

## **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.<sup>1</sup> Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dosen serta mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional. Tujuannya adalah untuk melaksanakan sistem pendidikan nasional dan mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Pasal 45 Undang-Undang 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.<sup>2</sup>

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 kerjanya, memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana dan prasarana

---

<sup>1</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 1 ayat 2.

<sup>2</sup> Lebih lanjut lihat Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen pasal 45 dst.

pembelajaran, serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.<sup>3</sup>

Hak dosen itu dapat diperoleh jika dalam tugas keprofesionalannya dapat memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan 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.<sup>4</sup>

Untuk memaksimalkan profesionalitas dosen diperlukan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier. 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, dosen wajib melaksanakan Beban Kerja (BKD) institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam Tridharma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, dan pengabdian kepada masyarakat. BKD sendiri mencakup kegiatan pokok, seperti merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 51 ayat 1.

<sup>4</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 69 ayat 1 dan 2. Lihat juga pasal 60 poin c.

<sup>5</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 60 poin b.

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 (36 jam kerja per minggu) dan sebanyak-banyaknya 16 SKS (48 jam kerja per minggu). 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 ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, maka perlu dibuat pedoman selingkup IAIN Kendari. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah, ruang lingkup, dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN Kendari.

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN Kendari adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor, terutama pasal 3 ayat 1;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
12. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
14. Surat Keputusan Menkowsabngpan RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
15. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas

- Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
16. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
  17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.
  18. Surat Edaran Biro Kepegawaian Nomor 4159/A4.3/KP/2010 tertanggal 27 Januari 2010 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional.

### **C. Tujuan Penetapan dan Evaluasi Beban Kerja Dosen**

Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN Kendari bertujuan untuk:

1. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi dosen IAIN Kendari;
2. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi dosen IAIN Kendari;
3. Menciptakan atmosfir akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen IAIN Kendari;
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan, pengembangan profesi dan karier dosen IAIN Kendari;

5. Mempercepat tercapainya visi, misi, tujuan dan rencana strategis (renstra) IAIN Kendari; dan
6. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

## **BAB II**

### **KOMPETENSI DAN TUGAS DOSEN**

#### **A. Kompetensi Dosen**

Tugas utama dosen adalah mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.<sup>6</sup> Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki kedalaman spiritual-keagamaan, pengetahuan, keterampilan, dan sikap-perilaku yang harus dihayati, dikuasai, dan diteladani.<sup>7</sup> Sebagai pendidik profesional dan ilmuwan di lingkungan IAIN Kendari, dosen harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugasnya, yaitu:

1. Kompetensi profesional, yakni keluasan wawasan akademik, kedalaman pengetahuan terhadap materi keilmuan yang ditekuni, menguasai struktur dan metode keilmuan berikut langkah-langkah penelitian dan kajian kritis untuk memperdalam pengetahuan/materi bidang studi.
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 untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai

---

<sup>6</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 1 ayat 2.

<sup>7</sup> Arah pendidikan saat ini adalah pendidikan karakter, untuk melahirkan karakter yang baik, maka dosen harus memiliki kedalaman spiritual-keagamaan, kedalaman pengetahuan pada bidang ilmunya, keterampilan, dan sikap perilaku yang baik yang dapat diteladani oleh mahasiswa.

teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya;

4. Kompetensi sosial, yakni kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial (keagamaan), dan mampu bekerja dalam *team work*;

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

## **B. Tugas Utama Dosen**

### **1. Tugas Pendidikan**

Tugas pendidikan merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang Strata 1. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai Guru Besar (Profesor) tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang Strata 1. Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot—bersama-sama dengan darma penelitian—sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas.<sup>8</sup> Pelaksanaan tugas pendidikan dan pengajaran dapat dalam bentuk kegiatan sebagaimana dalam rubrik B.1.

---

<sup>8</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 72 ayat 2. Dan juga dijelaskan pada PP No. 37 tahun 2009 Tentang Dosen, pasal 8 ayat 1.



## B.1. Rubrik Penilaian Bidang Pendidikan dan Pengajaran

NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI FISIK YANG DILAMPIRKAN
<b>I. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN</b>					
1.	Melaksanakan perkuliahan Tingkat S1.	Memberi kuliah pada tingkat S1 selama 1 semester.	Sesuai SKS Mata Kuliah yang Diajarkan	1 Semester	1. SK/ Surat Tugas 2. Jadwal Mengajar 3. Rencana Pembelajaran (RPS) 4. Presensi mahasiswa 5. Monit oring perkuliahan
2.	Melaksanakan perkuliahan Tingkat S2.	Memberi kuliah pada tingkat S2 selama 1 semester.	Sesuai SKS Mata Kuliah yang Diajarkan	1 Semester	1. SK/ Surat Tugas 2. Jadwal Mengajar 3. Rencana Pembelajaran(RPS) 4. Presensi mahasiswa 5. Monit oring perkuliahan
3.	Melaksanakan perkuliahan sistem <i>team teaching</i> .	Memberi kuliah secara bersama-sama pada tingkat S1/S2 selama 1 semester.	Masing-masing Dosen Sesuai SKS Mata Kuliah yang Diajarkan	1 Semester	1. SK/ Surat Tugas Sebagai Team Teaching. 2. Roster Mengajar. 3. RPS 4. Presensi mahasiswa. 5. Monit oring perkuliahn.
4.	Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)	Bimbingan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) I yang terprogram persemester.	Disesuaikan dengan bobot SKS pada kurikulum masing-masing Prodi	1 Semester	1. SK / Surat Tugas. 2. Roster Mengajar. 3. Presensi mahasiswa. 4. Monit oring Perkuliahan

