



**UNIVERSITAS PGRI  
MAHADEWA INDONESIA**

# **PEDOMAN**

**PENERAPAN SISTEM PENUGASAN  
DOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN,  
KUALIFIKASI, KEAHLIAN, DAN  
PENGALAMAN**

***UNIVERSITAS PGRI  
MAHADEWA  
INDONESIA***





**UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA**

Alamat: Jalan Seroja 57, Tonja, Denpasar 80239 Telepon:

13888814 Laman: [www.mahadewa.ac.id](http://www.mahadewa.ac.id) Posel: [info@mahadewa.ac.id](mailto:info@mahadewa.ac.id)

---

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA  
INDONESIA**

**NOMOR : 1799/UPMI/XI/2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN  
KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIAN, DAN PENGALAMAN**

**ATAS ASUNG KERTA WARA NUGRAHA IDA SANGHYANG WIDHI WASA,  
TUHAN YANG MAHA ESA**

**REKTOR UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONONESIA**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas manajemen sumber daya manusia dan mutu pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi diperlukan pedoman yang mengatur sistem penugasan dosen secara jelas, terukur, dan sesuai kebutuhan;
- b. bahwa pedoman tersebut perlu disusun berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi serta arah kebijakan universitas;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, perlu ditetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Pembinaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
- g. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia;

**MEMUTUSKAN**

KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENERAPAN  
SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN  
KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIAN, DAN  
PENGALAMAN.

MENETAPKAN :

- Kesatu : Menetapkan Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi acuan resmi bagi seluruh unit akademik dalam pengelolaan penugasan dan kinerja dosen di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Denpasar

Pada tanggal: 28 November 2023



Prof. Dr. Drs. I Made Suarta, S.H., M.Hum

NIP. 19621025 199102 1 001

## KATA PENGANTAR

Penyusunan *Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman* ini merupakan bagian dari upaya Universitas PGRI Mahadewa Indonesia untuk memperkuat tata kelola akademik yang efektif, adaptif, dan akuntabel. Dalam konteks dinamika pendidikan tinggi yang semakin kompetitif, perguruan tinggi dituntut untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan tridarma berjalan selaras dengan standar nasional pendidikan tinggi, kebutuhan program studi, serta arah pengembangan institusi. Oleh karena itu, pedoman ini disusun untuk memberikan arah dan landasan yang jelas dalam penugasan dosen, sehingga pemanfaatan sumber daya manusia dapat lebih optimal, terukur, dan berkelanjutan.

Arah kebijakan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berfokus pada peningkatan kualitas dosen, penguatan kapasitas tridarma, serta pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Melalui kebijakan ini, universitas berkomitmen memastikan bahwa setiap dosen mendapat penugasan yang relevan dengan bidang keilmuannya, kompetensi profesionalnya, serta pengalaman akademik maupun praktis yang dimiliki. Dengan demikian, proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan profesi dapat berjalan secara sinergis dan berorientasi pada mutu.

Pedoman ini disusun berdasarkan berbagai dasar hukum yang berlaku, antara lain Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; serta ketentuan lain yang terkait dengan beban kerja dosen, sertifikasi pendidik, serta sistem penjaminan mutu internal. Keseluruhan regulasi tersebut menjadi acuan dalam merumuskan mekanisme penetapan tugas dosen yang objektif, transparan, dan sesuai dengan standar nasional.

Maksud penyusunan pedoman ini adalah memberikan panduan komprehensif bagi fakultas, program studi, dan unit-unit terkait dalam menetapkan penugasan dosen secara tepat dan proporsional. Ruang lingkup pedoman mencakup prinsip dasar, mekanisme, serta prosedur penugasan dosen berdasarkan kebutuhan akademik, kualifikasi pendidikan, keahlian, dan pengalaman tridarma yang relevan. Selain itu, pedoman ini

juga mengatur keterkaitan antara penugasan dosen dengan perencanaan beban kinerja, pelaporan BKD, dan evaluasi kinerja tahunan.

Pimpinan universitas menaruh harapan besar agar pedoman ini diimplementasikan secara konsisten di seluruh unit akademik. Melalui penerapan pedoman ini, diharapkan tercipta penugasan dosen yang adil, proporsional, dan sesuai standar mutu; meningkatnya produktivitas tridarma; serta tercapainya sasaran strategis universitas secara efektif. Implementasi pedoman ini juga diharapkan mendorong terciptanya budaya kerja akademik yang profesional dan berkelanjutan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, masukan, dan kontribusi dalam penyusunan pedoman ini, terutama tim penyusun, pimpinan fakultas, ketua program studi, serta para dosen yang telah memberikan saran konstruktif guna penyempurnaan isi dokumen ini.

Akhir kata, semoga pedoman ini dapat menjadi rujukan resmi dalam pengelolaan penugasan dosen serta memberikan manfaat nyata bagi peningkatan mutu tridarma perguruan tinggi.

Denpasar, 28 November 2023

Tim penyusun

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1. Latar Belakang.....	1
2. Tujuan.....	2
3. Pengertian .....	3
4. Kebutuhan Dosen .....	4
5. Kualifikasi Dosen .....	6
6. Keahlian Dosen.....	7
7. Pengalaman Dosen .....	9
<b>BAB II TUGAS DOSEN .....</b>	<b>12</b>
1. Tugas Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran .....	12
2. Tugas Dosen dalam Bidang Penelitian.....	13
3. Tugas Dosen dalam Bidang Pengabdian kepada Masyarakat .....	14
4. Bentuk Kegiatan Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran .....	15
5. Kegiatan Terstruktur Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran.....	17
<b>BAB III BEBAN KERJA DOSEN .....</b>	<b>20</b>
1. Pengantar .....	20
2. Panduan Pengisian Kontrak Beban Kinerja Dosen .....	21
3. Mekanisme Penyusunan Kontrak BKD.....	23
4. Ketentuan Kesesuaian Beban SKS .....	23
5. Kewajiban Penyelarasan dengan IKU dan Renstra Universitas.....	23
6. Panduan Pengisian dan Penilaian Laporan Beban Kinerja Dosen .....	24
7. Tata Cara Evaluasi dan Pemantauan BKD .....	26
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>30</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Perkembangan pendidikan tinggi di Indonesia menuntut perguruan tinggi untuk memiliki sistem tata kelola sumber daya manusia yang profesional, akuntabel, dan adaptif terhadap dinamika kebutuhan akademik. Dosen sebagai elemen kunci dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi memegang peranan strategis dalam menentukan mutu pembelajaran, relevansi penelitian, dan dampak pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, penugasan dosen harus dilakukan secara terencana, terukur, dan sesuai dengan kompetensi, keahlian, serta pengalaman yang dimiliki.

Selama beberapa tahun terakhir, dinamika kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE), tuntutan Indikator Kinerja Utama (IKU), serta peningkatan standar akreditasi nasional dan internasional telah mendorong perlunya pedoman yang lebih komprehensif dalam mengatur tata kelola penugasan dosen. Tanpa adanya acuan yang baku, proses penugasan berpotensi tidak selaras dengan kebutuhan program studi, kurang memperhatikan kualifikasi dosen, atau tidak memenuhi standar mutu akademik yang diharapkan.

Selain itu, tantangan globalisasi, perkembangan teknologi digital, transformasi pembelajaran pasca-pandemi, serta peningkatan kompetisi antarperguruan tinggi menuntut universitas untuk memastikan setiap dosen dapat menjalankan peran akademiknya secara optimal. Penempatan dan penugasan yang tidak sesuai dengan bidang kepakaran dapat menghambat mutu Tridarma dan berdampak pada rendahnya capaian institusional.

