	INSTITUT AGAMA ISLAM **SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS** Jl. Raya Sejangkung, No. 126, Kawasan Pendidikan. Desa Sebayan. Sambas, Kal Bar. Telepon: (0562) 6303087 Faksimili: (0562) 6303087	**KODE**	
		BKD/IAIS/SPMI-03/05	
DOKUMEN STANDAR	**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**	**REVISI KE**	**-**
JUDUL	**BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN IAIS SAMBAS**	**TANGGAL REVISI**	**-**
AREA	**STANDAR PENDIDIKAN**	**TANGGAL DIKELUARKAN**	
BAGIAN	**IAIS SAMBAS**	**10/Januari/2017**	

PEDOMAN BKD

BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN IAIS SAMBAS TAHUN 2017

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

INSTITUT AGAMA ISLAM SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Jl. Raya Sejangkung, No. 26, Kawasan Pendidikan. Desa Sebayan

Sambas, Kal-Bar. Tlp. (0562) 6303087

	INSTITUT AGAMA ISLAM **SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS** Jl. Raya Sejangkung, No. 126, Kawasan Pendidikan. Desa Sebayan. Sambas, Kal Bar. Telepon: (0562) 6303087 Faksimili: (0562) 6303087	**KODE**	
		BKD/IAIS/SPMI-03/05	
DOKUMEN STANDAR	**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**	**REVISI KE**	**-**
JUDUL	**BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN IAIS SAMBAS**	**TANGGAL REVISI**	**-**
AREA	**STANDAR PENDIDIKAN**	**TANGGAL DIKELUARKAN**	
BAGIAN	**IAIS SAMBAS**	**10/Januari/2017**	

DOKUMEN STANDAR MUTU
INSITUT AGAMA ISLAM
SULTAN MUHAMMAD SYAFIUDDIN SAMBAS

Proses	**Penanggung Jawab**		**Tanggal**
	Jabatan	**Tanda Tangan**	
Perumusan	Tim Perumus LPM	Serli, M.Ag	
Pemeriksaan	Wakil Rektor Bidang Akademik, Kerjasama dan Pengembangan	Rusiadi, M.Ag	
Persetujuan	Senat	Dr. H. Jamiat Akadol, M.Si., MH	
Penetapan	Rektor	Dr. H. Jamiat Akadol, M.Si., MH	
Pengendalian	Ketua LPM	Yayan Ridwan, M.Ag	

Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen

IAIS SAMBAS

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Rektor Wakil Rektor I

Ketua:

Yayan Ridwan, S.Ag,. M.Ag.

Sekretaris:

Beti Yanuri Posha, M.Hum

Anggota:

Serli, S.Ag,. M.Ag.

Lamazi, M.Hum

Rifqi Muhammad, M.Pd

Penerbit:

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIS Sambas
Jl. Raya Sejangkung, No. 126, Kawasan Pendidikan. Desa Sebayan. Sambas, Kal Bar.
Telepon: (0562) 6303087 Faksimili: (0562) 6303087

http://lpm.iaisambas.ac.id/

All right reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji Syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan hidayah. Semoga kita senantiasa dalam ridha dan petunjuk hidayah-Nya sehingga segala yang kita lakukan di dunia dapat dimaknai sebagai bentuk ibadah yang ditujukan kepada-Nya.

IAIS Sambas selalu berusaha meningkatkan mutu pendidikan antara lain dengan memperbaiki kinerja, kompetensi dan profesionalisme dosen. Dosen di lingkungan IAIS Sambas adalah sebagai pendidik profesional dan ilmuan mempunyai fungsi, peran dan kedudukan yang sangat strategis. Di pundaknya terletak tugas utama untuk mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi serta seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Beban kerja dosen harus terdistribusi secara proporsional dan terukur. Sebagai ukurannya satuan beban kerja dosen dinyatakan dalam satuan kredit semester yang disingkat SKS. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tata cara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIS Sambas. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi kita semua, āmīn.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Sambas, 10 Januari 2017
Rektor,

Dr. H. Jamiat Akadol, M.Si., MH

KATA SAMBUTAN

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Dosen sebagai profesi dan ilmuwan, hal ini tertuang dalam Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, telah memposisikan. Dosen dianggap sebagai komponen terpenting Pendidikan Tinggi, sehingga dosen perlu dikelola secara baik dan tepat oleh pemerintah.

Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan memiliki tugas utama Tridharma Perguruan Tinggi, yakni mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja dosen sebagai bukti pelaksanaan dari Tridharma Perguruan Tinggi paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester.

Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dirancang dalam penugasan yang komprehensif oleh setiap dosen, serta dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada pimpinan IAIS Sambas. Sebagai alat ukur terlaksananya kewajiban dimaksud maka dibuatlah standar beban kerja dosen yang kemudian disebut dengan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi Dosen di lingkungan IAIS Sambas. Semoga buku ini membawa manfaat bagi peningkatan kinerja dosen dan mutu di IAIS Sambas.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Sambas, 09 Januari 2017
Ketua LPM,



Yayan Ridwan, M.Ag

Lampiran Keputusan Rektor IAIS Sambas

Nomor: Tahun 2017, Tanggal 10 Januari 2017 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi Dosen Institut Agama Islam Sultan Muhammad Syafiuddin Sambas

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN IAIS SAMBAS

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dosen serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Sementara tujuannya adalah untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 45 UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengatur, bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

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

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

Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen diperlukan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional, sedangkan pembinaan dan pengembangan karier dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat, dan promosi.

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

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridarma 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.

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

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi dosen IAIS Sambas adalah sebagai berikut;

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor:

   4/VIII/PB/2014, 61409/MPK/KP/99 dan Nomor: 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 35 Tahun 2008 tentang Statuta IAIS Sambas;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
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. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen Yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor
17. Peraturan Menteri Keuangan No. 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Professor;

18. Peraturan Menteri Keuangan No. 72/PMK.05/2016 tentang Uang Makan bagi Aparatur Sipil Negara;
19. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;
20. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor SJ/B.III/2/KS.00/5011/2012 tertanggal 30 Agustus 2012 tentang Pengiriman Daya Dukung Terkait Justifikasi Besaran dan Tugas Fungsi Dosen.

C. Tujuan

Penetapan Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi dosen IAIS Sambas bertujuan untuk:

1. Memberikan panduan kepada para dosen untuk memahami, melaksanakan, dan melaporkan tugas sebagai dosen;
2. Memberikan panduan kepada pimpinan institut dalam melakukan evaluasi dan monitoring kinerja dosen;
3. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan beban kerja dosen dalam melaksanakan beban tugas Tridarma Perguruan Tinggi;
4. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridarma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen;
5. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen;
6. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen; dan
7. Mempercepat terwujudnya tujuan institusional institut dan tujuan pendidikan nasional.

D. Sasaran

Sasaran Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi ini adalah: (1) Pimpinan IAIS Sambas; (2) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM); (3) Dosen Tetap (PNS, Kontrak, dan Non-PNS); (4) Guru Besar; (5) Asesor Beban Kerja Dosen; dan (6) Pihak-pihak lain yang terkait pelayanan administrasi IAIS Sambas.

