tinggi yang bersangkutan.

A. Beban Kerja Dosen

1. Sub unsur melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:
 - a. Pendidikan (2 komponen)
 - 1) Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
 - 2) Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III
 - b. Pelaksanaan pendidikan (14 komponen)
 - 1) Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tetap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran *student centered learning* (seperti *problem based learning* atau *project based learning*), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium / praktik keguruan / bengkel / studio / kebun percobaan / teknologi pengajaran dan praktik lapangan (tatap muka dan/atau daring);
 - 2) Membimbing seminar mahasiswa;
 - 3) Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
 - 4) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
 - 5) Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi;
 - 6) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;

- 7) Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studi atau lainnya yang setara;
 - 8) Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran.
 - 9) Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
 - 10) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
 - 11) Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
 - 12) Melaksanakan kegiatan datasering dan pencakokan di luar institusi tempat bekerja;
 - 13) Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
 - 14) Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi /memperoleh sertifikasi profesi.
- c. Sub unsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):
- 1) Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
 - 2) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
 - 3) Hasil penelitian atau pemikiran atau kerja sama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
 - 4) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
 - 5) Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku diterbitkan (ber ISBN);
 - 6) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
 - 7) Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi tepat guna/ karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/ tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
 - 8) Menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (*policy brief/policy paper*), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
 - 9) Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang ter agenda.
- d. Sub unsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen):

- 1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud;
 - 2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri;
 - 3) Memberi latihan/ penyuluhan penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram;
 - 4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
 - 5) Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
 - 6) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari iuran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 7) Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.
- e. Sub unsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri atas;
- 1) Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
 - 2) Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
 - 3) Menjadi anggota organisasi profesi;
 - 4) Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
 - 5) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
 - 6) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
 - 7) Mendapat tanda jasa/penghargaan;
 - 8) Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
 - 9) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
 - 10) Keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian.

B. Dosen Dengan Tugas Tambahan

Tugas tambahan bagi dosen adalah jabatan manajerial yang diamanatkan untuk memimpin perguruan tinggi penugasan sampai dengan tingkat jurusan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang. Jabatan manajerial berdasarkan Rubrik BKD 2021, sebagai berikut:

Nama Jabatan	SKS
Rektor	6
Direktur Politeknik/Wakil Rektor/ Dekan/Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Universitas	5
Ketua Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga/ Wakil Dekan/ Wakil Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Fakultas	4
Wakil Ketua Sekolah Tinggi/Wakil Direktur Politeknik/ Direktur Akademi	4
Wakil Direktur Akademi/Sekretaris Lembaga/Ketua Jurusan/ Departemen/Bagian/Prodi	3
Kepala Laboratorium/Sekretaris Jurusan/Departemen/Bagian/Prodi	3

Dosen jabatan manajerial di Universitas Indonesia, sebagai berikut:

Nama Jabatan	SKS
Ketua Dewan Guru Besar Universitas	5
Ketua Dewan Guru Besar Fakultas	4
Direktur/Kepala Biro/Kepala Badan/Kepala Kantor	4
Sekretaris Senat Universitas /MWA/ DGB Universitas	3
Kasubdit/Manajer/Ketua UPMA/ Kepala Lembaga (UKK Fakultas) dan jabatan setara	3
Asisten Manajer, Koordinator dan jabatan setara	3

Sesuai Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi wajib melakukan dharma pendidikan paling sedikit 3 (tiga) sks pada perguruan tinggi penugasan dan dapat memenuhi jumlah keseluruhan paling sedikit 3 (tiga) sks. Secara total beban maksimal SKS ekuivalen dosen dengan tugas tambahan yang dapat diperhitungkan dalam SKS ekuivalen Pendidikan adalah 12 SKS dan khusus untuk ketua/sekretaris Organ DGB/MWA/SA adalah 14 SKS termasuk beban tugas tambahan.

C. Dosen Dengan Tugas dan Izin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar memiliki kewajiban belajar dan menyelesaikan studi hingga selesai. Dosen yang sedang tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri. Dosen dengan tugas belajar diwajibkan melaporkan kemajuan studinya pada setiap semester. Laporan kemajuan studi dihargai setara dengan 12 sks. Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban melaksanakan tridharma PT dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

D. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Dosen

E. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara

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

Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin pimpinan perguruan tinggi, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di perguruan tinggi yang bersangkutan, diwajibkan melaporkan BKD sesuai ketentuan yang berlaku.

F. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara

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

G. Dosen dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

BAB II

PENYUSUNAN LAPORAN DAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Penyusunan Laporan BKD

BKD terdiri dari Rencana Kinerja Dosen (RKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD). RKD disampaikan pada awal semester yang akan ditempuh dan LKD disampaikan pada akhir semester yang sudah dijalani. BKD disusun oleh dosen dan dilaporkan kepada Dekan (unit evaluasi) untuk dilakukan penilaian.

