

*Edisi Revisi*



PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN  
(BKD)

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI  
PAMEKASAN  
2016

Dokumen Internal  
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pamekasan  
Jl. Raya Panglegur Km.4 (Sebelah Selatan Terminal Ceguk)  
Pamekasan 69371  
Telp. (0324) 327248 Fax (0324) 322551  
Website [www.stainpamekasan.ac.id](http://www.stainpamekasan.ac.id)  
Email [info@stainpamekasan.ac.id](mailto:info@stainpamekasan.ac.id)



## KEPUTUSAN KETUA STAIN PAMEKASAN

Nomor: Sti.07/PP.00.9/608.a/09/2016

Tentang

### PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI PAMEKASAN

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa  
Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pamekasan

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mempertanggung jawabkan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan kemampuan dosen dalam menyusun Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) dan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) pada setiap semester;
2. Bahwa pemberlakuan Pedoman BKD ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negeri dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Akademis, pasal 8 ayat 1;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 48 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Pamekasan (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 845);
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 102 Tahun 2008 tentang STATUTA STAIN Pamekasan;

9. Keputusan Dirjen Pendis Nomor : DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Dirjen Pendis Nomor : 3532/Dj.I/Kp.07.6/09/2016 tentang Beban Kerja Dosen bagi Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : Keputusan Ketua STAIN Pamekasan tentang Pedoman BKD STAIN Pamekasan.
- Kedua : Menyatakan bahwa keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penerbitan keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Pamekasan  
Pada tanggal : 30 September 2016  
Ketua,

Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag  
NIP. 19690101 199403 1 008

Tembusan:

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Pembantu Ketua Bidang Akademik STAIN Pamekasan di Pamekasan;
4. Arsip.

## KATA PENGANTAR

### KETUA STAIN

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kepada Allah SWT, yang telah memberikan taufiq, hidayah dan inayahnya kepada kita semua, sehingga kita dapat menjalankan tugas-tugas keseharian.

Selanjutnya, kami menyambut positif terhadap terbitnya Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Pamekasan, yang telah disusun oleh Tim Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Pamekasan. Kehadiran buku ini, diharapkan mampu menjadi pedoman dan acuan bagi Dosen untuk menyusun Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) dan Laporan Beban Kerja Dosen (LBKD) pada setiap semester.

Selaku pimpinan STAIN Pamekasan, kami memberikan apresiasi dan penghargaan kepada TIM Penjaminan Mutu STAIN Pamekasan yang telah menyusun dan menerbitkan buku ini. Semoga dokumen ini bermanfaat bagi kita semua untuk dapat meningkatkan mutu STAIN Pamekasan di masa-masa mendatang.

Pamekasan, 30 September  
2016  
Ketua

Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag  
NIP. 19690101 199403 1 008

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Dasar Pemikiran

Dosen merupakan salah satu komponen esensial dalam suatu sistem pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggung jawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman/takwa, 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.

Sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan 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 diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi paedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS. Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen yang menjelaskan BKD sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, maka buku ini perlu dibuat dan



disosialisasikan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan STAIN Pamekasan.

## B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan STAIN Pamekasan adalah sebagai berikut;

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negeri dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Akademis, pasal 8 ayat 1;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 36 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 48 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIN Pamekasan (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 845);
8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 102 Tahun 2008 tentang STATUTA STAIN Pamekasan;
9. Keputusan Dirjen Pendis Nomor : DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Dirjen Pendis Nomor : 3532/Dj.I/Kp.07.6/09/2016 tentang Beban Kerja Dosen bagi Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;

### C. Tujuan

Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan STAIN Pamekasan bertujuan untuk:

1. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen STAIN Pamekasan dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
2. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen STAIN Pamekasan;
3. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen STAIN Pamekasan;
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen STAIN Pamekasan;
5. Menjamin mutu akreditasi baik tingkat prodi dan institusi;
6. Mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan Nasional.

### D. Sasaran

Sasaran utama pedoman penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di STAIN Pamekasan adalah: (1) Pimpinan STAIN Pamekasan meliputi Ketua, Wakil Ketua, Ketua Jurusan, Kepala Pusat, sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi; (2) Dosen Tetap ASN, Dosen Tetap Non ASN dan Dosen Tidak Tetap; (3) Assesor beban kerja dosen; dan (4) Pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan.

## BAB II

### TUGAS DOSEN

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang harus dihayati dan dikuasai. Di samping memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap perilaku, sebagai pendidik profesional dan ilmuwan di lingkungan STAIN Pamekasan, dosen harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugasnya, yaitu:

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

Tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang meliputi Pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

#### A. 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 paling sedikit 6 (enam) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas.

Adapun tugas bidang Pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:



- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial, team teaching dan menguji;
- b. Menyelenggarakan kegiatan Pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran;
- c. Membimbing seminar mahasiswa;
- d. Membimbing Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM), Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), atau Praktek Kerja Lapangan (PKL/Magang);
- e. Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil penelitian akhir (skripsi dan tesis);
- f. Penguji pada ujian akhir/munaqosyah;
- g. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
- h. Mengembangkan program perkuliahan;
- i. Mengembangkan bahan pengajaran;
- j. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- k. Melaksanakan kegiatan detasering, sabbatical leave, dan pencangkakan dosen.

Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul, dan team teaching.

## 2. Tugas Penelitian

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga diluar. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian paling sedikit 3 (tiga) SKS setiap semester.

Tugas penelitian dan karya ilmiah yang wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut;

- a. Menghasilkan karya penelitian;
- b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
- e. Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar.

## 3. Tugas Pengabdian kepada 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 sebanyak-banyaknya setara dengan 3

(tiga) SKS dalam satu (1) semester. Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

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

## B. Tugas Penunjang Dosen

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

- a. Menadi penasehat akademik;
- 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 antar lembaga;
- f. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
- g. Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah;
- h. Mendapatkan tanda jasa/penghargaan;
- i. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah;
- j. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/kesenian/social;
- k. Menjadi Asesor BKD

## C. Dosen dengan Tugas Belajar dan Ijin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar tidak mendapatkan tunjangan profesi dosen, sehingga tidak ada kewajiban bagi mereka untuk melaporkan BKD. Sedangkan dosen dengan status ijin belajar, menerima tunjangan profesi dosen, maka mereka wajib menyampaikan laporan BKD. Ketentuan izin belajar dan tugas belajar diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional dan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian

Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

D. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan STAIN PAMEKASAN

Dosen yang mendapatkan tugas tambahan diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5). Kewajiban mengajar bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan di STAIN Pamekasan adalah Ketua 4 (empat) SKS, Wakil Ketua 6 (enam) SKS, Ketua Jurusan/Kepala Pusat 7 (tujuh) SKS, Sekretaris Jurusan/Sekretaris Pusat 8 (delapan) SKS.

E. Resource Sharing

Resource sharing untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui peraturan Ketua STAIN PAMEKASAN atau didasarkan pada MOU antar Perguruan Tinggi.

## BAB III PENYUSUNAN DAN PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN

### A. Beban Kerja Dosen

Beban kerja dosen terdiri dari:

1. Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) merupakan sejumlah rancangan kegiatan yang akan dilakukan dosen pada semester yang akan datang (ganjil/genap) mencakup kegiatan tridharma perguruan tinggi yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.
2. Laporan Kinerja Dosen (LKD) adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada Pendidikan dalam konteks Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.

BKD mencakup kegiatan pokok, yang meliputi; (1) Pendidikan dan pengajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih), (2) melakukan penelitian dan pengembangan ilmu, (3) melakukan tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada STAIN Pamekasan di mana yang bersangkutan bertugas, serta (4) melakukan pengabdian kepada masyarakat.

BKD berdasarkan ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang-Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen paling sedikit 12 (dua belas) satuan kredit semester (SKS) dan paling banyak 16 (enam belas) SKS. Acuan penetapan BKD menggunakan penghitungan SKS maksimum yang diatur secara terperinci pada lampiran Rubrik Penilaian Beban Kerja Dosen STAIN Pamekasan.

### B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Penghitungan terhadap SKS didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum pada Perguruan Tinggi yang menyebutkan 1 (satu) SKS setara dengan 3 (tiga) jam/minggu tatap muka, dan juga Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep./1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi, yang menjelaskan Pengertian 1 (satu) SKS dalam beban kerja bidang Pendidikan dan pengajaran setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka di kelas, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur.

Bidang-bidang yang dapat dimasukkan dalam Kelebihan Jam Mengajar (KJM) hanyalah bidang Pengajaran. Bentuk penghargaan terhadap dosen yang memiliki Kelebihan Jam Mengajar (KJM) dibayarkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, kemampuan serta ketersediaan anggaran DIPA STAIN Pamekasan pada tahun pelaporan BKD. Jumlah KJM masing-masing dosen yang dapat dihitung adalah setelah 12 (dua belas) SKS.