BAB II
KOMPETENSI DAN TUGAS DOSEN

A. Kompetensi Dosen

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen harus memiliki empat kompetensi sebagai berikut:

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

B. Tugas Utama Dosen

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

1. Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran

Tugas dosen di bidang pendidikan dan penelitian sekurang-kurangnya 9 sks dalam 1 semester. Yang dimaksud dengan sekurang-kurangnya 9 sks adalah pelaksanaan perkuliahan di kelas 9 sks. Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran dapat pula ditambah dengan kegiatan di luar mengajar.

Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran dapat dilaksanakan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem modul, e-learning dan *team teaching*.

Bentuk kegiatan pendidikan dan pengajaran adalah sebagai berikut:

a) Melaksanakan perkuliahan/tutorial/e-learning dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan
b) Membimbing seminar/konferensi tugas akhir;
c) Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan;
d) Menelaah dan/atau membimbing proposal disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi;
e) Membimbing penulisan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi;
f) Melaksanakan tugas sebagai penguji pada ujian akhir;
g) Menjadi penasehat akademik;
h) Membina kegiatan mahasiswa;
i) Mengembangkan program kuliah;
j) Mengembangkan bahan kuliah;
k) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi
l) Membimbing akademik dosen di bawah jenjang jabatannya;
m) Melaksanakan kegiatan detasering, *sabbatical leave*, dan pencangkokan akademik dosen;
n) Melakukan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi; dan

o) Kegiatan lain yang berfungsi pendidikan dan pengajaran yang diatur dan/atau diakui pimpinan institut.

2. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri, oleh lembaga maupun kerjasama dengan pihak luar. Penelitian dan pengembangan ilmu sekurang-kurangnya 1 sks.

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu yang wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

a) Menghasilkan karya ilmiah;
b) Menulis jurnal ilmiah, book chapter, entry ensiklopedia, pengantar buku ilmiah;
c) Menulis di media masa lokal, nasional dan internasional;
d) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
e) Mengedit/menyunting karya ilmiah;
f) Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan;
g) Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra;
h) Menyampaikan orasi ilmiah dengan syarat bahan orasi harus berbentuk makalah sesuai standard ilmiah;
i) Menyajikan makalah dalam seminar/konferensi/diskusi ilmiah;
j) Kegiatan lain yang berfungsi penelitian dan pengembangan ilmu yang diatur dan/atau diakui pimpinan institut.

3. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Lembaga-lembaga di IAIS Sambas atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya 2 SKS dalam satu semester dan dapat digabung dengan tugas penunjang.

Tugas pengabdian dapat dilakukan dosen dalam bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

a) Menduduki jabatan di kepengurusan organisasi kemasyarakatan;
b) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian;
c) Memberi latihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat;
d) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
e) Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat;
f) Kegiatan lain yang berfungsi pengabdian kepada masyarakat yang diatur dan/atau diakui pimpinan institut.

4. Tugas Penunjang Dosen

Tugas penunjang tridarma perguruan tinggi sebanyak- banyaknya sepadan dengan 1 sks setiap semester. Tugas penunjang Tridarma Perguruan Tinggi sebagai berikut:

a. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
c. Menjadi anggota organisasi profesi Dosen;
d. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah;
e. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
g. Mendapatkan tanda jasa/penghargaan;
h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;

i. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/kesenian/sosial;
j. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan Akademik dosen;
k. Menjadi pengurus pada lembaga sosial kemasyarakatan (Ormas, Yayasan, LSM);
l. Kegiatan lain yang berfungsi penunjang tridarma perguruan tinggi yang diatur dan/atau diakui pimpinan institut.

5. Kewajiban Khusus Profesor

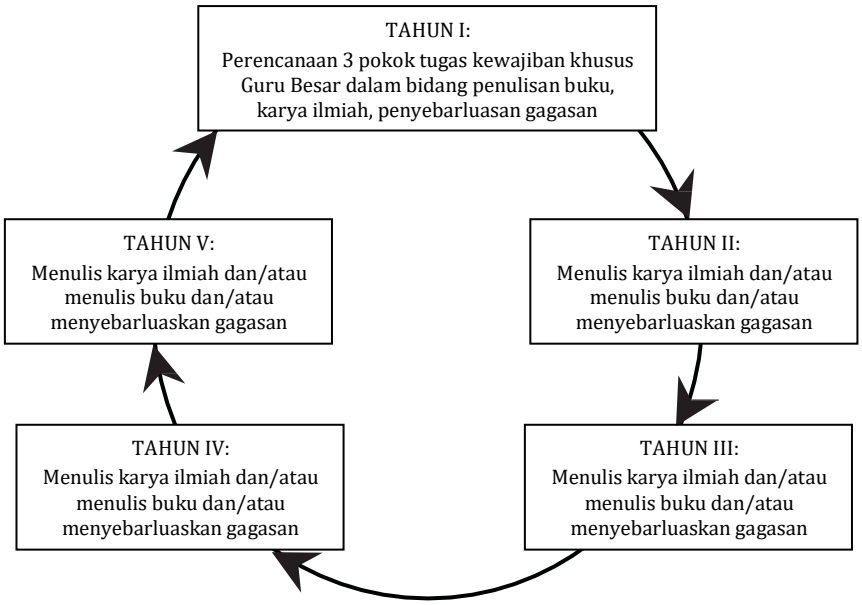
Selain melaksanakan beban tugas dosen, profesor/guru besar mempunyai kewajiban khusus sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (yang minimal 12 SKS), tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dilakukan oleh professor.

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah: (a) menulis buku; b) menghasilkan karya ilmiah; dan (c) menyebarluaskan gagasan. Adapun ketentuannya adalah sebagai berikut:

a. Kewajiban khusus profesor untuk membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun/cabang/bidang ilmu keahliannya dan/atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya dan diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).
b. Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah dapat berupa:
    1) Menghasilkan karya penelitian baik mandiri maupun kelompok, termasuk keterlibatan dalam membimbing penelitian untuk tesis atau disertasi;
    2) Menerjemahkan atau menyadur buku;
    1) Mengedit/menyunting karya ilmiah;
    2) Membuat rancangan dan karya teknologi;
    3) Membuat rancangan karya seni dan/atau mendapatkan hak paten.
b. Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa;
    1) Publikasi karya pada jurnal ilmiah;
    2) Pembicara pada seminar/konferensi regional, nasional maupun internasional;
    3) Menyampaikan orasi ilmiah;
    4) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
    5) Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
    6) Penyebaran gagasan di media cetak/koran;
    7) Menyebarluaskan temuan karya teknologi dan/atau seni;
    8) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang. Seorang

profesor dalam lima tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya.

Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor ditunjukkan pada gambar di bawah ini.
Kelebihan sks pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



Bagan 1. Contoh Siklus Kewajiban Guru Besar 5 Tahunan

Keterangan:

Bagan 1 di atas dimaksudkan sebagai ilustrasi bahwa setiap profesor setiap tahunnya wajib memiliki program yang mendukung pelaksanaan tiga kewajiban khusus guru besar. Program ini setiap tahunnya dapat dilakukan monitoring. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban khusus yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 15 (lima belas) sks.

2. Dosen dalam Jabatan Struktural

Dosen yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku.

Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan, dibebaskan dari kewajiban khusus profesor dan tidak mendapat tunjangan kehormatan.

3. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar dan ijin belajar diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kementerian 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. Penetapan status Tugas Belajar dan Ijin Belajar oleh Sekjen atas nama Menteri Agama.

4. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan

Dosen IAIS Sambas yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan diwajibkan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) sks. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5). Jenis-jenis jabatan pimpinan pada IAIS Sambas diatur dalam Peraturan Menteri Agama/atau Peraturan/Keputusan Rektor IAIS Sambas.