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. Menginput data RKD pada sistem informasi sumber daya terintegrasi (Sister BKD) pada awal semester.
2. Menginput LKD pada akhir semester yang mencakup unsur pelaksanaan pendidikan, unsur pelaksanaan penelitian, unsur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dan unsur pelaksanaan kegiatan penunjang tridharma seperti lampiran Rubrik dalam Pedoman ini yang diambil dari Sister BKD.
3. Jumlah unsur pelaksanaan pendidikan dan unsur pelaksanaan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi.
4. Jumlah unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang dilaporkan / diisi sks-nya dan tidak boleh kosong.
5. Melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 sks.
6. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan sampai dengan program studi, melaporkan unsur pelaksanaan pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 sks.
7. Dosen dengan tugas tambahan, jumlah unsur pelaksanaan penelitian, unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang boleh kosong.
8. Dosen dengan tugas tambahan, melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 3 sks dan paling banyak 16 sks.
9. Dosen dalam hal jumlah kegiatan seluruh unsur LKD lebih dari 16 sks dapat diperhitungkan sebagai beban lebih.
10. Seluruh unsur yang dilaporkan dilampirkan (unggah) bukti kinerjanya (SK, surat tugas, sertifikat, artikel, dan sebagainya).
11. Format penyusunan LKD sebagaimana tercantum dalam lampiran pedoman ini, yang dapat dicetak dari Sister BKD.

B. Rubrik BKD

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan kegiatan tridharma PT dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran sks dan penjelasannya pada setiap semester. Rubrik BKD dijadikan sebagai acuan atau dasar untuk menyusun LKD. Selain hal tersebut rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penelitian dan pengelola dalam melakukan pelaporan.

Rubrik BKD bersifat generik, perguruan tinggi dapat menyesuaikan dan mengembangkan sesuai dengan karakteristik program studi yang diselenggarakan. Rubrik BKD terlampir pada PO BKD 2021.

C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukkan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik lektor kepala dan profesor berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah. Penyusunan dengan mengacu pada hal sebagai berikut:

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

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

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

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

Untuk dosen dengan jabatan akademik asisten ahli dan lektor berkewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagaimana Tabel 2.

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

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

BAB III

EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

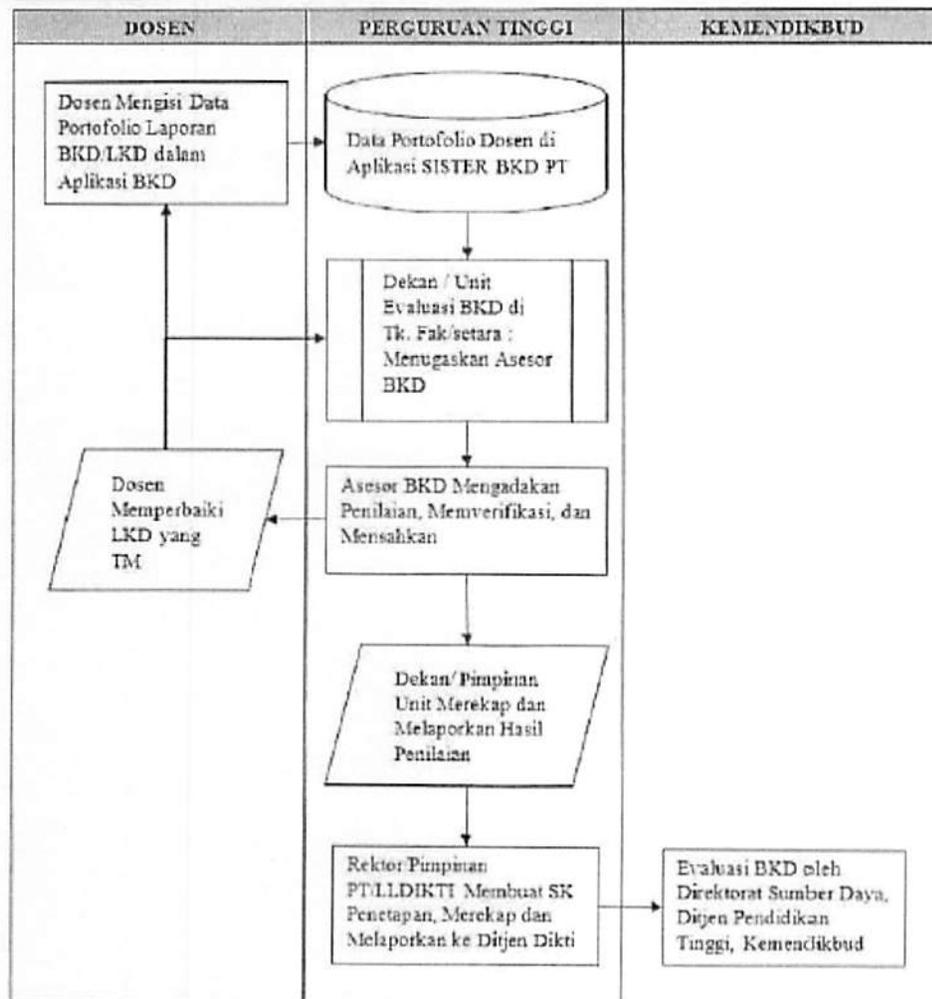
A. Tujuan Evaluasi BKD

Tujuan evaluasi BKD untuk:

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

B. Prosedur Evaluasi

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut:



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

1. Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada Sister BKD. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari Sister BKD ke Jurusan/Bidang untuk diteruskan ke Fakultas/Unit evaluasi.
2. Dekan/pimpinan unit evaluasi menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, Dekan/pimpinan unit evaluasi dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan memverifikasi LKD serta membuat keputusan "M = Memenuhi" atau "TM = Tidak Memenuhi".
3. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Dekan/pimpinan unit evaluasi, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
4. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengembalikan hasil penilaian yang "Tidak Memenuhi" kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Rektor/pimpinan satuan pendidikan tinggi.
6. Rektor/pimpinan satuan pendidikan tinggi mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan kehormatan Profesor, membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi, dan mengirimkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kemendikbud.

C. Periode Penilaian

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester). Selanjutnya Perguruan Tinggi yang melaksanakan BKD melaporkan kepada Direktur Sumber Daya pada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi setiap tahun.
2. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

D. Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Pimpinan fakultas/ jurusan/ departemen/ bagian/ unit yang setara melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
3. Pimpinan fakultas/ departemen/ bagian/ unit yang setara merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada pemimpin perguruan tinggi.
4. Pimpinan PTN menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi. Pimpinan PTS menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada LLDIKTI untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi.

E. Asesor BKD

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada tingkat satuan perguruan tinggi. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan oleh pemimpin perguruan tinggi.

Kriteria asesor BKD sebagai berikut:

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
4. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Kemendikbud; dan
5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau PT dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud, yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Ditjen Dikti Kemendikbud.

Tugas asesor BKD:

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

Prinsip penilaian BKD:

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

- a. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- b. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- c. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- d. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
- e. Transparansi dan Bersifat Mendidik: Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih baik.
- f. Otonomi dan jaminan mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

Etika Asesor BKD

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

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

Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:

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

F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

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

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

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	Sks	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan (A/B)	≥ 9 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)		Tidak boleh kosong
		Pengabdian (D)	...	Tidak boleh kosong
		Penunjang (E)	...	Tidak boleh kosong
		JUMLAH	12 - 16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	≥ 3 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)	...	Boleh kosong
		Pengabdian (D)	...	Boleh kosong
		Penunjang (E)	...	Boleh kosong
		JUMLAH	3 - 16 sks	

Selain melaksanakan tridharma PT, dosen memiliki kewajiban khusus menghasilkan Karya Intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun seperti pada Tabel 4.

Tabel 4. Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen Dalam Kurun Waktu 3 (tiga) tahun

Jabatan Dosen	Pemenuhan Minimal Kewajiban Khusus dalam 3 (tiga) tahun (M)		
	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
ASISTEN AHLI	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR KEPALA	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi	3 karya ilmiah	salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	atau 1 karya	sebagai penulis utama atau pendamping

Jabatan Dosen	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
PROFESOR	Menulis buku ajar/buku teks	1 buku	sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau	3 karya ilmiah	salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental/desain monumental	atau 1 karya	sebagai penulis utama atau pendamping

G. Pelaporan Hasil Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat fakultas/setara, maka Pimpinan fakultas/program studi/unit yang setara berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada pemimpin perguruan tinggi. Laporan rekapitulasi hasil penilaian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan Profesor, serta masalah lainnya.

Pemimpin perguruan tinggi/LLDIKTI selanjutnya membuat rekap hasil evaluasi BKD seperti lampiran C dan dilaporkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Kemendikbud.

BAB IV

PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Penghargaan

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

Demikian pula bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status “M”, maka akan dibayarkan tunjangan sebagaimana di atas. Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program studi, fakultas, dan universitas/ perguruan tinggi serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan universitas/ perguruan tinggi dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Namun dalam kondisi nyata di perguruan tinggi, dosen melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester; maka pimpinan perguruan tinggi dapat mempertimbangkan memperoleh penghargaan dengan pemberian pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan kemampuan lembaga bagi dosen yang melaksanakan beban lebih.

B. Sanksi

Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status “TM”, dapat diberikan salah satu sanksi sebagai berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki;
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor.

Dosen dengan status “TM” karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh pemimpin Perguruan Tinggi masing-masing.

Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status “M”.

Wakil Rektor Bidang SDM dan Aset,	Direktur SDM,
	
Prof. Dr. Ir. Dedi Priadi, DEA NIP 195910171988111001	Dr.-Ing. Amalia Suzianti, S.T., M.Sc. NIP 197812252010122002