		Bimbingan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) II yang terprogram persemester.	1	1 Semester	1. SK / Surat Tugas 2. Bukti Pembimbingan/ Nilai PPL II
		Menguji Seminar Hasil PPL yang terjadwal oleh Fakultas	0,5	1 Semester	SK /Surat tugas.
		Magang/PLP/Pra ktikum	Sesuai SKS Prodi masing-masing	1 Semester	1. SK 2. Daftar Nama Bimbingan
5.	Membimbing KKN	Membimbing KKN Mahasiswa 2 Kelompok 1 Kelompok = 0.5	1	1 Semester	1. SK /Surat tugas 2. Daftar nama mahasiswa bimbingan. 3. Nilai KKN
6.	Skripsi Mahasiswa	Membimbing proposal/skripsi 5 orang mahasiswa selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.2	1	1 Smester	SK/ Surat Tugas
		Penguji Seminar Proposal Skripsi 5 orang mahasiswa selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.1	0,5	1 Smester	SK /Surat Tugas
		Penguji Seminar Hasil Skripsi 5 orang mahasiswa selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.2	1	1 Smester	SK /Surat Tugas

		Penguji Munaqasyah Skripsi 5 orang mahasiswa selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.2	1	1 Semester	SK/Surat tugas
--	--	---	---	------------	----------------

7.	Tesis/Disertasi Mahasiswa	Membimbing proposal Tesis/Disertasi 4 orang mahasiswa selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.25	1	1 Semester	1. SK /Surat Tugas 2. Bukti Pembimbingan
		Pengujian Seminar Proposal Tesis/Disertasi 5 orang mahasiswa selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.1	0,5	1 Semester	SK /Surat Tugas
		Pengujian Seminar Hasil Tesis/Disertasi 4 orang mahasiswa selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.25	1	1 Semester	SK /Surat Tugas
		Pengujian Munaqasyah (Ujian Tutup/Promosi) Tesis/Disertasi mahasiswa sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa PPS selama satu semester. 1 Mahasiswa = 0.25	1	1 Semester	SK /Surat Tugas
8.	Ujian Komprehensif.	Pembuat Soal	0.5	1 Semester	SK /Surat Tugas
		Pengujian komprehensif 5 mahasiswa. 1 Mahasiswa = 0.2	1	1 Semester	SK /Surat Tugas
		Pemeriksaan Hasil Ujian Komprehensif	1	1 Semester	SK /Surat Tugas

9.	Menguji/ Reviewer Proposal /Hasil Penelitian Dosen/ Mahasiswa	Menguji dan atau menjadi reviewer 5 proposal/ hasil penelitian dosen/ mahasiswa. 1 Dosen/ Mahasiswa = 0.2	1	1 Semester	1. SK/ Surat Tugas. 2. Judul dan nama-nama peneliti.
10.	Membimbing penelitian kompetitif mahasiswa.	Membimbing 5 proposal dan atau penelitian kompetitif mahasiswa. 1 Mahasiswa = 0.2	1	1 Semester	1. SK /Surat Tugas 2. Judul dan nama-nama mahasiswa.
11.	Mengembangkan program perkuliahan	Mengembangkan program perkuliahan/ pengajaran (Silabus, RPP, GBPP, Hand Out dll.) secara kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan.	2	1 Semester	1. Surat Keterangan dari lembaga yang berwenang 2. Bukti naskah yang relevan.
12.	Mengembangkan bahan pengajaran	Membuat modul/diktat/buku ajar	2	1 Semester	1. Surat Keterangan dari lembaga yang berwenang. 2. Bukti naskah yang relevan.
13.	Pembimbing Praktikum	Membimbing praktikum yang terkait dengan prodi	1	1 Semester	1. SK/ Surat Tugas 2. Presensi Mahasiswa
14.	Workshop/ training/ pelatihan yang berkaitan dengan pengembangan kompetensi dosen	30 – 80 jam	1	1 Tahun	1. Surat Tugas 2. Sertifikat
		81 – 160 jam	2		
		161 – 480 jam	3		
15.	Membina kegiatan OK di bidang akademik dan kemahasiswaan	Organisasi kemahasiswaan internal kampus yang dibiayai oleh DIP A	1	1 Tahun	1. Surat tugas 2. Bukti pembimbingan yang diketahui oleh pengurus OK yang dibina

## 2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian–bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran–dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester.<sup>9</sup> Bobot dan teknis pelaksanaan dharma penelitian pada dosen sekurang- kurangnya 3 (tiga) SKS persemester. Pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan ilmu dapat dalam bentuk kegiatan sebagaimana dalam rubrik B.2.

### B.2. Rubrik Penilaian Bidang Penelitian Dan Pengembangan Ilmu

II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU					
NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI FISIK YANG DILAMPIRKAN
1.	Penelitian individu	Melaksanakan satu judul penelitian yang diketahui LP2M dan tercatat, dengan tahap pencapaian ; - Proposal penelitian = 25 % = 1 SKS. - Pengumpulan data = 50 % = 2 SKS - Seminar hasil = 75 % = 3 SKS - Laporan hasil penelitian = 100 % = 4 SKS	4	2 Tahun	1. Surat Tugas/ Surat Keterangan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang 2. Bukti Capaian

<sup>9</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 72 ayat 2. Dan juga dijelaskan pada PP No. 37 tahun 2009 Tentang Dosen, pasal 8 ayat 1.

2.	Penelitian kelompok	<p>Keterlibatan dalam penelitian yang diketahui/ disetujui LP2M dan tercatat, dengan tahap pencapaian;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal penelitian = 25 % = 1 SKS.</li> <li>- Pengumpulan data = 50 % = 2 SKS.</li> <li>- Seminar hasil = 75 % = 3 SKS.</li> <li>- Laporan hasil penelitian = 100 % = 4 SKS.</li> </ul> <p>sebagai ketua tim 50 % dari total SKS penelitian dan selebihnya 50 % dibagi anggota tim.</p>	4	1 Tahun	<p>1. Surat Tugas/ Surat Keterangan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang</p> <p>2. Bukti Capaian</p>
3.	Menulis buku	Menulis buku yang diterbitkan dan ber-ISBN, dirujuk di kalangan internal IAIN Kendari.	2	2 Tahun	Buku
		Menulis buku yang diterbitkan dan ber- ISBN, dirujuk oleh perguruan tinggi secara Regional.	3	2 Tahun	Buku
		Menulis buku yang diterbitkan dan ber-ISBN, dirujuk secara Nasional.	4	2 Tahun	Buku
		Menulis buku Internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal di tiga negara).	5	3 Tahun	Buku
4.	Menerjemahkan dan atau menyadur buku ilmiah	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang diterbitkan.	2	1 Tahun	Buku
5.	Mengedit / menyunting/ mereview buku/karya ilmiah.	Mengedit / menyunting/mereview satu judul buku/karya ilmiah yang diterbitkan	2	1 Tahun	Buku