5. Kehadiran dan Absensi Elektronik Dosen

Kehadiran dan Kinerja dosen diukur berdasarkan pada pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi oleh dosen dengan beban sebanyak 12-16 SKS atau diequivalensikan setara dengan 36-47,5

jam kerja per minggu sesuai dengan **Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja Di Lingkungan Lembaga Pemerintah**. Dikarenakan kehadiran dosen sudah terequivalensi seperti tersebut, **kehadiran fisik dibuktikan dengan absensi elektronik saat datang dan pulang pada rentang waktu jam kerja sesuai jadwal perkuliahan, pembimbingan dan/ujian (jam 07.30-16.00 senin sampai kamis dan 07.30-16.30 pada hari Jum'at).** Bentuk Pelaksanaan Tri Dharma PT disusun dalam RBKD dan laporan Kinerja Dosen setiap semester.

10. Resource Sharing

Keterlibatan Dosen dalam *Resource sharing* untuk dosen dimungkinkan untuk memperoleh SKS yang penetapannya diatur dan/atau diakui oleh Pimpinan Institut atau didasarkan pada MoU antara Rektor IAIS Sambas dan Perguruan Tinggi lain.

BAB III

PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Beban Kerja Dosen (BKD)

BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada pendidikan dalam konteks Tridarma 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 perguruan tinggi di mana yang bersangkutan bertugas, serta (4) melakukan pengabdian kepada masyarakat.

BKD didasarkan pada ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen sekurang-kurangnya 12 (dua belas) satuan kredit semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS. Acuan penetapan BKD menggunakan penghitungan SKS maksimum yang diatur secara terperinci pada lampiran pedoman ini. Adapun yang dimaksud 1 SKS dalam kegiatan pendidikan pengajaran ialah 1 jam pelajaran (50 menit) tatap muka perkuliahan, ditambah dengan 1 jam (60 menit) tugas terstruktur, dan 1 jam (60 menit) tugas mandiri per minggu, sesuai dengan 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.

B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Kelebihan Jam Mengajar ialah kelebihan pelaksanaan tugas pendidikan dan pengajaran dari Tri Darma Perguruan Tinggi yang melebihi 9 SKS atau equivalensi jumlah SKS yang dibebankan.

C. Sanksi

Dosen yang tidak melaksanakan BKD atau melaksanakan BKD tetapi tidak memenuhi capaian sebagaimana diatur dalam pedoman BKD, yaitu kinerja Tridarma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) SKS, sedangkan yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau kehormatan, dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatannya. Profesor yang tidak memenuhi capaian tugas khususnya sebagai profesor dalam 5 tahun, dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatannya setelah diberi kesempatan perpanjangan satu tahun. Adapun bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, diberikan sanksi berupa penundaan pengusulannya sebagai peserta sertifikasi dosen.

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

Pada setiap awal semester, dosen wajib membuat Rancangan Beban Kerja Dosen (RBKD) untuk satu semester selanjutnya. RBKD digunakan oleh dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, maupun pimpinan Institut untuk merencanakan alokasi waktu implementasi BKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan. RBKD yang telah dibuat wajib disampaikan kepada Dekan (melalui Wakil Dekan Bidang Akademik) dengan tembusan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Antasari. Pada akhir setiap semester, dosen wajib membuat laporan pelaksanaan BKD.

B. Dekan

Dekan sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat fakultas adalah atasan langsung dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan, melakukan pembinaan, dan mengawasi dosen dalam pelaksanaan BKD. Dekan berkewajiban:

1. Mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen;
2. Mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas Pendidikan dan pengajaran dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester bagi dosen biasa (DS) dan Profesor (PR), dan 3 (tiga) SKS setiap semester bagi dosen dengan tugas tambahan (DT) dan Profesor dengan tugas tambahan (PT).
3. Pada setiap semester menerbitkan Surat Keputusan tentang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan penunjang bagi setiap dosen.
4. Pascasarjana/Ketua Program Studi menerbitkan sertifikat ucapan terima kasih kepada dosen pembimbing/penguji pada jenjang S1, S2 dan S3.
5. Mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi capaian minimum BKD untuk ditugaskan oleh Rektor di lingkungan fakultas-fakultas pada IAIS Sambas atau Perguruan Tinggi lain sehingga dapat mencapai tugas minimum BKD.

Pada setiap awal semester, dekan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugasnya kepada Rektor mengenai tanggung jawabnya dalam melakukan pengarahan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan BKD oleh dosen. Untuk membantu tugas dekan sebagai penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat Fakultas, Dekan dapat menunjuk Gugus Jaminan Mutu (GJM) Fakultas untuk memberikan masukan kepada Dekan.

C. Rektor

Rektor IAIS Sambas merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat institut. Rektor merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.

Dalam menjalankan tugasnya sebagai penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat institut, Rektor dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

Rektor IAIS Sambas melaporkan hasil pelaksanaan BKD dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk setiap dua semester pada awal semester ganjil.

D. Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. Asesor diangkat dan ditugaskan oleh Rektor. Asesor berasal dari dalam IAIS Sambas.

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Dosen tetap;
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 BKD; dan

Melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor IAIS Sambas melalui Dekan.

BAB V

PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DAN PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI

A. Prosedur Evaluasi

1. Dosen membuat laporan kinerja setiap semester dan mengupload bukti kinerja. Laporan kinerja memuat semua aktivitas Tridarma Perguruan Tinggi meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya sebagaimana format dalam aplikasi BKD-Online IAIS Sambas yang disiapkan oleh PTIPD.
2. Fakultas melakukan verifikasi kelengkapan laporan dan dokumen kinerja dosen.
3. LPM mengkoordinasikan penilaian BKD dengan menetapkan Asesor dan membuat jadwal penilaian BKD.
4. Asesor melakukan penilaian dan validasi dokumen BKD
5. Klarifikasi dan penyelarasan hasil penilaian dari asesor I dan asesor II oleh LPM
6. Asesor bersama dengan LPM melaksanakan yudisium hasil penilaian BKD. Bagi dosen yang tidak memenuhi syarat kelulusan BKD diberi kesempatan untuk menyempurnakan kekurangannya dalam batas waktu yang ditentukan. Jika tidak terpenuhi, maka dinyatakan TIDAK LULUS
7. Fakultas mengesahkan hasil yudisium penilaian BKD
8. LPM mengkompilasi hasil yudisium masing-masing Fakultas
9. Rektor menerbitkan SK Pencairan Tunjangan Profesi dosen dan atau kehormatan Profesor.
10. Rektor melaporkan hasil penilaian BKD ke Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI.

B. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi dosen IAIS Sambas 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 BKD dan Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, yaitu pada setiap semester, namun dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat jika diperlukan.

D. Unit Pelaksana Evaluasi

Rektor menunjuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang tugas pokok dan fungsinya antara lain melakukan evaluasi kinerja dosen. Lembaga tersebut:

1. Merupakan lembaga yang secara resmi ditetapkan oleh Rektor;
2. Mempunyai program kerja penilaian kinerja dosen dan mampu melaksanakan evaluasi BKD;
3. Mempunyai susunan kepengurusan yang ditetapkan oleh Rektor yang tidak bersifat *ad hoc*.

