

IAIN SULTAN AMAI GORONTALO

PEDOMAN

BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI

SULTAN AMAI GORONTALO

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
SULTAN AMAI GORONTALO



TIM PENYUSUN

Ketua

Dr. H. Zulkarnain Suleman, M.HI.

Sekretaris

Dr. H. Ajub Ishak, M.A.

Anggota:

Dr. Muhibbuddin, M.SI.

H. Hasyim Wantu, M.Pd.

Sumarlin Adam, S.Pd., M.Pd.

Moh. Ihsan Husnan, S.Ag., M.Si.



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SULTAN AMAI GORONTALO
NOMOR : 276 TAHUN 2023

TENTANG
RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN
DI LINGKUNGAN IAIN SULTAN AMAI GORONTALO.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SULTAN AMAI GORONTALO,

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalitas dosen, serta menjamin akuntabilitas dan keseragaman penilaian beban kerja dosen, perlu menetapkan Rubrik Kinerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang. Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010 tentang Perubahan kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggungjawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
11. Keputusan Presiden Nomor 91 Tahun 2004 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama

- Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo menjadi Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
 14. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
 15. Peraturan Menteri Agama Nomor B.II/3/10951 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Sultan Amai Gorontalo;
 16. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 22 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 843);
 17. Peraturan Menteri Agama Nomor 37 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 846);
 18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tanggal 10 Desember 2011 Tentang Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN

TINGGI BAGI DOSEN DI LINGKUNGAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SULTAN
AMAI GORONTALO

- KESATU : Menetapkan Rubrik Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Sultan Amai Gorontalo, sebagaimana lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KEDUA : Rubrik Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku sebagai Pedoman dasar penilaian Beban Kerja Dosen dan evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di lingkungan IAIN Sultan Amai Gorontalo.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan



Ditetapkan di : Gorontalo
Pada tanggal : 27 Juni 2023
Rektor,

Dr. H. Zulkarnain Suleman, M.HI.

KATA PENGANTAR

Untuk kepentingan penyelerasan penilaian Beban Kerja Dosen IAIN Sultan Amai Gorontalo maka dipandang perlu untuk menyusun sebuah pedoman penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD) IAIN Sultan Amai Gorontalo. Selanjutnya, pedoman ini disusun dengan tetap mengacu pada Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI) Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Tahun 2011.

Acuan penetapan BKD menggunakan penghitungan SKS maksimum yang diatur secara terperinci pada lampiran rubrik penilaian Beban Kerja Dosen. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 pasal 72 ayat (2) tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah nomor 37 tahun 2009 menetapkan bahwa beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 (dua belas) satuan kredit semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS. Sebagai realisasi atas penilaian, pimpinan PTKI diberi kewenangan untuk mengembangkan rubrik suplemen yang berlaku untuk perguruan tingginya sendiri dengan ketentuan (1) tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, (2) tidak bertentangan dengan rubrik di Pedoman BKD. Olehnya itu Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen ini perlu untuk segera disusun.

Pedoman ini menjelaskan aktivitas yang ada pada setiap Tridharma Perguruan Tinggi, kegiatan unsur penunjang, kegiatan dosen dengan tugas tambahan dan kewajiban khusus profesor. Dengan diterbitkannya pedoman ini diharapkan dosen dapat menghitung sendiri dan mengevaluasi pencapaian beban kerja masing-masing. Atas tersusunnya pedoman ini, saya sampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian pedoman ini.



Gorontalo, 27 Juni 2023
Rektor,

Dr. H. Zulkarnain Suleman, M.HI.

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	iii
SURAT KEPUTUSAN REKTOR	iv
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. DASAR PEMIKIRAN	1
B. LANDASAN HUKUM	2
C. TUJUAN	3
BAB II BEBAN KERJA DAN TUGAS DOSEN.....	3
A. BEBAN KERJA.....	3
B. TUGAS UTAMA DOSEN	4
C. KEWAJIBAN PROFESOR.....	6
D. DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL.....	10
E. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN	10
F. TUGAS UTAMA DOSEN YANG SEDANG TUGAS BELAJAR	11
PROSEDUR EVALUASI BKD	15
RUBRIK KERJA DOSEN	17
I. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN.....	17
II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.....	28
III. BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT	37
IV. BIDANG PENUNJANG	40
V. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR.....	44
ATURAN JENIS DOSEN.....	49
SYARAT SEBAGAI ASESOR BEBAN KERJA DOSEN	50
KEWENANGAN ASESOR	51
TUGAS ASESOR	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. DASAR PEMIKIRAN

Peran, tugas dan tanggungjawab dosen sebagai pilar utama sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional khususnya pendidikan tinggi, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman dan taqwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional.

UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen telah mengamanatkan tugas dan tanggungjawab, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi dosen sebagai tenaga pendidik, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional. Dosen mempunyai tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Sedangkan profesor atau guru besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan maka perlu

dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tata cara penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD), Prosedur dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN Sultan Amai Gorontalo.

B. LANDASAN HUKUM

Merujuk pada Pedoman beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan PTKI, landasan hukum pedoman penghitungan BKD sebagai berikut;

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor, terutama pasal 3 ayat 1;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
11. Surat Keputusan Menkowsabngpan RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas belajar dan Izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
13. Permenkeu RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang dirubah menjadi Permenkeu Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi.

15. Surat Edaran Biro Kepegawaian Nomor 4159/A4.3/KP/2010 tertanggal 27 Januari 2010 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional.
16. Permendikbud Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor.
17. Statuta IAIN Sultan Amai Gorontalo berdasarkan PMA No.37 tahun 2015 tanggal 25 Februari tahun 2015.
18. Ortaker IAIN Sultan Amai Gorontalo berdasarkan PMA RI No. 34 tahun 2015 tentang perubahan PMA No.22 tahun 2013

C. TUJUAN

1. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen IAIN Sultan Amai Gorontalo dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
2. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen IAIN SultanAmaiGorontalo.
3. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen IAIN Sultan Amai;
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan, pengembangan profesi dan karier dosen IAIN Sultan Amai Gorontalo;

BAB II

BEBAN KERJA DAN TUGAS DOSEN

A. BEBAN KERJA

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya kepada masyarakat.

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12

(dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
2. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan SKS nya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
4. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS
5. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 SKS setiap tahun.

Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi. Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat jurusan diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS.

B. TUGAS UTAMA DOSEN

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot bersama-sama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas. Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa:

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium;
- b. Membimbing seminar mahasiswa;
- c. Membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL);
- d. Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
- e. Penguji pada ujian proposal, ujian komprehensif dan ujian akhir;

- f. Mengembangkan bahan pengajaran;
- g. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
- h. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
- i. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

2. Tugas Penelitian

Dosen wajib menjalankan dharma penelitian – bersama-sama dengan dharma Pendidikan dan pengajaran – dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Bobot dan teknis pelaksanaan dharma penelitian pada dosen sekurang-kurangnya 1 (satu) SKS per semester. Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa:

- a. Menghasilkan karya penelitian;
- b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
- d. Membuat rancangan dan karya teknologi;
- e. Membuat rancangan karya seni.

3. Tugas Pengabdian Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain paling sedikit setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- a. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- b. Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
- c. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- d. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

Tugas Penunjang

Tugas penunjang Tridharma Perguruan tinggi dapat diperhitungkan SKS-nya sebanyak-banyaknya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap semester. Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat berupa:

- a. Menjadi ketua/sekretaris/anggota senat universitas/institut
- b. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- c. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- d. Menjadi anggota organisasi profesi;

- e. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antarlembaga;
- f. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- g. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- h. Mendapat tanda jasa/penghargaan;
- i. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah;
- j. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

Ekivalensi perhitungan SKS untuk berbagai tugas tersebut di atas diperjelas pada Rubrik Beban Kerja pada bab selanjutnya.