### C. Sanksi

Ketentuan sanksi dalam pelaporan RBKD dan LKD diatur sebagai berikut:

1. Bagi dosen yang telah menerima tunjangan sertifikasi dan tidak melaporkan RBKD dan LKD, maka akan dikenakan sanksi berupa teguran secara lisan, tulisan, dan dihentikan tunjangan profesi dan atau kehormatannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2. Bagi dosen yang telah menerima tunjangan sertifikasi dan tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) SKS, yang dibuktikan dengan hasil penilaian LKD, maka dapat dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatannya.
3. Bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan mendapatkan tunjangan fungsional dosen serta tidak melaporkan RBKD dan LKD, maka akan dikenakan sanksi berupa teguran secara lisan, tulisan, dihentikan tunjangan fungsional dosen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. Bagi dosen tetap non ASN serta tidak melaporkan RBKD dan LKD, maka akan dikenakan sanksi berupa teguran secara lisan, tulisan, dihentikan pembayaran honorarium dosen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.



## BAB IV KOMPONEN PELAKSANA BKD

### A. Dosen

Berdasarkan pelaksanaan beban kerjanya, dosen diklasifikasikan ke dalam kategori sebagai berikut:

1. Dosen yang tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan STAIN Pamekasan yang bersifat tetap, selanjutnya disebut dosen biasa (DS);
2. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan STAIN Pamekasan yang selanjutnya disebut profesor (PR);
3. Dosen yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan STAIN Pamekasan yang bersifat tetap, selanjutnya disebut dosen dengan tugas tambahan (DT);
4. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan STAIN Pamekasan yang bersifat tetap, yang selanjutnya disebut profesor dengan tugas tambahan (PT);

Setiap awal semester, dosen harus membuat Rancangan Beban Kerja Dosen (RBKD) pada semester yang akan datang. RBKD berguna baik bagi dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu implementasi BKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan. RKD yang telah dibuat harus disampaikan kepada Ketua Jurusan melalui Pusat Penjamin Mutu (P2M) STAIN Pamekasan.

Pada akhir semester, dosen harus membuat laporan pelaksanaan LKD yang sesuai dengan BKD sebagai bahan evaluasi dan disampaikan kepada Ketua Jurusan di lingkungan STAIN Pamekasan melalui P2M STAIN Pamekasan.

### B. Ketua Jurusan

Ketua jurusan merupakan atasan langsung dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam kedudukan sebagai penanggungjawab pelaksanaan RBKD/LKD di tingkat jurusan.

Ketua jurusan bersama Ketua program studi wajib mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Ketua jurusan, ketua program studi wajib mengusulkan dosen jurusan yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan

dan pengajaran kepada Ketua untuk ditugaskan di jurusan/program studi lain pada internal STAIN Pamekasan atau pada PTAI lain dengan skema program resource sharing.

Pada awal semester, Ketua jurusan dapat meminta para dosen untuk mengumpulkan RBKD. RBKD digunakan sebagai patokan pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan datang. Pengumpulan RBKD diketahui oleh ketua Jurusan masing-masing dan dikumpulkan melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Pamekasan. Ketua jurusan dapat menegur secara lisan atau tertulis pada dosen yang belum membuat/menyampaikan RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.

Diakhir semester Ketua jurusan dapat meminta dosen di lingkungan Jurusan masing-masing untuk mengumpulkan LKD. LKD disusun dan dilaporkan kepada P2M setelah disetujui oleh asesor dan ditandatangani oleh Ketua STAIN Pamekasan paling lambat 2 minggu setelah berakhirnya jadwal semester ganjil dan genap (jadwal semester ganjil dimulai 1 Juli – 31 Desember sedangkan jadwal semester genap dimulai dari 1 Januari – 30 Juni tahun berikut).

#### C. Ketua STAIN Pamekasan

Ketua STAIN Pamekasan merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat STAIN. Ketua STAIN Pamekasan juga merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar. Ketua STAIN membentuk Unit Pelaksana Penjaminan Mutu untuk menangani pelaksanaan BKD. Ketua STAIN Pamekasan berhak mengatur agar asesor untuk tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor dosen (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen). Ketua STAIN Pamekasan melaporkan rekapitulasi hasil pelaksanaan BKD dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Islam setiap tahun. Ketua bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam dan ketepatan waktu melaporkan.

#### D. Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. Asesor berasal dari dalam dan luar STAIN Pamekasan, Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Dosen yang masih aktif;
2. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam.

3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
4. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
5. Dihindari terjadinya konflik kepentingan;
6. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
7. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat Pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai;

Tugas Tim Asesor adalah:

1. Melakukan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan realisasi LBKD; dan
2. Melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Ketua STAIN Pamekasan c.q. Pusat Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Pamekasan.

BAB V  
 PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN  
 DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi LBKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi disajikan dalam Gambar 5.1. berikut ini.

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Dosen	Asesor	Sub Bagian Umum	Ketua Program Studi	P2M	Ketua STAIN	Dirjen Pendidis c.q. Dir.PTI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun laporan BKD									6 hari	Laporan BKD	
2	Menyerahkan laporan BKD kepada Asesor untuk diperiksa								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD tersampaikan	
3	Memeriksa laporan BKD								Laporan BKD	6 hari	Laporan BKD sudah diperiksa	
4	Menandatangani laporan BKD yang benar dan menyerahkannya kepada dosen. Jika laporan BKD belum benar, maka dikembalikannya lagi kepada dosen								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah ditandatangani	
5	Mengandakan dan menyampul laporan BKD yang sudah ditandatangani asesor sebanyak 2 rangkap								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah digandakan dan sudah disampul	
6	Menyerahkan laporan BKD yang sudah digandakan dan sudah disampul kepada Ketua STAIN untuk ditandatangani								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah ditandatangani	
7	Mengembalikan laporan BKD yang sudah ditandatangani kepada dosen								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah tersampaikan	
8	Menyerahkan laporan BKD yang sudah ditandatangani ke Sub Bagian Umum untuk distempel								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah tersampaikan	
9	Mengembalikan laporan BKD yang sudah distempel ke dosen								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah tersampaikan	
10	Menyerahkan laporan BKD yang sudah ditandatangani dan sudah distempel kepada Ketua Program Studi 1 eksemplar dan kepada P2M 1 eksemplar, dan mengarsip laporan BKD asli 1 eksemplar								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah tersampaikan dan sudah diarsip	
11	Merekap dan melaporkan kepada Ketua STAIN								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah tersampaikan dan sudah diarsip	
12	Mengompilasi dan merekap laporan untuk diserahkan ke Dirjen Pendidis cq. Direktur Pendidikan Tinggi Islam								Laporan BKD	1 hari	Laporan BKD sudah tersampaikan dan sudah diarsip	

#### Keterangan:

1. Ketua Jurusan meminta dosen untuk menyampaikan RBKD pada awal semester dan membuat Laporan Kinerja Dosen setiap akhir semester;
2. Dosen membuat RBKD pada awal semester dan LKD akhir semester. Laporan kinerja 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 pendukung, diketahui oleh jurusan disampaikan kepada Assesor;
3. Assesor melakukan verifikasi dan penilaian terhadap laporan BKD. Apabila hasil verifikasi dan penilaian tidak lolos, berkas tersebut akan dikembalikan lagi kepada dosen untuk dilengkapi. Jika berkas yang dimaksud sudah lengkap dan memenuhi seluruh ketentuan yang ada maka berkas tersebut akan ditandatangani oleh asesor yang ditunjuk oleh P2M;
4. Menggandakan dan menyampul laporan BKD yang sudah di tanda tangani asesor;
5. Menyerahkan laporan BKD yang digandakan kepada ketua untuk ditanda tangani;
6. Mengembalikan laporan BKD yang sudah ditandatangani kepada dosen;
7. Menyerahkan laporan BKD yang sudah ditandatangani oleh Ketua ke bagian umum untuk di stempel;
8. P2M STAIN Pamekasan menerima RBKD/LBKD, yang kemudian direkap dan dilaporkan kepada Ketua STAIN Pamekasan;
9. Ketua STAIN Pamekasan mengkompilasi hasil penilaian dan membuat rekap laporan untuk diserahkan ke Dirjen Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Islam.

#### B. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan STAIN Pamekasan adalah sebagai berikut:

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



### C. Periode Evaluasi

Evaluasi LBKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, yaitu pada setiap semester, namun dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat diperlukan.

### D. Unit Pelaksana Evaluasi

Ketua STAIN Pamekasan menunjuk unit pelaksana penjaminan mutu yang tugas pokok dan fungsinya antara lain melakukan evaluasi kinerja dosen.

### E. Laporan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaporkan dan diserahkan oleh Ketua STAIN Pamekasan kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Islam setiap satu tahun sekali. Hasil evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi dapat digunakan sebagai data awal untuk melakukan pemetaan awal terhadap kinerja dosen. Karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas publik tentang kinerja dosen kepada masyarakat. Data tentang hasil evaluasi LBKD ini sangat penting terutama sekali setelah dosen menerima tunjangan profesi dan guru besar menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: RENCANA BEBAN KERJA DOSEN  
Semester..... (1 / 2)(\*)

### 1. Identitas

**BKID** Berkas Kinerja

**Identitas**

No. Sertifikat: TR 2 1021 12001

Tik Dokumen Sertifikat:  No file chosen

NIP: 196210011994001001

NIDN: 2009066701

Nama: Syiful Huda

Gelar Depan: Dr.

Gelar Belakang: M.Pd.