Dengan mempertimbangkan hal tersebut, penyusunan *Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman* menjadi sangat penting untuk menghadirkan kerangka kebijakan yang jelas dan terstandar. Pedoman ini memberikan arah bagi seluruh fakultas dan program studi dalam menetapkan penugasan dosen secara transparan, objektif, serta sejalan dengan visi, misi, dan rencana strategis Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

## 2. Tujuan

Penyusunan *Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman* ini memiliki beberapa tujuan utama yang menjadi dasar penguatan tata kelola akademik di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Tujuan-tujuan tersebut meliputi hal-hal sebagai berikut.

a. Menjamin efektivitas penugasan dosen

Pedoman ini bertujuan menyediakan arah dan mekanisme yang jelas dalam proses penugasan dosen, sehingga setiap penugasan dapat dilakukan secara efisien, terstruktur, dan sesuai kebutuhan program studi. Dengan demikian, alokasi tugas dosen dapat berlangsung secara lebih tepat sasaran dan mendukung keberlangsungan proses akademik yang optimal.

b. Menjamin kesesuaian tugas dengan kompetensi, keahlian, dan pengalaman dosen.

Melalui pedoman ini, universitas memastikan bahwa setiap bentuk penugasan baik dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat didasarkan pada kesesuaian antara tugas yang diberikan dengan latar belakang pendidikan, bidang keilmuan, keahlian profesional, dan pengalaman tridarma dosen. Penempatan tugas yang selaras dengan kompetensi akan meningkatkan kualitas penyelenggaraan tridarma serta mendorong profesionalisme dosen.

c. Mengoptimalkan kinerja dosen dan mutu akademik.

Pedoman ini juga bertujuan mengarahkan proses penugasan dosen agar berkontribusi pada peningkatan produktivitas dan kinerja individu dosen. Dengan penugasan yang proporsional dan sesuai standar, mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dapat terjaga dan meningkat secara berkelanjutan, sejalan dengan standar nasional pendidikan tinggi dan kebutuhan pengembangan institusi.

d. Mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan rencana strategis universitas.

Penugasan dosen yang tepat dan berbasis kebutuhan merupakan faktor kunci dalam mencapai target IKU, terutama terkait kualitas pembelajaran, relevansi kompetensi lulusan, peningkatan publikasi ilmiah, kemitraan, serta kontribusi terhadap masyarakat. Pedoman ini memastikan bahwa proses penugasan selaras

dengan arah rencana strategis universitas, sehingga setiap kegiatan dosen berkontribusi langsung terhadap pencapaian sasaran strategis institusi.

### 3. Pengertian

Untuk memberikan pemahaman yang seragam bagi seluruh unit akademik dalam menerapkan *Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman*, beberapa istilah pokok dalam pedoman ini dijelaskan sebagai berikut.

a. Dosen

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi yang memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Penugasan Dosen

Penugasan dosen adalah proses penetapan kewajiban tridarma dan tugas tambahan lainnya yang diberikan oleh universitas, fakultas, atau program studi kepada dosen berdasarkan kebutuhan akademik, kualifikasi pendidikan, bidang keilmuan, keahlian, serta pengalaman dosen. Penugasan ini menjadi dasar pengisian kontrak kinerja dan laporan beban kerja dosen.

c. Kebutuhan Akademik Program Studi

Kebutuhan akademik adalah kebutuhan tenaga dosen dalam penyelenggaraan tridarma yang ditentukan berdasarkan kurikulum, rasio dosen mahasiswa, kebutuhan pembimbingan, kebutuhan penelitian, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, serta kebutuhan pengembangan program studi. Kebutuhan ini menjadi acuan dalam menetapkan tugas dan beban kerja dosen.

d. Kualifikasi Dosen

Kualifikasi dosen adalah jenjang pendidikan formal, bidang keilmuan, linearitas kompetensi, dan jabatan akademik yang dimiliki dosen sesuai ketentuan nasional dan standar perguruan tinggi. Kualifikasi ini digunakan sebagai dasar penugasan dosen pada mata kuliah, penelitian, atau kegiatan pengabdian yang relevan.

e. Keahlian Dosen

Keahlian dosen adalah kemampuan profesional yang dimiliki dosen, baik dalam bidang pedagogik, bidang ilmu yang diajarkan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. Keahlian ini mencakup keahlian akademik, keahlian praktis, sertifikasi kompetensi, serta keterampilan khusus yang mendukung kualitas pelaksanaan tridarma.

f. Pengalaman Dosen

Pengalaman dosen mencakup rekam jejak pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengalaman profesi atau industri, pengalaman kepemimpinan, serta keterlibatan dalam kegiatan akademik dan non-akademik lainnya yang relevan. Pengalaman ini menjadi pertimbangan penting dalam menentukan jenis tugas yang diberikan kepada dosen.

g. Beban Kerja Dosen (BKD)

Beban Kerja Dosen adalah jumlah tugas tridarma dan tugas penunjang yang wajib dilaksanakan oleh dosen dalam satu semester atau satu tahun, yang dihitung dalam satuan kredit dan dievaluasi sesuai ketentuan peraturan nasional dan pedoman internal universitas.

h. Kontrak Beban Kinerja Dosen

Kontrak Beban Kinerja Dosen adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan dosen dalam satu periode tertentu, mencakup tugas pendidikan, penelitian, pengabdian, dan penunjang, yang disepakati antara dosen dan pimpinan unit kerja.

i. Laporan Beban Kinerja Dosen

Laporan Beban Kinerja adalah laporan realisasi tugas tridarma dosen dalam satu periode yang menjadi dasar evaluasi kinerja dosen dan penilaian angka kredit.

#### **4. Kebutuhan Dosen**

Kebutuhan dosen merupakan dasar utama dalam penetapan penugasan dan distribusi beban kerja di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Analisis kebutuhan dosen dilakukan untuk memastikan bahwa setiap program studi memiliki jumlah, kualifikasi, dan kompetensi dosen yang memadai dalam menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi. Kebutuhan ini bersifat dinamis dan disesuaikan dengan perkembangan kurikulum, jumlah mahasiswa, serta arah pengembangan institusi.

Kebutuhan dosen ditentukan melalui beberapa aspek berikut.

- a. **Kebutuhan Dosen Berdasarkan Kurikulum**

Setiap program studi wajib menganalisis kesesuaian antara struktur kurikulum, jumlah mata kuliah, dan kompetensi yang harus dicapai mahasiswa dengan jumlah dosen yang tersedia. Penugasan dosen pada mata kuliah harus mempertimbangkan linearitas bidang ilmu, kualifikasi akademik, serta kesesuaian keahlian dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan dalam kurikulum. Dengan demikian, kurikulum dapat diimplementasikan secara optimal dan berkesinambungan.
- b. **Kebutuhan Dosen Berdasarkan Rasio Dosen–Mahasiswa**

Kebutuhan dosen juga ditetapkan dengan mengacu pada rasio dosen–mahasiswa sesuai dengan ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan regulasi BAN-PT. Rasio ini menjadi indikator penting dalam menjaga kualitas proses pembelajaran, pembimbingan, dan layanan akademik. Program studi dengan jumlah mahasiswa yang tinggi memerlukan penambahan dosen untuk memastikan proses pembelajaran berjalan efektif.
- c. **Kebutuhan Dosen untuk Pembimbingan Akademik dan Tugas Khusus**

Selain kegiatan mengajar, dosen memiliki tugas pembimbingan akademik, pembimbingan tugas akhir, serta keterlibatan dalam kegiatan kurikuler dan kokurikuler lainnya. Kebutuhan dosen dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa bimbingan, jumlah skripsi atau tugas akhir yang harus dibimbing, serta kebutuhan bimbingan pada program-program institusional seperti MBKM, praktik lapangan, atau magang.
- d. **Kebutuhan Dosen Berdasarkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta pengabdian, program studi perlu memastikan jumlah dosen yang memadai untuk melaksanakan kegiatan tridarma secara seimbang. Kebutuhan dosen mempertimbangkan kelompok keahlian, roadmap penelitian, target publikasi ilmiah, serta agenda pengabdian kepada masyarakat yang telah direncanakan.
- e. **Kebutuhan Dosen Berdasarkan Pengembangan Program dan Kerja Sama**

Pengembangan program studi, akreditasi, serta kerja sama nasional maupun internasional memerlukan dukungan dosen dengan kompetensi khusus. Oleh karena itu, kebutuhan dosen juga memperhitungkan peran dosen dalam kegiatan-

kegiatan strategis seperti penyusunan kurikulum, implementasi OBE, kerja sama industri, internasionalisasi, dan penguatan penjaminan mutu.

f. **Kebutuhan Dosen Berdasarkan Perencanaan SDM Institusi**

Universitas melakukan proyeksi kebutuhan dosen jangka pendek dan jangka panjang sesuai dengan renstra institusi. Proyeksi ini memperhitungkan kebutuhan rekrutmen, regenerasi dosen, pengembangan jabatan akademik, serta kebutuhan dosen dalam bidang-bidang prioritas universitas.