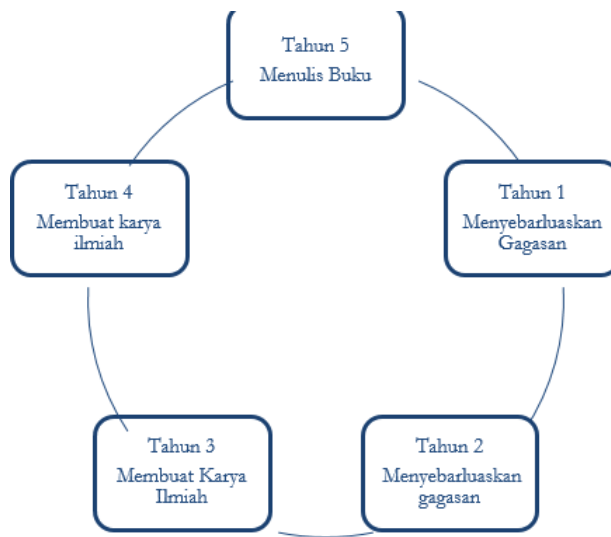
C. KEWAJIBAN PROFESOR

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah:

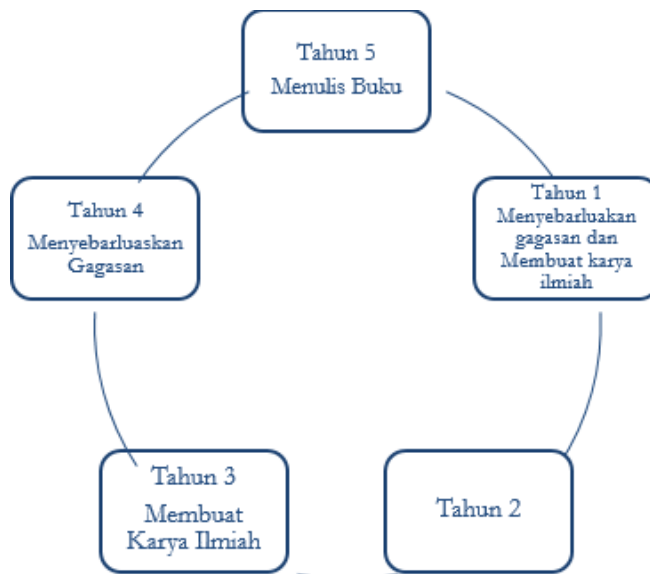
1. Menulis buku
2. Menghasilkan karya ilmiah dan
3. Menyebarluaskan gagasan

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun, atau dalam satu tahun bisa lebih dari satu karya sehingga tidak setiap tahun menulis tugas wajib professor. Selama 5 (lima) tahun harus menyelesaikan 15 (lima belas) SKS atau pertahun 3 SKS. Berdasarkan Permendikbud RI Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor yang diundangkan pada tanggal 21 Juni 2013, Pasal 5 (1) menyebutkan bahwa seorang profesor dalam 5 (lima) tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Sedangkan pada Pasal 12 disebutkan bahwa pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dilakukan evaluasi mulai Tahun 2018.

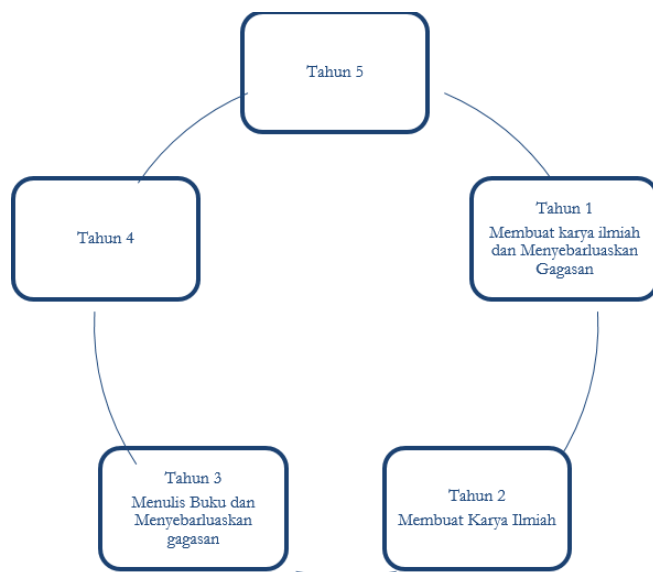
Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor disajikan pada Gambar 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 dan 2.5. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



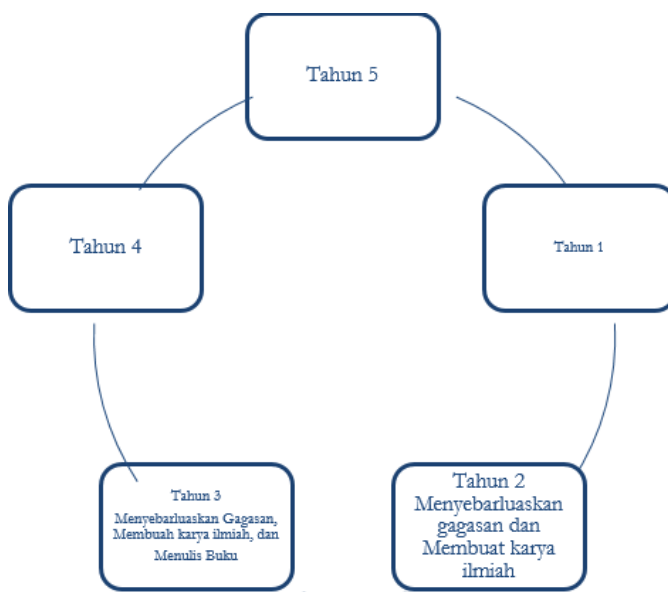
Gambar 2. 1 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan di Tahun Ke-1, Ke-2, Ke-3, ke-4, dan Ke-5



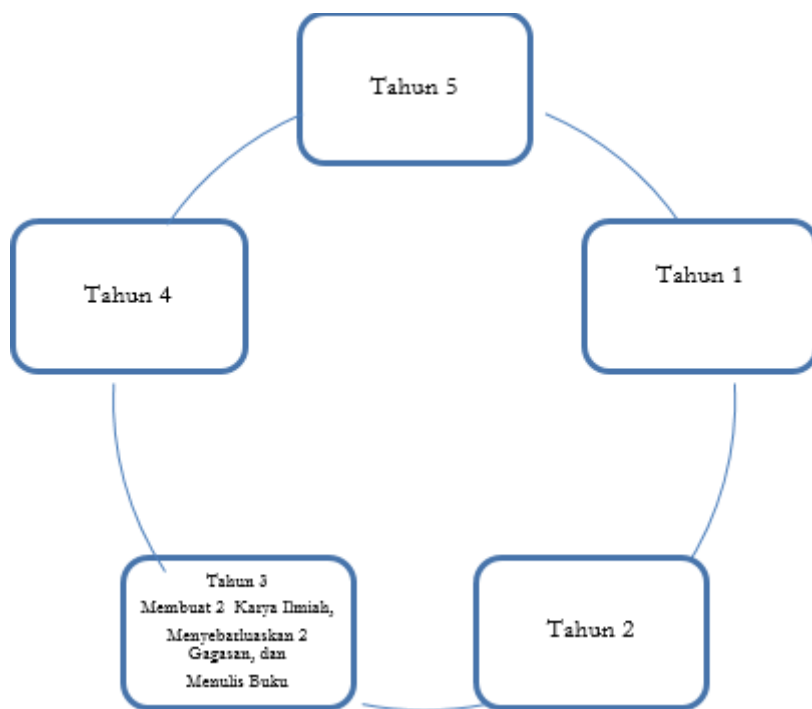
Gambar 2. 2 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan di Tahun ke-1 dan Tiga Tahun Terakhir



Gambar 2. 3 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan di Tiga Tahun Pertama



Gambar 2. 4 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan selama 2 Tahun



Gambar 2. 5 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Satu Tahun

Gambar 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 dan 2.5 menunjukkan bahwa profesor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya. Gambar 2.1 sampai 2.3 merupakan contoh pelaksanaan kewajiban khusus profesor dimana satu kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun, dengan bobot paling sedikit sepadan dengan @ 3 SKS. Gambar 2.1 kewajiban khusus dilaksanakan setiap dua tahun sekali, artinya professor melaksanakan kewajiban khususnya pada tahun ke-1, ke-3, dan ke-5. Pada Gambar 2.2 kewajiban khusus dilaksanakan pada tiga tahun terakhir, dan pada gambar 2.3 kewajiban khusus dilaksanakan pada tiga tahun pertama. Pelaksanaan kewajiban dapat dikombinasikan dari lima tahun yang ada, contohnya tahun ke-2, ke-3, ke-4, atau tahun ke-2, ke-3, ke-5, dan sebagainya.

Pada gambar 2.4 dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun, sehingga satu dari kewajiban khusus dilaksanakan pada salah satu tahun yang lain. Pada waktu melaksanakan dua kewajiban khusus maka beban kewajiban khusus tahun tersebut paling sedikit sepadan dengan 6 SKS dan tahun yang lain 3 SKS.