6.	Asesor/Auditor	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi	1	1 Tahun	SK
		Sebagai asesor BAN PT/LAM	2	1 Tahun	Surat Tugas lembaga yang berwenang.
		Sebagai auditor internal IAIN Kendari	1	1 Tahun	SK
7.	Menulis dalam jurnal/ berkala ilmiah	Jurnal ber-ISSN, belum terakreditasi dan beredar secara nasional.	3	2 Tahun	Cover, Daftar isi, Naskah tulisan/ alamat website
		Jurnal terakreditasi dan beredar secara nasional.	7	3 Tahun	Cover, Daftar isi, Naskah tulisan/ alamat website
		Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional).	9	3 Tahun	Cover, Daftar isi, Naskah tulisan/ alamat website
8.	Menulis di Media massa	Menulis di koran/media massa lokal sekali terbit.	0,5	1 Semester	Fotokopi tulisan
		Menulis di koran/media massa nasional sekali terbit.	1	1 Semester	Fotokopi tulisan
9.	Memperoleh hak atas Kekayaan intelektual (HaKI) dalam karya ilmiah.	Patent sederhana	3	1 Tahun	Fotokopi sertifikat HaKI/ patent
		Patent biasa	4	2 Tahun	Fotokopi sertifikat HaKI/ patent
		Patent internasional	5	3 Tahun	Fotokopi sertifikat HaKI/ patent
10.	Membuat rancangan karya teknologi/karya seni.	Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga internal perguruan tinggi.	2	1 Tahun	Fotokopi sertifikat/ keterangan/naskah
		Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga secara regional.	3	1 Tahun	Fotokopi sertifikat/ keterangan/naskah
		Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga secara nasional.	4	2 Tahun	Fotokopi sertifikat/ keterangan/naskah



		Membuat satu rancangan karya teknologi/ karya seni yang diakui oleh lembaga secara internasional.	5	3 Tahun	Fotokopi sertifikat/ keterangan/naskah
--	--	---	---	---------	--

11.	Orasi Ilmiah / Nara Sumber/ Presenter Pertemuan Ilmiah	Tingkat regional daerah/Institusional (minimal fakultas/jurusan).	3	1 Tahun	Surat permohonan / perset ujuan sebagai nara sumber/ presenter, sertifikat, dan atau fotokopi naskah.
		Tingkat nasional.	5	1 Tahun	Surat permohonan / perset ujuan sebagai nara sumber/ presenter, sertifikat, dan atau fotokopi naskah.
		Tingkat Internasional.	6	2 Tahun	Surat permohonan / perset ujuan sebagai nara sumber/ presenter, sertifikat, dan atau fotokopi naskah.
12.	Menulis pada proceeding	Tingkat Nasional	3	1 Tahun	Cover, daftaris, naskah /alamat website jika e-proceeding)
		Tingkat Internasional	5	1 Tahun	Cover, daftaris, naskah /alamat website jika e-proceeding)

### 3. Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh IAIN Kendari atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester.<sup>10</sup> Pelaksanaan tugas pengabdian kepada masyarakat dapat dalam bentuk kegiatan sebagaimana dalam rubrik B.3.

---

<sup>10</sup> Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 72 ayat 2. Dan juga dijelaskan pada PP No. 37 tahun 2009 Tentang Dosen, pasal 8 ayat 1.

### B.3. Rubrik Kinerja Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

III. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU					
NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI FISIK YANG DILAMPIRKAN
1.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.	Dosen melakukan pengembangan dari hasil penelitian dan atau pengajaran bidang ilmunya yang dapat memberikan manfaat positif bagi masyarakat.	3	2 Tahun	Surat keterangan LP2M/ Dokumen
2.	Menulis karya pengabdian pada masyarakat.	Membuat /menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	3	1 Tahun	Surat keterangan LP2M/ bukti tulisan
3.	Khutbah Jum'at, Khutbah Idul Fitri, dan atau Khutbah Idul Adha, Ceramah Ramadhan.	Melaksanakan tugas keumatan berupa khutbah idulfitri/iduladha dan ceramah perayaan Hari Besar Islam	1	1 Semester	1. Keterangan LP2M/ Jadwal 2. Naskah khutbah/ ceramah
		Melaksanakan 2 kali tugas keumatan berupa khutbah Jum'at, ceramah ramadhan, ceramah majelis ta'lim dll. 1 kegiatan = 0.5	1		
4.	Memberikan bimbingan, pelatihan, penataran, penyuluhan kepada masyarakat dan atau menjadi pematiri kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat.	Dosen melakukan bimbingan, pelatihan, penataran, penyuluhan kepada masyarakat dan atau menjadi pematiri kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat.	0.5	1 semester	Keterangan LP2M/ Sk/dokumen

5.	Kegiatan pengabdian yang setara dengan 50 jam kerja per semester	Dosen melakukan bimbingan/penyuluhan/advokasi/pendampingan/terhadap komunitas khusus/marginal	1	1 tahun	1. SK/ Surat Tugas 2. Laporan Kegiatan
6.	Menjadi Pengurus/ Lembaga Pemerintah/ masyarakat yang bersifat adhok.	Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga adhock Internasional	3	1,5 tahun	SK Keterangan LP2M
		Anggota lembaga adhock internasional	2	1,5 tahun	SK Keterangan LP2M
		Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga adhock Nasional	2	1 tahun	SK Keterangan LP2M
		Anggota Lembaga adhock Nasional	1	1 tahun	SK Keterangan LP2M
		Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga adhock Regional/ Provinsi/ Daerah	1	1 tahun	SK Keterangan LP2M
		Anggota Lembaga Adhock Regional/ Provinsi/ Daerah	0.5	1 semester	SK Keterangan LP2M
7.	Menjadi Pengurus Lembaga Pemerintah/ masyarakat/ Profesi yang bersifat Tetap	Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga tetap Internasional	4	Sesuai Masa Berlaku SK	SK Keterangan LP2M
		Anggota Lembaga Tetap Internasional	3	Sesuai Masa Berlaku SK	SK Keterangan LP2M
		Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga tetap Nasional	3	Sesuai Masa Berlaku SK	SK Keterangan LP2M
		Anggota Lembaga tetap Nasional	2	Sesuai Masa Berlaku SK	SK Keterangan LP2M
		Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga Tetap Regional/ Provinsi/ Daerah	2	Sesuai Masa Berlaku SK	SK Keterangan LP2M
		Anggota Lembaga Tetap Regional/ Provinsi/ Daerah	1	Sesuai Masa Berlaku SK	SK Keterangan LP2M