## **5. Kualifikasi Dosen**

Kualifikasi dosen merupakan salah satu faktor utama yang menentukan mutu penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi. Penetapan penugasan dosen harus mempertimbangkan kesesuaian antara latar belakang pendidikan, jabatan akademik, dan bidang keilmuan yang dimiliki dosen dengan kebutuhan program studi. Kualifikasi yang tepat akan memastikan bahwa proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan standar nasional dan arah pengembangan institusi.

Kualifikasi dosen dalam pedoman ini mencakup aspek-aspek berikut.

a. **Kualifikasi Pendidikan Formal**

Dosen wajib memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah magister (S2) untuk mengajar pada program sarjana, serta doktor (S3) untuk mengajar pada program magister dan doktoral, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Kualifikasi pendidikan yang lebih tinggi memberikan landasan ilmiah yang kuat dalam pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan keilmuan.

b. **Linearitas Bidang Keilmuan**

Linearitas bidang keilmuan adalah kesesuaian antara program studi yang diampu dengan jenjang pendidikan dan bidang spesialisasi dosen. Penugasan mengajar harus mempertimbangkan keselarasan antara mata kuliah dan keahlian akademik dosen, sehingga capaian pembelajaran dapat dicapai secara optimal. Linearitas juga menjadi syarat penting dalam penilaian kinerja dosen dan akreditasi program studi.

c. **Jabatan Akademik**

Jabatan akademik dosen (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar) mencerminkan kompetensi profesional, rekam jejak tridarma, serta kapasitas

kepemimpinan akademik dosen. Penugasan dosen harus memperhatikan peran dan tanggung jawab sesuai jabatan akademik, terutama dalam kegiatan pembimbingan, penelitian, pengabdian, dan pengembangan program studi.

d. Sertifikasi Dosen (Serdos) dan Sertifikasi Kompetensi

Sertifikasi dosen merupakan bukti pemenuhan kompetensi pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Selain itu, dosen yang memiliki sertifikasi kompetensi atau sertifikasi profesional khusus dapat ditugaskan pada mata kuliah atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu. Sertifikasi ini mendukung peningkatan kualitas pelayanan akademik dan relevansi pembelajaran.

e. Kepakaran atau Kelompok Bidang Keahlian (KBK)

Setiap dosen ditempatkan dalam Kelompok Bidang Keahlian yang sesuai dengan kompetensi dan fokus keilmuan. KBK menjadi dasar penyusunan kurikulum, pembagian mata kuliah, pengembangan penelitian, serta pelaksanaan pengabdian. Penugasan dosen harus selaras dengan kepakaran yang telah ditetapkan dalam struktur KBK masing-masing program studi.

f. Kualifikasi Penelitian dan Publikasi Ilmiah

Rekam jejak penelitian dan publikasi ilmiah merupakan indikator penting dalam menilai kapasitas keilmuan dosen. Program studi perlu mempertimbangkan produktivitas penelitian, kualitas publikasi, serta keterlibatan dosen dalam proyek ilmiah sebagai dasar penugasan penelitian dan kegiatan akademik lainnya.

g. Kualifikasi Pengalaman Profesional

Beberapa bidang keilmuan mengharuskan dosen memiliki pengalaman profesional di dunia kerja atau industri. Pengalaman ini dapat memperkaya proses pembelajaran melalui integrasi antara teori dan praktik, sehingga penugasan pada mata kuliah berbasis praktik atau profesi harus mempertimbangkan kualifikasi pengalaman ini.

## **6. Keahlian Dosen**

Keahlian dosen merupakan kemampuan profesional yang dimiliki oleh seorang dosen dalam bidang ilmu, pedagogik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Keahlian ini menjadi dasar dalam menentukan penugasan dosen agar sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan relevan dengan kebutuhan program studi. Penetapan

penugasan berdasarkan keahlian bertujuan meningkatkan kualitas pembelajaran, produktivitas penelitian, serta efektivitas kontribusi dosen terhadap pengembangan institusi.

Keahlian dosen dalam pedoman ini mencakup beberapa aspek sebagai berikut.

1. Keahlian Akademik

Keahlian akademik adalah penguasaan dosen terhadap bidang ilmu yang menjadi fokus keilmuan dan kepakarannya. Keahlian ini tercermin melalui latar belakang pendidikan, spesialisasi keilmuan, kemampuan menguasai teori dan metodologi, serta keterlibatan dalam kegiatan ilmiah pada bidang tersebut. Penugasan mengajar harus mempertimbangkan sejauh mana keahlian akademik dosen sesuai dengan materi dan capaian pembelajaran mata kuliah.

2. Keahlian Pedagogik

Keahlian pedagogik berkaitan dengan kemampuan dosen dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi proses pembelajaran secara efektif. Hal ini mencakup penguasaan strategi pembelajaran aktif, evaluasi pembelajaran, pengembangan media dan teknologi pembelajaran, serta kemampuan membimbing mahasiswa. Dosen dengan keahlian pedagogik yang baik menjadi prioritas dalam penugasan pada mata kuliah yang menuntut interaksi dan inovasi pembelajaran.

3. Keahlian Penelitian

Keahlian penelitian mencerminkan kemampuan dosen dalam merancang, melaksanakan, dan mempublikasikan hasil penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah. Cakupan keahlian ini meliputi pemahaman metodologi penelitian, keterlibatan dalam proyek penelitian, publikasi ilmiah, serta pengalaman memperoleh pendanaan penelitian. Penugasan dosen dalam kegiatan penelitian harus mempertimbangkan rekam jejak dan kompetensi penelitiannya.

4. Keahlian dalam Pengabdian kepada Masyarakat

Keahlian ini berkaitan dengan kemampuan dosen dalam merancang dan melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada keilmuan dan hasil penelitian. Dosen yang memiliki pengalaman implementatif di masyarakat, kemitraan dengan lembaga, serta kemampuan pemberdayaan masyarakat dapat diberikan penugasan yang relevan pada kegiatan pengabdian.

#### 5. Keahlian Praktis atau Profesional

Pada beberapa program studi, terutama yang berorientasi pada profesi atau keterampilan praktik, dosen perlu memiliki keahlian praktis atau pengalaman industri. Keahlian ini dapat diperoleh melalui pengalaman kerja di bidang tertentu, sertifikasi profesi, atau pelatihan kompetensi khusus. Keahlian praktis menjadi pertimbangan utama dalam penugasan mata kuliah praktik, laboratorium, atau mata kuliah berbasis kompetensi profesional.

#### 6. Keahlian dalam Pengembangan Program Studi dan Kurikulum

Dosen yang memiliki kemampuan dalam pengembangan kurikulum, penyusunan dokumen OBE, serta pengembangan perangkat pembelajaran memiliki nilai strategis bagi institusi. Keahlian ini diperlukan dalam penugasan yang berkaitan dengan koordinasi kurikulum, pembaruan materi ajar, serta peningkatan mutu akademik.

#### 7. Keahlian Teknologi dan Inovasi Pembelajaran

Penguasaan teknologi pembelajaran, sistem manajemen pembelajaran (LMS), media digital, dan inovasi pedagogis juga menjadi bagian penting dari keahlian dosen. Dosen dengan kemampuan ini dapat ditugaskan untuk mengelola pembelajaran daring, mengembangkan konten digital, atau memimpin inovasi berbasis teknologi dalam kegiatan akademik.

### **7. Pengalaman Dosen**

Pengalaman dosen merupakan salah satu komponen penting dalam memastikan mutu pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Pengalaman yang relevan memberikan nilai tambah dalam proses pembelajaran, pelaksanaan penelitian, serta kontribusi dosen dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, universitas memandang penting untuk memetakan, mendokumentasikan, dan mengoptimalkan seluruh bentuk pengalaman yang dimiliki dosen sebagai bagian dari penugasan akademik yang efektif.