Pada Gambar 2.5 semua tugas khusus dilaksanakan dalam tahun yang sama, sehingga kedua tahun yang lain profesor tersebut tidak perlu lagi melaksanakan kewajiban khusus. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban khusus yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 9 SKS. Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang diembannya (pengalaman menjabat), diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*). Kewajiban khusus profesor dalam membuat karya ilmiah dapat berupa keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk penelitian untuk disertasi dan atau thesis), memperoleh hak paten dan atau membuat karya teknologi atau seni. Kewajiban profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa menulis jurnal ilmiah menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, memberikan pelatihan, penyuluhan, penataran kepada masyarakat dan mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni. Perhitungan SKS untuk masing masing kewajiban tersebut disajikan pada Rubrik Beban Kerja pada bab berikutnya. Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

D. DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL

Dosen perguruan tinggi yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pemimpin perguruan tinggi mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku (lihat: UU No. 43 Tahun 1999, PP No. 37 Tahun 2009 dan Kepmenkowsbangpan No. 38 Tahun 1999).

Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tingginya dan tidak mendapat tunjangan kehormatan dibebaskan dari tugas khusus profesor.

E. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

Menurut PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) maka beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri agar tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan adalah minimal sepadan dengan 3 (tiga) SKS pada dharma pendidikan. Dosen

dengan tugas tambahan sebagai pimpinan dapat pula mengerjakan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi, tetap harus mengerjakan kewajiban khusus profesor seperti yang ditetapkan dalam Buku Pedoman ini.

Yang dimaksud dengan Pimpinan Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN Sultan Amai Gorontalo adalah dosen yang menduduki jabatan struktural (detail lihat di Rubrik):

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga
4. Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana
5. Ketua dan Sekretaris Lembaga
6. Ketua Jurusan, Ketua Unit Pelaksana Teknis, Kepala Pusat
7. Jabatan lainnya dijelaskan di rubrik penunjang tentang jabatan struktural

Menurut Kepmendiknas No 36/D/O/2001 Pasal 5 (11) bahwa yang termasuk ke dalam pengertian menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi :

- a. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas/Institut, angka kreditnya sama dengan Pembantu (Wakil) Rektor.
- b. Kepala Pusat Penelitian dan/atau Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas/Institut, angka kreditnya sama dengan Pembantu (Wakil) Dekan.
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan sekolah tinggi, angka kreditnya sama dengan Pembantu (Wakil) Ketua Sekolah Tinggi.
- d. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Akademi dan Politeknik, angka kreditnya sama dengan Pembantu (Wakil) Direktur.
- e. Ketua dan Sekretaris Program Studi, angka kreditnya sama dengan Ketua dan Sekretaris Jurusan.

F. TUGAS UTAMA DOSEN YANG SEDANG TUGAS BELAJAR

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan perturan perundang undangan tersendiri (Permendiknas No. 48 Tahun 2009). Serta diatur pada keputusan menteri agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

Ada beberapa hal yang perlu diketahui tentang Tugas Belajar dan Izin Belajar dalam PMA nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas

Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

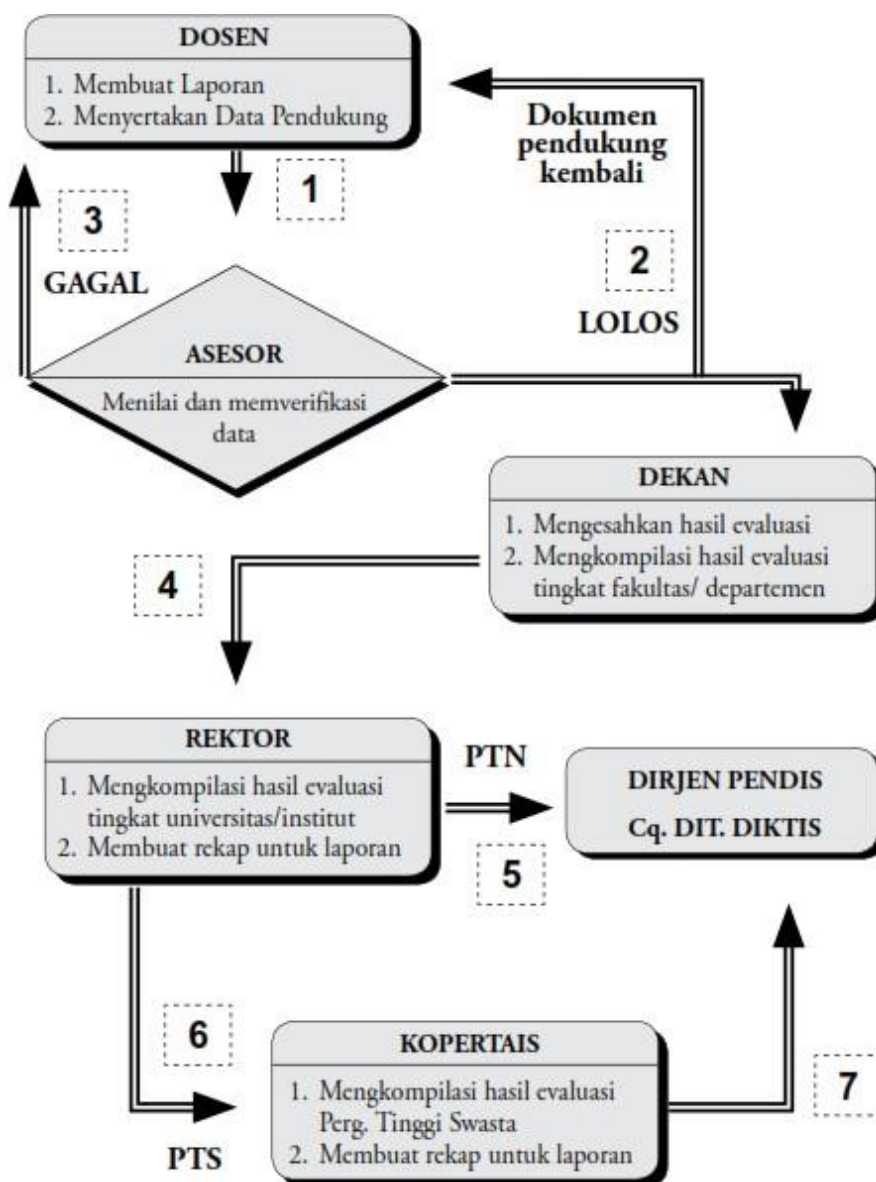
1. Dalam Pasal 1 (9) disebutkan bahwa Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama untuk mengikuti pendidikan lanjutan dan/atau pendidikan keterampilan baik di dalam maupun di luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
2. Pasal 1 (11) menyebutkan bahwa Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti program pendidikan lanjutan yang dilaksanakan di luar jam kerja dan tidak mengganggu tugas sehari-hari sebagai PNS.
3. Pasal 3 (2) menyebutkan bahwa penetapan pemberian tugas belajar luar negeri dan izin belajar program S2 dan program S3 dilakukan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama. Dalam hal ini, penetapan pemberian tugas belajar dalam negeri juga dilakukan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.
4. Tugas Belajar dapat diberikan apabila seorang pegawai memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Berstatus sebagai pegawai Negeri Sipil;
 - b. Sehat jasmani dan rohani;
 - c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik;
 - d. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. Batas usia maksimal, 10 tahun sebelum batas usia pensiun.
5. Pemberian Tugas Belajar wajib mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut (Pasal 7):
 - a. Program studi yang akan ditempuh memiliki relevansi dengan tugas kedinasan di lingkungan Kementerian Agama; dan
 - b. Yang bersangkutan masih memiliki masa bakti sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun setelah masa tugas belajarnya selesai.
6. Proses penetapan pegawai tugas belajar dan izin belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (2) dijelaskan dalam Pasal 9.c yakni dilakukan melalui prosedur pengusulan oleh Rektor PTKN yang bersangkutan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama melalui Kepala Biro Kepegawaian.
7. Pegawai Tugas Belajar wajib menyampaikan laporan perkembangan pendidikan secara periodik persemester kepada Biro Kepegawaian Kementerian Agama dan Pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan (Pasal 13c) dan bekerja kembali ke instansi semula dan menyampaikan laporan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama dan pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan (Rektor IAIN Sultan Amai Gorontalo) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tugas belajar selesai (Pasal 13.d).