8.	Penyelenggara kegiatan organisasi/ kemasyarakatan / kepemudaan/ mahasiswa	Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/ kepemudaan/mahasiswa Internasional per-kegiatan	2	1 Tahun	SK Keterangan LP2M
		Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan /kepemudaan/mahasiswa Internasional per-kegiatan	1	1 Tahun	SK Keterangan LP2M
		Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/ kepemudaan/mahasiswa Nasional per-kegiatan	1	1 Tahun	SK Keterangan LP2M
		Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan /kepemudaan/mahasiswa Nasional per-kegiatan	0.5	1 Tahun	SK Keterangan LP2M
		Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/ kepemudaan/mahasiswa Regional/Provinsi/Daerah per-kegiatan	0.5	1 Tahun	SK Keterangan LP2M
		Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan /kepemudaan/mahasiswa Regional/Provinsi/Daerah per-kegiatan	0.25	1 Tahun	SK Keterangan LP2M
9.	Menulis buku pelajaran Untuk Pendidikan dasar hingga menengah Atas	Menghasilkan buku yang digunakan sebagai referensi pada jenjang pendidikan dasar dan atau menengah atas yang tercatat.	4	2 Tahun	Buku
10.	Pelayanan secara langsung kepada masyarakat	Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat seperti pengelola RT, RW, atau kegiatan kemasyarakatan	1	1 Tahun	SK/ Surat Tugas
11.	Berperan aktif dalam pengelolaan jurnal	Editor/Dewan Penyunting/Dewan Redaksi/Mitra Bestari	2	1 Tahun	SK

### C. Tugas Penunjang Dosen

Tugas penunjang Tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan SKS-nya sebanyak-banyaknya sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap semester. Tugas penunjang dapat dalam bentuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dalam rubrik C.1.

#### C.1. Rubrik Tugas Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

IV. PENUNJANG TRIDARMA PERGURUAN TINGGI					
NO	KEGIATAN	DESKRIPSI	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI FISIK YANG DILAMPIRKAN
1.	Penasehat akademik	Bimbingan Akademik Maksimal 10 orang mahasiswa. 1 Mahasiswa = 0.1	1	1 Tahun	SK/Surat Tugas/ Bukti bimbingan
2.	Pembina Unit Kegiatan Mahasiswa	Sebagai pembina salah satu Unit Kegiatan Mahasiswa	1	1 Tahun	SK
3	Pengurus Organisasi Dalam Kampus (misalnya BAZ, CBC, Dh arma Wanita, Koperasi, dll)	Tingkat Institut	2	1 Tahun	SK
		Tingkat Fakultas	2	1 Tahun	SK
		Tingkat Jurusan/Prodi	2	1 Tahun	SK
4.	Panitia Kegiatan Kampus	Panitia pelaksana kegiatan Kampus	0,5	1 Tahun	SK
5.	Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah.	Peserta seminar, Workshop, Pelatihan, Simposium, Lok akarya, FGD, dll	0,5	1 Semester	Set ifikat
6.	Panitia antar lembaga	Mewakili perguruan tinggi duduk dalam panitia antar lembaga	0,5	1 Semester	SK/Sert ifikat
7.	Delegasi nasional	Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional	1	1 Tahun	SK/Surat Tugas

10.	Tanda jasa/ penghargaan;	Mendapat tanda jasa/penghargaan atas kinerja yang telah dilakukan	1	1 Tahun	SK/Fotokopi Penghargaan
11.	Prestasi di bidang olah raga/ kesenian dll	Dosen mendapatkan prestasi di bidang olah raga/kesenian dll.	0.5	1 Tahun	Fotokopi Sertifikat/ penghargaan
12.	Resources Sharing	Pertukaran dosen maksimal selama 2 semester	1	1 Tahun	SK
13.	Team Sosialisasi lembaga	Dosen yang terlibat sebagai tim sosialisasi lembaga	0,5	1 Tahun	SK/Surat Tugas
14	Tim Penilai Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Dosen IAIN Kendari	Ketua/Anggota	1	Selama masa berlaku SK	SK dan lembar penilaian

#### D. Kewajiban Khusus Profesor

Di samping 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 profesor. 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 :

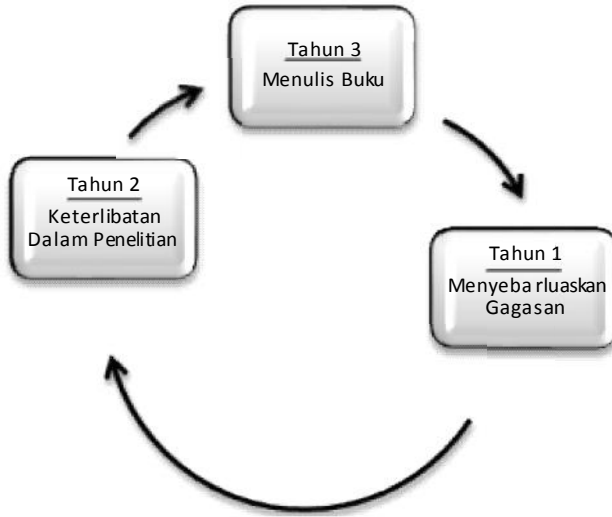
1. Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku

adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun 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*).

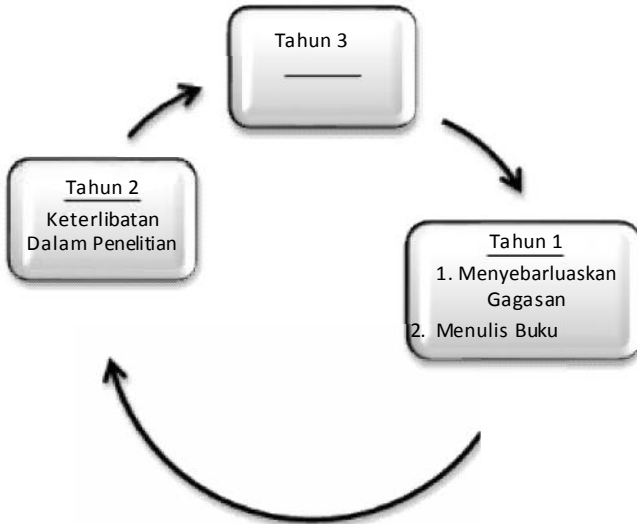
2. Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah dapat berupa:
  - a. Menghasilkan karya penelitian baik mandiri maupun kelompok, termasuk keterlibatan dalam membimbing penelitian untuk tesis atau disertasi;
  - b. Menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah;
  - c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
  - d. Membuat rancangan dan karya teknologi;
  - e. Membuat rancangan karya seni dan/atau mendapatkan hak paten.
3. Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa:
  - a. Publikasi karya pada jurnal ilmiah;
  - b. Pembicara pada seminar regional, nasional maupun internasional;
  - c. Menyampaikan orasi ilmiah;
  - d. Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
  - e. Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
  - f. Menyebarluaskan temuan karya teknologi dan/atau seni;
  - g. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang.

Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor disajikan sebagaimana Gambar 2.1, 2.2 dan 2.3. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggururkan kewajiban khusus yang lain.

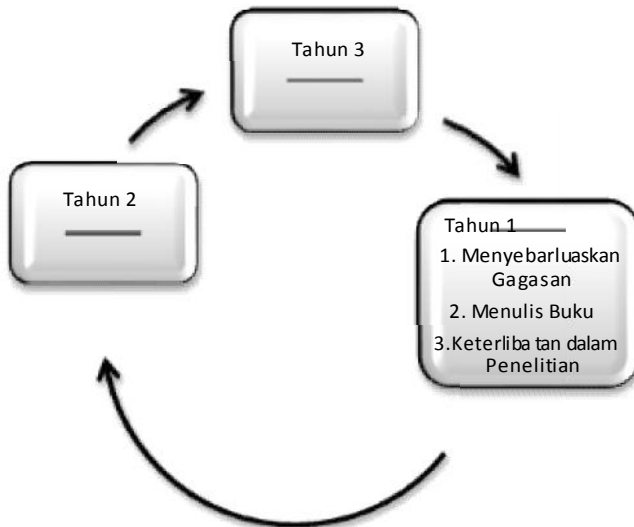




Gambar 2.1  
Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Setiap Tahun



Gambar 2.2  
Dua dari Tiga Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun



Gambar 2.3

Semua Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun

### **Keterangan:**

Gambar 2.1, 2.2 dan 2.3 menunjukkan bahwa professor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya. Gambar 2.1 kewajiban khusus dilaksanakan setiap tahun, artinya setiap tahun melaksanakan kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan 3 SKS. Pada Gambar 2.2 dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun, sehingga satu dari kewajiban khusus dilaksanakan pada salah satu tahun yang lain. Pada waktu melaksanakan dua kewajiban khusus maka beban kewajiban khusus tahun tersebut paling sedikit sepadan dengan 6 (enam) SKS dan tahun yang lain 3 (tiga) SKS. Pada Gambar 2.3 semua tugas khusus dilaksanakan dalam tahun yang sama, sehingga kedua tahun yang lain profesor

tersebut tidak perlu lagi melaksanakan kewajiban khusus. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban khusus yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 9 (sembilan) SKS.

#### **E. 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 perundang-undangan yang berlaku sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Kepmenkowsabangan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

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

#### **F. Dosen Dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar**

Dosen dengan status tugas belajar dan izin 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.

### G. Dosen Dengan Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan Perguruan Tinggi

Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan mengajar pada jenjang S-1 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 pada perguruan tinggi yang dimasukkan tugas tambahan sebagai pimpinan IAIN adalah :

No	Tugas Tambahan	Deskripsi	SKS	Masa Berlaku	Bukti Fisik Yang Dilampirkan
1	Rektor	Dosen yang mempunyai tugas memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi yang meliputi program pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesi, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi keagamaan Islam.	6	Selama Menjabat	SK Menteri Agama RI
2	Wakil Rektor	Dosen yang membantu Rektor dalam bidang akademik dan pengembangan lembaga, bidang administrasi umum, perencanaan dan keuangan, dan bidang kemahasiswaan dan kerjasama.	5	Selama Menjabat	SK Rektor
3	Direktur Pascasarjana	Dosen yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan program Magister dalam bidang ilmu-ilmu keislaman.	5	Selama Menjabat	SK Rektor

4	Dekan	Dosen yang memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi Fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.	5	Selama Menjabat	SK Rektor
5	Wakil Dekan	Dosen yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, perencanaan dan pelaksanaan anggaran, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kemahasiswaan dan kerja sama	4	Selama Menjabat	SK Rektor
6	Ketua Jurusan	Dosen yang merupakan satuan pelaksana akademik pada fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam satu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni	3	Selama Menjabat	SK Rektor
7	Sekretaris Jurusan	Dosen yang mempunyai tugas membantu ketua jurusan dalam bidang penyelenggaraan jurusan dan pelaporan	3	Selama Menjabat	SK Rektor
8	Ketua Program Studi	Dosen yang mempunyai tugas membantu ketua jurusan dalam penyelenggaraan dan penjaminan mutu program studi berdasarkan kebijakan dekan	3	Selama Menjabat	SK Rektor
9	Kepala Laboratorium	Dosen yang bertugas memimpin laboratorium sesuai bidangnya dan bertanggung jawab kepada dekan	3	Selama Menjabat	SK Rektor
10	Ketua Lembaga	Dosen yang bertugas sebagai pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi institute di tingkat lembaga yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada rector	5	Selama Menjabat	SK Rektor
11	Sekretaris Lembaga	Dosen yang bertugas memberikan dukungan administratif, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan ketua lembaga	3	Selama Menjabat	SK Rektor

12	Ketua SPI	Dosen yang bertugas sebagai pengawas internal yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi institute yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada rektor	5	Selama Menjabat	SK Rektor
13	Sekretaris SPI	Dosen yang bertugas memberikan dukungan administratif, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan ketua SPI	3	Selama Menjabat	SK Rektor
14	Kepala UPT	Dosen yang bertugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan pada unit yang diangkat oleh Rektor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Rektor bidang berdasarkan unit masing-masing	3	Selama Menjabat	SK Rektor
15	Kepala Pusat	Dosen yang mempunyai tugas pengembangan pada bidang di setiap lembaga	3	Selama Menjabat	SK Rektor

## H. Resource Sharing

*Resource sharing* untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui peraturan pimpinan PTAI atau didasarkan pada MOU antar Tinggi.

### **BAB III**

## **PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN**

### **A. Beban Kerja Dosen**

Beban kerja dosen (BKD) adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam menjalankan Tridharma perguruan tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada 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 (masing-masing telah dipaparkan pada bab II).

BKD berdasarkan ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang 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 berdasarkan rubrik beban kerja dosen sebagaimana terinci dalam Bab II.

### **B. Kelebihan Jam Mengajar**

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 pendidikan dan pengajaran serta penelitian dan pengembangan ilmu. Kelebihan jam mengajar (KJM) tidak diperuntukkan bagi dosen dan guru besar dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi sebagaimana telah disebutkan pada Bab II huruf g di atas.

Bentuk penghargaan terhadap dosen yang memiliki kelebihan jam mengajar (KJM) diatur menurut peraturan pimpinan perguruan tinggi masing-masing. Jumlah KJM masing-masing dosen yang dapat dihitung adalah setelah angka 12 (dua belas) SKS atau sebagai beban minimalnya yang setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam kerja perminggu hingga sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS atau sepadan dengan 48 (empat puluh delapan) jam kerja per-minggu sebagai beban kerja maksimalnya dalam 16 (enam belas) minggu pertemuan.

### **C. Sanksi Bagi Dosen Yang Tidak Memenuhi Beban Kerja**

Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) sks atau setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam perminggu, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan

profesi dan atau kehormatan, dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan keahormatannya. Sedangkan bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, sanksi diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi.

## BAB IV KOMPONEN PELAKSANAAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

### A. Dosen

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

1. Dosen yang tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, selanjutnya disebut dosen biasa (DS);
2. Dosen yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersifat tetap, selanjutnya disebut dosen dengan tugas tambahan (DT);
3. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan perguruan tinggi yang selanjutnya disebut profesor (PR);
4. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi 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 dilaksanakan. 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. RBKD yang telah dibuat harus disampaikan kepada Dekan melalui **Wakil Dekan Bidang Akademik**. Pada akhir semester, dosen harus membuat laporan pelaksanaan (Realisasi) BKD yang sesuai dengan BKD sebagai bahan evaluasi dan disampaikan kepada dekan.

Dosen yang tidak menyusun R/BKD dapat dikenai sanksi oleh IAIN Kendari.

## **B. Dekan**

Dekan merupakan atasan dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam kedudukan sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat fakultas. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik berkoordinasi dengan ketua jurusan dan/atau ketua program studi untuk mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen, dan mengalokasikan waktu untuk menjalankan tugas pendidikan dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester.

Dekan mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan untuk ditugaskan pada fakultas lain di internal IAIN Kendari.

Pada awal semester, Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik berkoordinasi dengan ketua jurusan dan/atau ketua program studi meminta para dosen untuk mengumpulkan RBKD. RBKD digunakan sebagai patokan pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan datang. Teknis pengumpulan RBKD dapat ditunjuk melalui Komisi Jaminan Mutu Fakultas, atau lembaga sejenis. Dekan menyampaikan teguran secara lisan atau tertulis dosen yang belum membuat RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sesuai Keputusan Rektor IAIN Kendari.

### C. LPM

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) merupakan unit pelaksana yang menangani tata kelola pelaksanaan BKD yang uraian tugasnya meliputi:

1. Merencanakan dan menetapkan waktu penyusunan RBKD dan pelaksanaan penilaian laporan BKD;
2. Membuat data base dosen asesor BKD;
3. Menyiapkan instrument penilaian BKD secara manual dan/ atau online;
4. Menentukan dan mendistribusi asesor yang akan melakukan penilaian BKD;
5. Menyampaikan catatan perbaikan dari asesor kepada dosen yang dinilai
6. Menghimpun nilai dari para asesor dan menyimpulkan hasil penilaian BKD;
7. Melaporkan hasil penilaian BKD kepada Rektor melalui persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan;
8. Mengidentifikasi dosen yang belum mengikuti kegiatan penyamaan persepsi untuk menjadi dosen asesor BKD;
9. Mengusulkan daftar dosen yang akan menjadi asesor kepada kementerian Agama Cq. Direktorat Pendidikan Tinggi Islam untuk memperoleh Nomor Identifikasi Registrasi Asesor (NIRA)

### D. Rektor

Rektor merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat Institut dan merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen

yang sedang tugas belajar. Rektor membentuk Lembaga Penjaminan Mutu untuk menangani pelaksanaan BKD, 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).

## **E. 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 perguruan tinggi, namun bisa meminta kesediaan asesor dari perguruan tinggi lain jika diperlukan karena alasan tidak ada asesor yang relevan dengan bidang masing-masing dosen.