E. Laporan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi beban kinerja dosen dan pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dilaporkan dan diserahkan oleh Rektor kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Islam setiap satu tahun sekali. Hasil evaluasi beban kinerja dosen dan pelaksanaan Tridarma 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 BKD ini

sangat penting terutama sekali setelah dosen menerima tunjangan profesi dan profesor menerima tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen.

BAB VI

RANGKUMAN KEWAJIBAN KEGIATAN TRIDARMA DOSEN DALAM SATU SEMESTER AKADEMIK

Kewajiban kegiatan tridarma dosen dalam satu semester dirangkum dalam tabel berikut:

No	Status Dosen	Kewajiban Tridarma	SKS/Semester		Penjelasan
			Minimal	Maksimal	
1	DOSEN BIASA	Pendidikan/pengajaran dan Penelitian/pengembangan	9 SKS	16 SKS	Setiap awal semester dosen membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada semester berjalan.
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	3 SKS		
2	DOSEN PROFESOR	Pendidikan/pengajaran dan Penelitian/pengembangan	9 SKS	16 SKS	
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	3 SKS		
		Tugas Khusus Profesor: ▪ Menulis buku, dan/atau ▪ Menghasilkan karya ilmiah, dan/atau ▪ Menyebarluaskan gagasan	15 SKS (dalam kurun waktu 5 tahun)		
3	DOSEN BIASA DENGAN TUGAS TAMBAHAN	Pendidikan/pengajaran	3 SKS	16 SKS	Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan tetap memperolah tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan darma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan. (PP. no 37 tahun 2009, psl. 8 ayat 3).
		Penelitian/pengembangan	≥ 0 SKS		
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	≥ 0 SKS		
4	DOSEN PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN	Pendidikan/pengajaran	3 SKS	16 SKS	
		Penelitian/pengembangan	≥ 0 SKS		
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	≥ 0 SKS		

No	Status Dosen	Kewajiban Tridarma	SKS/Semester		Penjelasan
			Minimal	Maksimal	
5		Tugas khusus Profesor	15 SKS (dalam kurun waktu 5 tahun)		Profesor yang mendapat tugas sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan, program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan darma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan. (PP. no 37 tahun 2009, psl. 8, pasal 10 ayat 5). Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor dievaluasi setiap 5 (lima) tahun sejak yang bersangkutan ditetapkan atau diaktifkan kembali sebagai Profesor. Adapun evaluasi siklus 5 tahunan dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam (Permendikbud no.78 tahun 2013).
5	DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL (TUGAS NEGARA)	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi	0 SKS	0 SKS	-Ditugaskan oleh Presiden atau Menteri dan/atau mendapat izin dari Rektor. -Tidak mendapat tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan (bagi dosen Profesor).

BAB VII
RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN PENJELASANNYA

A. Pelaksanaan Pendidikan

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
1	Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester. Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen. Jika satu mata kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung 50% dari jumlah SKS untuk masing-masing dosen.	1 SKS	1 Smt	Surat Keputusan/ Surat Tugas dan Jadwal kuliah	- Silabus/SAP/RP - Jurnal Perkuliahan - Presensi Mahasiswa - Daftar Nilai Akhir Mahasiswa (Copy Siakad)	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 16 kali/semester ▪ Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas kecil (jumlah mahasiswa 1-40 mahasiswa) maka SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas besar (jumlah mahasiswa lebih dari 40 mhs) maka SKS dihitung 100% untuk 40 mhs pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mahasiswa. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 - 40). 1 – 40 mahasiswa = 100% x jmlh SKS; 41- 80 mahasiswa =150% x nilai SKS dan seterusnya. 81 – 120 mahasiswa = 200 % x nilai

1	2	3	4	5	6	7
						SKS, dan seterusnya untuk setiap kelompok belajar/kelasnya.
2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 16 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur. Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen. Jika satu mata kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung 50% dari jumlah SKS untuk masing-masing dosen.	1 SKS	1 Smt	Surat Keputusan/ Surat Tugas Mengajar dari pimpinan dan Jadwal kuliah	- Silabus/SAP/RP - Jurnal Perkuliahan - Presensi Mahasiswa - Daftar Nilai Akhir Mahasiswa (Copy Siakad)	Perhitungan seperti butir 1, ▪ Untuk Kelas Paralel (misal; 3 (tiga) kelompok belajar/kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas kecil (jumlah mahasiswa 1-16 mahasiswa) maka SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas besar (jumlah mahasiswa lebih dari 16 mhs) maka SKS dihitung 100% untuk 16 mhs pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 16 mahasiswa. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 - 16). 1 - 16 mahasiswa = 100% x jmlh SKS; 17 - 32 mahasiswa =150% x nilai SKS dan seterusya untuk setiap kelompok belajar/kelasnya.
3	Asistensi kuliah atau praktikum (tutorial) terhadap setiap kelompok terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	1 SKS	1 Smt	Surat Keputusan/ surat tugas atau jadwal asistensi	Bukti kegiatan asistensi/ praktium yang disahkan pimpinan atau Berita acara asistensi/ praktikum atau ucapan terima	Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1 – 25 mahasiswa Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok 1 – 25 mahasiswa = 100% x SKS dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok

1	2	3	4	5	6	7
					kasih dari pengelola	26 – 50 mahasiswa = 150% x SKS dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok, dst. *Contoh:* Dosen X (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum ilmu falak 2 SKS, sebanyak 3 kelompok @15 mahasiswa, Nilai 2 x 3 : 1 = 6 SKS
4	Memberi kuliah dalam *team teaching* pada tingkat D3 atau S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 Mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka perminggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	Jml sks: jml dosen	1 smt	Surat Keputusan/ Surat Tugas dan Jadwal kuliah	- Silabus/SAP/RP - Jurnal Perkuliahan - Presensi Mahasiswa - Daftar Nilai Akhir Mahasiswa (Copy Siakad)	Perhitungan sama dengan penjelasan item (1) hasil nilai sks dibagi jumlah tim

5	Memberi kuliah dalam *team teaching* pada tingkat S2 atau S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 Mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka perminggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	Jml sks: jml dosen	1 smt	Surat Keputusan/ Surat Tugas dan Jadwal kuliah	- Silabus/SAP/RP - Jurnal Perkuliahan - Presensi Mahasiswa - Daftar Nilai Akhir Mahasiswa (Copy Siakad)	Perhitungan sama dengan penjelasan item (1) hasil nilai sks dibagi jumlah tim
6	Memberi materi kuliah (pembekalan) dalam kuliah Kerja Lapangan yang terprogram (PPL, KKL, KKN, dll) terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa	0.5	1 smt	Surat Keputusan/ Surat Tugas	- Materi pembekalan - Sertifikat/Surat Penghargaan	Sudah jelas

7	Seminar/konferensi yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu. Jika dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok.	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Jadwal kegiatan	Bukti/berita acara bimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola setelah seminar/konferensi	Seminar/konferensi mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. Seminar/konferensi proposal, seminar/konferensi ujian skripsi, MK Seminar/konferensi, seminar/konferensi hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar/konferensi Tugas Akhir terdiri dari 1 – 25 mahasiswa = 1 SKS. Bila seminar/konferensi adalah bagian dari perku- liahan/praktikum
8	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. (termasuk: Praktik kerja lapangan, KKN, PPKT, Praktikum Profesi, dan sejenisnya)	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/ Surat Tugas/ jadwal kegiatan	Bukti/berita acara kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan/berita acara bimbingan atau ucapan terima kasih dari pengelola	1 SKS PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa = 6 hari berturutan bisa untuk persiapan, pelaksanaan dan pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam) Misal untuk Bakti Sosial (Baksos): perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik baksos 2 hari , 2 jam penyuluhan (malam), jumlah 50 jam.

