

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**



**PEDOMAN BKD  
IAIN KENDARI 2016**



**2016**





**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
KENDARI**

Salinan Terkendali  
Controlled Copy

Kode Dokumen : 30002 15 001

Document Code

Salinan Ke : 2

Copy Number

Revisi Ke : 2

Revision Number

**Disiapkan Oleh:**

**Tim Penyusun:**

**Penanggung Jawab** : Husain Insawan  
**Penyusun** : Tim LPM

**Diperiksa Oleh:**

**Ketua  
Lembaga Penjaminan Mutu**

**Muh. Ikhsan  
NIP. 197205122009121001**

**Wakil Rektor  
Bidang Akademik dan  
Pengembangan Lembaga**

**Husain Insawan  
NIP. 197308171998031002**

**Disahkan Oleh:**

**Rektor IAIN Kendari**

**Nur Alim  
NIP. 196505041991031005**

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan hidayah-Nya, Revisi Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen IAIN Kendari telah selesai.

Revisi Buku Pedoman BKD IAIN Kendari merupakan salah satu langkah IAIN Kendari dalam menerjemahkan berbagai peraturan perundang-undangan tentang dosen, khususnya setelah dikeluarkannya Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4867 Tahun 2016 tentang Pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/DT.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI).

Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen menyebutkan bahwa kedudukan dosen sebagai tenaga profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermuara pada upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Buku Pedoman BKD ini memiliki fungsi sebagai penjelas terhadap berbagai aspek yang berhubungan dengan kinerja dosen: aspek pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Buku ini menjelaskan bobot SKS dari kinerja dosen yang termasuk bagian pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Dengan adanya buku pedoman ini, setiap kegiatan dosen—sepanjang dosen bersangkutan dapat

menunjukkan bukti fisik—dapat diperhitungkan sebagai bagian dari kinerja melaksanakan Tridharma perguruan tinggi.

Kami menyampaikan terima kasih kepada pihak yang terlibat dalam revisi pedoman ini. Kepada Tim LPM, Para Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan dan Direktur Program Pasca Sarjana serta para dosen yang telah membantu dalam revisi buku pedoman BKD ini.

Akhirnya, semoga buku pedoman ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya. Kritik konstruktif dan saran membangun demi “kesempurnaan” buku ini sangat diharapkan dan akan diakomodir guna revisi berkala.

Kendari, 30 September 2016  
Rektor,

Nur Alim  
NIP. 196505041991031005



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga-Kota Kendari  
Telp (0401) 3192081, Faximili 3193710  
E-Mail: [jainkendari@yahoo.co.id](mailto:jainkendari@yahoo.co.id), Website: <http://iainkendari.ac.id>

---

**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
KENDARI**  
**NOMOR: 0829.b Tahun 2016**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN**  
**EVALUASI PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN**  
**TINGGI BAGI DOSEN**  
**DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI**  
**KENDARI**

**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4867 Tahun 2016 tentang Pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor Dj.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI) maka perlu diatur standar Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Kendari;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Institut



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga-Kota Kendari  
Telp (0401) 3192081, Faximili 3193710  
E-Mail: [jainkendari@yahoo.co.id](mailto:jainkendari@yahoo.co.id), Website: <http://iainkendari.ac.id>

---

- Mengingat : Agama Islam Negeri Kendari;
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahana Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  6. Peraturan ....



6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen serta Tunjangan Kehormatan Profesor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5016);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga-Kota Kendari  
Telp (0401) 3192081, Faximili 3193710  
E-Mail: [iainkendari@yahoo.co.id](mailto:iainkendari@yahoo.co.id), Website: <http://iainkendari.ac.id>

---

10. Peraturan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2014 tentang Perubahan STAIN Kendari Menjadi IAIN Kendari;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
12. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang dirubah menjadi Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Kendari;
16. Keputusan.....



16. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana pada Pendidikan Tinggi Agama Islam;
17. Keputusan Menteri Agama Nomor 353 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi Agama Islam;
18. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN DI LINGKUNGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI;
- Pertama : Menetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Kendari sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini;
- Kedua : Pedoman Beban Kerja Dosen sebagaimana dimaksud pada diktum pertama berlaku sebagai pedoman dasar penyelenggaraan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Kendari;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI**  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Kelurahan Baruga-Kota Kendari  
Telp (0401) 3192081, Faximili 3193710  
E-Mail: [iainkendari@yahoo.co.id](mailto:iainkendari@yahoo.co.id), Website: <http://iainkendari.ac.id>

---

Ditetapkan di Kendari  
Pada tanggal 30 September 2016

REKTOR,

NUR ALIM

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam kementerian Agama RI;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI;
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI;
4. Dekan Di Lingkungan IAIN Kendari;
5. Direktur Pasca Sarjana IAIN Kendari;
6. Dosen IAIN Kendari.

# PEDOMAN PENILAIAN KINERJA DOSEN

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| Halaman Pengesahan .....                 | i  |
| Kata Pengantar .....                     | ii |
| Surat Keputusan Rektor IAIN Kendari..... | iv |
| Daftar Isi .....                         | x  |

### BAB I

|   |          |
|---|----------|
| <b>PENDAHULUAN .....</b>                                | <b>1</b> |
| A. Dasar Pemikiran .....                                | 1        |
| B. Landasan Hukum .....                                 | 3        |
| C. Tujuan Penetapan dan Evaluasi Beban Kerja Dosen .... | 5        |

### BAB II

|  |          |
|--|----------|
| <b>KOMPETENSI DAN TUGAS DOSEN .....</b>                                  | <b>7</b> |
| A. Kompetensi Dosen .....  | 7        |
| B. Tugas Utama Dosen .....   | 8        |
| C. Tugas Penunjang Dosen .....   | 20       |
| D. Kewajiban Khusus Profesor.....  | 21       |
| E. Dosen dalam Jabatan Struktural.....                                   | 25       |
| F. Dosen dalam Tugas Belajar dan Izin Belajar.....                       | 25       |
| G. Dosen dengan Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan<br>Perguruan Tinggi..... | 26       |
| H. Resource Sharing .....  | 28       |

### BAB III

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN.....</b>                         | <b>29</b> |
| A. Beban Kerja Dosen .....                                      | 29        |
| B. Kelebihan Jam Mengajar .....                                 | 29        |
| C. Sanksi Bagi Dosen Yang Tidak Memenuhi Beban<br>D. Kerja..... | 30        |

### BAB IV

|  |           |
|--|-----------|
| <b>KOMPONEN PELAKSANAAN EVALUASI BEBAN<br/>KERJA DOSEN .....</b> | <b>32</b> |
| A. Dosen .....   | 32        |

|                      |    |
|----------------------|----|
| B. Dekan .....       | 34 |
| C. LPM .....         | 34 |
| D. Rektor IAIN ..... | 34 |
| E. Tim Asesor .....  | 35 |

**BAB V**

**PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DAN  
PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN**

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| <b>TINGGI DOSEN .....</b>       | <b>37</b> |
| A. Prosedur Evaluasi.....       | 37        |
| B. Prinsip Evaluasi.....        | 38        |
| C. Periode Evaluasi.....        | 38        |
| D. Unit Pelaksana Evaluasi..... | 39        |
| E. Laporan Hasil Evaluasi ..... | 39        |

**BAB VI**

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| <b>PENUTUP.....</b> | <b>40</b> |
|---------------------|-----------|

**LAMPIRAN**

## **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<br>2. Jadwal Mengajar<br>3. SILABI/ RPS<br>4. SAP<br>5. Fotocopy presensi mahasiswa<br>6. Fotocopy monitoring perkuliahan  |
| 2.   | Melaksanakan perkuliahan Tingkat S2.                   | Memberi kuliah pada tingkat S2 selama 1 semester.                          | Sesuai SKS Mata Kuliah yang Diajarkan                           |              | 1. SK/ Surat Tugas<br>2. Jadwal Mengajar<br>3. Silabi/ RPS<br>4. SAP<br>5. Fotocopy presensi mahasiswa<br>6. Fotocopy monitoring perkuliahan  |
| 3.   | Melaksanakan perkuliahan sistem <i>team teaching</i> . | Memberi kuliah secara bersama-sama pada tingkat S1/S2 selama 1 semester.   | Masing-masing Dosen<br>Sesuai SKS Mata Kuliah yang Diajarkan    | 1 Semester   | 1. SK/ Surat Tugas Sebagai Team Teaching.<br>2. Roster Mengajar.<br>3. Silabus/RPS<br>4. SAP Perkuliahan.<br>5. Fotokopi presensi mahasiswa.<br>6. Fotokopi monitoring perkuliahan. |
| 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.<br>2. Roster Mengajar.<br>3. Fotokopi presensi mahasiswa.<br>4. Fotocopy monitoring perkuliahan  |

|    |                   |  |     |            |   |
|----|-------------------|--|-----|------------|---|
|    |                   | Bimbingan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) II yang terprogram persemester.                | 1   | 1 Semester | 1. SK / Surat Tugas<br>2. Bukti Pembimbingan                                |
|    |                   | Menguji Seminar Hasil PPL yang terjadwal oleh Fakultas                                     | 0,5 | 1 Semester | SK /Surat tugas.  |
| 5. | Membimbing KKN    | Membimbing KKN Mahasiswa 2 Kelompok 1 Kelompok = 0.5                                       | 1   | 1 Semester | 1. SK /Surat tugas<br>2. Jadwal KKN.<br>3. Daftar nama mahasiswa bimbingan. |
| 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.<br>1 Mahasiswa = 0.25  | 1   | 1 Semester | 1. SK /Surat Tugas<br>2. Bukti Pembimbingan |
|    |                           | Penguji Seminar Proposal Tesis/Disertasi 5 orang mahasiswa selama satu semester.<br>1 Mahasiswa = 0.1  | 0,5 | 1 Smester  | SK /Surat Tugas                             |
|    |                           | Penguji Seminar Hasil Tesis/Disertasi 4 orang mahasiswa selama satu semester.<br>1 Mahasiswa = 0.25  | 1   | 1 Smester  | SK /Surat Tugas                             |
|    |                           | Penguji Munaqasyah (Ujian Tutup/Promosi)Tesis/Disertasi mahasiswa sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa PPS selama satu semester.<br>1 Mahasiswa = 0.25 | 1   | 1 Semester | SK /Surat Tugas                             |
| 8. | Ujian Konprehensif.       | Pembuat Soal   | 0.5 | 1 Semester | SK /Surat Tugas                             |
|    |                           | Penguji komprehensif 5 mahasiswa.<br>1 Mahasiswa = 0.2   | 1   | 1 Semester | SK /Surat Tugas                             |
|    |                           | Pemeriksa Hasil Ujian Komprehensif   | 1   | 1 Semester | SK /Surat Tugas                             |

|     |  |   |   |               |   |
|-----|--|---|---|---------------|---|
| 9.  | Menguji/<br>Reviewer<br>Proposal /Hasil<br>Penelitian<br>Dosen/<br>Mahasiswa                           | Menguji dan atau<br>menjadi reviewer<br>5 proposal/ hasil<br>penelitian dosen/<br>mahasiswa.<br>1 Dosen/<br>Mahasiswa = 0.2   | 1 | 1 Semester    | 1. SK/ Surat Tugas.<br>2. Judul dan nama-<br>nama peneliti.                                     |
| 10. | Membimbing<br>penelitian<br>kompetitif<br>mahasiswa.   | Membimbing 5<br>proposal dan atau<br>penelitian<br>kompetitif<br>mahasiswa.<br>1 Mahasiswa =<br>0.2   | 1 | 1 Semester    | 1. SK /Surat Tugas<br>2. Judul dan nama-<br>nama mahasiswa.                                     |
| 11. | Mengembangk<br>an program<br>perkuliahan   | Mengembangkan<br>program<br>perkuliahan/<br>pengajaran<br>(Silabus, RPP,<br>GBPP, Hand Out<br>dll.) secara<br>kelompok atau<br>mandiri yang<br>hasilnya dipakai<br>untuk kegiatan<br>perkuliahan. | 2 | 1 Semester    | 1. Surat Keterangan<br>dari lembaga yang<br>berwenang<br>2. Bukti naskah yang<br>relevan.       |
| 12. | Mengembangk<br>an bahan<br>pengajaran  | Membuat<br>modul/diktat/buku<br>ajar  | 2 | 1<br>semester | 1. Surat Keterangan<br>dari lembaga yang<br>berwenang.<br>2. Bukti naskah yang<br>relevan.      |
| 13. | Pembimbing<br>Praktikum  | Membimbing<br>praktikum yang<br>terkait dengan<br>prodi   | 1 | 1 Semester    | 1. SK/ Surat Tugas<br>2. Presensi Mahasiswa   |
| 14. | Workshop/<br>training/<br>pelatihan yang<br>berkaitan<br>dengan<br>pengembangan<br>kompetensi<br>dosen | 30 – 80 jam   | 1 | 1 Tahun       | 1. Surat Tugas<br>2. Sertifikat   |
|     |  | 81 – 160  | 2 |               |   |
|     |  | 161 – 480   | 3 |               |   |
| 15. | Membina<br>kegiatan OK di<br>bidang<br>akademik dan<br>kemahasiswaan                                   | Organisasi<br>kemahasiswaan<br>internal kampus<br>yang dibiayai<br>oleh DIP A   | 1 | 1 Tahun       | 1. Surat tugas<br>2. Bukti<br>pembimbingan yang<br>diketahui oleh<br>pengurus OK yang<br>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 ;<br>-Proposal penelitian = 25 % = 1 SKS.<br>-Pengumpulan data = 50 % = 2 SKS<br>-Seminar hasil = 75 % = 3 SKS<br>-Laporan hasil penelitian = 100 % = 4 SKS | 4   | 2 Tahun      | 1. Surat Tugas/ Surat Keterangan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang<br>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                               | Keterlibatan dalam penelitian yang diketahui/ disetujui LP2M dan tercatat, dengan tahap pencapaian;<br>- Proposal penelitian = 25 % = 1 SKS.<br>- Pengumpulan data = 50 % = 2 SKS.<br>- Seminar hasil = 75 % = 3 SKS.<br>- Laporan hasil penelitian = 100 % = 4 SKS.<br>sebagai ketua tim 50 % dari total SKS penelitian dan selebihnya 50 % dibagi anggota tim. | 4 | 1 Tahun | 1. Surat Tugas/ Surat Keterangan yang disahkan oleh pejabat yang berwenang<br>2. Bukti Capaian |
| 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 PT.  | 1   | 1 Tahun    | SK  |
| 7.  | Menulis dalam jurnal/ berkala ilmiah          | Jurnal ber-ISSN, belum terakreditasi dan beredar secara nasional.                                     | 3   | 2 Tahun    | Cover<br>Daftar isi<br>Naskah tulisan     |
|     |   | Jurnal terakreditasi dan beredar secara nasional.   | 7   | 3 Tahun    | Cover<br>Daftar isi<br>Naskah tulisan     |
|     |   | Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional).                                      | 9   | 3 Tahun    | Cover<br>Daftar isi<br>Naskah tulisan     |
| 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 paten dalam karya ilmiah.      | Paten sederhana   | 3   | 1 Tahun    | Fotokopi sertifikat paten                 |
|     |   | Paten biasa   | 4   | 2 Tahun    | Fotokopi sertifikat paten                 |
|     |   | Paten internasional   | 5   | 3 Tahun    | Fotokopi sertifikat paten                 |
| 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/<br>keterangan/naskah |
|     |   | Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga secara regional.           | 3   | 1 Tahun    | Fotokopi sertifikat/<br>keterangan/naskah |
|     |   | Membuat satu rancangan karya teknologi/karya seni yang diakui oleh lembaga secara nasional.           | 4   | 2 Tahun    | Fotokopi sertifikat/<br>keterangan/naskah |
|     |   | Membuat satu rancangan karya teknologi/ karya seni yang diakui oleh lembaga secara internasional.     | 5   | 3 Tahun    | Fotokopi sertifikat/<br>keterangan/naskah |

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

## 1. 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/<br>Dokumen                              |
| 2.   | Menulis karya pengabdian pada masyarakat.  | Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.   | 3   | 1 Tahun      | Surat keterangan LP2M/<br>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/<br>Jadwal<br>2. Naskah khutbah/<br>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 pemateri kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat. | Dosen melakukan bimbingan, pelatihan, penataran, penyuluhan kepada masyarakat dan atau menjadi pemateri kegiatan yang dilaksanakan oleh masyarakat. | 0.5 | 1 semester   | Keterangan LP2M/<br>Sk/dokumen                                 |

|    |  |   |     |                        |   |
|----|--|---|-----|------------------------|---|
| 5. | Kegiatan pengabdian yang setara dengan 50 jam kerja per semester             | Dosen melakukan bimbingan/penyuluhan/advokasi/pendampingan/terhadap komunitas khusus/marjinal           | 1   | 1 tahun                | 1. SK/ Surat Tugas<br>2. Laporan Kegiatan |
| 6. | Menjadi Pengurus/ Lembaga Pemerintah/ masyarakat yang bersifat adhoc.        | Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga adhoc Internasional              | 3   | 1 tahun                | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Anggota lembaga adhoc internasional   | 2   |                        | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga adhoc Nasional                   | 2   | 1 tahun                | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Anggota Lembaga adhoc Nasional  | 1   |                        | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga adhoc Regional/ Provinsi/ Daerah | 1   |                        | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Anggota Lembaga Adhoc Regional/ Provinsi/ Daerah  | 0.5 |                        | SK<br>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<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Anggota Lembaga Tetap Internasional   | 3   | Sesuai Masa Berlaku SK | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga tetap Nasional                   | 3   | Sesuai Masa Berlaku SK | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Anggota Lembaga tetap Nasional  | 2   | Sesuai Masa Berlaku SK | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Pembina/ Penasehat/ Penanggungjawab/ Ketua/ wakil/ sekretaris/ lembaga Tetap Regional/ Provinsi/ Daerah | 2   | Sesuai Masa Berlaku SK | SK<br>Keterangan LP2M                     |
|    |  | Anggota Lembaga Tetap Regional/ Provinsi/ Daerah  | 1   | Sesuai Masa Berlaku SK | SK<br>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<br>Keterangan LP2M |
|     |   | Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan /kepemudaan/mahasiswa Internasional per-kegiatan   | 1    | 1 Tahun | SK<br>Keterangan LP2M |
|     |   | Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/ kepemudaan/mahasiswa Nasional per-kegiatan                 | 1    | 1 Tahun | SK<br>Keterangan LP2M |
|     |   | Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan /kepemudaan/mahasiswa Nasional per-kegiatan  | 0.5  | 1 Tahun | SK<br>Keterangan LP2M |
|     |   | Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Penyelenggara Kegiatan organisasi/kemasyarakatan/ kepemudaan/mahasiswa Regional/Provinsi/Daerah per-kegiatan | 0.5  | 1 Tahun | SK<br>Keterangan LP2M |
|     |   | Anggota Kegiatan organisasi/kemasyarakatan /kepemudaan/mahasiswa Regional/Provinsi/Daerah per-kegiatan                                    | 0.25 | 1 Tahun | SK<br>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       |

### 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.<br>1 Mahasiswa = 0.1 | 1   | 1 Tahun      | SK/Surat Tugas/<br>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, PSGA, Dharma 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, Lokakarya, FGD, dll | 0,5 | 1 Semester   | Setifikat                          |
| 6.                                      | Panitia antar lembaga  | Mewakili perguruan tinggi duduk dalam panitia antar lembaga          | 0,5 | 1 Semester   | SK/Sertifikat                      |
| 7.                                      | Delegasi nasional  | Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional      | 1   | 1 Tahun      | SK/Surat Tugas                     |

|     |   |  |     |         |                                     |
|-----|---|--|-----|---------|-------------------------------------|
| 10. | Tanda jasa/<br>penghargaan;                         | Mendapat tanda<br>jasa/penghargaan atas<br>kinerja yang telah<br>dilakukan | 1   | 1 Tahun | SK/Fotokopi<br>Penghargaan          |
| 11. | Prestasi di<br>bidang olah<br>raga/ kesenian<br>dll | Dosen mendapatkan<br>prestasi di bidang olah<br>raga/kesenian dll.         | 0.5 | 1 Tahun | Fotokopi Sertifikat/<br>penghargaan |
| 12. | Resources<br>Sharing                                | Pertukaran dosen<br>maksimal selama 2<br>semester                          | 1   | 1 Tahun | SK                                  |
| 13. | Team<br>Sosialisasi<br>lembaga                      | Dosen yang terlibat<br>sebagai tim sosialisasi<br>lembaga                  | 0,5 | 1 Tahun | SK/Surat Tugas                      |

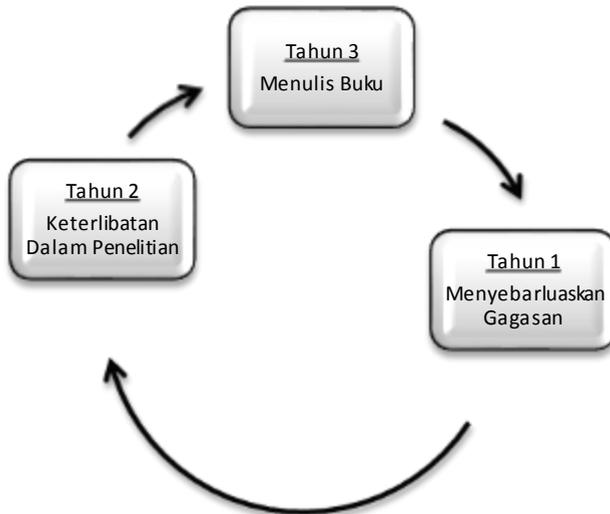
#### D. Kewajiban Khusus Profesor

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 :

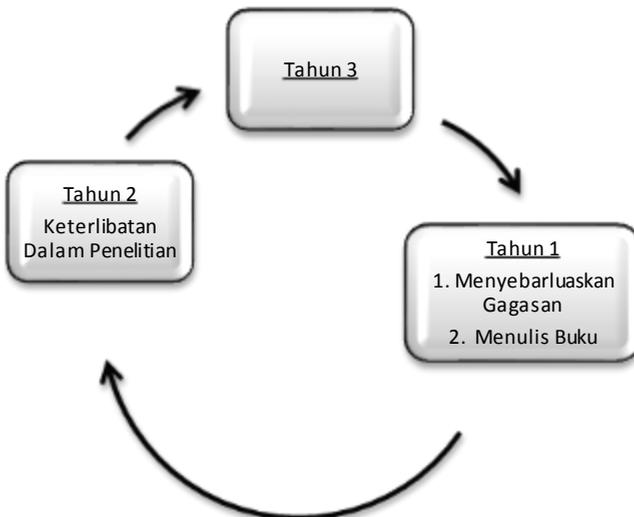
1. Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya dan diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering 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.

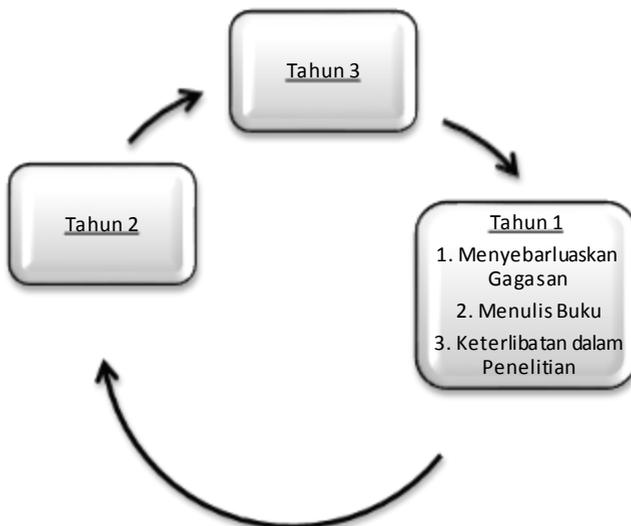
Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor disajikan sebagaimana Gambar 2.1, 2.2 dan 2.3. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



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, kerumahtangaan, 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 Studio | 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 administrasi, keuangan, ketenagaan, dan pelaporan sesuai dengan kebijakan ketua lembaga  | 3 | Selama Menjabat | SK Rektor |

|    |              |  |   |                 |           |
|----|--------------|--|---|-----------------|-----------|
| 12 | 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 |
| 13 | 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 Perguruan 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 keahliannya. 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:

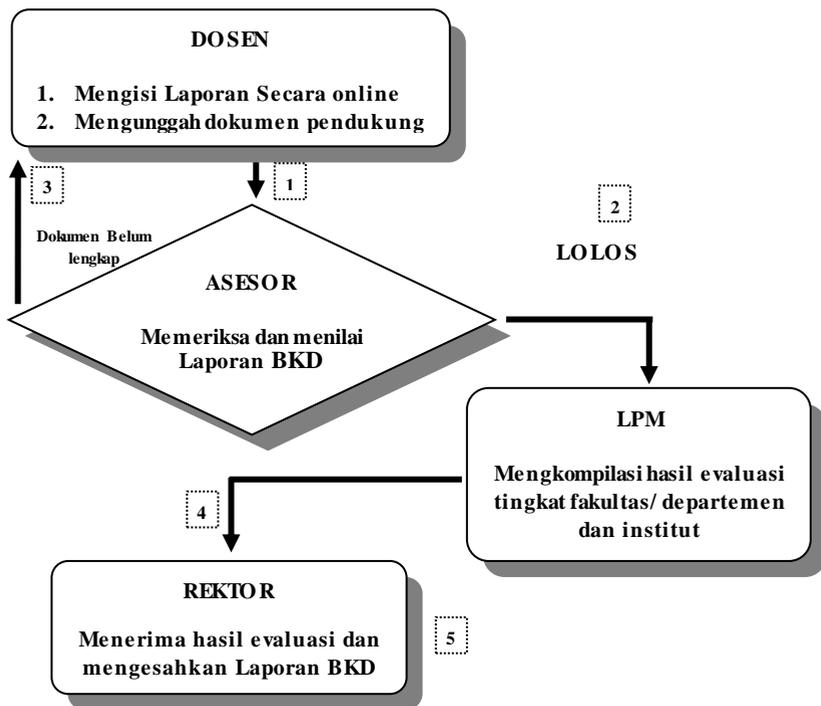
1. Dosen tetap;
2. Memiliki jabatan akademik-fungsional Lektor Kepala dengan gelar akademik Magister atau jabatan akademik-fungsional Lektor bagi dosen yang telah meraih gelar Doktor;
3. Telah memiliki sertifikat pendidik;
4. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen.

## 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

Alamat laman:  
<http://simadu.iainkendari.ac.id>

Simadu - login

Mari Senyum  
Menuju Administrasi Persatuan yang Unggul

Download Temu

- Kartu Kontrol Mahasiswa (1110K download)
- Contoh CV Mahasiswa (995K download)
- Format Penyerahan Laporan (1110K download)
- Peraturan Akademik FESB (995K download)
- Surat Izin Penelitian Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (737K download)
- Surat Izin Penelitian Mahasiswa Fakultas Syariah (895K download)
- Surat Izin Penelitian Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (919K download)
- Surat Izin Penelitian Mahasiswa Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (757K download)
- Surat Keterangan Aktif Kuliah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (965K download)
- Surat Keterangan Aktif Kuliah Mahasiswa Fakultas Syariah (1099K download)
- Surat Keterangan Aktif Kuliah Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (1077K download)
- Surat Keterangan Aktif Kuliah Mahasiswa Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah (933K download)
- Surat Keterangan Tidak Sedang Menjalankan Sanksi Akademik (1054K download)
- Surat Pemohonan Beasiswa (870K download)
- Surat Pernyataan Tidak Sedang Menerima Beasiswa (999K download)
- Surat Rekomendasi Student Mobility Programs (1147K download)

Sign in to Admin Simadu

Enter username and password field to see

Username

Password

Mahasiswa

Belum ada akun? Silakan hubungi admin

Sign In

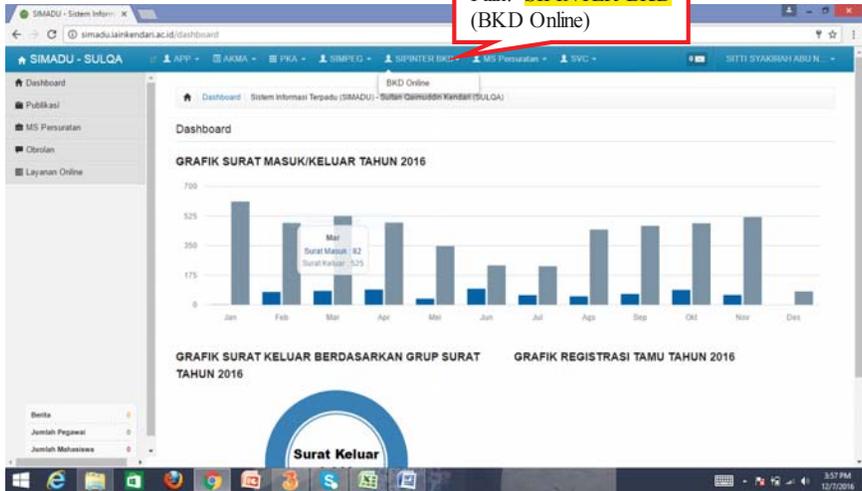
3:52 PM  
12/7/2016

Password:  
[ ] (dapat diganti oleh masing-masing dosen)

Username:  
NIP

Pilih Opsi:  
Non Mahasiswa  
lalu sign in

Setelah sign in  
Pilih: **SIPINTER BKD**  
(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                | Tanggal Verifikasi & Penilaian | Perbaikan                | Penilaian Akhir          | Jumlah Dosen   |
|----|----------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 1  | 2015/2016      | Genap    | 01.03.2015<br>01.02.2015 | 01.08.2015<br>02.08.2015 | 03.08.2015<br>05.10.2015       | 03.09.2015<br>05.10.2015 | 07.09.2015<br>08.10.2015 | 84 Dosen   |
| 2  | 2015/2016      | Genap    | 01.03.2015<br>01.03.2015 | 01.03.2015<br>01.03.2015 | 07.03.2015<br>01.03.2015       | 07.03.2015<br>03.03.2015 | 25.03.2015<br>28.06.2015 | + Ganti<br>+ Hapus<br>+ Daftar BKD<br>+ Penilaian BKD Online<br>+ Download Hasil Penilaian |
| 3  | 2014/2015      | Genap    | 01.01.2015<br>01.07.2015 | 01.01.2015<br>01.07.2015 | 01.01.2015<br>01.01.2015       | 01.01.2015<br>01.01.2015 | 01.01.2015<br>01.01.2015 |  |
| 4  | 2014/2015      | Genap    | 01.01.2015<br>30.07.2015 | 01.01.2015<br>30.07.2015 | 01.01.2015<br>01.01.2015       | 01.01.2015<br>01.01.2015 | 01.01.2015<br>01.01.2015 |  |

Jumlah Data

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 Seleksi | Kesimpulan |
|----|---|---|--|---|-----------------|-------------|------------|
|    |   |   | Asesor I   | Asesor II   |                 |             |            |
| 1  | Badriani, S.Pd., M.Pd / 197411272015031001        | /   | /  | /   | /               | 0           | 10         |
| 2  | ALIWAR S Ag. M.Pd / 197312312000031038            | Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / Prodi Pendidikan Agama Islam (S1) | Dr. Hj. NURSEHA GAZALI, M.Si / 9809210460009600279   | DRA. HJ. ST. FATIMAH KADR K. MA / 9809210460010500292 | LEKTOR KEPALA   | 16          | 10         |
| 3  | Dr. H. Moh. Yahya Obaid M.AG / 196603121993031006 | Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / Prodi Pendidikan Agama Islam (S1) | DRS. MASDANI, M.Pd / 9809210460009990305             | ERDIYANTI, S. Ag. M.Pd / 9809210460011100300          | LEKTOR KEPALA   | 15          | 10         |
| 4  | DR. H. NUR ALIM M.Pd / 196605041991031005         | Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan / Prodi Pendidikan Agama Islam (S1) | DR. H. ZULKIFLI M., M.Si. M.Pd / 9809210460009600275 | DR. FAIZAH BINTI AWAD, M.Pd / 9809210460099000282     | LEKTOR KEPALA   | 16          | 10         |

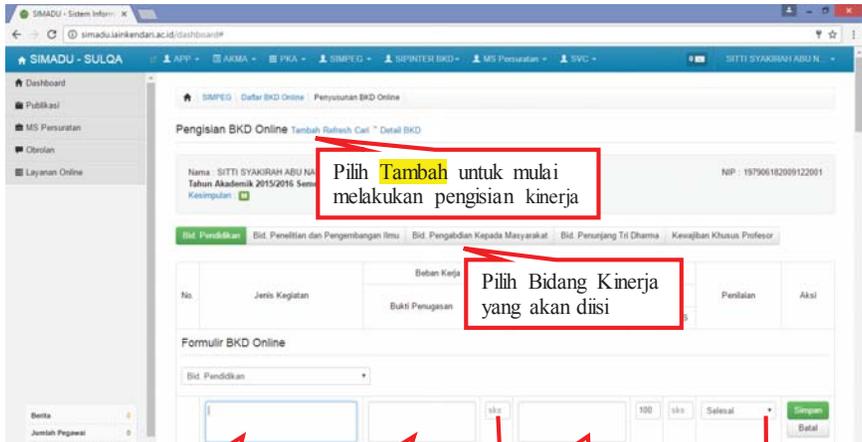
- Pilih **Pengisian BKD Online** untuk mengisi beban kerja dosen
- Pilih **Ganti Data Identitas** untuk mengisi data dosen

Tahun Akademik: 2015/2016 Semester: Genap

| No | Nama / NIP  | Fakultas/ Jurusan                      | Asesor   |  | Fungsional | SKS Seleksi | Kesimpulan |
|----|---|--|--|--|------------|-------------|------------|
|    |   |  | Asesor I   | Asesor II                                  |            |             |            |
| 1  | SITTI SYAKIRAH ABU NAWAS, M.Th / 197906162009122001 | Fakultas Syariah / Prodi Muamalah (S1) | DR. HJ. ST. KURAEDAH, M.AG / 9809210460010000289 | Dr. Sulaiman L. M.Th / 9809210460010600294 | Lektor     | 16          | 10         |

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