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Dosen yang masih aktif;
2. Dosen yang memiliki sertifikasi pendidik
3. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam.
4. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
5. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
6. Dihindari terjadinya konflik kepentingan;
7. Satu atau semuanya dapat berasal dari satu Perguruan Tinggi sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain;
8. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
9. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai;

Bagi perguruan tinggi yang belum mempunyai asesor dan menghadapi kesulitan di dalam mendapatkan asesor dari perguruan tinggi lain karena terkendala jarak dan waktu, maka pimpinan perguruan tinggi pada PTAI dapat mengajukan asesor sendiri dengan kriteria:

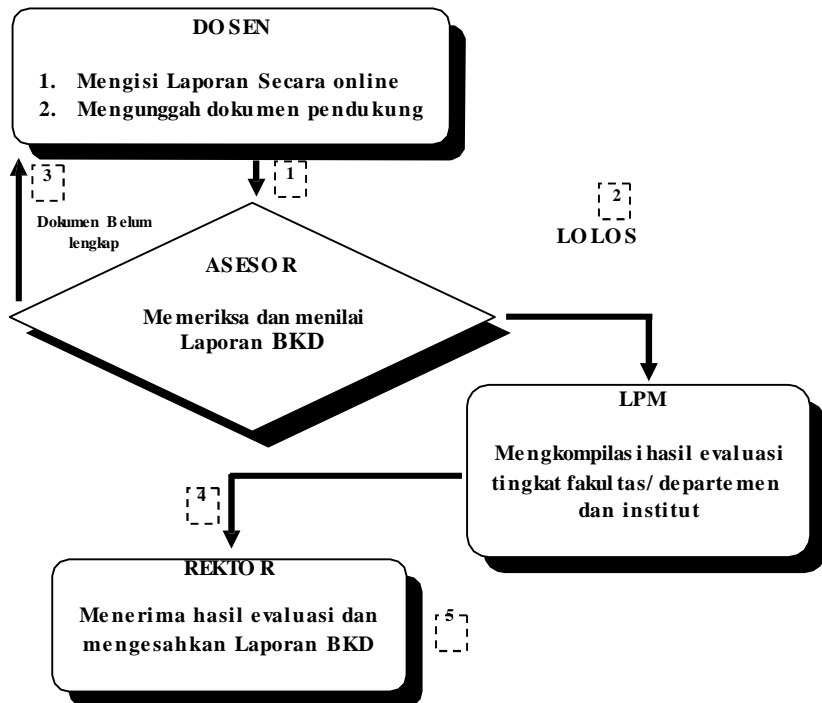
1. Dosen tetap;
2. Memiliki jabatan akademik-fungsional Lektor Kepala dengan gelar akademik Magister atau jabatan akademik-fungsional Lektor bagi dosen yang telah meraih gelar Doktor;
3. Telah memiliki sertifikat pendidik;
4. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen.

## BAB V

### PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DOSEN IAIN KENDARI

#### A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi BKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Kendari disajikan dalam Gambar 5.1. berikut ini.





**Keterangan:**

1. Dosen mengisi laporan BKD secara online dan mengunggah dokumen pendukung.
2. Asesor BKD melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan memberikan catatan bagi dosen yang belum melengkapi dokumen pendukungnya
3. Dosen yang dinilai belum lengkap dokumen pendukungnya dipersilahkan untuk mengunggah kembali dokumen yang dinilai belum lengkap
4. LPM melakukan kompilasi dan rekapitulasi hasil penilaian asesor, baik dosen yang dinyatakan lulus maupun yang dinilai tidak lulus
5. Rektor mengesahkan hasil penilaian BKD yang telah direkapitulasi oleh LPM

**B. Prinsip Evaluasi**

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan IAIN Kendari 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 IAIN Kendari.

**C. Periode Evaluasi**

Evaluasi BKD 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**

Rektor IAIN Kendari menunjuk Lembaga 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 LPM kepada Rektor IAIN Kendari. 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 BKD 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 Guru Besar.

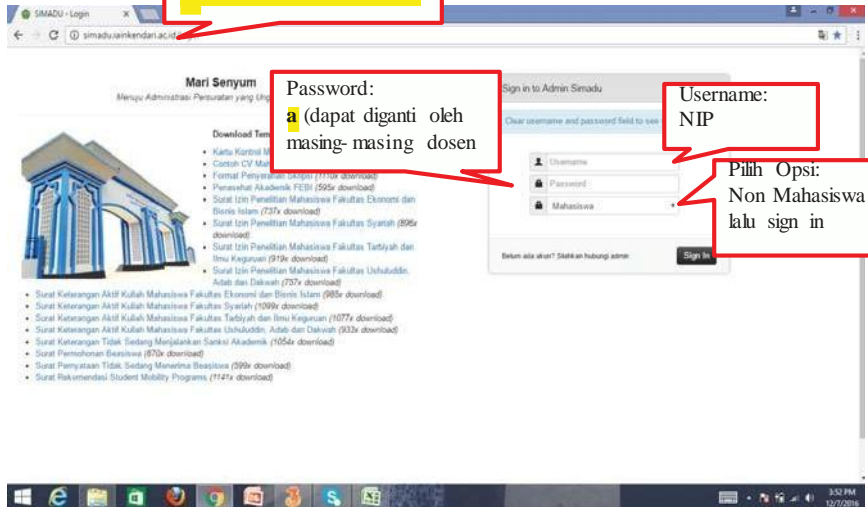
## **BAB VI PENUTUP**

Demikianlah pedoman penilaian BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi selingkung IAIN Kendari ini. Buku pedoman ini dapat direvisi manakala terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan semua dan atau sebagian dari buku pedoman ini dipandang tidak relevan lagi.

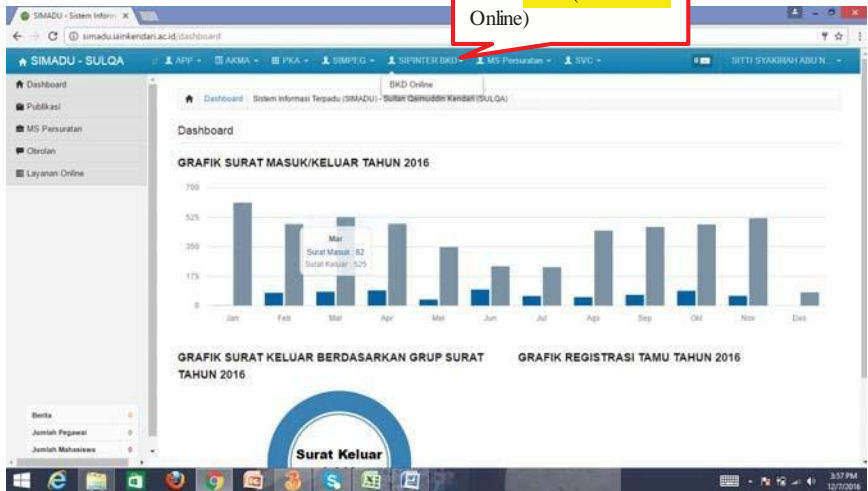
# LAMPIRAN

## CARA PENGISIAN BKD ONLINE IAIN KENDARI

Akamat laman:  
<http://simpeg.iainkendari.ac.id>



Setelah sign in  
Pilih: **BKD**  
Online)