1	2	3	4	5	6	7
9	Bimbingan tugas akhir S0 dan S1 setiap orang 0.5 SKS, sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa selama 1 semester Jika bimbingan tugas akhir S0 dan S1 dilakukan oleh tim dosen maka setiap pembimbing memperoleh 0,5 SKS per mahasiswa, sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa selama 1 semester	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola setelah ujian akhir.	Bimbingan dan tugas akhir, termasuk Skripsi sebagai Pembimbing utama dan Pembimbing penyerta dinilai sama, berlaku bagi 1 – 4 mahasiswa yang dibimbing
10	Bimbingan tesis S2 setiap orang 1 SKS, sebanyak- banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester. Jika bimbingan tesis S2 dilakukan oleh tim dosen maka setiap pembimbing memperoleh 1 SKS per mahasiswa, sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola setelah ujian	
11	Bimbingan disertasi S3 sebagai pembimbing pertama setiap 1 orang 2 SKS, sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa dalam 1 semester. Bimbingan disertasi S3 sebagai pembimbing pendamping setiap 1 orang 1,5 SKS, sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa dalam 1 semester	1 SKS	2 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola	Jika bimbingan disertasi S3 dilakukan oleh tim dosen maka setiap pembimbing memperoleh 2 SKS per mahasiswa, sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester

1	2	3	4	5	6	7
12	Menguji tugas akhir S0 dan S1 setiap orang 0.25 SKS sebanyak-banyaknya 8 orang mahasiswa selama 1 semester	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Bukti yang relevan/Berita acara ujian skripsi atau ucapan terima kasih dari pengelola	
13	Menguji tesis S2 setiap orang 0.5 SKS, sebanyak- banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Bukti yang relevan/berita acara ujian tesis atau ucapan terima kasih dari pengelola	
14	Menguji disertasi S3 setiap orang 1 SKS sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa selama 1 semester	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Berita acara ujian disertasi atau ucapan terima kasih dari pengelola	
15	Menguji proposal S1 setiap 12 orang 1 SKS, sebanyak-banyaknya 18 orang dalam 1 semester Menguji proposal/WIP/ Kualifikasi S2 setiap 8 orang 1 SKS sebanyak-banyaknya 12 orang dalam 1 semester Menguji proposal/WIP/ Kualifikasi S3 setiap 4 orang 1 SKS sebanyak-banyaknya 6 orang	1.5 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Bukti/berita acara ujian proposal/WIP/ kualifikasi atau ucapan terima kasih dari pengelola	Setiap proposal S1 yang diujikan, dihitung 1/12 SKS. Setiap proposal/WIP/Kualifikasi S2 dihitung 1/8 SKS. Setiap proposal/WIP/Kualifikasi S3 dihitung 1/4 SKS.
16	Bimbingan akademik (perwalian/penasehat akademik)	1 SKS	1 Tahun	Surat permohonan/	Bukti pembimbingan	Perwalian, batasan 12 mahasiswa, jumlah yang dibimbing dihitung

1	2	3	4	5	6	7
	terhadap setiap 12 orang mahasiswa			Surat tugas	Akademik/berita acara bimbingan/ ucapan terima kasih	proporsional. Setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 SKS, jadi untuk 5 mahasiswa= 5/12 x 1 SKS
17	Pembina organisasi kemahasis-waan dan unit kegiatan mahasiswa intra universiter.	1 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat tugas	Bukti pembinaan misal: kehadiran dalam kegiatan organisasi mahasiswa yang dibina/Bukti/ berita acara kegiatan	Batas : 2 SKS/semester
18	Mengembangkan program baru perkuliahan/pengajaran (Silabus, RPKPS, GBPP, RPP/SAP/RPS(Rencana Pembelajaran Semester) dan lain sebagainya) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan. Jika dilakukan oleh tim dosen, maka SKS dibagi secara proporsional.	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti hasil (RPKPS, GBPP, RPP/SAP, RPS, dll) atau ucapan terima kasih dari pengelola	2 SKS/semester

1	2	3	4	5	6	7
19	Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi					
	a. Rektor	12 Sks	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	b. Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, dan Ketua Lembaga	10 Sks	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	c. Wakil Dekan, Sekretaris Lembaga/Kepala Pusat	8 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	d. Ketua/Sekretaris Jurusan/Prodi, Kepala UPT	6 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	e. Tugas-tugas tambahan lain berdasarkan SK Rektor	4 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
20	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak-banyaknya 4 (empat) dosen dalam 1 semester, setiap	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau	

1	2	3	4	5	6	7
	dosen yang dibimbing dihitung 0,25 SKS				ucapan terima kasih dari pengelola	
21	Melaksanakan kegiatan Datasering dan pencangkokan dosen. Yang dimaksud dengan datasering adalah penugasan dosen ke PT lain untuk pengembangan akademik dan manajemen di PT tersebut. Yang dimaksud dengan pencang-kokan dosen adalah penugasan untuk mengembangkan akademik dosen dari PT lain dan dipekerjakan di PT *homebase*	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan (laporan kegiatan) atau ucapan terima kasih dari pengelola	
22	Melaksanakan kegiatan *sabbatical leave/postdoc/ academic Recharging* jika dilakukan dalam maksimal 1 semester	12 SKS	2 tahun	Surat Keputusan/ Surat tugas	Sertifikat/bukti lain yang relevan	
23	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dosen					
	a. Lamanya lebih dari 960 jam	15 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	b. Lamanya 641-959	9 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	c. Lamanya 481-640	6 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	d. Lamanya 161-480	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	e. Lamanya 81-160	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	f. Lamanya 31-80	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	g. Lamanya 10-30	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat

1	2	3	4	5	6	7
24	Menilai portofolio sertifikasi setiap dosen 0,2 SKS	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan	Bukti daftar dosen yang dinilai atau ucapan terima ka-sih dari pengelola	5 dosen

B. PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasa
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan) Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/sebar questioner: 50% x SKS Analisis Data: 75% x SKS Laporan Akhir: 100% x SKS	3 SKS	2 Tahun	Surat tugas (ketua LP2M/Dekan/ Ketua Program Pasca/Ketua Jurusan/ketua prodi)/Permohonan pihak pengelola penelitian	Proposal/Instrumen pengumpul data/laporan kemajuan *(work in progress)*/Tabulasi data/Laporan akhir penelitian dalam bentuk cover, daftar isi, dan abstrak dalam bentuk file. Hardcopy laporan akhir disampaikan ke fakultas.	Untuk 1 judul penelitian 3 SKS. Apabila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka ketua mendapat = 1,5 SKS dan sisa SKS dibagi jumlah anggota. Apabila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 50% x 3 SKS = 3,0 SKS Bila anggota penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 50% x 3 SKS = 3.0 SKS Batas : 2 kegiatan/tahun termasuk penelitian individual