Nama PI: STAN Pamekasan

Alamat PI: Jl. Raya Panglima Km. 4 Pante

### 2. Bidang Pendidikan dan Pengajaran

**Tambah Data Kinerja Bidang Pendidikan**

Jenis Kegiatan:

Huruf Kegiatan:

Bukti Penugasan Beban Kerja:

>> File 1:  No file chosen

>> File 2:  No file chosen

>> File 3:  No file chosen

>> File 4:  No file chosen

>> File 5:  No file chosen

SKS Beban Kerja:

Masa Penugasan:

Bukti Dokumen Kinerja:

>> File 1:  No file chosen

>> File 2:  No file chosen

>> File 3:  No file chosen

>> File 4:  No file chosen

>> File 5:  No file chosen

SKS Kinerja:

Rekomendasi:

3. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu

### Tambah Data Kinerja Bidang Penelitian

Jenis Kegiatan :

Huruf Kegiatan :

Bukti Penugasan Beban Kerja :

>> File 1 :  No file chosen

>> File 2 :  No file chosen

EKS Beban Kerja :

Masa Penugasan :

Bukti Dokumen Kinerja :

>> File 1 :  No file chosen

>> File 2 :  No file chosen

SKS Kinerja :

Rekomendasi :

4. Bidang Pengabdian Masyarakat

### Tambah Data Kinerja Bidang Pengabdian Masyarakat

Jenis Kegiatan :

Huruf Kegiatan :

Bukti Penugasan Beban Kerja :

>> File 1 :  No file chosen

>> File 2 :  No file chosen

EKS Beban Kerja :

Masa Penugasan :

Bukti Dokumen Kinerja :

>> File 1 :  No file chosen

>> File 2 :  No file chosen

SKS Kinerja :

Rekomendasi :

5. Penunjang Lainnya

### Tambah Data Kinerja Bidang Penunjang Lainnya ✕

Jenis Kegiatan :

Huruf Kegiatan :

Bukti Penugasan Beban Kerja :

    File 1 :  No file chosen

    File 2 :  No file chosen

SKS Beban Kerja :

Masa Penugasan :

Bukti Dokumen Kinerja :

    File 1 :  No file chosen

    File 2 :  No file chosen

SKS Kinerja :

Rekomendasi :

6.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: **RENCANA BEBAN KERJA DOSEN**  
Semester..... (1 / 2)(\*)

### I. Identitas

Nomor Sertifikat : .....(ditulis NIP/NIK bagi yg blm sertifikasi) (\*\*\*)  
 NIP : .....  
 NIDN : .....  
 Nama Lengkap : .....  
 Gelar Depan : .....  
 Gelar Belakang : .....  
 Nama Perguruan Tinggi : .....  
 Alamat Perguruan Tinggi : .....  
 Jurusan : .....  
 Program Studi : .....  
 Jabatan Fungsional/Gol/Ruang : .....  
 Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
 Pendidikan S1 : ..... (\*\*\*)  
 Pendidikan S2 : ..... (\*\*\*)  
 S3 : ..... (\*\*\*)  
 Status : DS/PR/DT/PT (\*\*).  
 Bidang Ilmu : .....  
 Nomor HP : .....  
 Tahun Akademik / Semester : ..... (\*)  
 Nama Asesor 1 : dipilih dari list .NIRA: .....  
 Nama Asesor 2 : dipilih dari list. NIRA: .....  
 Alamat Email : .....  
 KTP : ..... (\*\*\*)

### II. Bidang Pendidikan dan Pengajaran

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1		(***)		
2		(***)		
Dst				
Jumlah Beban Kerja				



### III. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1		(***)		
2		(***)		
3		(***)		
Dst				
Jumlah Beban Kerja				

### IV. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1		(***)		
2		(***)		
3		(***)		
Dst				
Jumlah Beban Kerja				

### V. Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
1		(***)		
2		(***)		
3		(***)		
Dst				
Jumlah Beban Kerja				

PAMEKASAN, \_\_\_\_\_ (tgl/bln/th)

Mengetahui,  
Ketua Jurusan .....

Dosen Yang Membuat,

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

#### Keterangan:

- (\*) dipilih salah satu (semester 1 dan semester 2), misalnya, semester 2016-1 atau 2016-2
- (\*\*) dipilih salah satu (DS=dosen biasa; PR=profesor; DT=dosen dengan tugas tambahan Ketua s/d ketua prodi / unit; PT= profesor dengan tugas tambahan ketua s/d ketua prodi
- (\*\*\*) mengupload berkas dalam bentuk .pdf

Lampiran 2:

## LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

Semester..... (1 / 2)(\*)

### I. Identitas

Nomor Sertifikat : .....(ditulis NIP/NIK bagi yg blm sertifikasi) (\*\*\*)

NIP : .....

NIDN : .....

Nama Lengkap : .....

Gelar Depan : .....

Gelar Belakang : .....

Nama Perguruan Tinggi : .....

Alamat Perguruan Tinggi : .....

Jurusan : .....

Program Studi : .....

Jabatan Fungsional/Gol/Ruang : .....

Tempat dan Tanggal Lahir : .....

Pendidikan S1 : ..... (\*\*\*)

Pendidikan S2 : ..... (\*\*\*)

S3 : ..... (\*\*\*)

Status : DS/PR/DT/PT (\*\*). .....

Bidang Ilmu : .....

Nomor HP : .....

Tahun Akademik / Semester : ..... (\*)

Nama Asesor 1 : dipilih dari list .NIRA: .....

Nama Asesor 2 : dipilih dari list. NIRA: .....

Alamat Email : .....

KTP : ..... (\*\*\*)

### II. Bidang Pendidikan

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja		Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian	
					SKS	%	
1		(***)			(***)		
2		(***)			(***)		
3		(***)			(***)		
Dst							
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja			

### III. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						SKS	%	
1		(***)			(***)			
2		(***)			(***)			
3		(***)			(***)			
Dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### IV. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						SKS	%	
1		(***)			(***)			
2		(***)			(***)			
3		(***)			(***)			
Dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### V. Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						SKS	%	
1		(***)			(***)			
2		(***)			(***)			
3		(***)			(***)			
Dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

NB.

1. Semua kolom di atas, agar diisi sesuai dengan aktivitas yang dilakukan, kecuali penilaian/rekomendasi asesor (dikosongkan).
2. Penilaian/Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai; (2) Dilanjutkan; dan (3) Gagal;

Keterangan:

- (\*) dipilih salah satu (semester 1 dan semester 2), misalnya, semester 2016-1 atau 2016-2  
 (\*\*\*) dipilih salah satu (DS=dosen biasa; PR=profesor; DT=dosen dengan tugas tambahan Ketua s/d ketua prodi / unit; PT= profesor dengan tugas tambahan ketua s/d ketua prodi  
 (\*\*\*) mengupload berkas dalam bentuk .pdf

## PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Pamekasan, \_\_\_\_\_(tgl/bln/th)  
Mengetahui,

Ketua Jurusan.....

Dosen Yang Membuat,

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

Lampiran 3:

## PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui Laporan evaluasi  
Beban Kerja Dosen an. \_\_\_\_\_

Pamekasan, \_\_\_\_\_

Asesor I

Asesor II

\_\_\_\_\_  
NIRA:

\_\_\_\_\_  
NIRA:

Mengesahkan  
Ketua STAIN Pamekasan

\_\_\_\_\_  
NIP. 196512291993031001

NB. Lampiran 3 diisi oleh Assesor dan disyahkan oleh Ketua



Lampiran 4:

## REKAP JURUSAN

Nama Jurusan : .....

Nama Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) PAMEKASAN

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
		Pd	PI	Pg	Pk	Pd	PI	Pg	Pk			

## PERNYATAAN KETUA JURUSAN

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi Beban Kerja Dosen ini

PAMEKASAN, \_\_\_\_\_

Mengesahkan Ketua Jurusan .....

( \_\_\_\_\_ )  
NIP

Catatan:

- Pd : Pendidikan dan Pengajaran
- PI : Penelitian dan Pengembangan Ilmu
- Pg : Penunjang
- Pk : Pengabdian pada masyarakat

NB. Lampiran 4 diisi oleh masing-masing ketua Jurusan untuk dilaporkan kepada Ketua STAIN PAMEKASAN

Lampiran 5:

## REKAP PERGURUAN TINGGI TAHUN .....

Nama Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) PAMEKASAN  
Alamat Perguruan Tinggi : Jl. Raya Panglegur Km 4 Pamekasan

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
		Pd	PI	Pg	Pk	Pd	PI	Pg	Pk			

### PERNYATAAN KETUA

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi Beban Kerja Dosen ini

PAMEKASAN, \_\_\_\_\_

Mengesahkan Ketua STAIN

PAMEKASAN

( \_\_\_\_\_ )  
NIP

Catatan:

- Pd : Pendidikan dan Pengajaran
- PI : Penelitian dan Pengembangan Ilmu
- Pg : Penunjang
- Pk : Pengabdian pada masyarakat

## RANGKUMAN KEWAJIBAN KEGIATAN TRIDHARMA DOSEN DALAM SATU TAHUN KALENDER (DUA SEMESTER AKADEMIK)

NO	STATUS DOSEN	KEWAJIBAN TRIDHARMA	SKS		PENJELASAN
			MIN	MAK	
1	DOSEN BIASA	• Pendidikan dan Penelitian	18 SKS	32 SKS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yg akan dilaksanakan pada semester berjalan</li> <li>• Rancangan kegiatan tersebut dapat digunakan oleh pimpinan dalam merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen</li> <li>• Tugas khusus professor tidak menambah beban tugas 32 SKS. Tugas khusus tersebut wajib dilaksanakan selambat-lambatnya dalam kurun waktu tiga tahun : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketiga tugas tersebut dapat dilaksanakan sekaligus dalam tahun pertama, atau</li> <li>- Salah satu atau keduanya diselesaikan dalam tahun pertama dan sisanya dilaksanakan dalam tahun kedua, atau</li> <li>- Masing-masing tugas khusus dilaksanakan setiap tahun.</li> </ul> </li> </ul>
		• Penelitian, Pengabdian Masyarakat & Penunjang	6 SKS		
2	DOSEN PROFESOR	• Pendidikan dan Penelitian	18 SKS	32 SKS	
		• Penelitian, Pengabdian Masyarakat & Penunjang	6 SKS		
		• Tugas khusus Profesor : • Menulis buku, dan • Menghasilkan karya ilmiah, dan • Menyebarkan gagasan	3 SKS		
3	DOSEN BIASA DENGAN TUGAS TAMBAHAN	• Pendidikan	6 SKS	32 SKS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosen biasa dengan tugas tambahan sebagai pimpinan dianggap sudah mempunyai beban kerja per semester sebesar 12 sks, tetapi wajib melakukan aktivitas yang minimum sepadan dengan tiga sks pada dharma pendidikan untuk setiap semesternya (dianggap sebagai bagian dari 12 sks)</li> <li>• Dosen biasa dengan tugas tambahan sebagai pimpinan boleh mengerjakan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 sks per</li> </ul>
		• Penelitian	0 SKS		
		• Penelitian, Pengabdian Masyarakat & Penunjang	0 SKS		
4	DOSEN PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN	• Pendidikan	6 SKS	32 SKS	
		• Penelitian	0 SKS		
		• PPM & Penunjang	0 SKS		
		• Tugas khusus Profesor	3 SKS		

					<p>semester.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yang termasuk tugas tambahan sebagai pimpinan adalah : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil ketua</li> <li>3. Kepala Pusat dan sekretaris pusat</li> <li>4. Kajar, sekretaris , kaprodi dan unit</li> </ol> </li> <li>• Tugas khusus Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan mempunyai kewajiban yang sama dengan dosen Profesor biasa.</li> </ul>
5	DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL (TUGAS NEGARA)	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi	0 SKS	0 SKS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatat ijin dari Rektor</li> <li>• Tidak mendapat tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan (bagi dosen Profesor)</li> <li>• Kepmenkowsabangan No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Pasal 26</li> </ul>
6	DOSEN TUGAS BELAJAR	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi	0 SKS	0 SKS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapat surat tugas belajar dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemena RI</li> <li>• Tidak mendapat tunjangan profesi dan dosen</li> <li>• Kepmenkowsabangan No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Pasal 26</li> </ul>

## RUBRIK PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI LINGKUNGAN STAIN PAMEKASAN

Kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh dosen meliputi bidang: (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian, (3) pengabdian kepada masyarakat, dan (4) penunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi. Oleh karena itu, beban kerja dosen harus terdistribusi secara proporsional dan terukur pada semua bidang kegiatan tridharma perguruan tinggi. Satuan ukuran beban kerja dosen dinyatakan dalam satuan kredit semester disingkat SKS yang dijabarkan dalam rubrik penghitungan beban kerja dosen. Dengan adanya rubrik ini diharapkan dapat terwujud standarisasi, keseragaman, dan akuntabilitas dalam penghitungan beban kerja dosen. Namun demikian, oleh karena setiap perguruan tinggi mempunyai keunikan dalam mengembangkan institusinya, maka pemimpin perguruan tinggi dapat mengembangkan rubrik suplemen yang berlaku untuk perguruan tingginya sendiri dengan ketentuan: (1) tidak bertentangan dengan peraturan perundangan, (2) tidak bertentangan dengan rubrik ini, (3) ditetapkan dengan surat keputusan pemimpin perguruan tinggi, dan (4) hanya berlaku pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Semua aktivitas dosen yang diukur sebagai beban kerja dosen dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi harus dilakukan secara melembaga.

Dalam rubrik ini, beban SKS yang dicantumkan merupakan SKS maksimum. Dosen profesional diharapkan dapat beraktivitas sesuai dengan ilmu/keahlian yang bersangkutan. Untuk mendorong terciptanya profesionalisme dosen tersebut, maka dibedakan penghargaan antara kinerja yang relevan dengan ilmu/keahlian dosen dan yang kurang relevan dengan ilmu/ keahlian dosen. Kinerja dosen yang dinilai merupakan kinerja langsung pada saat penilaian dan bukan kinerja "rekam jejak (track record)". Oleh karena itu, bukti pendukung mempunyai masa berlaku. Namun demikian, pengertian ini tidak menghilangkan hak bagi dosen untuk menggunakan kegiatan yang dinilai dalam usulan kenaikan pangkat maupun jabatan fungsional dosen. Semua bukti pendukung harus ditunjukkan kepada asesor pada saat penilaian dan disimpan sesudah selesai penilaian. Bukti ini harus bisa ditunjukkan kembali bilamana diperlukan.

**RUBLIK BEBAN KERJA DOSEN  
DAN EVALUASI TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI  
DI LINGKUNGAN STAIN PAMEKASAN  
TAHUN 2016**

**RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN:**

No	Bidang Kegiatan	sks Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	sks Kinerja	Keterangan																												
1	2	3	4	5	6	7	8																												
I	<b>PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN</b>																																		
1.1	<p>Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah 50 menit kegiatan mandiri dan 50 menit kegiatan terstruktur (baik pada kegiatan kuliah reguler maupun kuliah semester pendek (KSP) dengan ketentuan: Untuk MK sks maks 1 sks:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Jml Dosen</th> <th colspan="3">Jml Mahasiswa</th> </tr> <tr> <td></td> <th>1-40 (100%)</th> <th>41-80 (150%)</th> <th>81-120 (200%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> <td>0,67</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,38</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>0,20</td> <td>0,30</td> <td>0,40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika sks MK lebih dari 2 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung secara proporsional. Contoh: Memberi kuliah Metodologi Penelitian, 2 kelas @ 30 mhs, 2 sks, 1 dosen, 12 kali tatap muka.</p>	Jml Dosen	Jml Mahasiswa				1-40 (100%)	41-80 (150%)	81-120 (200%)	1	1,00	1,50	2,00	2	0,50	0,75	1,00	3	0,33	0,50	0,67	4	0,25	0,38	0,50	5	0,20	0,30	0,40	1	1 th	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Ketua</li> <li>- Surat Tugas</li> <li>- Jadwal Kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAP</li> <li>- Jurnal Kuliah</li> <li>- Presensi Mhs</li> <li>- Naskah Soal</li> <li>- Daftar Nilai</li> </ul>		<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial . Efektivitas tatap muka termasuk UTS &amp; UAS = 14 – 16 kali pertemuan/semester. Dihitung 100% untuk 40 mhs pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mhs. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 – 40) 1-40 mhs = 100% x jml sks 41 – 80 mhs = 150% x nilai sks. 81 – 120 mhs = 200% x nilai sks, dst.</p>
Jml Dosen	Jml Mahasiswa																																		
	1-40 (100%)	41-80 (150%)	81-120 (200%)																																
1	1,00	1,50	2,00																																
2	0,50	0,75	1,00																																
3	0,33	0,50	0,67																																
4	0,25	0,38	0,50																																
5	0,20	0,30	0,40																																
		3 <sup>1)</sup>	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Ketua</li> <li>- Surat Tugas</li> <li>- Jadwal Kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAP</li> <li>- Jurnal Kuliah</li> <li>- Presensi Mhs</li> <li>- Naskah Soal</li> <li>- Daftar Nilai</li> </ul>	2,25 <sup>2)</sup>	<p><sup>1)</sup> = diperoleh dari: <math>BK = \frac{TMI}{TMI} \times PKJM \times sks</math> Jadi: <math>BK = \frac{16}{16} \times 150\% \times 2sks = 3sks</math> <sup>2)</sup> = diperoleh dari: <math>K = \frac{TMR}{TMI} \times PKJM \times sks</math> Jadi: <math>K = \frac{12}{16} \times 150\% \times 2sks = 2,25sks</math></p>																												



1	2	3	4	5	6	7	8																							
							<p>Keterangan:  BK = Beban Kerja  TMI = Tatap Muka Ideal (16 kali)  K = Kinerja  TMR= Tatap Muka Riil  PKJM = Prosentase Kategori Jumlah Mahasiswa.  sks = sks Mata Kuliah.</p> <p>Dikalikan 150% karena jml mhs &gt;40&lt;80 (lht buku Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma PT).</p>																							
1.2	<p>Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 60 menit tatap muka per minggu ditambah 60 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur dengan ketentuan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jml dosen</th> <th colspan="3">Jml mahasiswa</th> </tr> <tr> <th>1-25 (100%)</th> <th>26-50 (150%)</th> <th>51-75 (200%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> <td>0,67</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,375</td> <td>0,50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika sks MK lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung secara proporsional.</p> <p>Contoh:  Memberi kuliah Manajemen Pendidikan Islam, 3 kelas @ 20 mhs, 2 sks, 1 dosen, 14 kali tatap muka.</p>	Jml dosen	Jml mahasiswa			1-25 (100%)	26-50 (150%)	51-75 (200%)	1	1,00	1,50	2,00	2	0,50	0,75	1,00	3	0,33	0,50	0,67	4	0,25	0,375	0,50	1	1 th	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Ketua</li> <li>- Surat Tugas</li> <li>- Jadwal Kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAP</li> <li>- Jurnal Kuliah</li> <li>- Presensi Mhs</li> <li>- Naskah Soal</li> <li>- Daftar Nilai</li> </ul>		
Jml dosen	Jml mahasiswa																													
	1-25 (100%)	26-50 (150%)	51-75 (200%)																											
1	1,00	1,50	2,00																											
2	0,50	0,75	1,00																											
3	0,33	0,50	0,67																											
4	0,25	0,375	0,50																											
		4 <sup>1)</sup>	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Ketua</li> <li>- Surat Tugas</li> <li>- Jadwal Kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAP</li> <li>- Jurnal Kuliah</li> <li>- Presensi Mhs</li> <li>- Naskah Soal</li> <li>- Daftar Nilai</li> </ul>	3,5 <sup>2)</sup>	<p>1) = diperoleh dari:</p> $BK = \frac{TMI}{TMI} \times PKJM \times sks$ <p>Jadi:</p> $BK = \frac{16}{16} \times 200\% \times 2sks = 4sks$ <p>2) = diperoleh dari:</p> $K = \frac{TMR}{TMI} \times PKJM \times sks$ <p>Jadi:</p> $K = \frac{14}{16} \times 200\% \times 2sks = 3,5sks$																							

1	2	3	4	5	6	7	8																	
							<p>Keterangan:  BK = Beban Kerja  TMI = Tatap Muka Ideal (16 kali)  K = Kinerja  TMR= Tatap Muka Riil  PKJM = Prosentase Kategori Jumlah Mahasiswa.  sks = sks Mata Kuliah.</p> <p>Dikalikan 200% karena jml mhs &gt;25&lt;75 (lht buku Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma PT).</p>																	
1.3	<p>Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jml dosen</th> <th colspan="2">Jml mahasiswa</th> </tr> <tr> <th>1-25 (100%)</th> <th>26-50 (150%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1,50</td> <td>1,75</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,375</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika sks MK lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung secara proporsional.</p> <p>Contoh 1:  Membimbing praktikum Desain Media Pembelajaran PAI, 2 sks, 3 kls (@ 15 org), 1 dosen.</p> <p>Contoh 2:  Membimbing praktikum Pidato dan Khutbah, 2 sks, 3 kls (@ 15 org), 3 dosen.</p> <p>Contoh 3:  Membimbing praktikum Kisi-kisi Penelitian, 2 sks, 1 kls @ 40 mhs, 1 dosen.</p> <p>Contoh 4:  Membimbing praktikum Fiqh ibadah, 2 sks, 3 kls (A=42 mhs, B=45 mhs, C=20 mhs), 1 dosen.</p>	Jml dosen	Jml mahasiswa		1-25 (100%)	26-50 (150%)	1	1,00	1,50	2	1,50	1,75	3	0,33	0,50	4	0,25	0,375	1	1 th	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Ketua</li> <li>- Surat Tugas</li> <li>- Jadwal Kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAP</li> <li>- Jurnal Kuliah</li> <li>- Presensi Mhs</li> <li>- Naskah Soal</li> <li>- Daftar Nilai</li> </ul>		
Jml dosen	Jml mahasiswa																							
	1-25 (100%)	26-50 (150%)																						
1	1,00	1,50																						
2	1,50	1,75																						
3	0,33	0,50																						
4	0,25	0,375																						
		6	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SK Ketua</li> <li>- Surat Tugas</li> <li>- Jadwal Kuliah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SAP</li> <li>- Jurnal Kuliah</li> <li>- Presensi Mhs</li> <li>- Naskah Soal</li> <li>- Daftar Nilai</li> </ul>	6 <sup>1)</sup>	<sup>1)</sup> = 100% x 2 x 3 : 1 = 6 sks																	
		2				2 <sup>2)</sup>	<sup>2)</sup> = 100% x 2 x 3 : 3 = 2 sks																	
		3				3 <sup>3)</sup>	<sup>3)</sup> = 150% x 2 x 1 : 1 = 3 sks																	
		8				8 <sup>4)</sup>	<sup>4)</sup> = A= 150% x 2 x 1:1= 3 sks B= 150% x 2 x 1:1= 3 sks C= 100% x 2 x 1:1= 2 sks																	

1	2	3	4	5	6	7	8
1.4	<p>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.</p> <p>Contoh 1: Membimbing KPM, 1 kelompok terdiri: 12 mhs, 10 kali bimbingan, 5 jam/kali bimbingan</p> <p>Contoh 2: Membimbing PPL, 1 sekolah terdiri: 20 mhs, 60 hari, 2 jam/hari</p>	1	1 th	- SK Ketua - Surat Tugas	- Buku Kunjungan	1	<p>Membimbing PKL/DPL/KPM: 1-25 mhs = 1 sks/smt.</p> <p>50 jam kerja/smt = kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam). Keg. meliputi: - persiapan, - Pelaksanaan, - Pelaporan. Contoh: DPL perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, diskusi kelompok dan baksos 2 hari, 2 jam penyuluhan (malam).</p>
		1	1 smt	- SK Ketua - Surat Tugas	- Buku Kunjungan (Materi dan Daftar Nilai)	1 <sup>1)</sup>	1 <sup>1)</sup> =10 kali x 5 jam = 50 jam
		2	1 smt	- SK Ketua - Surat Tugas	- Buku Kunjungan (Materi dan Daftar Nilai)	2 <sup>2)</sup>	2 <sup>2)</sup> =60 hari x 2 jam = 120 jam
1.5	<p>Ujian Proposal yang terjadwal paling banyak 8 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu.</p>	1	1 th	- Surat Tugas - Jadwal Seminar	- Berita Acara atau - Halaman Pengesahan		<p>Seminar mhs terstruktur &amp; terjadwal disertai bimbingan dosen, bukan sebagai bagaian dari kuliah/ praktikum. Seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK seminar, seminar hasil peneleitian hibah mhs, seminar tugas akhir lebih dari 25 dihitung kelipatannya (dianggap paralel) = 1 sks. 1 – 25 = 1 sks 26 – 50 = 2 sks Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok .</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Contoh 1: Menguji proposal skripsi dalam 1 semester: 8 mhs, 1 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 2: Menguji proposal skripsi dalam 1 semester: 28 mhs, 1 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 3: Menguji proposal skripsi dalam 1 semester: 30 mhs, 2 dosen pembimbing</p>	1  2  1	1 smt  1 smt  1 smt	- Surat Tugas - Jadwal Seminar  - Surat Tugas - Jadwal Seminar  - Surat Tugas - Jadwal Seminar	-Berita Acara atau - Halaman Pengesahan  -Berita Acara atau - Halaman Pengesahan  -Berita Acara atau - Halaman Pengesahan	1 <sup>1)</sup>  2 <sup>2)</sup>  1 <sup>3)</sup>	<p>Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.</p> <p>1<sup>1)</sup> 8 mhs &lt; 25 mhs = 1 sks</p> <p>2<sup>2)</sup> 28 mhs &gt; 25 mhs = 2 sks</p> <p>3<sup>3)</sup> 30 mhs &gt; 25 mhs = 2 sks : 2 = 1 sks , Pembimbing I = 1 sks, Pembimbing II = 1 sks.</p>
1.6	<p>Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks</p> <p>Contoh 1: Membimbing skripsi dalam 1 semester: 6 mhs, 1 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 2: Membimbing skripsi dalam 1 semester: 3 mhs, 1 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 3: Membimbing skripsi dalam 1 semester: 9 mhs, 1 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 4: Membimbing skripsi dalam 1 semester: 12 mhs, 2 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 5: Yang tercantum dalam SK, membimbing skripsi dalam 1 semester: 12 mhs, tetapi kenyataannya mhs yang minta bimbingan hanya 6 mhs, 1 dosen pembimbing</p>	1  1 0,5 1,5 2 2 <sup>5)</sup>	1 th  1 smt 1 smt 1 smt 1 smt 1 smt	- SK Ketua - Surat Tugas  - SK Ketua - Surat Tugas - SK Ketua - Surat Tugas - SK Ketua - Surat Tugas - SK Ketua - Surat Tugas	- Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan  - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan	1 <sup>1)</sup>  0,5 <sup>2)</sup> 1,5 <sup>3)</sup> 2 <sup>4)</sup> 1 <sup>6)</sup>	<p>Bimbingan tugas akhir/Skripsi, sebagai pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1 – 6 mahasiswa yang dibimbing.</p> <p>Nilai (sks kinerja) membimbing skripsi:</p> $NBS = \frac{\sum MB}{6} \times 1$ <p>NBS = Nilai Bimbingan Skripsi MB = Jumlah Mhs Bimbingan</p> <p>1<sup>1)</sup> 6/6 x 1 = 1 sks</p> <p>2<sup>2)</sup> 3/6 x 1 = 0,5 sks</p> <p>3<sup>3)</sup> 9/6 x 1 = 1,5 sks</p> <p>4<sup>4)</sup> 12/6 x 1 = 2 sks, Pembimbing I = 2 sks, Pembimbing II = 2 sks</p> <p>5<sup>5)</sup> 12/6 x 1 = 2 sks</p> <p>6<sup>6)</sup> 6/6 x 1 = 1 sks</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
1.7	Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester.  Contoh 1: Membimbing tesis dalam 1 semester: 3 mhs, 1 dosen pembimbing Contoh 2: Membimbing tesis dalam 1 semester: 2 mhs, 1 dosen pembimbing Contoh 3: Membimbing tesis dalam 1 semester: 6 mhs, 1 dosen pembimbing Contoh 4: Membimbing tesis dalam 1 semester: 6 mhs, 2 dosen pembimbing	1  1 0,67 2 2	1 th  1 smt 1 smt 1 smt 1 smt	- SK Ketua - Surat Tugas  - SK Ketua - Surat Tugas - SK Ketua - Surat Tugas - SK Ketua - Surat Tugas	- Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan  - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan	  1 <sup>1)</sup> 0,67 <sup>2)</sup> 2 <sup>3)</sup> 2 <sup>4)</sup>	Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1–3 mahasiswa yang dibimbing.  $NBT = \frac{\sum MB}{3} \times 1$  NBT = Nilai Bimbingan Tesis MB = Jumlah Mahasiswa Bimbingan.  1 <sup>1)</sup> 3/3 x 1 = 1 sks 2 <sup>2)</sup> 2/3 x 1 = 0,67 sks 3 <sup>3)</sup> 6/3 x 1 = 2 sks 4 <sup>4)</sup> 6/3 x 1 = 1 sks, Pembimbing I = 2 sks, Pembimbing II = 2 sks
1.8	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester  Contoh 1: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 2 mhs, 1 dosen pembimbing Contoh 2: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 1 mhs, 1 dosen pembimbing Contoh 3: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 4 mhs, 1 dosen pembimbing Contoh 4: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 4 mhs, 2 dosen pembimbing	1  1 0,5 2 2	2 th  1 smt 1 smt 1 smt 1 smt	- SK Ketua - Surat Tugas  - SK Ketua - Surat Tugas - SK Ketua - Surat Tugas - SK Ketua - Surat Tugas	- Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan  - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan - Kartu Bimbingan - Halaman Persetujuan	  1 <sup>1)</sup> 0,5 <sup>2)</sup> 2 <sup>3)</sup> 2 <sup>4)</sup>	Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama (= 1 sks, berlaku bagi 1 – 2 mahasiswa yang dibimbing).  Nilai (sks kinerja) bimbingan disertasi: $NBD = \frac{\sum MB}{2} \times 1$  NBD = Nilai Bimbingan Disertasi MB = Jumlah Mahasiswa Bimbingan  1 <sup>1)</sup> 2/2 x 1 = 1 sks 2 <sup>2)</sup> 1/2 x 1 = 0,5 sks 3 <sup>3)</sup> 4/2 x 1 = 2 sks 4 <sup>4)</sup> 4/2 x 1 = 2 sks, Pembimbing I = 2 sks, Pembimbing II = 2 sks

1	2	3	4	5	6	7	8																												
1.9	Tugas belajar untuk Akta Mengajar sama dengan 6 SKS	6	1 th	Surat Tugas	Sertifikat		-																												
1.10	<p>Menguji tugas akhir/skripsi sampai sebanyak-banyaknya 4 mahasiswa per semester</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Menguji Skripsi</td> <td colspan="4">Jumlah Mahasiswa diuji</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>0,25</td> <td>0,5</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> </table> <p>Menguji tugas akhir/tesis sampai sebanyak-banyaknya 3 mahasiswa per semester</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Menguji Tesis</td> <td colspan="3">Jumlah Mhs diuji</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>0,33</td> <td>0,66</td> <td>1,00</td> </tr> </table> <p>Menguji tugas akhir/disertasi sampai sebanyak-banyaknya 2 mahasiswa per semester</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Menguji Disertasi</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>0,5</td> <td>1,00</td> </tr> </table>	Menguji Skripsi	Jumlah Mahasiswa diuji				1	2	3	4	0,25	0,5	0,75	1,00	Menguji Tesis	Jumlah Mhs diuji			1	2	3	0,33	0,66	1,00	Menguji Disertasi	1	2	0,5	1,00	1	1 th	- Surat Tugas - Jadwal ujian	- Berita Acara - Halaman Pengesahan		<p>Untuk Ujian Skripsi:</p> $NUS = \frac{\sum MU}{4} \times 1$ <p>Untuk Ujian Tesis: Nilai menguji tesis:</p> $NMT = \frac{\sum MU}{3} \times 1$ <p>Untuk Ujian Disertasi: Nilai menguji tesis:</p> $NMD = \frac{\sum MU}{2} \times 1$ <p>Keterangan: NUS = Nilai Menguji Skripsi NMT = Nilai Menguji Tesis NMD = Nilai Menguji Disertasi MU = Jumlah Mahasiswa Ujian</p>
Menguji Skripsi	Jumlah Mahasiswa diuji																																		
	1		2	3	4																														
	0,25	0,5	0,75	1,00																															
Menguji Tesis	Jumlah Mhs diuji																																		
	1	2	3																																
	0,33	0,66	1,00																																
Menguji Disertasi	1	2																																	
	0,5	1,00																																	
	<p>Contoh 1: Menguji Skripsi dalam 1 semester: 8 mhs, 1 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 2: Membimbing Tesis dalam 1 semester: 6 mhs, 1 dosen pembimbing</p> <p>Contoh 3: Membimbing Disertasi dalam 1 semester: 4 mhs, 1 dosen pembimbing</p>	2	1 smt	- Surat Tugas - Jadwal Ujian	- Berita Acara - Halaman Pengesahan	2 <sup>1)</sup>	1) 8/4 x 1 = 2 sks,																												
		2	1 smt	- Surat Tugas - Jadwal Ujian	- Berita Acara - Halaman Pengesahan	2 <sup>2)</sup>	2) 6/3 x 1 = 2 sks																												
		2	1 smt	- Surat Tugas - Jadwal Ujian	- Berita Acara - Halaman Pengesahan	2 <sup>3)</sup>	3) 4/2 x 1 = 2 sks																												
1.11	<p>Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak banyaknya 4 (empat) dosen.</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Sks</td> <td colspan="4">Jumlah dosen</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0,25</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> </table>	Sks	Jumlah dosen				1	2	3	4		0,25	0,50	0,75	1,00	1	1 th	- Surat Tugas - Jadwal Bimbingan	- Kartu Bimbingan - Presensi Dosen		$NMD = \frac{\sum BD}{4} \times 1$ <p>NMD = Nilai Membimbing Dosen BD = jumlah Bimbingan Dosen</p>														
Sks	Jumlah dosen																																		
	1	2	3	4																															
	0,25	0,50	0,75	1,00																															



1	2	3	4	5	6	7	8
1.12	Mengembangkan program perkuliahan/ pengajaran (Silabus, RPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan.	2	1 th	Surat tugas	Bukti naskah yang relevan (silabus, RPP, dll).		Untuk kelompok: $NMPK = \frac{sksPK}{\sum A}$ NMPK = Nilai Mengembangkan Program Dalam kelompok sksPK = sks yang diperoleh dari Program Yang Dikembangkan A = Jumlah Anggota
	Contoh 1: Menjadi Tim pengembangan silabus yang anggotanya 4 orang	2	1 smt	Surat Tugas	Silabus	0,5 <sup>1)</sup>	<sup>1)</sup> 2:4 = 0,5 (karena Tim)
	Contoh 2: Menyusun RPP untuk perkuliahan dalam 1 semester	2	1 smt		RPP	2 <sup>2)</sup>	<sup>2)</sup> Karena mandiri
1.13	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen, maka sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan.	1	1 th	Surat tugas	Bukti naskah yang relevan		Bukti naskah berupa laporan kegiatan yang disertai dengan surat keterangan dari pimpinan perguruan tinggi tujuan.  Masa waktu kegiatan yang dilakukan minimal 6 bulan. Kurang dari 6 bulan dihitung secara proposional.

No	Bidang Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
II	PENELITIAN DAN KARYA ILMIAH						
2.1	<p>Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>Untuk penelitian kelompok, ketua mendapat 2 sks, anggota masing-masing 1 sks.</p> <p>Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif, sbb:</p> <p>Proposal penelitian = 20%</p> <p>Persiapan penelitian = 10%</p> <p>Pengumpulan data = 20%</p> <p>Analisa data = 10%</p> <p>Penulisan laporan = 25%</p> <p>Penulisan artikel ilmiah (belum publish) = 15%</p> <p style="text-align: right;">Total = 100%</p> <p>Jika telah melaporkan laporan kemajuan = 50%</p> <p>Contoh:            Penelitian kolektif dilakukan 3 orang, terdiri dari 1 orang sebagai ketua dan 2 orang sebagai anggota</p>	3	2 th	- SK Ketua - Surat Tugas	Laporan Penelitian		<p>Jika penelitian didanai dan ada perjanjian kontrak, maka buktinya berupa laporan penelitian dan foto copy perjanjian kontrak.</p> <p>Jika kegiatan merupakan lanjutan, maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya.</p>
	<p>Penelitian kolektif dilakukan 3 orang, terdiri dari 1 orang sebagai ketua dan 2 orang sebagai anggota</p>	2 <sup>1)</sup> 1 <sup>2)</sup>	1 th	- SK Ketua - Surat Tugas	Laporan Penelitian	2 <sup>1)</sup> 1 <sup>2)</sup>	<p><sup>1)</sup> Ketua = 2 sks,  <sup>2)</sup> Anggota 1 = 1 sks, Anggota 2 = 1 sks            Mhn dijelaskan jika penelitian tdk selesai</p>
2.2	<p>Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif, sbb:</p> <p>Proposal penelitian = 20%</p> <p>Persiapan penelitian = 10%</p> <p>Pengumpulan data = 20%</p> <p>Analisa data = 10%</p> <p>Penulisan laporan = 25%</p> <p>Penulisan artikel ilmiah (belum publish) = 15%</p> <p>Jika telah melaporkan laporan kemajuan = 50%</p>	4	2 th	- SK Ketua - Surat Tugas	Laporan Penelitian		<p>Jika kegiatan merupakan lanjutan, maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya.</p>

1	2	3	4	5	6	7	8
2.3	a. Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	3	2 th		Buku ber- ISBN		Menulis 1 jdl buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber ISBN.
	b. Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat.	5	3 th		Buku ber- ISBN		Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).
	c. Menulis modul/diktat/ bahan ajar oleh seorang dosen (tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/smt.	2	2 th		Buku ber- ISBN		Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks).
	d. Menulis satu judul buku hasil penelitian	3	2 th		Buku ber- ISBN		Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter, (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks. Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS.  Untuk 1 buku yang kerjakan oleh beberapa dosen, maka penulis pertama mendapat 60%, dan anggota masing-masing dinilai sama sebedar 40%. Untuk keterlibatan dalam 2 buku, maka buku pertama dinilai 100%, dan buku kedua 60%.  Untuk 1 Modul/Diktat/ Bahan Ajar yang dikerjakan oleh beberapa dosen, maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%.  Untuk keterlibatan dalam 2 modul/diktat/bahan ajar : modul/diktat/bahan /ajar pertama dinilai 100% dan buku kedua 60% .

1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>Contoh 1: Menulis buku dengan judul "Pengantar Ilmu Pendidikan Islam", PT Gramedia tahun 2010, sebagai ketua (tim = 2 orang).</p> <p>1) kinerja dinilai 2 karena sebagai ketua, untuk anggota dinilai 1 sks.</p> <p>Contoh 2: Menulis buku ajar "Evaluasi Pembelajaran PAI", STAIN Press th 2010.</p>	3	2 th		Buku (cover & th terbit)	2 <sup>1)</sup>	
		2	2 th		Buku (cover & th terbit).	2	
2.4	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	2	1 th	Surat Tugas	Buku (cover & th terbit).		<p>Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks</p> <p>1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi, sbb: Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks.</p>
2.5	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	2	1 th	Surat Tugas	Buku (cover & th terbit).		<p>1 judul naskah yang disunting = 2 sks.</p> <p>1 judul buku disunting/diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi: ketua dan anggota masing-masing 1 sks.</p>
2.6	Hasil Penelitian atau pemikiran yang disajikan dalam Koran/majalah populer/umum.	1	1 th	- Surat Tugas	Artikel		1 artikel yang termuat di Koran/majalah populer/umum = 1 sks
1	2	3	4	5	6	7	8
2.7	<p>Menulis jurnal ilmiah diterbitkan oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurnal tidak terakreditasi (lokal).</li> <li>• Jurnal terakreditasi (Nasional).</li> </ul>	3	2 th		Jurnal (copy cover, daftar isi jurnal, dan halaman tulisan jurnal ybs.)		<p>Apabila tidak ada bukti jurnal asli/reprint/download, maka dapat digunakan surat keterangan dari dewan redaksi (atau yang sejenis) yang menjelaskan secara eksplisit kapan artikel akan diterbitkan dalam jurnal (no. edisi dan bulan penerbitan).</p> <p>Untuk jurnal yang ditulis oleh penulis pertama dan penulis anggota</p>
		7	3 th		Jurnal (copy cover, daftar isi jurnal, dan halaman tulisan jurnal ybs.)		
					Jurnal (copy cover,		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)</li> </ul> <p>Dinilai secara kumulatif berdasarkan tingkat urutan capaian:</p> <table border="1"> <tr><td>Submit</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Perbaikan/revisi</td><td>20%</td></tr> <tr><td>Sudah revisi</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Diterima (tapi belum terbit)</td><td>50%</td></tr> <tr><td>Dicetak (terbit)</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100%</td></tr> </table>	Submit	10%	Perbaikan/revisi	20%	Sudah revisi	10%	Diterima (tapi belum terbit)	50%	Dicetak (terbit)	10%	Total	100%	9	3 th		daftar isi jurnal, dan halaman tulisan jurnal ybs.)		(beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%
Submit	10%																		
Perbaikan/revisi	20%																		
Sudah revisi	10%																		
Diterima (tapi belum terbit)	50%																		
Dicetak (terbit)	10%																		
Total	100%																		
2.8	<p>Memperoleh hak paten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proses pengurusan paten sederhana.</li> <li>Proses pengurusan Paten biasa.</li> <li>Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara).</li> </ul> <p>Penilaian diatas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb:</p> <table border="1"> <tr><td>Pendaftaran</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Pemeriksaan substantif</td><td>20%</td></tr> <tr><td>Uji publik</td><td>30%</td></tr> <tr><td>Sertifikat</td><td>40%</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100%</td></tr> </table>	Pendaftaran	10%	Pemeriksaan substantif	20%	Uji publik	30%	Sertifikat	40%	Total	100%	3	1 th		Sertifikat Paten		Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya.		
Pendaftaran	10%																		
Pemeriksaan substantif	20%																		
Uji publik	30%																		
Sertifikat	40%																		
Total	100%																		
		4	2 th		Sertifikat Paten														
		5	3 th		Sertifikat paten														
1	2	3	4	5	6	7	8												
2.9	<p>Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tingkat regional daerah, institusional (minimal jurusan).</li> <li>Tingkat nasional.</li> <li>Tingkat internasional (dengan bahasa internasional).</li> </ul>	3	1 th	Surat Tugas	Sertifikat, daftar hadir peserta, & Naskah														
		5	1 th	Surat Tugas	Sertifikat, daftar hadir peserta, & Naskah														
		6	2 th	Surat Tugas	Sertifikat, daftar hadir peserta, &														

	<p>Contoh: Menjadi pembicara dalam seminar hasil penelitian di STAIN Pamekasan Menjadi pembicara dalam seminar hasil pengabdian di STAIN Pamekasan</p>	3	1 smt	Surat Tugas	<p>Naskah Sertifikat, daftar hadir peserta, &amp; Naskah</p>	3	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------	-------------	------------------------------------------------------------------	---	--



No	Bidang Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT						
3.1	<p>Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat).</p> <p>Contoh 1: Mengadakan penyuluhan hukum selama 6 hari ( perjalanan = 2 hari (pp), pertemuan perencanaan = 1 hari, Pelaksanaan penyuluhan = 2 hari, Evaluasi dan penyusunan laporan = 1 hr)</p> <p>Contoh 2: Menjadi Khatib dan Imam Shalat Jum'at selama 1 semester sebanyak 10 kali</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>1 th</p> <p>1 smt</p> <p>1 smt</p>	<p>Surat Tugas</p> <p>Surat Tugas</p> <p>- Surat Tugas - Jadwal</p>	<p>Bukti laporan kegiatan</p> <p>Laporan kegiatan penyuluhan.</p> <p>- Laporan Naskah khutbah</p>	<p>1</p> <p>1<sup>1)</sup></p>	<p>Pengabdian berupa layanan kepada masyarakat: Pimpinan adalah Ketua,</p> <p>Setiap dosen yang terlibat dalam satu kegiatan memperoleh nilai sks yang sama. 50 jam kerja setara dengan kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam), kegiatan berurutan dapat digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan; dihitung 1 sks.</p> <p><sup>1)</sup> 1 kali menjadi khatib dan imam setara dengan 5 jam (menyusun naskah = 3 jam, perjalanan pp = 1 jam, penyampaian materi khutbah dan menjadi imam = 1 jam)</p>
3.2	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	3	1 th	Surat Tugas	Bukti tulisan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menulis 1 judul utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN</li> <li>• Menulis 1 judul, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks),</li> <li>• setiap bab ada kontributor (setiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</li> </ul> <p>Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)</p>

No	Bidang Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
IV	PENUNJANG						
4.1	<p>Bimbingan Akademik(perwalian) terhadap setiap 12 orang mahasiswa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk jumlah bimbingan kurang atau lebih dari 12 mahasiswa, penilaian (kinerja) dihitung secara proporsional.</li> </ul> <p>Contoh: Menjadi penasehat akademik 6 mahasiswa, kinerja.</p>	1	1 th	Surat Tugas	- Presensi mhs bimbingan		<ul style="list-style-type: none"> <li>Setiap 12 mahasiswa dihitung 1 sks per semester</li> </ul> <p>Nilai (sks kinerja) bimbingan akademik:</p> $NBA = \frac{\sum MB}{12} \times 1$
		1	1 smt	Surat Tugas	- Presensi mhs bimbingan	0,5 <sup>1)</sup>	<sup>1)</sup> 6/12x1sks= 0,5
4.2	<p>Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk jumlah bimbingan kurang atau lebih dari 12 mahasiswa, penilaian (kinerja) dihitung secara proposional.</li> </ul>	1	1 th	Surat Tugas	- Kartu bimbingan - Presensi mhs bimbingan		<ul style="list-style-type: none"> <li>Setiap 12 mahasiswa dihitung 1 sks per semester</li> </ul> <p>Nilai (sks kinerja) bimbingan akademik:</p> $NBA = \frac{\sum MB}{12} \times 1$
4.3	<p>Pimpinan pembinaan unit kegiatan mahasiswa</p> <p>Contoh kegiatan kemahasiswaan, a.l : UKM, Ormawa (Organisasi Mahasiswa), Himadep (Himpunan Mahasiswa Departemen). BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa). BLM (Badan Legislatif Mahasiswa). BSO (Badan Semi Otonom, misal: SKI, Kelompok Kajian, Majalah Mahasiswa, Bimbingan Penalaran Mhs, LKMM, LKTI, LKIP.</p>	1	1 th	SK Ketua			Pembina/Ketua/Pembimbing/ Pendamping kegiatan kemahasiswaan = 1 sks/kegiatan per smt.
4.4	Pimpinan organisasi sosial intern.	1	1 th	SK Ketua			Menjadi Ketua/wakil ketua, misalnya: a) koperasi kampus, b) dharma wanita, c) takmir masjid, d) dll.
4.5	Sekretaris senat Sekolah Tinggi	2	1 th	SK Ketua			
4.6	Sekretaris senat Jurusan	2	1 th	SK Ketua			

4.7	Sekretaris senat Program Studi	2	1 th	SK Ketua			
4.8	Ketua Program Studi (KPS)	2	1 th	SK Ketua			
1	2	3	4	5	6	7	8
4.9	Ketua Panitia Ad Hoc (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester).	1	1 th	SK Ketua			Ketua/Wakil/Sekretaris, Anggota = 1 sks, per semester. • Panitia Reviewer RKAT Universitas = 1 sks. • Panitia Telaah Prodi = 1 sks. • Panitia lain = analog.
4.10	Ketua Panitia tetap (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk: • Tingkat Sekolah Tinggi. • Tingkat jurusan/program studi	2 1	1 thn	SK Ketua			• Ketua panitia wisuda = 2 sks, anggota = 1 sks. Ketua & sekretaris majalah fakultas = 2 sks, anggota = 1 sks. • Ketua & sekretaris jurnal kampus = 2 sks, anggota = 1 sks. • Panitia tetap pengembang kurikulum = 2 sks. • SP3 (Satuan pengkajian & Pengembangan Pendidikan). • Panitia Anga Kredit (PAK) = 2 sks. • SPM (Satuan Penjaminan Mutu) = 2 sks. • Panitia akreditasi.
4.11	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sampai dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) dosen.	1	1 th	- SK Ketua - Surat Tugas	Halaman Pengesahan BKD		$NSA = \frac{\sum DE}{8} \times 1sks$ NSA = nilai sebagai asesor DE = jumlah dosen yang dievaluasi
	Contoh 1: Memeriksa BKD sebanyak 4 dosen  Contoh 2: Memeriksa BKD sebanyak 16 dosen	1  1	1 smt  1 smt	- SK Ketua - Surat Tugas  - SK Ketua Surat Tugas	Halaman Pengesahan BKD  Halaman Pengesahan BKD	1 <sup>1)</sup>  1 <sup>2)</sup>	1 <sup>1)</sup> 4:8 = 0,5 sks  2 <sup>2)</sup> 16:8 = 2 sks

4.12	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah: 1. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai: a. Ketua b. Anggota/Peserta 2. Dilingkungan Perguruan Tinggi sebagai: a. Ketua b. Anggota/Peserta  Contoh: Menjadi pembicara dalam seminar hasil penelitian di STAIN Pamekasan Menjadi pembicara dalam seminar hasil pengabdian di STAIN Pamekasan	3 2  2 1  3	1 smt   1 smt  1 smt	Surat Tugas   Surat Tugas  Surat Tugas	Sertifikat atau dokumen lainnya   Sertifikat atau dokumen lainnya  Sertifikat, daftar hadir peserta, & Naskah	      3
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

#### RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN:

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 (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 (enam belas) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus seperti yang ditetapkan dalam Buku Pedoman Beban Kerja Dosen. Masa berlaku penugasan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

No	Pimpinan Perguruan Tinggi	Masa Berlaku	Bukti
1.	Ketua Sekolah Tinggi. Direktur	Selama menjabat	Surat Keputusan
2.	Pembantu Ketua, Asisten Direktur.	Selama menjabat	Surat Keputusan
3.	Ketua Jurusan, Ketua Prodi, Kepala UPT (P3M, P2M, Laboratorium, Unit Bahasa, Perpustakaan).	Selama menjabat	Surat Keputusan
4.	Sekretaris Jurusan, sekretaris UPT.	Selama menjabat	Surat Keputusan

#### Catatan:

- 1) NOMENKLATUR JABATAN TAMBAHAN SEBAGAI PIMPINAN PERGURUAN TINGGI DAPAT DISESUAIAN DAN DISETARAKAN DENGAN HIRARKI PERGURUAN TINGGI MASING-MASING.
- 2) Bila tidak ada pelantikan, pengukuhan, atau serah terima jabatan sebagai pimpinan pada perguruan tinggi maka sesuai dengan tanggal keputusan pimpinan perguruan tinggi dengan jabatan profesor tetap diwajibkan melaksanakan kewajiban khusus profesor.

## RUBRIK KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR:

### 1. MENULIS BUKU:

No	Kegiatan Wajib	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber-ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat.	3	2 th	Surat Tugas dari pimpinan	Buku (cover dan tahun terbit)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menulis 1 judul buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan /atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN.</li> <li>• Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</li> <li>• Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS.</li> <li>• Untuk 1 buku yang dikerjakan oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%</li> <li>• Untuk keterlibatan dalam 2 buku, buku pertama dinilai 100% dan buku kedua 60%</li> </ul>
2.	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat.	5	3 th	Surat Tugas dari pimpinan	Buku (cover dan tahun terbit)		

### 2. MEMBUAT KARYA ILMIAH:

No	Kegiatan Wajib	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing peneliiian untuk disertasi dan atau tesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	3	2 th	Surat Tugas dari pimpinan	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk 1 judul peneli- tian yang dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), ma- ka Ketua mendapat = 2 sks dan Anggota masing-masing dinilai sama = 1 sks.</li> <li>• Untuk keterlibatan da-lam 2 judul penelitian, penelitian pertama dinilai 100% dan penelitian kedua 60%.</li> </ul>

No	Kegiatan Wajib	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	4	2 th	Surat Tugas dari pimpinan	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan.		• 1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota)
3.	Memperoleh hak paten: Proses pengurusan paten sederhana Proses pengurusan paten biasa. Proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara).	3 4 5	1 th 2 th 3 th		Sertifikat paten Sertifikat paten Sertifikat paten		
4.	Membimbing disertasi: Ko-Promotor Promotor	3 4	1 th 1 th	Surat Tugas Surat Tugas			

### 3. MENYEBARLUASKAN GAGASAN:

No	Kegiatan Wajib	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menulis dalam jurnal /berkala ilmiah: diterbitkan oleh jurnal tidak terakreditasi.  diterbitkan oleh jurnal terakreditasi. diterbitkan oleh jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional).	3  5 7	1 th  2 th 3 th		Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah Idem Idem		
2.	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar: Tingkat regional daerah, institusional (minimal jurusan). Tingkat nasional. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional).	3 5 6	1 1 2	Surat Tugas Surat Tugas Surat Tugas	Naskah Naskah Naskah		
3.	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat.	3	1	Surat Tugas	Naskah atau bukti lain yang relevan		
4.	Mendiskusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni.	3	1	Surat Tugas	Naskah atau bukti lain yang relevan		

Catatan: Nilai kinerja yang sudah dihitung untuk semester sebelumnya tidak boleh dipakai untuk penilaian kinerja semester berikutnya. Semester berikutnya hanya berdasarkan pekerjaan sisa yang akan diselesaikan.