8. Tugas Belajar diberikan dalam jangka waktu 4 (empat) semester untuk program Magister (S2) dan 6 (enam) semester untuk program Doktor (S3), dengan catatan bahwa jangka waktu Tugas belajar tersebut dapat diperpanjang masing-masing paling lama 2 (dua) semester atas persetujuan oleh Pejabat yang berwenang atas permohonan pegawai tugas belajar dengan melampirkan rekomendasi dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa pegawai tugas belajar dapat menyelesaikan pendidikannya dalam masa perpanjangan.
9. Dosen yang sedang tugas belajar mendapat beban tugas equivalen 12 sks, tetapi tidak berhak menerima tunjangan fungsional dan tunjangan sertifikasi pendidik.
10. Izin Belajar dapat diberikan apabila seorang pegawai memenuhi persyaratan sebagai berikut (Pasal 16):
 - a. Berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil,
 - b. Sehat jasmani dan rohani,
 - c. Sudah bekerja sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sejak pengangkatannya sebagai Pegawai Negeri Sipil,
 - d. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dalam 2 (dua) tahun terakhir setiap unsur bernilai baik,
 - e. Tidak pernah dikenai hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 selama 1 (satu) tahun terakhir,
 - f. Perguruan tinggi tempat belajar merupakan perguruan tinggi yang terakreditasi dan bukan model pendidikan kelas jauh dan kelas Sabtu Minggu,
 - g. Program studi yang ditempuh mempunyai relevansi dengan tugas dan fungsi Kementerian Agama,
 - h. Dilaksanakan di luar jam kerja kantor dan tidak mengganggu tugas kedinasan.
11. Permohonan untuk mendapatkan izin belajar diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang melalui atasan langsung secara hierarkhi dengan melampirkan (Pasal 17):
 - a. Foto copy keputusan kenaikan pangkat dan jabatan terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Surat keterangan dari perguruan tinggi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan diterima sebagai mahasiswa;
 - c. Jadwal perkuliahan (asli) dari perguruan tinggi yang bersangkutan;
 - d. Profil perguruan tinggi termasuk alamat lengkap dan radius lokasi perguruan tinggi dari tempat tugas yang bersangkutan.
12. Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan izin belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya dapat diberikan kenaikan pangkat penyesuaian ijazah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Izin Belajar diberikan dalam jangka waktu 4 (empat) semester untuk program Magister (S2) dan 6 (enam) semester untuk program Doktor

(S3), dengan catatan bahwa jangka waktu Izin Belajar tersebut dapat diperpanjang masing-masing paling lama 4 (empat) semester [Pasal 21 (1) dan (2)].

14. Dosen yang mendapat izin belajar tidak meninggalkan tugasnya sebagai PNS sehingga wajib memenuhi beban tugas dosen sebagaimana dosen aktif lainnya dan oleh karenanya ia berhak mendapatkan tunjangan fungsional dosen maupun tunjangan pendidik profesional.

PROSEDUR EVALUASI BKD



1. Dosen membuat laporan kinerja setiap semester. Laporan kinerja

Sumber : Pedoman BKD PTKI, hal 40

memuat semua aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan aktivitas penunjang lainnya dalam format laporan dilengkapi

dengan semua bukti pendukungnya diserahkan kepada: asesor BKD untuk dinilai dan dimintakan persetujuan.

2. Bila lolos dokumen pendukung dikembalikan kepada dosen bersangkutan, Fakultas atau Program Studi perlu mempunyai kopi dokumen pendukung untuk kepentingan akreditasi, dan lain-lain.
3. Bila Gagal Laporan BKD dikembalikan ke dosen yang bersangkutan.
4. Dekan mengesahkan hasil evaluasi dan mengkompilasi rekap penilaian di tingkat Fakultas.
5. Rekap dari Fakultas diteruskan ke pada Rektor c.q. Lembaga Penjaminan Mutu.
6. Lembaga Penjaminan Mutu mengkompilasi hasil penilaian dan membuat rekap laporan yang disahkan oleh Rektor untuk diserahkan ke Dirjen Pendidikan Islam c.q. Direktorat Pendidikan Tinggi Islam.
7. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor dua maka Lembaga Penjaminan Mutu menunjuk asesor lainnya.

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Dokumen	Keterangan																			
1	2	3	4	5	6																			
I	BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN																							
I.1	Memberi kuliah pada tingkat S0 (diploma) dan S1 terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester pada kegiatan kuliah reguler dengan ketentuan: Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung SKS x 100% Jika satu Mata Kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2">Jumlah Dosen</th><th colspan="3">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1 – 40</th><th>41 – 80</th><th>81 – 120</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00</td><td>2,00</td><td>3,00</td></tr><tr><td>2</td><td>0,50</td><td>1,00</td><td>1,50</td></tr><tr><td>3</td><td>Dst</td><td>Dst</td><td>dst</td></tr></table> Jika SKS mata kuliah lebih dari 1 SKS maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah SKS mata kuliah yang dilaksanakan. Adapun rumus perhitungan SKS beban kerja:	Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa			1 – 40	41 – 80	81 – 120	1	1,00	2,00	3,00	2	0,50	1,00	1,50	3	Dst	Dst	dst	1	1 smt	1. Surat Tugas atau SK Mengajar, 2. Berita acara Perkuliahan, 3. Presensi mahasiswa 4. Daftar Nilai Akhir	Efektifitas tatap muka termasuk UTS & UAS adalah 14-16 kali/ Semester
Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa																							
	1 – 40	41 – 80	81 – 120																					
1	1,00	2,00	3,00																					
2	0,50	1,00	1,50																					
3	Dst	Dst	dst																					

	$\frac{\text{jumlah tatap muka dosen YBS}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dlm 1 smt}} \times \text{kls ke} \times \text{sks}$ Contoh: Jumlah mahasiswa 50 orang jumlah SKS MK = 2 SKS diampu oleh 1 orang dosen dengan jumlah tatap muka dosen = 12 maka BKD-nya $= \frac{12}{14} \times 2 \times 2 = 3,4 \text{ sks}$ Contoh: Jumlah mahasiswa 35 orang, SKS mata kuliah = 3 SKS diampu oleh 2 orang dosen dengan jumlah tatap muka dosen = 14 x maka BKD-nya = $\frac{14}{14} \times 0,50 \times 3 = 1,5$				
I.2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester pada kegiatan kuliah reguler dengan ketentuan: Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung SKS x 100% Jika satu Mata Kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung dengan ketentuan :	1	1 smt	1. Surat Tugas atau SK Mengajar, 2. Berita Acara Perkuliahan, 3. Presensi mahasiswa, 4. Daftar Nilai Akhir	Efektifitas tatap muka termasuk UTS & UAS adalah 14-16 kali/ semester

Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa					
	1 – 25	26 – 50				
1	1,00	2,00				
2	0,50	1,00				
3	Dst	Dst				
Jika SKS mata kuliah lebih dari 1 SKS maka hasil perhitungan seperti tabel tersebut dikalikan dengan jumlah SKS mata kuliah yang dilaksanakan. Adapun rumus perhitungan SKS beban kerja : $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen YBS}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dlm 1 smt}} \times \text{kls ke} \times \text{sks}$ Contoh: Jumlah mahasiswa 50 orang, jumlah dosen 2 orang, jumlah SKS MK = 2 SKS, jumlah tatap muka dosen=14 maka BKD-nya $= \frac{14}{14} \times 1 \times 2 = 2 \text{ sks}$						

I.3	Team teaching terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester dimana 2 jam tatap muka per minggu = 1 SKS dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2">Jumlah Dosen</th><th colspan="2">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1 – 25</th><th>26 – 50</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>2</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr><tr><td>3</td><td>Dst</td><td>dst</td></tr></table> Perhitungan di atas diasumsikan untuk 1 SKS tutorial. Jika SKS tutorial lebih dari 1 SKS maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah SKS tutorial yang dilaksanakan.	Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa		1 – 25	26 – 50	1	1,00	2,00	2	0,50	1,00	3	Dst	dst	1	1 smt	1. Surat Tugas atau SK Mengajar, 2. Presensi mahasiswa	
Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa																		
	1 – 25	26 – 50																	
1	1,00	2,00																	
2	0,50	1,00																	
3	Dst	dst																	
I.4	Praktikum terhadap setiap kelompok (kelas) yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester dengan 2 jam tatap muka per minggu dengan ketentuan: <table><tr><th rowspan="2">Jumlah Dosen</th><th colspan="2">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1 – 25</th><th>26 – 50</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>2</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr><tr><td>3</td><td>Dst</td><td>dst</td></tr></table> Perhitungan di atas diasumsikan untuk 1 SKS tutorial. Jika SKS tutorial lebih dari 1 SKS maka hasil	Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa		1 – 25	26 – 50	1	1,00	2,00	2	0,50	1,00	3	Dst	dst	1	1 smt	1. Surat Tugas atau SK Mengajar, 2. Presensi mahasiswa 3. Cover depan laporan praktikum 4. Lembar Pengesahan Laporan 5. Atau lembar asistensi kegiatan	
Jumlah Dosen	Jumlah Mahasiswa																		
	1 – 25	26 – 50																	
1	1,00	2,00																	
2	0,50	1,00																	
3	Dst	dst																	

	perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah SKS tutorial yang dilaksanakan.			bagi praktikum yang sedang berlangsung (belum selesai 100%).	
I.5	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (Bimbingan PKL, Kerja Praktek, Magang, DPL KKN) 1 SKS PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1– 25 mahasiswa; = 6 hari berturutan bisa untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam) Misal untuk baksos: perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik baksos 2 hari , 2 jam penyuluhan (malam), jumlah 50 jam.	1	1 smt	1. Surat Tugas/SK Dekan 2. Cover depan laporan kerja praktek 3. Lembar Pengesahan Laporan 4. Bukti kegiatan pembimbingan an yang disahkan oleh atasan (Dekan atau Ketua LPPM) 5. Atau lembar asistensi	
	Untuk level Nasional				
	a. Pembimbingan PKL 1-25 mahasiswa	1	1 smt		
	b. Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1•25 mahasiswa	1	1 smt		
	c. DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN 1•25 Mahasiswa	1	1 smt		
	d. PIC kegiatan akademik	1	1 smt		
	e. Staf Ahli Pimpinan Fakultas	1	1 smt		

				kegiatan kerja praktek yang sedang berlangsung (belum selesai 100%).	
	Untuk level Internasional				
	a. Pembimbingan PKL 1-25 mahasiswa	2	1 smt		
	b. Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1•25 mahasiswa	2	1 smt		
	c. DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN• 1•25 Mahasiswa	2	1 smt		
	d. PIC kegiatan akademik	2	1 smt		
	e. Staf Ahli Pimpinan Universitas	2	1 smt		
I.6	a. Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari maksimal 25 orang mahasiswa. b. Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, dalam rangka penyelesaian tugas akhir yang proporsional dengan jumlah bimbingan dan pertemuan. Yang dimaksud seminar disini adalah: Seminar proposal, ujian skripsi/tesis, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir untuk Mahasiswa	1	1 smt	1. Surat Tugas/ SK, 2. Presensi mahasiswa 3. Daftar hadir dosen 4. Lembar penilaian dosen	Selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu minimal 12 kali tatap muka per semester. Jika berupa mata kuliah Seminar

	25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu sama dengan 1 SKS. Jika jumlah mahasiswa bimbingan lebih dari 25 dihitung kelipatannya → 25-50 = 2 SKS, dst. Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok. $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$ Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri. Mata Kuliah Seminar dinilai dan aturannya sesuai butir I.1				maka efektifitas tatap muka termasuk UTS & UAS adalah 14-16 kali/semester																							
I.7	Bimbingan tugas akhir/skripsi untuk jenjang S0 (Diploma) dan S1 terhadap 5 mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Status Pembimbing</th><th colspan="5">Jumlah Mahasiswa</th></tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P. Utama</td><td>0,20</td><td>0,40</td><td>0,60</td><td>0,80</td><td>1,00</td></tr> <tr> <td>P. Penyerta</td><td>0,20</td><td>0,40</td><td>0,60</td><td>0,80</td><td>1,00</td></tr> </tbody> </table> Atau dihitung dengan rumus: $\text{sks BKD} = \frac{\text{Mahasiswa yang dibimbing}}{5} \times 1 \text{ sks}$	Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa					1	2	3	4	5	P. Utama	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	P. Penyerta	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00	1	1 th	1. Surat Tugas/SK Pembimbing 2. Berita Acara Bimbingan/K artu Bimbingan (skripsi yang belum selesai). Untuk skripsi yang sudah selesai	
Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa																											
	1	2	3	4	5																							
P. Utama	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00																							
P. Penyerta	0,20	0,40	0,60	0,80	1,00																							

	Contoh : Membimbing 7 orang mahasiswa dalam 1 semester sebagai pembimbing utama, maka SKS BKD nya $\frac{7}{5} \times 1 = 1,40$ sks			dilengkapi: 3. Cover Depan Skripsi, dan 4. Lembar Pengesahan																
I.8	Bimbingan tesis (S2) terhadap 3 mahasiswa selama 1 semester	1	1 th	1. Surat Tugas/SK Pembimbing 2. Berita Acara Bimbingan/Kartu Bimbingan (tesis yang belum selesai). Untuk tesis yang sudah selesai dilengkapi: 3. Cover Depan Tesis, dan 4. Lembar Pengesahan																
	<table><tr><th rowspan="2">Status Pembimbing</th><th colspan="3">Jumlah Mahasiswa</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th></tr><tr><td>P. Utama</td><td>0,33</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr><tr><td>P. Penyerta</td><td>0,33</td><td>0,50</td><td>1,00</td></tr></table> Pembimbingan Tesis dinilai berdasarkan capaian: - Proposal disetujui 40% - Laporan hasil akhir disetujui 40% - Lulus Ujian 20% Catatan: Jika jumlah mahasiswa bimbingan lebih dari 3 mahasiswa dihitung kelipatannya. Contoh: Jumlah mahasiswa bimbingan 4 orang, 2 orang laporan akhir disetujui dan 2 orang lulus ujian, maka BKD-nya = $(0,5 \times 0,8) + (0,5 \times 1) = 0,9$ SKS	Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa			1	2	3	P. Utama	0,33	0,50	1,00	P. Penyerta	0,33	0,50	1,00				
Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa																			
	1	2	3																	
P. Utama	0,33	0,50	1,00																	
P. Penyerta	0,33	0,50	1,00																	

I.9	Bimbingan disertasi (S3) terhadap 2 orang selama 1 semester		1	1 th	1. Surat Tugas/SK Pembimbing 2. Berita Acara Bimbingan/Kartu Bimbingan (disertasi yang belum selesai). Untuk disertasi yang sudah selesai dilengkapi: 3. Cover Depan, dan 4. Lembar Pengesahan		
	Status Pembimbing	Jumlah Mahasiswa					
		1					2
	P. Utama	0,50					1,00
	P. Penyerta	0,50					1,00
	Pembimbingan disertasi dinilai berdasarkan capaian: - Proposal disetujui 30% - Laporan hasil akhir disetujui 20% - Disertasi dianggap layak 10% - Lulus Ujian Tertutup 20% - Ujian Terbuka 20% Catatan: Jika jumlah mahasiswa bimbingan lebih dari 2 mahasiswa dihitung kelipatannya.						
I.10	Menguji tugas akhir/skripsi, tesis, atau disertasi selama 1 semester terhadap 4 mahasiswa ujian skripsi, 3 mahasiswa ujian tesis, dan 2 mahasiswa ujian disertasi. Penghitungan dilakukan secara akumulatif untuk setiap jenis ujian.:		1	1 tahun	1. Surat Tugas/SK Penguji, 2. Jadwal Ujian 3. Berita Acara Ujian		

	Jenis Ujian	Jumlah Mahasiswa Diuji																					
		1	2	3	4																		
	TA/Skripsi	0,25	0,50	0,75	1,00																		
	Tesis	0,33	0,67	1,00	-																		
	Disertasi	0,50	1,00	-	-																		
	Catatan: Jika jumlah mahasiswa yang diuji lebih dari ketentuan di atas dihitung kelipatannya. Contoh: Menguji skripsi 3 mahasiswa, menguji tesis 2 mhs, maka BKD-nya = 0,75 + 0,67 = 1,42 SKS																						
I.11	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkat/jabatannya dengan ketentuan: Dosen pembimbing minimal golongan IV/a, Lektor Kepala dan bergelar Doktor. Dosen yang dibimbing mempunyai jabatan fungsional Lektor ke bawah. Pembimbingan dalam hal pengajaran dan/atau kepakaran <table><tr><th></th><th colspan="4">Jumlah dosen yang dibimbing</th></tr><tr><th></th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr><tr><td>SKS</td><td>0,25</td><td>0,50</td><td>0,75</td><td>1,00</td></tr></table>					Jumlah dosen yang dibimbing					1	2	3	4	SKS	0,25	0,50	0,75	1,00	1	1 tahun	1. Surat Tugas Dekan	
	Jumlah dosen yang dibimbing																						
	1	2	3	4																			
SKS	0,25	0,50	0,75	1,00																			
I.12	Mengembangkan program perkuliahan (silabus, RPS, dll) dalam kelompok atau mandiri.				2	1 th	1. Surat Tugas 2. Bukti naskah yang relevan (silabus, RPS, dll) disahkan																

				Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Jurusan/Ketua Program Studi/Ka. PS Pascasarjana	
I.13	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen maka SKS disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan	1	1 th	1. Surat tugas 2. Bukti naskah yang relevan	

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Dokumen	Keterangan
1	2	3	4	5	6
II	BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN				
II.1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok. Untuk 1 judul penelitian kelompok rinciannya adalah ketua mendapat 60% dan satu anggota mendapat 40%. Apabila anggota lebih dari satu orang, maka Ketua mendapat 40% dan 60% dibagi untuk seluruh anggota. Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: - Proposal penelitian = 20% - Persiapan penelitian = 10% - Pengumpulan data = 20% - Analisa data = 10% - Penulisan laporan = 25% - Penulisan artikel ilmiah (belum publish) = 15% Total = 100% Jika telah melaporkan laporan kemajuan dinilai 50% Contoh:	3	2 th	1. Surat Tugas Rektor/ Dekan/Ketua Jurusan/LPP M 2. Laporan Hasil Penelitian (bukti capaian) 3. Jika penelitian didanai dan ada perjanjian kontrak maka buktinya berupa laporan penelitian dan foto copy perjanjian	Jika kegiatan adalah lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya

	Menjadi ketua 1 judul penelitian tahap pengumpulan data dengan satu anggota dan menjadi salah satu anggota dari penelitian tahap penulisan laporan yang beranggotakan 2 orang, maka BKD-nya = $(0,6 \times 3 \text{ SKS} \times 0,5) + [(0,4)/2 \times 3 \text{ SKS} \times 0,85] = 0,9 + 0,49 = 1,39 \text{ SKS}$			kontrak	
II.2	Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok yang didanai oleh International Funding. Untuk 1 judul penelitian kelompok rinciannya adalah ketua mendapat 60% dan satu anggota mendapat 40%. Apabila anggota lebih dari satu orang, maka Ketua mendapat 40% dan 60% dibagi untuk seluruh anggota. Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: - Proposal penelitian = 20% - Persiapan penelitian = 10% - Pengumpulan data = 20% - Analisa data = 10% - Penulisan laporan = 25% - Penulisan artikel ilmiah (belum publish) = 15% Total = 100% Jika telah melaporkan laporan kemajuan dinilai 50%	6	2 th	1. Surat Tugas Rektor/ Dekan/Ketua Jurusan/LPP M 2. Laporan Hasil Penelitian (bukti capaian disertai dengan fotokopi perjanjian kontrak)	Jika kegiatan adalah lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya

II.3	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri. 1 judul penelitian = 4 SKS (hanya ada ketua, tidak ada anggota). Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: - Proposal penelitian = 20% - Persiapan penelitian = 10% - Pengumpulan data = 20% - Analisa data = 10% - Penulisan laporan = 25% - Penulisan artikel ilmiah = 15% (belum publish) Total = 100% Jika telah melaporkan laporan kemajuan dinilai 50% . Catatan : Penelitian mandiri harus memenuhi kaidah penelitian ilmiah	4	2 th	1. Surat Tugas Rektor/ Dekan/Ketua Jurusan/LPP M 2. Laporan Hasil Penelitian (bukti capaian)	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD Sebelumnya
II.4	Menulis satu naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu selama-lamanya 4 semester. • Menulis buku yang sesuai dengan rumpun ilmu keahliannya • Menulis 1 naskah buku/bahan ajar utuh = 3 SKS direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber ISBN • Menulis 1 naskah buku/bahan ajar, ada editor = 100% x 3 SKS = 3 SKS	3	2 th	1. Surat Tugas dari pimpinan 2. Buku (bukti capaian buku)	Jika kegiatan Adalah lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD Sebelumnya

	• Menulis 1 naskah buku/bahan ajar, tidak ada editor = $80\% \times 3 \text{ SKS} = 2,4 \text{ SKS}$ • Menulis Modul/Diktat/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 SKS/semester) Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: - Bab pendahuluan = 10% - Bab isi buku = 50% - Bab penutup dan referensi = 15% - Persetujuan penerbit = 10% - Proses pencetakan selesai = 15% Total = 100% Bukti fisik buku ada dan ketika mengajukan disertai dengan rancangan, sehingga bisa dilacak dalam satu semester berapa capaian yang didapat. Khusus persetujuan penerbit tidak harusurut. Catatan: • Penulis pertama diasumsikan sebagai ketua (60%), seluruh anggota 40%. • Buku yang bersifat bunga rampai, pembagian SKS adalah besar SKS maksimum dibagi jumlah penulis. Contoh: Penulis buku tunggal, tanpa editor, sudah sampai penutup, maka BKD-nya = $0,75 \times 2,4 = 1,8 \text{ SKS}$				
--	---	--	--	--	--

II.5	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa Asing dan diedarkan secara internasional minimal 3 negara) - Menulis 1 judul buku/bahan ajar utuh = 5 SKS, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber ISBN Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: - Bab pendahuluan = 10% - Bab isi buku = 50% - Bab penutup dan referensi = 15% - Persetujuan penerbit = 10% - Proses pencetakan selesai = 15% Total = 100% Bukti fisik buku ada dan ketika mengajukan disertai dengan rancangan, sehingga bisa dilacak dalam satu semester berapa capaian yang didapat. Khusus persetujuan penerbit tidak harus urut.	5	3 th	1. Surat Tugas dari pimpinan 2. Buku (bukti capaian buku)	Jika kegiatan adalah lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya
II.6	Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu selamalamanya dalam 4 semester. Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 SKS. Satu judul buku diterjemahkan oleh 2 orang diterbitkan ber-ISBN maka nilai dibagi ketua/editor = $60\% \times 2 \text{ SKS} = 1,2 \text{ SKS}$, anggota $40\% \times 2 \text{ SKS} = 0,8 \text{ SKS}$. Jika	2	2 th	1. Surat Tugas dari pimpinan 2. Buku (bukti capaian buku)	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya

	penerjemah lebih dari 2 (dua) orang, ketua/editor = 40% dan 60% dibagi sejumlah anggota secara proporsional. Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: - Menerjemahkan atau menyadur (didasarkan padaprosentase yang sudah disadur dengan nilai maksimal = 70% - Persetujuan Penerbit = 10% - Proses pencetakan selesai = <u>20%</u> Total = 100%				
II.7	Menyunting 1 judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu selama-lamanya 4 semester. 1 judul naskah buku yang disunting = 2 SKS 1 judul buku disunting oleh lebih dari 1 orang, maka sks dibagi secara proporsional	2	1 th	1. Surat Tugas dari pimpinan 2. Cover depan Buku 3. Hasil Proses Penyuntingan	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya
II.8	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen/Sertifikasi Dosen dan evaluasi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi sampai dengan sebanyak-banyaknya 8 dosen. Magister + NIRA Khusus maks 8 Doktor + NIRA Khusus maks 16 Prof + NIRA lebih besar dari 16	1	1 th	1. Surat Tugas atau SK dari pimpinan (Rektor)	-

II.9	Menulis di jurnal ilmiah diterbitkan oleh : - jurnal tidak terakreditasi (lokal) - jurnal terakreditasi (nasional) - jurnal terakreditasi internasional (bahasa internasional) masa berlaku dari mulai submit. Dinilai secara kumulatif berdasarkan tingkat urutan capaian sbb: - Submit → 10% - Perbaikan/revisi → 20% - Sudah Revisi → 10% - Diterima (tapi belum terbit) → 50% - Dicitak (terbit) → 10% Total = 100%	3 7 9	1 th 2 th 4 th	1. Cover depan Jurnal 2. Surat Keterangan terbit dari pengelola Jurnal (bila belum terbit) 3. Abstrak Jurnal/Halaman depan naskah jurnal 4. Alamat website journal/artikel	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya
II.10	Menulis pada di procceding, baik nasional maupun internasional, disetarakan dengan jurnal yang tidak terakreditasi	3	1 th	1. Cover depan procceding 2. Surat penerimanan makalah 3. Abstrak procceding 4. Alamat website journal/artik	

				el	
II.11	Mereview 1 naskah jurnal ilmiah yang akan diterbitkan oleh : - Jurnal tidak terakreditasi (lokal) - Jurnal terakreditasi (nasional) - Jurnal terakreditasi internasional (bahasa internasional)	1 2 3		1. surat permohonan 2. hasil review	
II.12	Memperoleh hak paten : - Proses pengurusan paten sederhana - Proses pengurusan paten biasa - Proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara). Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb: - Pendaftaran = 10% - Pemeriksaan Substantif = 20% - Uji publik = 30% - Sertifikat = 40% Total = 100%	3 4 5	1 th 2 th 3 th	1. Bukti atau foto 2. Lembar sertifikat Paten atau surat keterangan lainnya	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya
II.13	Tugas belajar untuk S2 dan S3	12		1. Surat Tugas, 2. Laporan perkembangan studi	Tidak mendapat tunjangan fungsional dan tunjangan sertifikasi pendidik

II.14	PEKERTI (Pengembangan Ketrampilan Dasar Teknik Instruksional) Tatap Muka	2	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Sertifikat	
II.15	Magang/Prajab Dosen Muda	3	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Sertifikat	
II.16	AA (Applied Approach) Tatap Muka	2	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Sertifikat	
II.17	Mandiri I. Mandiri 1 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis 1 Bab Bahan Ajar @ 2 SKS (Disetujui oleh penyelenggara pelatihan)	2	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Sertifikat, 3. Buku Ajar	
II.18	Mandiri 2, Mandiri 2 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis > 1 bab @ 2 SKS, (Disetujui oleh penyelenggara pelatihan)	10	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Sertifikat, 3. Buku Ajar	
II.19	Menulis 1 naskah di media massa (koran/majalah) sesuai bidang ilmunya.	1	1 smt	Fotokopi naskah tulisan yang telah dimuat	
II.20	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber			1. Sertifikat sebagai pembicara 2. Atau bukti lainnya sebagai pembicara	
	a. Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3	1 smt		
	b. Tingkat nasional	5	1 smt		
	c. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6	1 smt		

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Dokumen	Keterangan
1	2	3	4	5	6
III	BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT				
III.1	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat) Kegiatan dapat berupa penugasan atau usulan atas inisiatif sendiri. Ada keterangan kegiatan dari mulai: persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Dibuktikan dengan adanya laporan. Dinilai secara kumulatif berdasarkan tingkat urutan capaian sbb: - Proposal Pengabdian = 20% - Persiapan Pengabdian = 10% - Pelaksanaan kegiatan = 40% - Penulisan laporan = 30% Total = 100%	1	1 th	1. Surat tugas/ SK pimpinan (Dekan atau Ketua LPPM), 2. Bukti laporan kegiatan	
III.2	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat. Catatan: - Satu karya dibuat oleh 2 orang maka nilai dibagi ketua = 60%, anggota 40%. - Jika karya dibuat oleh lebih dari 2 (dua) orang, ketua = 40% dan 60% dibagi sejumlah anggota secara proporsional.			1. Surat Tugas, 2. hasil karya tulis pengabdian	

	a. Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN Tahapan: - Pendahuluan = 25% - 50% dari isi buku = 50% - buku jadi = 75% - persetujuan penerbit = 85% - buku selesai dicetak 100%	3	1 th		
	b. Menulis 1 judul, ada editor, tiap chapter ada kontributor Tahapan: - Pendahuluan = 25% x SKS - 50% dari isi buku = 50% x SKS - buku jadi = 100% x SKS - buku selesai dicetak 100% Catatan : Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS Tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 SKS	3	1 th		
	c. Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa) Tahapan: - Pendahuluan = 25% x SKS - 50% dari isi buku = 50% x SKS - buku jadi = 100% x SKS	2	1 th		

III.3	Khutbah per kegiatan	0,25	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Jadwal Kegiatan atau Surat Permohonan dari Ta'mir	
III.4	Memberi kursus/menatar/pelatihan pada masyarakat per kegiatan	1	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Bukti Kegiatan (Foto dan/atau absensi) 3. Naskah, 4. Sertifikat	
III.5	Pendampingan kepada masyarakat per kegiatan	1	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Bukti Kegiatan (Foto atau absensi)	
III.6	Ceramah/Penyuluhan kepada masyarakat	0,5	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Naskah/Teks materi 3. Bukti Kegiatan (Foto atau absensi)	

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Dokumen	Keterangan
1	2	3	4	5	6
IV	BIDANG PENUNJANG				
A	PEMBINA CIVITAS AKADEMIKA				
IV.1	Bimbingan akademik (perwalian) terhadap 12 orang mahasiswa Perwalian, batasan 12 mahasiswa, jumlah yang dibimbing dihitung proporsional. Misal untuk 5 mahasiswa = $(5/12) \times 1 \text{ SKS} = 0,42 \text{ SKS}$ Catatan: Jika jumlah mahasiswa yang dibimbing lebih dari ketentuan di atas dihitung kelipatannya.	1	1 th	1. SK Bimbingan 2. Berita Acara Perwalian	
IV.2	Bimbingan dan konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional; setiap 12 mahasiswa = 1 SKS Misal untuk 5 mahasiswa = $5/12 \times 1 \text{ SKS} = 0,42 \text{ SKS}$ Catatan: Jika jumlah mahasiswa yang di-BK lebih dari ketentuan di atas dihitung kelipatannya.	1	1 th	1. SK Bimbingan 2. dan Presensi mahasiswa bimbingan	

IV.3	Pimpinan Pembinaan Unit kegiatan mahasiswa seperti: UKM, Ormawa (Organisasi Mahasiswa), HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan), Himaprodi (Himpunan Mahasiswa Program Studi), BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), Majalah Mahasiswa.	1	Sesuai SK	SK/Surat Tugas Pimpinan	
IV.4	Pimpinan organisasi sosial intern sebagai Ketua/Wakil Ketua, misal: a) Koperasi Fakultas, b) Koperasi Universitas, c) Dharma Wanita, d) Takmir Masjid	1	Sesuai SK	SK/Surat Tugas Pimpinan	
IV.5	Pengurus dan assosiasi profesi dan organisasi sosial: - Pengurus tingkat Internasional - Pengurus tingkat Nasional - Anggota tingkat Internasional - Anggota tingkat Nasional	2 1 0,5 0,25	Sesuai SK	SK/Surat Tugas Pimpinan	
B	ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN				
IV.5	Jabatan Struktural				
1	Rektor	12	Sesuai	Surat Tugas Menteri	
2	Wakil Rektor	10			
3	Dekan	9			
4	Ketua Lembaga	8			
5	Sekretaris Lembaga	6			
6	Kepala UPT	6			
7	Sekretaris UPT	4			
8	Wakil Dekan/Sekretaris Kopertais	7			
9	Ketua Jurusan	6			

10	Sekretaris Jurusan	4	SK	SK/Surat Tugas Pimpinan	
11	Ketua Program Studi	4			
12	Sekretaris Program Studi	4			
13	Kepala Pusat	6			
14	Sekretaris Pusat	4			
15	Kepala Laboratorium/Studio	4			
16	Kepala Balai	4			
17	Direktur Pascasarjana	9			
18	Wakil Direktur Pascasarjana	7			
19	Ketua Pelaksana Kerjasama Internasional (IDB, Program Prioritas, LAPIS, SILE, dll)	4			
20	Sekretaris Pelaksana Kerjasama Internasional	3			
21	Anggota Pelaksana Kerjasama Internasional	2			
IV.6	Jabatan Non Struktural				
1	Senat universitas/fakultas				
	a. Ketua	6	Sesuai SK	SK/Surat Tugas	
	b. Sekretaris	4			
	c. Ketua Komisi	3			
	d. Anggota	2			
2	Ketua Unit Kewirausahaan	2			
3	Pengelola Perpustakaan tingkat Universitas/Institut	2			
4	Pengelola Perpustakaan tingkat Fakultas	1			
5	Ketua Rumpun Keminatan/yang setara	2			
6	Ketua Redaksi Jurnal ber-ISSN	2			
7	Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	1			
8	Ketua Panitia Ad Hoc: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti Panitia Reviewer RKAT, Panitia Telaah Program Studi.	2			

9	Anggota Panitia Ad Hoc	1		Pimpinan	
10	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti: majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit (PAK), Panitia Akreditasi, Konsorsium Keilmuan Dosen.				
	a. Tingkat Universitas	2			
	b. Tingkat Fakultas	2			
	c. Tingkat Prodi	1			
11	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti: majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit (PAK), Panitia Akreditasi				
	a. Tingkat Universitas	1			
	b. Tingkat Fakultas	1			
	c. Tingkat Prodi	0,5			
C	PELAKSANA PENUNJANG ALMAMATER				
IV.7	Peserta seminar/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan	0,5	1 smt	1. Surat Tugas 2. Sertifikat 3. Materi Seminar	
IV.8	Pelatihan/Short Course/Post doctor ke luar negeri	2	Sesuai SK	SK/Surat Tugas Pimpinan	

No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Dokumen	Keterangan
1	2	3	4	5	6
V	KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR				
A	MENULIS BUKU				
V.1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat Tahapan: - Pendahuluan = 25% x SKS - 50% dari isi buku = 50% x SKS - buku jadi = 75% x SKS - persetujuan penerbit = 85% x SKS - buku selesai dicetak = 100% x SKS	3	2 th	1. Surat Tugas dari pimpinan 2. Cover depan Buku 3. Lembar penerbitan 4. Daftar isi 5. Daftar pustaka 6. Bukti capaian	
V.2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal di 3 negara) Tahapan: - Pendahuluan = 25% x SKS - 50% dari isi buku = 50% x SKS - buku jadi = 75% x SKS - persetujuan penerbit = 85% x SKS - buku selesai dicetak = 100% x SKS	5	3 th	1. Surat Tugas dari pimpinan 2. Cover depan Buku 3. Lembar penerbitan 4. Daftar isi 5. Daftar pustaka 6. Bukti capaian	

B	MEMBUAT KARYA ILMIAH				
V.3	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk disertasi dan atau thesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat). Tahap pencapaian penelitian: - Proposal = 25% xSKS - Pengumpulan/sebar Questioner = 50% xSKS - Analisa Data = 75% x SKS - Laporan Akhir = 100% x SKS Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: - Konsep = 25% x SKS - 50% dari karya = 75% x SKS - Hasil akhir = 100% x SKS	3	2 th	1. Surat Tugas 2. Kartu Konsultasi pembimbingan untuk kegiatan yang sedang berlangsung (blm selesai) 3. Untuk kegiatan yang sudah selesai perlu dilampirkan: - Cover depan - Lembar pengesahan - Abstrak - Daftar isi - Daftar pustaka	
V.4	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) Tahap pencapaian penelitian: - Proposal = 25% xSKS	4	2 th	1. Surat Tugas 2. Cover depan 3. Lembar Pengesa	

	- Pengumpulan/sebar Questioner = 50% xSKS - Analisa Data = 75%x SKS - Laporan Akhir = 100%x SKS Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: - Konsep = 25% x SKS - 50% dari karya = 75% x SKS - Hasil akhir = 100% x SKS			han 4. Bukti hasil penelitian sesuai capaian	
V.5	Memperoleh hak paten			Sertifikat atau Surat Keterangan lainnya yang mendukung	
	a. Proses pengurusan paten sederhana	3	1 th		
	b. Proses pengurusan Paten biasa	4	2 th		
	c. Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 th		
V.6	Tugas dosen biasa selain profesor: a. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan ke pertemuan internasional b. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah c. Mendapat tanda jasa penghargaan d. Menulis buku pelajaran dari tingkat SLTA ke bawah e. Mempunyai prestasi dibidang olah raga/kesenian dan sosial	1 0,5 0,5 0,25 0,25			
C	MENYEBARLUASKAN GAGASAN				
V.6	Menulis jurnal ilmiah			1. Surat Tugas 2. Cover depan Jurnal	
	a. Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3	1 th		

	b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi Nasional	5	2 th	3. Abstrak Jurnal/Halaman depan naskah jurnal 4. Alamat website jurnal bagi jurnal online 5. Atau Surat Keterangan terbit dari pengelola Jurnal	
	c. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7	4 th		
V.7	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber			1. Surat Tugas, 2. Surat Permohonan , 3. Naskah, dan/atau 4. Sertifikat	
	a. Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3	1 th		
	b. Tingkat nasional	5	1 th		
	c. Tingkat Internasional (dengan Bahasa Internasional)	6	2 th		
V.8	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Surat Permohonan , 3. Naskah, 4. Sertifikat	

V.9	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Surat Permohonan , 3. Naskah, 4. Sertifikat	
V.10	Menulis 1 naskah di media massa (koran/majalah) sesuai dengan bidang ilmunya	1	1 smt	1. Surat Tugas, 2. Koran/Majalah	

ATURAN JENIS DOSEN

1. DOSEN BIASA (DS)

Dalam hal ini, laporan beban kerja dinyatakan Memenuhi Undang-Undang jika:

- Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS
- Pendidikan + Penelitian minimal 9 SKS (dengan catatan penelitian minimal 1 SKS)
- Pengabdian + Penunjang minimal 3 SKS (Pengabdian tidak boleh kosong)

2. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN (DT) → Dosen yang menjabat struktural

Dalam hal ini, Laporan Beban Kerja dinyatakan Memenuhi Undang-Undang jika :

- Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) maksimal 16 SKS
- Pendidikan minimal 3 SKS
- Penelitian boleh kosong.
- Pendidikan + Penelitian minimal 3 SKS
- Penelitian dan Pengabdian boleh kosong
- Pengabdian + Penunjang boleh kosong

No	Pimpinan Perguruan Tinggi	Masa Berlaku	Bukti
1	Rektor	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Wakil Rektor	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Dekan, Direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Wakil Dekan, Asisten Direktur, Ketua Lembaga	Selama Menjabat	Surat Keputusan
5	Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala UPT	Selama Menjabat	Surat Keputusan
6	Sekretaris Jurusan, Sekretaris Program Studi, Unit Pelaksana Teknis	Selama Menjabat	Surat Keputusan
7	Jabatan lain yang setara	Selama Menjabat	Surat Keputusan

3. PROFESOR (PR) → DS + Kewajiban Profesor

Dalam hal ini, Laporan Beban Kerja dinyatakan Memenuhi Undang-Undang jika:

- a. Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS
- b. Pendidikan + Penelitian minimal 9 SKS
- c. Pengabdian + Penunjang minimal 3 SKS (Pengabdian tidak boleh kosong)

Kewajiban Profesor memenuhi UU jika:

- a. Masing-masing bidang (A, B, C) minimal 3 SKS dan
- b. Dalam 5 tahun terakhir minimal 15 SKS

4. PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN (PT) → DT + Kewajiban Profesor

Dalam hal ini, Laporan Beban Kerja dinyatakan Memenuhi Undang-Undang jika :

- a. Total Kinerja maksimal 16 SKS
- b. Pendidikan minimal 3 SKS
- c. Pendidikan + Penelitian minimal 3 SKS
- d. Penelitian dan Pengabdian boleh kosong
- e. Pengabdian + Penunjang boleh kosong

Kewajiban Profesor memenuhi UU jika:

- a. Masing-masing bidang (A, B, C) minimal 3 SKS dan
- b. Dalam 5 tahun terakhir minimal 9 SKS
- c.

SYARAT SEBAGAI ASESOR BEBAN KERJA DOSEN

1. Memiliki sertifikat Pendidik;
2. Memiliki NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) khusus dan/atau umum;
3. Mengikuti sosialisasi penilaian beban kerja Dosen
4. Ditugaskan/sepengetahuan oleh pimpinan perguruan tinggi.

KEWENANGAN ASESOR

	Kualifikasi	Kewenangan Asesor
1	Guru Besar + Doktor	Rumpun Ilmu
2	Guru Besar + Magister	Sub rumpun Ilmu
3	Guru Besar + Sarjana	Bidang studi
4	Lektor Kepala + Doktor	Sub Rumpun Ilmu

TUGAS ASESOR

1. Menilai kinerja dosen yang mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai
2. Memiliki kualifikasi jabatan fungsional dan/atau tingkat pendidikan minimal sama dengan yang dinilai
3. Perguruan tinggi mengatur agar asesor tidak menilai kinerja diri sendiri atau bertukar ganti asesor/saling menilai
4. Setiap dosen dinilai oleh 2 (dua) orang asesor.
5. Rektor mengirim laporan ke Dirjen Pendidikan Islam paling lambat setiap pertengahan bulan Maret dan September

WAKTU PENILAIAN DAN PELAPORAN

Nama Kegiatan	(SMT Gasal)				(SMT Genap)			
	Minggu Ke				Minggu Ke			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Dosen mengisi Laporan Beban Kerja Dosen	■				■			
Asesor menilai Kinerja Dosen		■				■		
Fakultas menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen			■				■	
Perguruan Tinggi menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen				■				■