2	Keterlibatan dalam satu pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan) Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil Akhir: 100% x SKS	3 SKS	2 Tahun	Surat tugas	Foto karya seni/ bukti lain yang relevan jika terkait dengan pengembangan teknologi	Untuk 1 karya seni/teknologi 3 SKS. Apabila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka ketua mendapat = 1,5 SKS dan sisa SKS dibagi jumlah anggota. Apabila Ketua tim terlibat dalam 2 karya kelompok, berarti nilai = 2 x 50% x 3 SKS = 3,0 SKS Bila anggota tim terlibat dalam 2 karya kelompok, berarti nilai = 2 x 50% x 3 SKS = 3,0 SKS Batas : 2 karya/tahun termasuk pembuatan karya individual

1	2	3	4	5	6	7
3	Pelaksanaan penelitian secara individual Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/sebar questioner: 50% x SKS Analisis Data: 75%xSKS Laporan Akhir: 100% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Proposal/Instrumen pengumpul data/laporan kemajuan *(work in progress)*/Tabulasi data/Laporan akhir penelitian dalam bentuk cover, daftar isi, dan abstrak dalam bentuk file. Hardcopy laporan akhir disampaikan ke fakultas.	Batas : 1 kegiatan/tahun
4	Pelaksanaan pembuatan karya seni atau teknologi individual. Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil Akhir: 100% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas	Foto karya seni/ bukti lain yang relevan jika terkait dengan pengembangan teknologi	Batas : 1 karya/tahun

5	a. Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	***Proses Penulisan***: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit ***Buku Jadi:*** 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku	Menulis 1 judul buku/bahan ajar utuh = 3 SKS, direncanakan terbit berISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan 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). Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada

1	2	3	4	5	6	7
	Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicetak=100% x SKS				3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Editor (Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS), Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 SKS). Batas : 1 buku/semester
	b. Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa Internasional yang diakui oleh PBB dan diedarkan secara internasional) 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 SKS	3 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	***Proses Penulisan:*** Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit ***Buku Jadi:*** 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS Batas : 1 buku/semester
6	Menerjemahkan atau menyadur satu naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester 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 SKS	1 Tahun	Surat Tugas	***Proses Penulisan:*** Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit ***Buku Jadi:*** 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 3 SKS, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS, Anggota = 40% x 3 = 1,2 SKS). Batas : 1 buku/semester

1	2	3	4	5	6	7
7	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester 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 =	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas	***Proses Penulisan:*** Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit ***Buku Jadi:*** 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	1 judul naskah yang disunting = 2 SKS, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi ketua dan Anggota masing-masing 1 SKS Batas : 1 buku/semester
8	Menulis epilog, prolog, dan kata pengantar dari suatu buku (ringkasan buku)	0,2 SKS	1 tahun	Surat tugas	Bukti yang relevan	Minimal epilog/prolog/kata pengantar yang bisa dihitung adalah 5 halaman cetak buku. Jika lebih dari 10 halaman cetak, dihitung 0,4 SKS.
9	Menulis Dalam Jurnal Ilmiah					
	a. Diterbitkan oleh Jurnal ber ISSN tidak terakreditasi	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Naskah jurnal Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk jurnal online)	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota Batas : 2 naskah/semester

1	2	3	4	5	6	7
	b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 SKS	2 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Naskah jurnal Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk jurnal online)	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota Batas : 2 naskah/semester
	c. Diterbitkan oleh Jurnal internasional bereputasi tinggi (dalam bahasa internasional PBB), seperti terindeks dalam SCOPUS.	8 SKS	3 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Naskah jurnal Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk jurnal online)	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota Batas : 2 naskah/semester
10	Memperoleh hak paten/HAKI/hak cipta					
	a. Proses Pengurusan Paten sederhana	3 SKS	1 Tahun	Surat Pengantar pendaftaran Oleh Rektor	Sertifikat Paten/ surat bukti dari Direktorat Paten	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota.

1	2	3	4	5	6	7
						30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten
	b. Proses Pengurusan Paten nasional	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Sertifikat Paten/ surat bukti dari Direktorat Paten	Sama dengan butri 9.a
	c. Proses Pengurusan Paten internasional (minimal 3	5 SKS	3 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Sertifikat Paten/ surat bukti dari Direktorat Paten	Sama dengan butri 9.a
11	Menulis di media massa (koran/majalah) artikel, kritik, opini, dan sebagainya	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Bukti Koran/ majalah	Setiap naskah 1 SKS Batas : 5 naskah/semester
12	Menulis makalah sesuai dengan kompetensi keilmuan dan dipresentasikan dalam	1 sks	1 Tahun	Surat Keterangan Pimpinan	Bukti Makalah dan Absensi Peserta Diskusi	Minimal makalah yang bisa dihitung adalah 20 halaman cetak buku. Jika kurang dari 20 halaman cetak, dihitung 0,4 SKS.
13	Menjadi pembicara utama seminar/konferensi *(key note speaker dan invited papers)*					
	a. Tingkat regional daerah, institusional	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas : 2 naskah/semester
	b. Tingkat nasional	5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas : 2 naskah/semester
	c. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional yang	7 SKS	2 Tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas : 2 naskah/semester
14	Menyajikan hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan melalui Seminar/konferensi (sebagai penyaji *call for papers*)					
	a. Tingkat lokal	1 SKS	1 tahun	Surat tugas/ Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifi - kat/prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
	b. Tingkat nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/ Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifi-kat/alamat URL/ prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas

1	2	3	4	5	6	7
	c. Tingkat internasional dengan bahasa internasional yang diakui PBB	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifi-kat/alamat URL/ prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
15	Menulis naskah/tulisan hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan Tinggi)	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Bukti laporan penelitian dan/atau Surat keterangan kepala perpustakaan	Bukti presentasi dalam bentuk power point tidak dinilai sebagai kegiatan bidang penelitian dan pengembangan, melainkan sebagai kegiatan pengabdian masyarakat/penunjang
16	Menulis artikel dalam buku bunga rampai atau entry berbibliografi dalam ensiklopedia					
	a. Nasional (per tulisan/entry)	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Cover buku, daftar isi, halaman deskripsi buku, dan naskah	
	b. Internasional (per tulisan/ entry)	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Cover buku, daftar isi, halaman deskripsi buku, dan naskah	
17	Menyampaikan 1 kali orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi dalam 1 semester	1 SKS	1 tahun	Surat undangan/surat tugas atau surat permohonan	Naskah orasi dan/atau atau ucapan terima kasih dari	Setiap orasi 1 SKS seperti orasi ilmiah menandai kenaikan jabatan fungsional menjadi lektor dan lektor kepala atau sebagai penyaji makalah dalam diskusi
18	Mengembangkan bahan pengajaran (Buku ajar)	3 SKS	2 Tahun	Surat tugas	***Proses Penulisan:*** Draft buku dan Surat keterangan kerjasama dengan penerbit	Untuk Buku Ajar yang dikerjakan oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis perta- ma mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%

					Buku Jadi: a. Cover Buku b. Halaman deskripsi buku c. Halaman ISBN d. Daftar isi	Batas : 1 buku/semester
19	Mengembangkan bahan pengajaran dengan menulis modul/diktat/ petunjuk praktikum oleh seorang dosen yang tidak diterbitkan,	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti modul/ diktat/ petunjuk praktikum atau ucapan terima	Setiap naskah 3 SKS

C. KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja lapangan per semester	1 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	Laporan kegiatan	▪ 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
1	2	3	4	5	6	7
						persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan; dihitung 1 SKS Contoh: Bakti Sosial Perjalanan 2 hari (PP), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik bakti sosial 2 hari, 2 jam penyuluhan, ▪ Jumlah 50 jam.
2	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.					
	a. Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicetak=100%	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	***Proses Penulisan:*** Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit ***Buku Jadi:*** 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Batas : 1 buku/tahun