#### a. Pengalaman Mengajar

Pengalaman mengajar meliputi keterlibatan dosen dalam menyampaikan mata kuliah sesuai bidang ilmu, tingkat program studi, dan capaian pembelajaran yang ditetapkan. Pengalaman ini dianggap sebagai indikator kuat untuk menilai kesiapan dosen dalam melaksanakan perkuliahan, mengembangkan strategi pembelajaran aktif, serta melakukan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan

pendekatan Outcome-Based Education (OBE). Universitas menegaskan bahwa pengalaman mengajar harus menjadi pertimbangan utama dalam penugasan dosen, khususnya pada mata kuliah inti program studi.

b. Pengalaman Penelitian

Pengalaman penelitian mencakup keterlibatan dosen dalam riset mandiri, kolaborasi penelitian, publikasi ilmiah bereputasi, serta kegiatan pengembangan keilmuan lainnya. Rekam jejak penelitian dosen menjadi salah satu indikator profesionalisme akademik dan menjadi dasar dalam penugasan, terutama pada mata kuliah atau kegiatan akademik yang berbasis riset. Universitas mendorong dosen untuk aktif dalam penelitian terapan maupun penelitian dasar, sesuai dengan peta jalan penelitian institusi.

c. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat

Pengalaman pengabdian kepada masyarakat menjadi bagian integral dari pelaksanaan Tridharma. Keterlibatan dosen dalam program-program pemberdayaan masyarakat, pelatihan, peningkatan kapasitas, maupun kemitraan dengan pemerintah dan industri menjadi bukti kontribusi akademik terhadap pengembangan masyarakat. Dosen dengan pengalaman yang kuat di bidang ini diutamakan untuk memimpin atau terlibat dalam program-program pengabdian yang strategis dan berkelanjutan.

d. Pengalaman Profesional dan Industri

Selain pengalaman akademik, pengalaman profesional di luar perguruan tinggi—termasuk keterlibatan dalam industri, organisasi profesi, konsultan, atau lembaga pemerintah—menjadi nilai tambah yang sangat penting. Pengalaman tersebut dapat meningkatkan relevansi kurikulum, memperkaya praktik pembelajaran berbasis kasus, serta mendukung pembentukan jejaring profesional universitas. Oleh karena itu, pengalaman profesional dosen dipertimbangkan dalam penugasan yang terkait dengan mata kuliah vokasional, praktikum, atau program magang mahasiswa.

e. Dokumentasi dan Validasi Pengalaman

Seluruh bentuk pengalaman dosen harus terdokumentasi secara lengkap dan tervalidasi melalui sistem informasi sumber daya manusia yang dikelola universitas. Dokumentasi pengalaman diperlukan sebagai dasar pengambilan

keputusan dalam penugasan dan sebagai bagian dari mekanisme audit mutu internal. Universitas mewajibkan setiap dosen untuk memperbarui data pengalaman secara berkala agar pemetaan kebutuhan dan penugasan dapat dilakukan secara akurat dan berbasis data.

## **BAB II**

### **TUGAS DOSEN**

#### **1. Tugas Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

Tugas dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran merupakan inti dari pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan menjadi pilar utama dalam menjamin mutu proses akademik. Sebagai pendidik profesional dan ilmuwan, dosen tidak hanya bertanggung jawab menyampaikan materi pembelajaran, tetapi juga memastikan bahwa seluruh proses akademik berjalan sesuai standar nasional pendidikan tinggi serta mendukung pencapaian visi, misi, dan renstra universitas.

##### **a. Pelaksanaan Tugas Dasar Tridharma**

Dalam konteks Tridharma Perguruan Tinggi, pendidikan merupakan ranah utama yang harus dilaksanakan oleh setiap dosen secara profesional dan berintegritas. Tugas dasar ini mencakup perencanaan pembelajaran, pelaksanaan perkuliahan, penilaian hasil belajar, serta evaluasi berkelanjutan terhadap proses pembelajaran. Dosen diharapkan mampu mengintegrasikan nilai-nilai keilmuan, etika akademik, dan pendekatan pedagogik mutakhir ke dalam praktik pengajaran, sehingga mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang bermakna dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta kebutuhan dunia kerja.

##### **b. Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran**

Standar proses pembelajaran mencakup penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) berbasis Outcome-Based Education (OBE), penggunaan metode pembelajaran aktif, pemanfaatan teknologi digital, serta pelaksanaan evaluasi pembelajaran yang objektif dan terukur. Dosen bertanggung jawab memastikan bahwa setiap mata kuliah memenuhi standar tersebut, sehingga capaian pembelajaran (CPL) lulusan dapat diukur secara valid. Selain itu, dosen wajib mengikuti pelatihan atau workshop pengembangan profesional sebagai bagian dari peningkatan kompetensi pedagogik dan pemahaman terhadap dinamika pembelajaran di perguruan tinggi.

##### **c. Koordinasi Akademik dan Kolaborasi Pembelajaran**

Pelaksanaan pembelajaran tidak dapat dilakukan secara individual, melainkan membutuhkan koordinasi akademik yang efektif antara dosen pengampu, koordinator

program studi, dan unit terkait. Koordinasi ini meliputi penyelarasan materi ajar, pembagian tugas mengajar, kesesuaian antara CPL dengan CPMK, serta harmonisasi penilaian antarkelas atau paralel. Kolaborasi antar dosen dalam pembelajaran, seperti team teaching, pengembangan modul ajar, atau penyusunan instrumen evaluasi, menjadi bagian penting yang perlu ditingkatkan untuk menjamin konsistensi mutu akademik di seluruh program studi.

d. **Penugasan Administratif yang Berkaitan Langsung dengan Pendidikan**

Selain tugas akademik, dosen juga memiliki tanggung jawab administratif yang mendukung kelancaran proses pendidikan. Penugasan administratif tersebut dapat berupa pengisian jurnal perkuliahan, pengolahan nilai di sistem informasi akademik, penyusunan laporan pelaksanaan pembelajaran, serta pelaksanaan bimbingan akademik bagi mahasiswa. Penugasan administratif ini merupakan bagian dari mekanisme penjaminan mutu internal dan menjadi instrumen penting dalam memastikan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di universitas.

## **2. Tugas Dosen dalam Bidang Penelitian**

Bidang penelitian merupakan salah satu pilar utama Tridharma Perguruan Tinggi yang wajib dilaksanakan oleh setiap dosen sebagai bentuk kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, peningkatan inovasi, serta penyelesaian permasalahan masyarakat dan dunia industri. Pelaksanaan tugas penelitian menuntut integritas akademik, kompetensi metodologis, serta kemampuan merancang dan melaksanakan penelitian secara sistematis sesuai kaidah ilmiah.

a. **Perencanaan dan Pelaksanaan Penelitian**

Dosen bertanggung jawab menyusun rencana penelitian yang sesuai dengan keahlian, peta jalan riset program studi, serta arah kebijakan universitas. Pelaksanaan penelitian mencakup penyusunan proposal, pengumpulan data, analisis penelitian, serta penyusunan laporan akhir atau publikasi. Penelitian yang dilakukan harus memenuhi standar etika penelitian, kaidah metodologis, serta prinsip reproducibility yang menjadi dasar kualitas riset akademik.

b. **Publikasi Ilmiah dan Diseminasi Pengetahuan**

Kewajiban penelitian mencakup publikasi ilmiah yang diterbitkan melalui jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional bereputasi, atau prosiding konferensi

ilmiah. Publikasi tersebut menjadi wujud konkret kontribusi dosen terhadap pengembangan ilmu dan reputasi akademik institusi. Selain publikasi, dosen juga bertanggung jawab melakukan diseminasi hasil penelitian melalui seminar, workshop, kuliah umum, serta transfer pengetahuan kepada masyarakat atau industri.

c. Kolaborasi Riset dan Integrasi Penelitian dalam Pembelajaran

Dosen diharapkan aktif membangun kolaborasi riset dengan sesama dosen, lembaga penelitian, industri, maupun institusi internasional. Kolaborasi ini memperkuat jejaring akademik dan meningkatkan kualitas hasil penelitian. Selain itu, dosen wajib mengintegrasikan hasil riset ke dalam proses pembelajaran, sehingga mahasiswa memperoleh wawasan terbaru yang relevan dengan perkembangan ilmu dan teknologi. Integrasi ini juga mendukung pembelajaran berbasis riset (*research-based learning*).

d. Dokumentasi dan Pelaporan Penelitian

Setiap penelitian wajib didokumentasikan dan dilaporkan sesuai ketentuan universitas, termasuk dalam sistem informasi penelitian, LPPM, atau unit akademik terkait. Pelaporan ini menjadi bagian dari mekanisme penjaminan mutu penelitian dan menjadi dasar evaluasi kinerja dosen serta institusi secara keseluruhan.