Cari Tahun Akademik  
yang sesuai dengan  
Jadwal Pelaporan BKD

Pilih **Daftar BKD**  
untuk memulai proses  
pengisian BKD

Daftar BKD Online

NO	Tahun Akademik	Semester	Perencanaan	Pelaporan	Verifikasi & Penilaian	Perbaikan	Penilaian Akhir	Jumlah Dosen
1	2015/2016	Genap	25.07.2016 01.07.2016	01.08.2016 22.08.2016	22.08.2016 05.09.2016	03.09.2016 05.09.2016	07.09.2016 08.09.2016	84 Dosen
2	2015/2016	Genap	01.02.2015 01.03.2015	01.02.2016 01.03.2016	07.03.2016 11.03.2016	12.03.2016 13.03.2016	23.03.2016 26.06.2016	+ Ganti + Hapus
3	2014/2015	Genap	01.01.2015 31.07.2015	01.01.2016 31.07.2016	01.01.2016 01.01.2016	01.01.2016 01.01.2016	01.01.2016 01.01.2016	+ Daftar BKD + Penilaian BKD Online
4	2014/2015	Genap	01.01.2015 30.07.2015	01.01.2016 30.07.2016	01.01.2016 01.01.2016	01.01.2016 01.01.2016	01.01.2016 01.01.2016	+ Download Hasil Penilaian

Jumlah Data: 4

Pilih:  
Daftar BKD Saya  
Secara otomatis daftar nama anda akan muncul di layar

Tahun Akademik: 2015/2016 Semester: Genap

No	Nama / NIP	Fakultas/ Jurusan	Pemeriksa/ Asesor		Jab. Fungsional	SKS Selesai	Kesimpulan
			Asesor I	Asesor II			
1	Badawan, S Pd I, M Pd/ 197411272915031001	/	/	/	/	0	0
2	ALIYAR S Ag, M Pd/ 197312312000031038	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / Prodi Pendidikan Agama Islam (S1)	Dr H NURSEHA GAZALI M Si/ 980921046009900275	DRA HU ST FATIMAH KADR K, MAJ/ 9809210460010500292	LEKTOR KEPALA	16	16
3	Dr. H. Mah. Yahya Obaid M AG/ 196503121990311006	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / Prodi Pendidikan Agama Islam (S1)	DRS. MASON, M Pd/ 980921046009900305	ERDIYANTI, S Ag., M Pd/ 9809210460011100300	LEKTOR KEPALA	15	15
4	DR. H. NUR ALIM M Pd/ 196505041991031005	Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / Prodi Pendidikan Agama Islam (S1)	DR. H. ZULKIFLI M. M. Si, M Pd/ 980921046009900275	DR. FAZAH BINTI AWAD, M Pd./ 980921046009900262	LEKTOR KEPALA	16	16

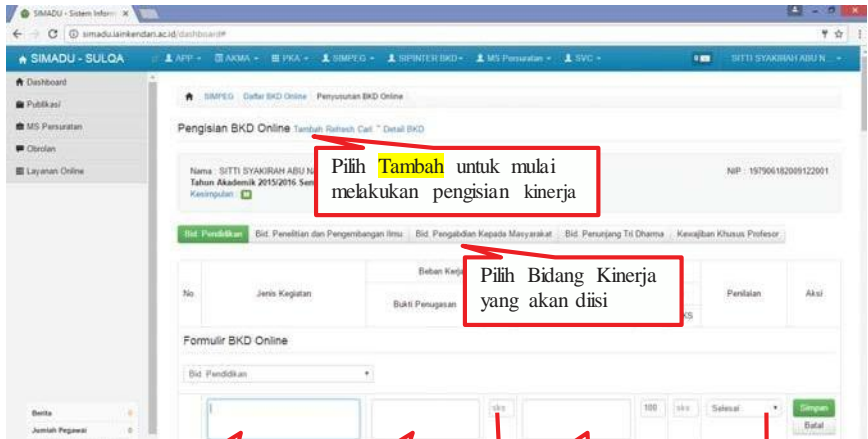
1. Pilih Pengisian BKD Online untuk mengisi beban kerja dosen  
2. Pilih Ganti Data Identitas untuk mengisi data dosen

Tahun Akademik: 2015/2016 Semester: Genap

No	Nama / NIP	Fakultas/ Jurusan	Asesor		Fungsional	SKS Selesai	Kesimpulan
			Asesor I	Asesor II			
1	SITTI SYAKIRAH ABU NAVAS, M TH I/ 197968182009122001	Fakultas Syariah / Prodi Muamalah (S1)	DR. HU. ST. KURAEADAH, M AG/ 9809210460010000289	Dr. Solemaning L., M TH I/ 9809210460031000294	Lektor	16	16

Jumlah Data: 1

- Pengisian BKD Online
- Ganti Data Identitas
- Hapus
- Detail BKD
- Cetak BKD
- Cetak Verifikasi BKD
- Keterangan Kesimpulan BKD



Pilih **Tambah** untuk mulai melakukan pengisian kinerja

Pilih Bidang Kinerja yang akan diisi

Diisi dengan jenis kegiatan

Diisi dengan Bukti Penugasan (sesuai Buku Pedoman BKD)

Diisi dengan Bukti Dokumen (sesuai Buku Pedoman BKD)

sks diisi sesuai bobot sks yang ditetapkan dalam Buku Pedoman BKD

Pilih **Selesai/Lanjutkan/Beban Lebih/Gagal**, sesuai capaian kinerja yang telah dilakukan