	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	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	***Proses Penulisan:*** Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/ kontrak penerbit ***Buku Jadi:*** 1. Cover Buku 2. Halaman	Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS Tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 SKS Batas : 1 buku/tahun
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
					deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	
	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	2 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	***Proses Penulisan:*** Progress report modul/bahan ajar ***Buku Jadi:*** Bukti modul/ bahan ajar	2 SKS/semester
3	a. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat terjadwal/terprogram (dalam satu semester atau lebih)					
	1) Tingkat Internasional	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 4 SKS/semester Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
	2) Tingkat Nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 3 SKS/semester

		3) Tingkat Lokal	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
1		**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
		b. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat terjadwal/terprogram (kurang dari satu semester dan minimal satu bulan)					
		1) Tingkat Internasional	3 SKS	2 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 3 SKS/semester
		2) Tingkat Nasional	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
		3) Tingkat Lokal	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 1 SKS/semester
		c. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat (kurang dari 1 bulan)					
		1) Tingkat Internasional	2 SKS	2 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester

	2) Tingkat Nasional	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat	Setiap program 1 SKS/semester
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
					permintaan/surat ucapan terima kasih	
	3) Tingkat Lokal	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 0,5 SKS/semester
	d. Memberi latihan/penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat (insidental)	0,5 SKS	1 Smt	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/naskah/ powerpoint/serti-fikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	
4	Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah & pembangunan					
	a. Berdasar Bidang Keahlian *Contoh:* Memberikan pelayanan psikologi sebagai psikolog kepada pasien- pasien di institusi layanan kese- hatan yang didanai BPJS atau organisasi nirlaba; termasuk menjadi narasumber di media	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan/ Jadwal kegiatan	Materi/Naskah/ Sertifikat/Surat keterangan dari lembaga peminta layanan/Ucapan terima kasih/ Bukti hasil wawancara/Link URL	Setiap program 1 SKS
	b. Berdasarkan Penugasan Lembaga Perguruan	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal kegiatan	Materi/Naskah/ Sertifikat	Setiap program 1 SKS
	c. Berdasarkan Fungsi/Jabatan	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal kegiatan	Materi/Naskah/ Sertifikat	Setiap program 0.5 SKS

1	2	3	4	5	6	7
	d. Berdasarkan Permintaan Masyarakat	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Surat keterangan dari instansi pemerintah di atasnya atau dari organisasi nirlaba	
5	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Materi/Naskah/ Sertifikat	Setiap program 2 SKS
6	Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya dan disetujui oleh pimpinan	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Penunjukkan sebagai Konsul-tan/Tenaga Ahli/ Staf Ahli dari institusi terkait	Dalam Tim, Ketua = 3 SKS, Anggota = 2 SKS Mandiri 3 SKS Batas :1 kegiatan/semester
7	Kegiatan pengabdian pada masyarakat secara insidental (khutbah, ceramah hari besar keagamaan, ceramah hari besar nasional, majelis taklim, dan kegiatan sejenis)	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Materi/power point/Surat keterangan melaksanakan kegiatan	Batas : 8 kegiatan/semester
8	Sebagai auditor internal LPM/ISO pada bidang mutu layanan sebanyak- banyaknya 2 (dua) unit	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	
9	Kegiatan pelayanan pelatihan pengurusan jenazah pada masyarakat	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permintaan	Bukti kegiatan yang relevan	Batas : 2 SKS/semester
10	Kegiatan pelayanan pada masyarakat dalam bidang	0,5 SKS	1 Semester	Surat tugas	Daftar hadir peserta, pasien,	

1	2	3	4	5	6	7
	kesehatan, psikologi, teknologi, bahasa, perpustakaan, ekonomi, dan yang sejenis				dokumentasi, surat keterangan	
11	Menjadi pengurus lembaga sosial kemasyarakatan (ormas, LSM, yayasan)					
	a. Tingkat Internasional	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 2 SKS; Pengurus: 1 SKS
	b. Tingkat Nasional	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 1 SKS; Pengurus: 0,5 SKS
	c. Tingkat Lokal	0,5 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 0,5 SKS; Pengurus: 0,25 SKS

D. KEGIATAN BIDANG PENUNJANG

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
A	**Pembinaan Sivitas Akademika**					
1	Pimpinan/pengurus organisasi sosial dan badan hukum intra institut, misalnya: a) Koperasi, b) Darma wanita, c) Takmir Masjid, d) Madrasah Pembangunan	1 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat tugas	Laporan kegiatan/ daftar hadir rapat organisasi internal	1 SKS/kegiatan
B	**Administrasi dan Manajemen**					
1	Administrasi dan Manajemen Internal IAIS Sambas					
	a. Ketua Senat Institut/Bukan rangka Jabatan	4 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	b. Sekretaris Senat Institut/Bukan rangka Jabatan	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	c. Wakil Koordinator Kopertais	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	

1	2	3	4	5	6	7
	d. Kepala Lab./bengkel/studio	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	e. Sekretaris kopertais	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	f. Ketua Komisi Senat Institut	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	g. Sekretaris Komisi Senat Institut	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	h. Ketua Panitia Ad.Hoc Senat Institut	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	i. Sekretaris Panitia Ad.Hoc Senat Institut	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	j. Anggota Senat Institut	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	k. Ketua Senat Fakultas/Bukan rangka Jabatan	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	l. Sekretaris Senat Fakultas/Bukan rangka Jabatan	2 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	m. Ketua Komisi Senat Fakultas	2 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	n. Sekretaris Komisi Senat Fakultas	1 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	o. Anggota Senat Fakultas	0.5 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
2	Ketua redaksi jurnal ber ISSN	1 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
3	Anggota redaksi jurnal ber ISSN	0,5 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
4	Panitia Kegiatan tingkat institut/fakultas					
	a. Tingkat Internasional	2 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat Keputusan/ Surat Tugas	Surat Keputusan/ Surat Tugas	Ketua: mendapatkan 60% dari 2 SKS (1,2 SKS) Anggota panitia: mendapatkan 40% dari 2 SKS (masing-masing 0,8 SKS)

1	2	3	4	5	6	7
	b. Tingkat Nasional	1 SKS	Sesuai SK	Surat Keputusan/ Surat Tugas	Surat Keputusan/ Surat Tugas	Ketua: mendapatkan 60% dari 1 SKS (0,6 SKS) Anggota panitia: mendapatkan 40% dari 1 SKS (masing-masing 0,4 SKS)
	c. Tingkat Lokal	0,5 SKS	Sesuai SK	Surat Keputusan/ Surat Tugas	Surat Keputusan/ Surat Tugas	Ketua: mendapatkan 60% dari 0,5 SKS (0,3 SKS) Anggota panitia: mendapatkan 40% dari 0,5 SKS (masing-masing 0,2 SKS)
5	Peserta dalam pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu					
	a. Tingkat Internasional	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
	b. Tingkat Nasional	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
	c. Tingkat Lokal	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
6	Peserta pelatihan/workshop/ kursus berdasar penugasan pimpinan	0,25 SKS	Sesuai SK tugas	Surat tugas	Sertifikat/Materi seminar/konferensi	
7	Menjadi Pengurus/Anggota Asosiasi Profesi sesuai bidang ilmu					
	a. Tingkat internasional (maksimal)	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permohonan	Kartu anggota	Ketua: 2 SKS Pengurus: 1 SKS Anggota: 0,5 SKS
	b. Tingkat nasional (maksimal)	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permohonan	Kartu anggota	Ketua: 1 SKS Pengurus: 0,5 SKS Anggota: 0,25 SKS
8	Menjadi panitia/badan pada lembaga pemerintah					
	a. Panitia pusat	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat/surat penugasan	Ketua/Wakil Ketua 1 SKS Anggota 0,5 SKS