### **3. Tugas Dosen dalam Bidang Pengabdian kepada Masyarakat**

Pengabdian kepada masyarakat merupakan bentuk kontribusi nyata dosen dalam menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan ini merupakan bagian integral dari Tridharma Perguruan Tinggi, sehingga setiap dosen wajib melaksanakan program pengabdian secara terarah, berkelanjutan, serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan peta pengabdian universitas.

a. Perencanaan dan Implementasi Pengabdian

Dosen bertanggung jawab menyusun program pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan komunitas, data empiris, serta prioritas yang ditetapkan universitas maupun pemerintah. Implementasi pengabdian mencakup kegiatan pendampingan, pelatihan, penyuluhan, transfer teknologi, hingga pemberdayaan

berbasis kearifan lokal. Kegiatan pengabdian harus dilakukan secara terstruktur, berorientasi pada pemecahan masalah, dan memiliki dampak yang dapat diukur.

b. Integrasi Pengabdian dengan Hasil Penelitian dan Pembelajaran

Kegiatan pengabdian perlu didukung oleh hasil penelitian dosen, sehingga solusi yang diberikan memiliki dasar ilmiah yang kuat. Integrasi ini mendorong terciptanya inovasi yang aplikatif dan relevan bagi masyarakat. Selain itu, pengabdian dapat menjadi wahana pembelajaran bagi mahasiswa melalui kegiatan KKN tematik, magang berbasis komunitas, atau praktik lapangan yang melibatkan interaksi langsung dengan masyarakat.

c. Kolaborasi dan Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan

Pelaksanaan pengabdian memerlukan kerja sama dengan pemerintah daerah, institusi non-profit, dunia usaha, komunitas lokal, maupun lembaga adat. Kemitraan ini memastikan keberlanjutan program serta memperluas dampak pengabdian. Dosen diharapkan mampu membangun jaringan kerja yang produktif dan mendukung tercapainya tujuan pemberdayaan masyarakat.

d. Pelaporan, Evaluasi, dan Diseminasi Program Pengabdian

Setiap kegiatan pengabdian wajib dilaporkan sesuai format yang ditetapkan oleh LPPM atau fakultas. Pelaporan meliputi dokumentasi kegiatan, capaian output, outcome, dan rekomendasi tindak lanjut. Evaluasi dilakukan untuk menilai mutu pelaksanaan pengabdian, tingkat kebermanfaatan, dan potensi replikasi program. Selain itu, dosen perlu mendiseminasikan hasil pengabdian melalui seminar hasil PkM, publikasi PkM, atau artikel ilmiah di jurnal pengabdian masyarakat.

#### **4. Bentuk Kegiatan Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

Bentuk kegiatan dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran mencakup seluruh aktivitas akademik yang secara langsung maupun tidak langsung mendukung penyelenggaraan proses pembelajaran. Kegiatan ini merupakan implementasi tugas profesional dosen sebagai pendidik dan ilmuwan dalam rangka memastikan tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL) serta terwujudnya mutu pendidikan yang berstandar nasional dan internasional. Setiap kegiatan harus dilaksanakan secara terencana, terukur, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pembelajaran di lingkungan perguruan tinggi.

a. Perencanaan dan Pengembangan Pembelajaran

Kegiatan utama dosen meliputi penyusunan perangkat pembelajaran yang terdiri dari Rencana Pembelajaran Semester (RPS), modul ajar, bahan ajar digital, instrumen evaluasi, serta peta CPMK yang selaras dengan CPL dan kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE). Dalam proses ini, dosen dituntut untuk melakukan analisis kebutuhan pembelajaran, pemetaan kompetensi, serta penyesuaian metode ajar agar relevan dengan karakteristik mahasiswa dan tuntutan perkembangan teknologi serta dunia kerja.

b. Pelaksanaan Perkuliahan

Pelaksanaan perkuliahan merupakan bentuk kegiatan dosen yang paling nyata dalam proses pendidikan. Kegiatan ini mencakup penyampaian materi secara tatap muka, daring, maupun hybrid, dengan menerapkan metode pembelajaran aktif, kolaboratif, dan berbasis proyek (project-based learning). Dosen juga bertugas memfasilitasi diskusi, studi kasus, simulasi, serta praktik laboratorium atau lapangan sesuai kebutuhan mata kuliah. Pelaksanaan perkuliahan harus mematuhi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan universitas.

c. Pengembangan Inovasi Pembelajaran Digital

Dosen diharapkan mengembangkan inovasi pembelajaran yang memanfaatkan teknologi digital, termasuk Learning Management System (LMS), multimedia pembelajaran, konten video edukasi, simulasi interaktif, serta penggunaan artificial intelligence (AI) dalam pembelajaran. Pengembangan inovasi ini bertujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan keterlibatan mahasiswa dalam proses belajar. Selain itu, kegiatan ini mendukung program transformasi digital kampus dan peningkatan mutu pembelajaran secara berkelanjutan.

d. Penilaian dan Evaluasi Pembelajaran

Penilaian merupakan bagian integral dari proses pendidikan. Dosen bertanggung jawab menyusun instrumen penilaian, seperti kuis, tugas, proyek, portofolio, ujian tengah semester, ujian akhir semester, serta penilaian autentik lainnya. Evaluasi dilakukan secara objektif, transparan, dan mengacu pada rubrik penilaian yang telah ditetapkan. Hasil penilaian menjadi dasar untuk memberikan umpan balik (feedback) yang konstruktif kepada mahasiswa serta menjadi bahan evaluasi bagi perbaikan proses pembelajaran selanjutnya.

e. Bimbingan Akademik dan Kemahasiswaan

Bimbingan akademik merupakan tugas dosen dalam membantu mahasiswa merencanakan studi, memonitor perkembangan akademik, serta menyediakan dukungan ketika mahasiswa mengalami hambatan dalam proses belajar. Selain bimbingan akademik, dosen juga terlibat dalam pembinaan kemahasiswaan melalui pendampingan kegiatan organisasi mahasiswa, kompetisi ilmiah, kegiatan kreativitas mahasiswa, serta program pengembangan soft skills.

f. Pengembangan Materi, Kurikulum, dan Evaluasi Program Studi

Dosen berperan serta dalam pengembangan kurikulum, evaluasi pembelajaran, serta penyusunan dokumen akademik program studi. Kegiatan ini meliputi pengembangan CPL, pembaruan mata kuliah, integrasi materi lintas disiplin, dan penyusunan evaluasi kurikulum secara berkala. Keterlibatan dosen dalam pengembangan kurikulum menjamin relevansi program studi dengan kebutuhan masyarakat, perkembangan iptek, serta standar akreditasi nasional dan internasional.

g. Kegiatan Pembelajaran Ekstra dan Pendukung

Kegiatan pembelajaran yang bersifat pendukung, seperti penyelenggaraan kuliah umum, lokakarya, seminar, praktikum tambahan, hingga pembelajaran berbasis komunitas, juga merupakan bagian dari tugas dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran. Kegiatan ini memperkaya pengalaman belajar mahasiswa dan memperluas cakupan pembelajaran di luar ruang kelas formal.

## **5. Kegiatan Terstruktur Dosen dalam Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

Kegiatan terstruktur dosen dalam bidang pendidikan dan pengajaran merupakan rangkaian aktivitas akademik yang dirancang secara sistematis, terdokumentasi, dan menjadi bagian integral dari penyelenggaraan proses pembelajaran di perguruan tinggi. Kegiatan terstruktur ini diperlukan untuk memastikan keberlanjutan, konsistensi mutu, serta keterukuran capaian pembelajaran mahasiswa. Setiap kegiatan terstruktur wajib mengikuti standar mutu yang telah ditetapkan universitas, termasuk standar proses, standar evaluasi, dan standar penjaminan mutu internal.

a. Perencanaan Akademik Terstruktur

Perencanaan akademik dimulai dari penyusunan dokumen pembelajaran yang wajib disiapkan sebelum perkuliahan berlangsung. Dokumen tersebut meliputi Rencana Pembelajaran Semester (RPS), rencana pertemuan mingguan, rencana

asesmen, dan bahan ajar yang disesuaikan dengan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) serta capaian pembelajaran lulusan (CPL). Perencanaan akademik terstruktur memastikan bahwa seluruh aspek pembelajaran telah dirumuskan secara logis, komprehensif, dan terukur sesuai pendekatan Outcome-Based Education (OBE).

b. Pelaksanaan Perkuliahan Terstruktur

Pelaksanaan perkuliahan terstruktur meliputi penyampaian materi sesuai jadwal akademik, pengaturan dinamika kelas, serta penggunaan strategi pembelajaran aktif, kolaboratif, dan berbasis proyek. Kegiatan ini mencakup pemberian tugas terstruktur kepada mahasiswa yang dirancang untuk mengembangkan kompetensi tertentu secara bertahap, seperti analisis, kreativitas, problem solving, dan keterampilan komunikasi. Pelaksanaan ini harus terdokumentasi melalui jurnal perkuliahan atau presensi digital sebagai bukti kehadiran dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

c. Monitoring dan Evaluasi Berkala

Kegiatan terstruktur juga mencakup monitoring pembelajaran melalui penilaian formatif, sumatif, dan autentik. Dosen wajib melakukan evaluasi berkala terhadap pemahaman mahasiswa melalui kuis, refleksi pembelajaran, penugasan mingguan, studi kasus, atau presentasi. Monitoring ini bertujuan memberikan umpan balik yang cepat dan relevan bagi mahasiswa serta menjadi dasar perbaikan strategi pembelajaran pada pertemuan berikutnya. Evaluasi ini juga menjadi bagian dari penjaminan mutu internal yang dilaporkan secara rutin kepada program studi.

d. Kegiatan Bimbingan Terstruktur

Bimbingan akademik dan bimbingan tugas akhir termasuk dalam kegiatan terstruktur yang memerlukan jadwal, dokumentasi, dan pelaporan yang jelas. Bimbingan tugas akhir mencakup penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian, penyusunan laporan akhir, serta persiapan ujian komprehensif. Bimbingan harus dilaksanakan sesuai pedoman akademik dan etika pembimbingan, serta terdokumentasi dalam sistem informasi akademik atau buku bimbingan sebagai bukti keterlibatan aktif dosen dalam mendukung proses penyelesaian studi mahasiswa.

e. Kegiatan Pengembangan Pembelajaran Terstruktur

Pengembangan pembelajaran terstruktur meliputi pembuatan modul ajar, penyusunan video pembelajaran, perancangan simulasi atau media pembelajaran digital, serta kegiatan pengembangan kurikulum. Dosen yang terlibat dalam kegiatan ini wajib mendokumentasikan proses dan menghasilkan produk atau keluaran akademik yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran di tingkat program studi maupun universitas.

f. Pelaporan Akademik Terstruktur

Setiap bentuk kegiatan pendidikan harus didukung oleh pelaporan akademik yang jelas, akurat, dan tepat waktu. Pelaporan ini mencakup jurnal perkuliahan, penginputan nilai ke dalam sistem informasi akademik, laporan praktikum, laporan akhir semester, hingga pelaporan kegiatan pengembangan pembelajaran kepada unit penjaminan mutu. Pelaporan akademik terstruktur merupakan bagian dari akuntabilitas kinerja dosen serta menjadi instrumen penting dalam proses audit mutu internal dan eksternal.

## **BAB III**

### **BEBAN KERJA DOSEN**

#### **1. Pengantar**

Beban Kerja Dosen (BKD) merupakan instrumen utama dalam pengelolaan kinerja akademik dosen yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap tugas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilakukan secara proporsional, terukur, dan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. Pengaturan BKD berfungsi sebagai mekanisme pengendali mutu (quality control) sekaligus sebagai dasar evaluasi kinerja dosen dalam melaksanakan tugas pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat, termasuk penunjang Tridharma.

Pengelolaan BKD diperlukan untuk menjamin keselarasan antara tugas yang diemban dosen dengan kualifikasi akademik, keahlian, dan pengalaman profesional yang dimiliki. Dengan demikian, dosen dapat menjalankan peran akademiknya secara optimal, efektif, dan sesuai kebutuhan program studi maupun arah kebijakan universitas. BKD juga menjadi bagian integral dari manajemen sumber daya manusia di perguruan tinggi, terutama dalam mendukung akuntabilitas institusi, pemenuhan standar akreditasi nasional dan internasional, serta pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Universitas.

Selain sebagai instrumen evaluatif, BKD berfungsi memberikan kejelasan mengenai proporsi dan jenis kegiatan yang harus dilaksanakan oleh dosen setiap semester. Melalui sistem kontrak kinerja, pelaporan berkala, dan asesmen yang objektif, universitas dapat mengukur kontribusi setiap dosen dalam pencapaian visi institusi. Dengan demikian, sistem BKD tidak hanya menjadi alat kontrol administratif, tetapi juga menjadi sarana pembinaan karier, peningkatan kapasitas dosen, serta pengembangan budaya akademik yang sehat dan produktif.

Secara keseluruhan, bagian pengantar ini menegaskan bahwa BKD merupakan komponen strategis dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berfungsi untuk menjaga keberlanjutan mutu pembelajaran, memperkuat budaya riset, memperluas dampak pengabdian kepada masyarakat, serta menunjang tata kelola perguruan tinggi yang profesional, transparan, dan akuntabel.

## 2. Panduan Pengisian Kontrak Beban Kinerja Dosen

Kontrak Beban Kinerja Dosen (BKD) merupakan dokumen formal yang memuat rencana kegiatan dosen dalam satu semester, meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang lainnya. Penyusunan kontrak BKD bertujuan memastikan keselarasan antara tugas dosen, kebutuhan program studi, dan arah kebijakan universitas. Panduan ini memberikan acuan bagi setiap dosen dalam mengisi kontrak kinerja secara benar, akuntabel, dan sesuai ketentuan yang berlaku.

### a. Prinsip Umum Pengisian Kontrak BKD

Dalam mengisi kontrak BKD, dosen wajib memperhatikan prinsip-prinsip berikut:

#### 1. Relevansi.

Setiap rencana kegiatan harus sesuai dengan bidang ilmu, kompetensi, keahlian, dan pengalaman dosen.

#### 2. Keterukuran.

Setiap kegiatan harus memiliki indikator capaian, volume kerja, dan luaran yang jelas.

#### 3. Kesesuaian Regulasi.

Penyusunan mengacu pada Permenristekdikti tentang Beban Kerja Dosen dan Pedoman Operasional Beban Kinerja Dosen (PO-BKD) terbaru.

#### 4. Konsistensi Akademik.

Kontrak harus mencerminkan komitmen dosen terhadap pelaksanaan Tridharma secara seimbang menurut ketentuan minimal SKS yang dipersyaratkan.

#### 5. Akuntabilitas.

Seluruh kegiatan yang direncanakan harus dapat dipertanggungjawabkan melalui bukti fisik dan laporan kinerja.

### b. Komponen Utama dalam Kontrak BKD

Pengisian kontrak BKD wajib mencakup empat komponen utama berikut:

#### 1. Pendidikan dan Pengajaran

Dosen mengisi jumlah SKS perkuliahan yang diampu, termasuk:

- Jumlah kelas,

- Metode pembelajaran yang digunakan,
- Bentuk penilaian,
- Kegiatan penunjang seperti penyusunan rps, modul ajar, video pembelajaran, supervisi praktikum, atau bimbingan akademik.

Rencana pengajaran harus sesuai dengan perhitungan beban minimal 12 SKS per semester, sesuai pedoman BKD nasional.

## 2. Penelitian

Dosen mencantumkan rencana kegiatan penelitian berupa:

- Penelitian mandiri atau kolaboratif,
- Publikasi ilmiah (jurnal, prosiding, book chapter),
- Penyusunan proposal penelitian,
- Partisipasi dalam konferensi ilmiah,
- Penyusunan laporan penelitian.

Setiap penelitian harus mencantumkan target luaran (misalnya DOI, ISBN, atau prosiding nasional/internasional).

## 3. Pengabdian kepada Masyarakat

Dosen merencanakan kegiatan pengabdian seperti:

- Pelatihan, pendampingan, atau penyuluhan kepada masyarakat,
- Kegiatan berbasis riset (*community-based research*),
- Publikasi atau laporan pengabdian.

Pengabdian harus sejalan dengan bidang keahlian dosen dan kebutuhan masyarakat.

## 4. Penunjang Tridharma

Jenis kegiatan meliputi:

- Menjadi panitia akademik,
- Menjadi narasumber, pembicara, atau moderator,
- Mengikuti pelatihan profesional,
- Tugas penjaminan mutu,
- Pengembangan kurikulum.

Penunjang Tridharma tidak boleh menjadi komponen utama, tetapi harus mendukung tugas inti dosen.

### **3. Mekanisme Penyusunan Kontrak BKD**

Pengisian kontrak BKD dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Koordinasi Awal dengan Program Studi. Dosen berkonsultasi dengan ketua program studi untuk mengetahui kebutuhan pengajaran, pembagian mata kuliah, serta target kinerja prodi pada semester berjalan.
2. Pengisian Dokumen pada Sistem Informasi BKD. Dosen menginput seluruh rencana kegiatan ke dalam platform BKD yang telah disediakan fakultas atau universitas, termasuk uraian kegiatan, indikator capaian, dan target luaran.
3. Validasi oleh Ketua Program Studi. Ketua program studi memeriksa keselarasan instrumen dengan kebutuhan kurikulum, profil lulusan, dan beban tugas institusional.
4. Verifikasi Fakultas atau Unit SDM. Fakultas menilai kelayakan beban kerja, memeriksa kepatuhan terhadap regulasi nasional, serta memastikan pembagian tugas dosen sesuai rasio kebutuhan.
5. Pengesahan oleh Pimpinan Fakultas/Universitas. Kontrak BKD disahkan sebagai dokumen resmi yang menjadi dasar evaluasi kinerja pada akhir semester.

### **4. Ketentuan Kesesuaian Beban SKS**

Dalam penyusunan BKD, dosen wajib memenuhi ketentuan:

- Minimal 12 SKS per semester.
- Maksimal 16 SKS untuk dosen tetap dengan tugas tambahan struktural.
- Proporsi Tridharma harus sesuai panduan nasional: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Penunjang yang masuk kategori tambahan.

### **5. Kewajiban Penyelarasan dengan IKU dan Renstra Universitas**

Kontrak BKD harus selaras dengan prioritas strategis universitas, termasuk:

- IKU 1–8 (Mahasiswa Merdeka Belajar, publikasi, kemitraan, lulusan terserap kerja, dsb.),
- Renstra penguatan mutu akademik,
- Transformasi digital,
- Ekosistem riset dan inovasi,
- Pengabdian berbasis kebutuhan masyarakat.

## **6. Panduan Pengisian dan Penilaian Laporan Beban Kinerja Dosen**

Laporan Beban Kinerja Dosen (BKD) merupakan instrumen akuntabilitas individu dosen dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi serta kegiatan penunjang yang relevan dengan status jabatan fungsional dan tanggung jawab akademik. Pengisian laporan BKD bertujuan memastikan bahwa seluruh kegiatan dosen terdokumentasi secara sistematis, terukur, dan dapat diverifikasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi, khususnya Permendikbudristek tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma.

### **a) Prinsip Umum Pengisian Laporan BKD**

Pengisian laporan BKD dilakukan dengan memperhatikan prinsip objektivitas, akurasi, konsistensi, dan transparansi. Setiap aktivitas yang dilaporkan harus didukung oleh bukti fisik atau dokumen pendukung yang sah, seperti SK penugasan, surat keterangan, laporan kegiatan, bukti publikasi, sertifikat, atau dokumen administratif lainnya. Seluruh kegiatan harus dicatat dalam satuan kredit semester (SKS) sesuai dengan pedoman penilaian yang telah ditetapkan universitas dan mengacu pada regulasi nasional.

### **b) Langkah-langkah Pengisian Laporan BKD**

#### **1. Identifikasi Kategori Kegiatan**

Dosen terlebih dahulu mengidentifikasi seluruh aktivitas yang telah dilaksanakan selama satu semester, kemudian mengelompokkannya ke dalam kategori Tridarma:

- Pendidikan dan Pengajaran
- Penelitian
- Pengabdian kepada Masyarakat
- Penunjang Tridarma

#### **2. Mengisi Data Kegiatan pada Sistem BKD**

Setiap kegiatan harus dimasukkan ke dalam sistem pelaporan BKD universitas dengan mengisi:

- Judul atau nama kegiatan
- Periode pelaksanaan
- Bentuk dan rincian aktivitas
- Volume atau capaian

- Satuan kredit (SKS) yang diajukan
  - Unggahan dokumen pendukung
3. Mengajukan Validasi oleh Atasan Langsung
- Setelah semua kegiatan diinput, laporan BKD diserahkan kepada Ketua Program Studi atau Koordinator BKD untuk diverifikasi terkait keabsahan dokumen, kesesuaian kategori, dan kewajaran beban kerja.
4. Revisi dan Finalisasi
- Jika terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian, dosen wajib melakukan perbaikan sesuai catatan verifikator. Laporan baru dinyatakan final apabila seluruh catatan telah ditindaklanjuti dan proses validasi dinyatakan selesai.
- c) Mekanisme Penilaian Laporan BKD
- Penilaian laporan BKD dilakukan berdasarkan pedoman baku yang ditetapkan oleh universitas dan berlandaskan regulasi nasional. Mekanisme penilaian meliputi:
1. Penilaian Kecukupan Beban Kinerja
 

Dosen dinilai telah memenuhi BKD apabila capaian Tridarma mencapai minimal:

    - 12 SKS per semester untuk dosen tetap dengan jabatan fungsional
    - Dengan sebaran proporsional khususnya 6 SKS untuk pendidikan dan sisanya pada penelitian, pengabdian, dan penunjang.
  2. Penilaian Kesesuaian Kinerja dengan Penugasan
 

Dosen dinilai sesuai apabila kegiatan yang dilaporkan sejalan dengan:

    - Surat Keputusan Penugasan (SK)
    - Kompetensi keilmuan dan bidang tugas
    - Program kerja prodi dan renstra universitas
    - Indikator Kinerja Utama (IKU)
  3. Penilaian Kualitas Capaian
 

Aktivitas dinilai berdasarkan kualitas output, bukan hanya volume kegiatan.

Contohnya:

    - Kesesuaian RPS dan kualitas bahan ajar
    - Publikasi pada jurnal bereputasi
    - Model pengabdian yang berdampak

- Kontribusi nyata pada peningkatan mutu akademik

#### 4. Penilaian Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen

Kegiatan yang tidak dilengkapi bukti fisik yang sah tidak dapat dinilai dan tidak dihitung dalam SKS BKD.

#### d) Integrasi Penilaian BKD dengan Sistem Kinerja Universitas

Penilaian BKD tidak berdiri sendiri, tetapi terintegrasi dengan:

- Evaluasi kinerja dosen tahunan
- Sistem kenaikan pangkat dan jabatan fungsional
- Perencanaan SDM strategis
- IKU universitas dan fakultas

Integrasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap kontribusi dosen selaras dengan arah pengembangan institusi serta berkontribusi pada pencapaian target renstra.

#### e) Tindak Lanjut Penilaian BKD

Hasil penilaian BKD memiliki implikasi langsung terhadap pengelolaan SDM, yaitu:

- Pembinaan dosen yang tidak memenuhi standar
- Penyesuaian beban tugas dan redistribusi penugasan
- Penghargaan atau insentif bagi dosen dengan kinerja unggul
- Perbaikan sistem pembelajaran, penelitian, dan pengabdian berdasarkan temuan BKD

### **7. Tata Cara Evaluasi dan Pemantauan BKD**

Evaluasi dan pemantauan Beban Kinerja Dosen (BKD) merupakan mekanisme institusional yang dirancang untuk menjamin bahwa seluruh dosen melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi sesuai standar nasional, kebijakan universitas, dan kebutuhan program studi. Proses ini berfungsi untuk memastikan kualitas kinerja, kepatuhan terhadap regulasi, kesesuaian penugasan, serta kontribusi dosen terhadap pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan rencana strategis universitas. Evaluasi dan pemantauan BKD dilakukan secara berkala, objektif, dan terukur menggunakan instrumen dan prosedur baku yang telah ditetapkan.

#### a. Prinsip Evaluasi dan Pemantauan BKD

Evaluasi dan pemantauan BKD dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip berikut:

1. Akuntabilitas

Seluruh kegiatan yang dilaporkan harus dapat dipertanggungjawabkan melalui bukti fisik yang sah, relevan, dan dapat diverifikasi.

2. Transparansi

Setiap proses evaluasi bersifat terbuka, dan dosen berhak mendapatkan klarifikasi terkait hasil penilaian, koreksi, atau rekomendasi yang diberikan oleh tim evaluator.

3. Objektivitas

Penilaian dilakukan berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku secara institusional, tanpa bias personal, jabatan, atau hubungan kerja.

4. Konsistensi

Proses evaluasi dilakukan secara sistematis dan mengikuti prosedur baku yang telah ditetapkan, memastikan bahwa penilaian antarperiode dan antar fakultas bersifat selaras.

5. Mutu Berkelanjutan

Evaluasi BKD tidak hanya menilai capaian, tetapi juga mendorong peningkatan kinerja dosen pada setiap periode pelaporan.

b. Mekanisme Evaluasi BKD

Evaluasi BKD dilaksanakan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

1) Verifikasi Tingkat Program Studi

Pada tahap ini, Ketua Program Studi (Kaprodi) atau Koordinator BKD melakukan pemeriksaan awal terhadap:

- Kelengkapan dokumen,
- Kesesuaian kegiatan dengan bidang keilmuan,
- Relevansi aktivitas dengan rencana pembelajaran semester (rps), roadmap penelitian, dan agenda pengabdian prodi.

Jika ditemukan kekurangan, dosen diberikan kesempatan untuk memperbaiki laporan sebelum masuk ke tahap berikutnya.

2) Evaluasi Tingkat Fakultas

Tim BKD Fakultas menilai kesesuaian laporan dosen dengan standar universitas, meliputi:

- Bobot SKS Tridarma,

- Kualitas output kegiatan (bahan ajar, publikasi, laporan pengabdian, dan sebagainya),
- Kontribusi terhadap IKU fakultas,
- Pemenuhan minimal 12 SKS per semester sesuai regulasi.

Tim fakultas juga menilai keselarasan kegiatan dengan rencana induk fakultas serta kontribusi dosen terhadap pengembangan akademik.

### 3) Validasi Tingkat Universitas

Tahap ini merupakan proses finalisasi oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) atau tim yang ditunjuk rektor. Pada tahap ini dilakukan:

- Pengecekan terakhir seluruh data dan bukti,
- Penilaian akhir skor sks tridarma,
- Penetapan status (memenuhi, tidak memenuhi, atau memenuhi dengan catatan),
- Penyusunan rekap kinerja institusional.

Hasil validasi ditetapkan dengan Surat Keterangan Pemenuhan BKD (SK-BKD) setiap semester.

#### c. Pemantauan Berkala Pelaksanaan BKD

Pemantauan dilakukan sepanjang semester, bukan hanya saat pelaporan akhir.

Pemantauan berkala meliputi:

##### 1. Monitoring Progres Triwulanan

Dosen diminta memperbarui progres kegiatan (pembelajaran, penelitian, pengabdian) setiap tiga bulan agar program studi dapat memitigasi potensi ketidaktercapaian BKD.

##### 2. Supervisi Akademik

Kaprodi dan dekan melakukan supervisi terhadap:

- Kehadiran mengajar,
- Pelaksanaan evaluasi pembelajaran,
- Kualitas pengembangan media dan bahan ajar,
- Kesesuaian penelitian dengan roadmap fakultas,
- Dampak pengabdian terhadap masyarakat sasaran.

### 3. Monitoring Melalui Sistem Informasi Akademik

Sistem BKD terintegrasi dengan Sistem Informasi Akademik (SIAK), yang memuat:

- Jadwal mengajar,
- Jumlah tatap muka,
- Publikasi penelitian,
- Aktivitas pengabdian,
- Riwayat penugasan.

### 4. Pelaporan Reflektif Dosen

Dosen didorong menuliskan refleksi akademik sebagai bagian dari penilaian kinerja, yang mencakup:

- Capaian pembelajaran yang berhasil,
- Kendala pelaksanaan,
- Rencana perbaikan,
- Inovasi yang telah dan akan dilakukan.

#### d. Tindak Lanjut Evaluasi dan Pemantauan BKD

Hasil evaluasi dan pemantauan menjadi dasar penetapan berbagai kebijakan SDM, antara lain:

##### 1. Pembinaan dan Pendampingan

Dosen yang tidak memenuhi BKD akan diberikan pembinaan melalui pelatihan, mentoring, atau pendampingan intensif.

##### 2. Penyesuaian Beban dan Redistribusi Tugas

Jika ketidaktercapaian disebabkan ketidaksesuaian penugasan, fakultas dapat melakukan redistribusi atau penyesuaian beban kerja.

##### 3. Pemberian Penghargaan dan Insentif

Dosen dengan kinerja tinggi dapat memperoleh insentif kinerja, prioritas penelitian, prioritas sertifikasi, atau peluang kerja sama eksternal.

##### 4. Perbaikan Sistem Akademik

Temuan BKD dapat menjadi dasar untuk:

- Revisi kurikulum,
- Perbaikan manajemen penelitian,
- Inovasi model pembelajaran,

- Peningkatan kapasitas layanan akademik.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Pedoman Penetapan Sistem Penugasan Dosen berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman ini disusun sebagai acuan resmi bagi seluruh unit akademik dalam melaksanakan pengelolaan tugas dan kinerja dosen secara lebih terencana, terukur, dan selaras dengan arah kebijakan universitas. Pedoman ini merangkum prinsip-prinsip dasar penugasan, standar pelaksanaan Tridarma, serta mekanisme evaluasi dan pelaporan yang diperlukan untuk memastikan tercapainya mutu akademik yang unggul dan berkelanjutan.

Universitas menegaskan komitmen kuat untuk mengimplementasikan pedoman ini sebagai bagian dari upaya membangun tata kelola sumber daya manusia yang profesional, akuntabel, dan responsif terhadap perkembangan pendidikan tinggi. Keberhasilan penerapan pedoman ini sangat bergantung pada kesediaan seluruh dosen, pimpinan fakultas, dan unit terkait untuk menjaga konsistensi dalam pelaksanaan setiap ketentuan yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan itu, seluruh sivitas akademika diharapkan berperan aktif dalam meningkatkan mutu kinerja dosen melalui perbaikan berkelanjutan, pemenuhan standar nasional dan internasional, serta inovasi dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan pelaksanaan yang konsisten dan disiplin, pedoman ini diharapkan mampu memperkuat budaya akademik yang produktif serta memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi dan misi universitas.

Pedoman ini bersifat dinamis dan dapat dievaluasi atau direvisi secara berkala sesuai kebutuhan, perkembangan regulasi, serta tuntutan perubahan lingkungan pendidikan tinggi. Dengan demikian, pedoman ini akan selalu relevan dan mampu menjawab tantangan pengelolaan dosen di masa kini dan masa mendatang.