1	2	3	4	5	6	7
	b. Panitia daerah	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat/surat penugasan	Ketua/Wakil Ketua 0,5 SKS Anggota 0,25 SKS
9	Reviewer/mitra bestari/editor jurnal ilmiah, proposal	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti artikel / proposal yang direview	
10	Mendapat penghargaan tanda jasa Satya Lencana Karya Satya					
	a. 30 (tiga puluh) tahun	3 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
	b. 20 (dua puluh) tahun	2 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
	c. 10 (sepuluh) tahun	1 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
11	Memperolah penghargaan lainnya					
	a. Tingkat internasional	5 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
	b. Tingkat nasional	3 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
	c. Tingkat provinsi	1 SKS	1 Tahun		Sertifikat	
12	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Surat tugas/bukti yang relevan	
13	Menjadi anggota delegasi nasional pada pertemuan internasional	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Surat tugas/bukti yang relevan	Ketua 2 SKS Anggota 1 SKS
14	Menulis buku pelajaran SMTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	a. Buku SMTA atau setingkat	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Setiap buku 3 SKS
	b. Buku SMTP atau setingkat	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	1. Cover buku 2. Halaman	Setiap buku 3 SKS

1	2	3	4	5	6	7
					deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	
	c. Buku SD atau setingkat	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Setiap buku 3 SKS
15	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora					
	a. Tingkat internasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat undangan/surat permintaan	Piagam	
	b. Tingkat nasional	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat undangan/surat permintaan	Piagam	
	c. Tingkat daerah/local	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat undangan/surat permintaan	Piagam	
16	Keanggotaan dalam tim penilai jabatan Akademik Dosen/PAK	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti yang relevan/berita acara penilaian	1 SKS/semester
17	Menilai portofolio sertifikasi setiap dosen 0,2 SKS	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti peserta yang dievaluasi/dinilai	Batas : 5 dosen
18	Sebagai asesor Beban kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permohonan	Bukti dosen yang dievaluasi	1-8 dosen = 1 SKS Batas : 2 SKS/semester
19	Sebagai asesor internal atau asesor akreditasi Institusi dan akreditasi Prodi	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	1-2 prodi = 1 SKS Batas : 2 SKS/semester

1	2	3	4	5	6	7
20	Sebagai asesor, auditor, atau istilah lain suatu badan/lembaga yang mengakreditasi/menilai/ mengevaluasi suatu	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	1-2 unit/lembaga = 1 SKS Batas : 2 SKS/semester
21	Sebagai penyusun dokumen akreditasi atau bentuk lain untuk kepentingan akreditasi program studi, institusi, jurnal, perpustakaan,	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	1 unit/lembaga: 1 SKS Batas : 2 SKS/semester Dokumen pengakuan kualitas tingkat internasional: 2 SKS Dokumen akreditasi nasional: 1 SKS

E. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

	2	3	4	5	6	7
A	**Pembinaan Sivitas Akademika**					
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN. Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari Isi Buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan Penerbit = 85% x SKS Buku Selesai Dicetak=100% x SKS	3 SKS	2 tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota

2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa inetrnasional yang diakui PBB dan diedarkan secara internasional minimal tiga 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 SKS	3 tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 5 SKS dan anggota mendapat (40% x 5 SKS) dibagi jumlah anggota
B	**Menghasilkan Karya Ilmiah**					
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian oleh kelompok. Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/sebar Questioner:	3 SKS	2 tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Laporan penelitian yang disetujui atau bukti lain yang relevan	

1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	50% x SKS Analisa Data: 75% x SKS Laporan Akhir: 100% x SKS					
2	Pelaksanaan penelitian individu. Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x SKS Analisa Data: 75% x SKS Laporan Akhir: 100% x SKS	4 SKS	2 tahun	Surat Tugas/ Keteranga n Pimpinan	Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan Sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yangg relevan	

3	Pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok. Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil Akhir: 100% x SKS	3 SKS	2 tahun	Surat Tugas/ Keteranga n Pimpinan	Laporan Peneliti-an/Disertasi/Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan	
4	Pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat. Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil Akhir: 100% x SKS	4 SKS	2 tahun	Surat Tugas/ Keteranga n Pimpinan	Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan Sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yang relevan	
5	Membimbing dan menghasilkan doktor. Sebagai promotor tiap	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
	doktor				yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola	
6	Membimbing dan menghasilkan doktor. Sebagai ko-promotor tiap doktor	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari peneglola	
7	Memperoleh hak paten					
	a. Proses pengurusan paten sederhana	3 SKS	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat Paten	

	b. Proses pengurusan Paten biasa	4 SKS	2 tahun	Surat tugas	Sertifikat Paten	
	c. Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 SKS	3 tahun	Surat tugas	Sertifikat Paten	
8	Menulis dalam jurnal ilmiah					
	a. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa intenasional PBB)	7 SKS	3 tahun	Surat Tugas/Surat Rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
	b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 SKS	2 tahun	Surat Tugas/Surat Rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
	c. Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat	Jurnal atau surat keterangan terbit	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
					dari jurnal dan naskah	
C	**Menyebarluaskan Gagasan**					
1	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar/konferensi, nara sumber					
	a. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional PBB)	6 SKS	2 tahun	Surat Tugas/Surat	Naskah/Sertifikat	
	b. Tingkat nasional	5 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat	Naskah/Sertifikat	
	c. Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat	Naskah/Sertifikat	
2	Mendifusikan (menyebarluaskan) temuan karya teknologi dan atau seni	3 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan	Naskah/Sertifikat	
3	Menulis di media massa (koran/ majalah)	1 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat	Majalah/koran	
4	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan	Naskah/Sertifikat	

5	Menyebarluaskan gagasan untuk mencerahkan masyarakat Akademik (pembicara seminar/konferensi)					
	a. Pada masyarakat akademik dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional PBB	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan	1. Cover buku prosiding 2. Halaman deskripsi buku 3. Daftar isi prosiding 4. Naskah Atau surat kete-	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas, maka Ketua mendapat 60% x 5 SKS dan anggota mendapat (40% x 5 SKS) dibagi jumlah anggota

1	2	3	4	5	6	7
					jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk proseding online)	
	b. Pada masyarakat akademik dalam forum nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan	1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi buku 3. Daftar Isi prosiding 4. Naskah Atau surat kete-rangan terbit dari jurnal (jika belm dicetak) atau alamat URL (untuk proseding online)	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian di atas
6	Menyebarluaskan gagasan untuk mencerahkan masyarakat (pembicara/narasumber)					
	a. Pada masyarakat umum dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional	4 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan	Sertifikat/naskah/ materi /atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas,

	b. Pada masyarakat umum dalam forum nasional	3 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan	Sertifikat/naskah/ materi /atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
	c. Pada masyarakat umum dalam forum lokal/daerah	2 SKS	1 tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan	Sertifikat/naskah/ materi /atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas