



IAIN MADURA

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
(BKD)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
MADURA**

IAIN MADURA
2020

Dokumen Internal
Institut Agama Islam Negeri Madura
Jl. Raya Panglegur Km.4 (Sebelah Selatan Terminal Ceguk)
Pamekasan 69371
Telp. (0324) 327248 Fax (0324) 322551
Website www.iainmadura.ac.id
Email: lpm.iainmadura@gmail.com



KEPUTUSAN REKTOR
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA
Nomor: B-1235.a/In.38/R/OT.01.3/09/2020
TENTANG
PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MADURA

- Menimbang:
- a. Bahwa dalam rangka memberikan acuan proses pelaksanaan Beban Kerja Dosen secara efektif dalam menjamin Standar Mutu di lingkungan IAIN Madura;
 - b. Bahwa pemberlakuan Pedoman Beban Kerja Dosen ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat:
1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
 2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
 3. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 41. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4496), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 71. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5410);
 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 23. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Madura;

9. Peraturan Menteri Agama No. 34 Tahun 2018 tentang Organisasi Tata Kerja IAIN Madura;
10. Peraturan Menteri Agama No. 10 Tahun 2019 Tentang STATUTA IAIN Madura.

Memperhatikan: Rekomendasi rapat Senat tentang Pedoman Beban Kerja Dosen IAIN Madura, tanggal 02 Juli 2020.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: **KEPUTUSAN REKTOR IAIN MADURA TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN IAIN MADURA**

Pertama: Pedoman sebagaimana terlampir menjadi bagian tak terpisahkan dari keputusan ini;

Kedua: Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Ketua STAIN Pamekasan Nomor: Sti.07/pp.00.9/608.a/09/2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Ketiga: Menyatakan bahwa keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya jika ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Pamekasan
Pada tanggal 28 September 2020
REKTOR,



MOHAMMAD KOSIM

Tembusan:

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Direktur Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga IAIN Madura di Pamekasan;
4. Ketua LPM IAIN Madura di Pamekasan;
5. Arsip.

KATA PENGANTAR

REKTOR IAIN MADURA

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

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

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



Pamekasan, 28 September 2020
Rektor

[Handwritten Signature]
Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag
NIP. 19690101 199403 1 008

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen merupakan salah satu komponen esensial dalam suatu sistem pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggung jawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman/takwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional.

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

Kompetensi dosen diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi paedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

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

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

B. Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4586);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negeri dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Akademis, pasal 8 ayat 1;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenkeu Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
8. Keputusan Dirjen Pendis Nomor : DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Dirjen Pendis Nomor : 3532/Dj.I/Kp.07.6/09/2016 tentang Beban Kerja Dosen bagi Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
9. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang IAIN Madura;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2018 Ortaker IAIN Madura;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Madura

C. Tujuan

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

1. Meningkatkan profesionalitas dan pemenuhan dosen IAIN Madura dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
2. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen IAIN Madura;
3. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen IAIN Madura;
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen IAIN Madura;
5. Menjamin mutu akreditasi baik tingkat prodi dan institusi;
6. Mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan Nasional;
7. Memberikan acuan pasti bagi dosen IAIN Madura dalam melaksanakan BKD, baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi, khususnya dalam penyusunan RBKD maupun LKD.

D. Sasaran

Sasaran utama pedoman penyusunan BKD adalah:

1. Rektor, Wakil Rektor I, Wakil Rektor II dan Wakil Rektor III IAIN Madura;
2. Dekan Fakultas, Wakil Dekan dan Koordinator Pengembangan Prodi IAIN Madura;
3. Ketua LPM, Ketua LP2M dan kepala TIPD IAIN Madura;
4. Asesor BKD di IAIN Madura;
5. Dosen IAIN Madura; dan
6. Pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan.

BAB II

TUGAS DOSEN

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

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

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

A. Tugas Utama Dosen

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Dalam menjalankan tugas Pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada Pendidikan dan pengajaran dengan bobot paling sedikit 6 (enam) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas.

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

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pembelajaran di laboratorium, praktek keguruan;
- b. Membimbing Seminar Mahasiswa;
- c. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan;
- d. Membimbing dan Ikut Membimbing dalam Menghasilkan Desertasi, Tesis, Skripsi dan Laporan Akhir Studi;
- e. Bertugas Sebagai Penguji Pada Ujian Akhir;
- f. Membina Kegiatan Mahasiswa;
- g. Mengembangkan Program Kuliah;
- h. Mengembangkan bahan ajar;
- i. Menyampaikan Orasi Ilmiah;
- j. Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi;
- k. Membimbing Akademik Dosen yang Lebih Rendah Jabatannya;
- l. Melaksanakan Kegiatan Datasering dan Pencangkakan Akademik Dosen;
- m. Melakukan Kegiatan Pengembangan Diri untuk Meningkatkan Kompetensi.

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

2. Tugas Penelitian

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

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

- a. Menghasilkan Karya Ilmiah;
- b. Menerjemahkan/penyaduran Buku Ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting Karya Ilmiah;
- d. Membuat rencana dan Karya Teknologi yang dipatenkan;
- e. Membuat Rancangan dan Karya Teknologi, Rancangan dan Karya Seni Monumental / Seni Pertunjukan / Karya Sastra;

3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester. Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

- a. Menduduki Jabatan Pimpinan;
- b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian;
- c. Memberi pelatihan / Penyuluhan / Penataran / Ceramah pada Masyarakat;
- d. Memberi Pelayanan kepada Masyarakat atau Kegiatan lain yang Menunjang Pelaksanaan Tugas Umum Pemerintah dan Pembangunan;
- e. Membuat / Menulis Karya Pengabdian.

4. Tugas Penunjang Dosen

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

- a. Menjadi Anggota dalam Suatu Panitia / Badan Pada Perguruan Tinggi;
- b. Menjadi Anggota Panitia / Badan Pada Lembaga Pemerintah;
- c. Menjadi Anggota Organisasi Profesi;
- d. Mewakili Perguruan Tinggi / Lembaga Pemerintah;
- e. Menjadi Anggota Delegasi Nasional dan Pertemuan Internasional;
- f. Berperan Serta Aktif dalam Pertemuan Ilmiah;
- g. Mendapat penghargaan / tanda jasa;
- h. Menulis Buku Pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- i. Mempunyai prestasi di bidang olahraga / humaniora;
- j. Keanggotaan dalam Tim Penilai;

B. Dosen dengan Tugas Belajar dan Ijin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar tidak mendapatkan tunjangan profesi dosen, sehingga tidak ada kewajiban bagi mereka untuk melaporkan BKD. Sedangkan dosen dengan status ijin belajar, menerima tunjangan profesi dosen, maka mereka wajib menyampaikan

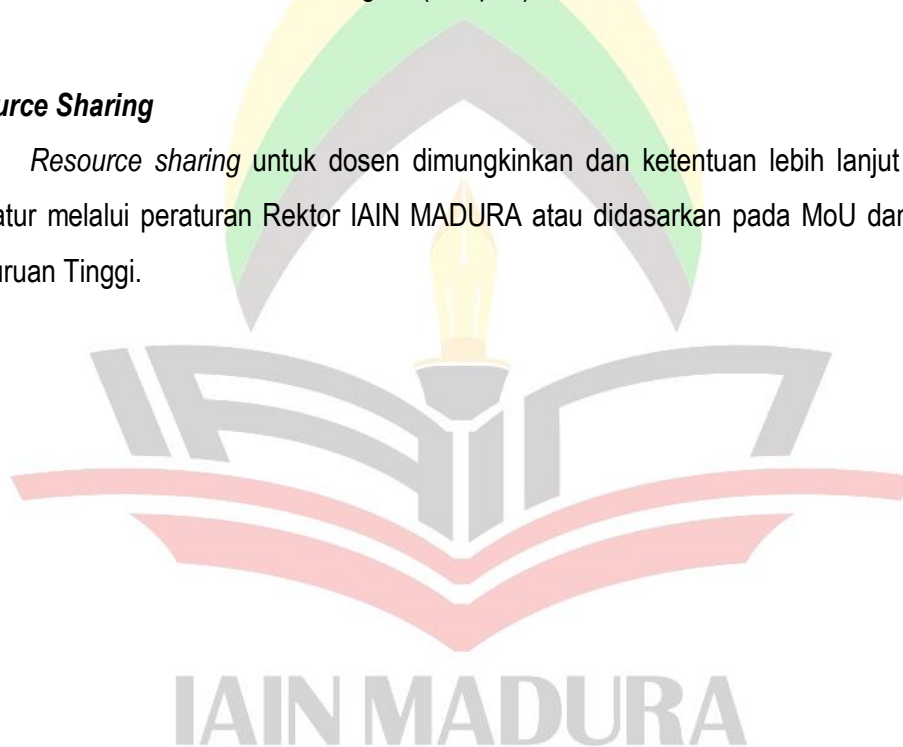
laporan BKD. Ketentuan izin belajar dan tugas belajar diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional dan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama.

C. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan IAIN MADURA

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

D. Resource Sharing

Resource sharing untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui peraturan Rektor IAIN MADURA atau didasarkan pada MoU dan MoA antar Perguruan Tinggi.



BAB III

PENETAPAN BEBAN KERJA DAN SANKSI DOSEN

A. Beban Kerja Dosen

Beban kerja dosen terdiri dari:

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

BKD mencakup kegiatan pokok, yang meliputi:

1. Pendidikan dan pengajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih);
2. Melakukan penelitian dan pengembangan ilmu;
3. Melakukan tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada IAIN Madura di mana yang bersangkutan bertugas, serta;
4. Melakukan pengabdian kepada masyarakat.

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

B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

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

pengajaran setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka di kelas, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur.

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

C. Sanksi

Ketentuan sanksi dalam pelaporan RBKD dan LKD diatur sebagai berikut:

1. Bagi dosen yang telah menerima tunjangan sertifikasi dan tidak melaporkan RBKD dan LKD, maka akan dikenakan sanksi berupa dihentikan tunjangan profesi dan atau kehormatannya.
2. Bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan mendapat tunjangan fungsional dosen dan tidak melaporkan RBKD dan LKD, maka akan dikenakan sanksi berupa dihentikan tunjangan fungsional dosen.
3. Bagi DS-PPPK yang tidak melaporkan RBKD dan LKD, maka akan dikenakan sanksi berupa dihentikan pembayaran gaji selama satu semester berikutnya. (Dosen Tetap Bukan PNS)
4. Bagi DS-DLB serta tidak melaporkan RBKD dan LKD, maka akan dikenakan sanksi berupa dihentikan pembayaran honorarium satu semester berikutnya.



BAB IV
KOMPONEN PELAKSANA
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 IAIN Madura yang bersifat tetap, terdiri dari:
 - a. Dosen Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disebut DS-PNS
 - b. Dosen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak selanjutnya disebut DS-PPPK
 - c. Dosen Luar Biasa selanjutnya disebut DS-DLB
2. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang tidak mendapat beban kerja tambahan yang bersifat tetap sebagai pimpinan IAIN Madura yang selanjutnya disebut profesor (PR);
3. Dosen yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan IAIN MADURA yang bersifat tetap, selanjutnya disebut dosen dengan tugas tambahan (DT);
4. Dosen yang telah bergelar guru besar (profesor) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan IAIN Madura yang bersifat tetap, yang selanjutnya disebut profesor dengan tugas tambahan (PT);

Setiap awal semester, dosen harus membuat Rancangan Beban Kerja Dosen (RBKD) pada semester yang akan datang. RBKD berguna baik bagi dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu implementasi BKD dan akibat yang ditimbulkannya pada perencanaan keuangan. RKD yang telah dibuat harus disampaikan kepada Dekan Fakultas melalui Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Madura.

Pada akhir semester, dosen harus membuat laporan pelaksanaan LKD yang sesuai dengan BKD sebagai bahan evaluasi dan disampaikan kepada Dekan Fakultas di lingkungan IAIN Madura melalui LPM IAIN Madura.

Kaitannya dengan pengisian BKD maka seluruh dosen wajib memenuhi tugas sebagaimana tercantum pada BAB II, kecuali DS-DLB hanya wajib memenuhi tugas bidang Pendidikan dan Pengajaran.

B. Dekan Fakultas

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

Dekan Fakultas bersama Ketua Program Studi wajib mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran dan penelitian dengan bobot sekurang- kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Dekan Fakultas, ketua program studi wajib mengusulkan dosen Fakultas yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas pendidikan dan pengajaran kepada Rektor untuk ditugaskan di Fakultas/program studi lain pada internal IAIN Madura atau pada PTAI lain dengan skema program *resource sharing*.

Pada awal semester, Dekan Fakultas dapat meminta para dosen untuk mengumpulkan RBKD. RBKD digunakan sebagai patokan pengaturan beban kerja dosen pada semester yang akan datang. Pengumpulan RBKD diketahui oleh Dekan Fakultas masing-masing dan dikumpulkan melalui Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Madura. Dekan Fakultas dapat menegur secara lisan atau tertulis pada dosen yang belum membuat/menyampaikan RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.

Diakhir semester Dekan Fakultas dapat meminta dosen di lingkungan Fakultas masing- masing untuk mengumpulkan LKD. LKD disusun dan dilaporkan kepada LPM setelah disetujui oleh asesor dan ditandatangani oleh Rektor IAIN Madura paling lambat 2 minggu setelah berakhirnya jadwal semester ganjil dan genap (jadwal semester ganjil dimulai 1 Juli – 31 Desember sedangkan jadwal semester genap dimulai dari 1 Januari – 30 Juni tahun berikut).

C. Rektor IAIN Madura

Rektor IAIN Madura merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat IAIN MADURA. Rektor IAIN Madura juga merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar. Rektor IAIN MADURA membentuk Lembaga Penjaminan Mutu untuk menangani pelaksanaan BKD. Rektor IAIN Madura 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). Rektor IAIN Madura melaporkan rekapitulasi hasil pelaksanaan BKD dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Islam setiap tahun. Rektor bertanggung

jawab penuh atas kebenaran laporan BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam dan ketepatan waktu melaporkan.

D. Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. Asesor berasal dari dalam dan luar IAIN Madura, yang memiliki persyaratan sebagai berikut:

1. Dosen yang masih aktif;
2. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Kemenristek Dikti.
3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
4. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
5. Bersedia bekerjasama dengan asesor yang lain;
6. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
7. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat Pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai;

Tugas Tim Asesor adalah:

1. Melakukan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan realisasi LKD; dan
2. Melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor IAIN MADURA c.q. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Madura.



IAIN MADURA

BAB V
EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

A. Prosedur Evaluasi

1. Prosedur evaluasi RBKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi disajikan dalam Gambar 5.1 berikut ini:

Penyelesaian Laporan RBKD

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Dosen	Kajur	P2M	Kelengkapan	Waktu	Output	
		○						
1	Menyusun laporan RBKD dengan Aplikasi BKD daring	□				6 hari	Laporan RBKD	
2	Memeriksa laporan RBKD		□		Laporan RKD	6 hari	Laporan RBKD sudah diperiksa	
3	Menilai dan menyetujui atau menolak RBKD yang disusun oleh Dosen		◇		Laporan RKD	1 hari	Laporan RBKD sudah ditandatangani	
4	Mencetak Laporan RBKD	□			Laporan RKD	1 hari	Laporan RBKD sudah ditandatangani	
5	Menyerahkan laporan RBKD yang sudah disetujui oleh Ketua Jurusan			□	Laporan RKD	1 hari	Laporan RBKD sudah digandakan dan sudah disampul	
		○						

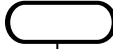
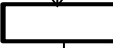


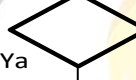


Keterangan:

1. Dosen menyusun RBKD pada awal semester menggunakan aplikasi BKD daring sesuai jadwal
2. Dekan Fakultas menilai dan menyetujui atau menolak RBKD yang disusun oleh Dosen
3. Jika RBKD ditolak oleh Dekan Fakultas maka Dosen melakukan revisi terhadap RBKD yang disusunnya kemudian Dekan Fakultas menilai kembali RBKD yang telah diperbaiki oleh Dosen
4. Jika RBKD disetujui maka dosen mencetak dan melaporkan RBKD dengan ketentuan:
 - 1) RBKD dicetak pada kertas ukuran F4 70gr
 - 2) RBKD dicetak dalam bentuk Landscape
 - 3) RBKD disampul dengan kertas buffalo dengan warna merah (semester gasal) dan kuning (semester genap)
 - 4) RBKD terdiri dari:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Identitas
 - c. Halaman Persetujuan Dekan Fakultas
 - d. Bukti beban tugas (sesuai bidang masing-masing)
 - e. Bagi DT, melampirkan SK Rektor tentang jabatan struktural di lingkungan IAIN Madura
5. Penyetoran hard copy RBKD ke masing-masing Prodi sesuai jadwal



2. Prosedur evaluasi LKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi disajikan dalam Gambar berikut ini.

Penyelesaian Laporan LKD

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	
		Dosen	Asesor	Ketua STAIN	Sub Bagian Umum	P2M	Kelengkapan	Waktu
								
1	Menyusun laporan LKD melalui aplikasi BKD daring							6 hari
2	Menilai dan menyetujui atau menolak LKD yang disusun oleh Dosen						Laporan LKD	1 hari
3	Memeriksa laporan LKD melalui aplikasi BKD daring						Laporan LKD	6 hari
4	Menyetujui laporan LKD yang benar melalui aplikasi BKD daring. Jika laporan LKD belum benar, maka menolak dengan catatan perbaikan melalui aplikasi					Tidak	Laporan LKD	1 hari
5	Menandatangani LKD yang sudah disetujui oleh Asesor						Laporan LKD	
6	Menggandakan dan menyampul laporan LKD yang sudah ditandatangani asesor dan Ketua STAIN						Laporan LKD	1 hari

IAIN MADURA

Keterangan:

1. Dosen menyusun LKD pada akhir semester menggunakan aplikasi BKD daring sesuai jadwal
2. Asesor menilai dan menyetujui atau menolak LKD yang disusun oleh Dosen
3. Jika LKD ditolak oleh Asesor maka Dosen melakukan revisi terhadap LKD yang disusunnya. Kemudian Asesor menilai kembali LKD yang telah diperbaiki oleh Dosen
4. Jika LKD disetujui maka dosen mencetak dan melaporkan LKD dengan ketentuan:
 1. LKD dicetak pada kertas ukuran F4 70gr
 2. LKD dicetak dalam bentuk Landscape
 3. LKD disampul dengan kertas sampul dengan warna merah (semester gasal) dan kuning (semester genap) dengan punggung laporan di sebelah kiri, berisi tulisan Laporan Kinerja Dosen, nama dosen, tahun, dan logo Kemenag.
 4. LKD terdiri dari:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Halaman Identitas
 - c. Halaman Persetujuan Asesor
 - d. Bukti beban tugas (sesuai bidang masing-masing)
 5. Penyetoran hard copy LKD ke Prodi masing-masing sesuai jadwal

B. Prinsip Evaluasi

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

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

C. Periode Evaluasi

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

D. Unit Pelaksana Evaluasi

Rektor IAIN Madura menunjuk unit pelaksana penjaminan mutu yang tugas pokok dan fungsinya antara lain melakukan evaluasi kinerja dosen.

E. Laporan Hasil Evaluasi

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



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: **RENCANA BEBAN KERJA DOSEN**

A. Identitas



Tahun Akademik

Semester

No. Sertifikat

File Dokumen Sertifikat No file chosen
[sertifikat pendidikan.pdf](#)

NIP

NIDN

Nama

Gelar Depan

Gelar Belakang

Nama PT

Alamat PT

Fakultas/Departemen

Prog. Studi

Jab. Fungsional / Golongan

Tempat / Tanggal Lahir

Pendidikan S1

Dokumen S1 No file chosen
[ijazah s1.pdf](#)

Pendidikan S2

Dokumen S2 No file chosen
[ijazah s 2.pdf](#)

Pendidikan S3

Dokumen S3 No file chosen
[ijazah-s3.jpg](#)

Jenis

SK DT (karya untuk Dosen DT) No file chosen
[sk dt.pdf](#)

Bidang Ilmu

No. HP

Asesor 1


Asesor 2

Email

KTP No file chosen
[ktp.jpg](#)

B. Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD)

1. Bidang Pendidikan dan Pengajaran



IAIN MADURA

Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...
















Home RBKD Kin. Bid. Pendidikan

RBKD Tambah, Edit, dan Hapus

Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester :


(Klik Tambah untuk mengisi Kinerja)

Kinerja Bidang Pendidikan					
No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja	Masa Penugasan	Rekomendasi	Aksi
1	Memberi kuliah di S1 Prodi PAI Mata Kuliah Metodologi Penelitian, 2 sks, 3 kelas, 103 mhs, 1 dosen, 16 kali tatap muka	A SK Ketua Nomor: Sti.07/PP.00.9/50/01/2018, Surat Tugas Nomor: Sti.07/PP.00.9/51/01/2018, dan Jadwal Kuliah 	4	1 Semester	SELESAI  
2	Memberi kuliah di S1 Prodi MPI Mata Kuliah Metodologi Penelitian (Kualitatif), 2 sks, 2 kelas, 68 mhs, 1 dosen, 16 kali tatap muka	A SK Ketua Nomor: Sti.07/PP.00.9/50/01/2018, Surat Tugas Nomor: Sti.07/PP.00.9/51/01/2018, dan Jadwal Kuliah 	3	1 Semester	SELESAI  
3	Memberi kuliah di S1 Prodi MPI Mata Kuliah Dasar-Dasar Manajemen, 2 sks, 5 kelas, 195 mhs, 1 dosen, 16 kali tatap muka	A SK Ketua Nomor: Sti.07/PP.00.9/50/01/2018, Surat Tugas Nomor: Sti.07/PP.00.9/51/01/2018, dan Jadwal Kuliah 	6	1 Semester	SELESAI  
4	Memberi kuliah di S1 Prodi PAI Mata Kuliah Praktik Mengajar 1, 2 sks, 1 kelas, 28 mhs, 1 dosen, 16 kali tatap muka	A SK Ketua Nomor: Sti.07/PP.00.9/50/01/2018, Surat Tugas Nomor: Sti.07/PP.00.9/51/01/2018, dan Jadwal Kuliah 	2	1 Semester	SELESAI  
5	Memberi kuliah di S2 Mata Kuliah Pengembangan Kurikulum PAI, 3 sks, 1 dosen, 3 kls, 66 mhs, 16 tatap muka	A SK Ketua Nomor: Sti.07/PP.00.9/180/02/2018, Surat Tugas Nomor: Sti.07/PP.00.9/181/181/2018, dan Jadwal Kuliah 	4,5	1 Semester	BEBAN LEBIH  

2. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu

BKD Online Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home RBKD Kin. Bid. Penelitian


IAIN MADURA

Dosen

Dashboard

BKD

- Identitas
- RBKD**
 - Kin. Bid. Pendidikan
 - Kin. Bid. Penelitian**
 - Kin. Bid. Peng. Masy
 - Kin. Penunjang Lain
 - Kew. Khu. Profesor
 - Kesimpulan RBKD
 - Penilaian Kajar
- LKD
- Cetak Form
- Kesimpulan
- Penilaian Asesor
- Download

RBKD Tambah, Edit, dan Hapus

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester : Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

(Klik Tambah Kinerja untuk mengisi Kinerja)

Kinerja Bidang Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Penugasan	Rekomendasi	Aksi
		Bukti Penugasan	SKS			
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda						

Halaman dieksekusi dalam 0.0027 detik

IAIN MADURA

3. Bidang Pengabdian Masyarakat

BKD Online Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home RBKD Kin. Bid. Peng. Masy

RBKD Tambah, Edit, dan Hapus

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester : Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

(Klik Tambah untuk mengisi Kinerja)

Kinerja Bidang Pengabdian Masyarakat

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Penugasan	Rekomendasi	Aksi
		Bukti Penugasan	SKS			
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda						

Halaman dieksekusi dalam 0.0027 detik

Dosen

Dashboard

BKD

- Identitas
- RBKD**
 - Kin. Bid. Pendidikan
 - Kin. Bid. Penelitian
 - Kin. Bid. Peng. Masy**
 - Kin. Penunjang Lain
 - Kew. Khu. Profesor
 - Kesimpulan RBKD
 - Penilaian Kajur
- LKD
- Cetak Form
- Kesimpulan
- Penilaian Asesor
- Download

4. Bidang Penunjang Lainnya

BKD Online Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home [RBKD](#) [Kin. Penunjang Lain](#)

RBKD Tambah, Edit, dan Hapus

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester : Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

(Klik Tambah untuk mengisi Kinerja)

Kinerja Bidang Penunjang Lainnya

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Penugasan	Rekomendasi	Aksi
		Bukti Penugasan	SKS			
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda						

Halaman dieksekusi dalam 0.0029 detik

Dosen

Dashboard


BKD

- Identitas
- RBKD**
- Kin. Bid. Pendidikan
- Kin. Bid. Penelitian
- Kin. Bid. Peng. Masy
- Kin. Penunjang Lain**
- Kew. Khu. Profesor
- Kesimpulan RBKD
- Penilaian Kujur
- LKD
- Cetak Form
- Kesimpulan
- Penilaian Asesor
- Download

5. Kesimpulan RBKD

BKD Online Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home RBKD Kesimpulan RBKD

 IAIN MADURA

Dosen

Dashboard

BKD

- Identitas
- RBKD
 - Kin. Bid. Pendidikan
 - Kin. Bid. Penelitian
 - Kin. Bid. Peng. Masy
 - Kin. Penunjang Lain
 - Kew. Khu. Profesor
 - Kesimpulan RBKD**
 - Penilaian Kujur
- LKD
- Cetak Form
- Kesimpulan
- Penilaian Asesor
- Download

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester : Tahun Akademik : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

Kesimpulan

NIP / No. Sertifikat : 197407041999031002 /
Nama Lengkap : Dr. Buna'i, S.Ag. M.Pd
Status :
Tahun Akademik : Genap - /1

Keterangan	Syarat	Kinerja	Kesimpulan
Rencana Pendidikan		15 sks	
Rencana Penelitian		0 sks	
Rencana Pengabdian		0 sks	
Rencana Tambahan		0 sks	
Rencana Pendidikan + Penelitian		15 sks	
Rencana Pengabdian + Tambahan		0 sks	
Rencana Total Kinerja		15 sks	

Halaman dieksekusi dalam 0.0084 detik

IAIN MADURA

6. Penilaian Dekan Fakultas

BKD Online Welcome,
Dr. Bunna'i, S.A...

Home RBKD Penilaian Kujur

RBKD Penilaian Kujur Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

Pilih Tahun Akademik : 2017 / 2018 Pilih Semester : Genap

Penilaian RBKD	
Penilaian	Komentar
BELUM DINILAI	

Komentar Kujur

Tuliskan Pesan Anda kepada Ketua Jurusan

Halaman dieksekusi dalam 0.0011 detik

IAIN MADURA

Lampiran 2 :

LAPORAN KINERJA DOSEN

1. Bidang Pendidikan dan Pengajaran

BKD Online Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home RBKD Kin. Bid. Pendidikan

LKD Edit dan Hapus Un

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester : Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

Kinerja Bidang Pendidikan

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Penugasan	Kinerja		Rekomendasi	Aksi
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	SKS		
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda								

Halaman dieksekusi dalam 0.0054 detik

Catatan: Untuk data LKD tinggal mengklik panel sinkron RBKD, jika ada tambahan kegiatan klik panel Tambah

2. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu

BKD Online Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home RBKD Kin. Bid. Pendidikan

LKD Edit dan Hapus Untuk sinkron RBKD klik tombol **Sinkron RBKD**, Untuk mengedit LKD klik tombol **Edit**, Untuk menghapus LKD klik tombol **Hapus**

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester : **OK** Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

Tambah **Sinkron RBKD**

Kinerja Bidang Pendidikan

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Penugasan	Kinerja		Rekomendasi	Aksi
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	SKS		
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda								

Halaman dieksekusi dalam 0.0023 detik

Dosen

Dashboard


BKD

- Identitas
- RBKD**
 - Kin. Bid. Pendidikan**
 - Kin. Bid. Penelitian
 - Kin. Bid. Peng. Masy
 - Kin. Penunjang Lain
 - Kew. Khu. Profesor
 - Kesimpulan RBKD
 - Penilaian Kajar
- LKD
- Cetak Form
- Kesimpulan
- Penilaian Asesor
- Download

Catatan: Untuk data LKD tinggal mengklik panel sinkron RBKD, jika ada tambahan kegiatan klik panel Tambah

3. Bidang Pengabdian Masyarakat

BKD Online
Welcome,
Dr. Bunnai, S.A...



IAIN MADURA

[Home](#) [RBKD](#) [Kin. Bid. Peng. Masy](#)

LKD Edit dan Hapus

Untuk sinkron RBKD klik tombol Sinkron RBKD, Untuk mengedit LKD klik tombol Edit, Untuk menghapus LKD klik tombol Hapus

Pilih Tahun Akademik :
 Pilih Semester :

Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : Genap

Kinerja Bidang Pengabdian Masyarakat

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Penugasan	Kinerja		Rekomendasi	Aksi
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	SKS		
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda								

Halaman dieksekusi dalam 0.0052 detik

Dosen

Dashboard

BKD

Identitas

RBKD

Kin. Bid. Pendidikan

Kin. Bid. Penelitian

Kin. Bid. Peng. Masy

Kin. Penunjang Lain

Kew. Khu. Profesor

Kesimpulan RBKD

Penilaian Kajur

LKD

Cetak Form

Kesimpulan

Penilaian Asesor

Download

Catatan: Untuk data LKD tinggal mengklik panel sinkron RBKD, jika ada tambahan kegiatan klik panel Tambah

4. Bidang Penunjang Lainnya

BKD Online Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home RBKD Kin. Penunjang Lain

LKD Edit dan Hapus Untuk sinkron RBKD klik tombol **Sinkron RBKD**, Untuk mengedit LKD klik tombol **Edit**, Untuk menghapus LKD klik tombol **Hapus**

Pilih Tahun Akademik : Pilih Semester : **OK** **Periode Aktif : 2017 / 2018, Semester : Genap**

Tambah **Sinkron RBKD**

Kinerja Bidang Penunjang Lainnya

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Penugasan	Kinerja		Rekomendasi	Aksi
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	SKS		
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda								


Halaman dieksekusi dalam 0.005 detik

Catatan: Untuk data LKD tinggal mengklik panel sinkron RBKD, jika ada tambahan kegiatan klik panel Tambah

5. Kesimpulan LKD

BKD Online
Welcome,
Dr. Buna'i, S.A...

Home BKD Kesimpulan



IAIN MADURA

BKD Kesimpulan

Tahun Akademik : 2017 / 2018, Semester : **Genap**

Pilih Tahun Akademik : 2017 / 2018 ▾

Pilih Semester : Genap ▾

Kesimpulan

NIP / No. Sertifikat : 197407041999031002 / 092-102-101-947

Nama Lengkap : Dr. Buna'i, S.Ag. M.Pd

Status : DT-DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

Tahun Akademik : Genap - 2017/2018


Keterangan	Syarat	Kinerja	Kesimpulan
Pendidikan	Min. 3 sks	0 sks	Tidak Memenuhi
Penelitian	Boleh kosong	0 sks	Memenuhi
Pengabdian	Boleh kosong	0 sks	Memenuhi
Tambahan	Boleh kosong	0 sks	Memenuhi
Pendidikan + Penelitian	Min. 3 sks	0 sks	Tidak Memenuhi
Pengabdian + Tambahan	Boleh kosong	0 sks	Memenuhi
Total Kinerja	Max. 16 sks	0 sks	Memenuhi



6. Penilaian Asesor

BKD Online Welcome,
Dr. Bina'i, S.A...

Home [BKD](#) [Penilaian Asesor](#)



Dosen ▾

Dashboard

BKD

- Identitas
- RBKD
- LKD
- Cetak Form
- Kesimpulan
- Penilaian Asesor**
- Download

APPO

Ganti Password

BKD Penilaian Asesor

Pilih Tahun Akademik : 2017 / 2018 ▾ Pilih Semester : Genap ▾

Tahun Akademik : 2017 / 2018, Semester : Genap

Penilaian Asesor 1 :

Status : Belum Dimilai

Penilaian Asesor 2 :

Status : Belum Dimilai

Kinerja Bidang Pendidikan			
No	Jenis Kegiatan	Komentar Asesor 1	Komentar Asesor 2
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda			

Kinerja Bidang Penelitian			
No	Jenis Kegiatan	Komentar Asesor 1	Komentar Asesor 2
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda			

Kinerja Bidang Pengabdian Masyarakat			
No	Jenis Kegiatan	Komentar Asesor 1	Komentar Asesor 2
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda			

Kinerja Bidang Penunjang Lainnya			
No	Jenis Kegiatan	Komentar Asesor 1	Komentar Asesor 2
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda			

Kewajiban Khusus Profesor			
No	Jenis Kegiatan	Komentar Asesor 1	Komentar Asesor 2
Tidak ada data yang sesuai dengan permintaan Anda			

Lampiran 3:

PERNYATAAN DOSEN

PERNYATAAN DOSEN

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

Pamekasan, 25 Juli 2017
Dosen Yang Membuat

Dr. Buna`i, S.Ag, M.Pd.
092-102-101-947

PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

Asesor I

Asesor II



Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag.
9809210210193600063

Drs. H. Saiful Arif, M.Pd.
9809210210193800067



Lampiran 4:

PERNYATAAN ASESOR

PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui
laporan evaluasi Beban Kerja Dosen an. **Dr. Buna`i, S.Ag, M.Pd.**

Pamekasan, 25 Juli 2017

Asesor I



Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag.
NIRA: 9809210210193600063

Asesor II



Drs. H. Saiful Arif, M.Pd.
NIRA: 9809210210193800067

Mengesahkan
Ketua STAIN Pamekasan



Dr. H. Mohammad Kosim, M.Ag.
NIP. 196901011994031008



IAIN MADURA

Lampiran 5:

REKAP FAKULTAS

Nama Fakultas :

Nama Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN MADURA)

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

PERNYATAAN DEKAN FAKULTAS

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

PAMEKASAN, _____

Mengesahkan Dekan Fakultas

(_____)
NIP

Catatan:

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

NB. Lampiran 4 diisi oleh masing-masing Dekan Fakultas untuk dilaporkan kepada Rektor IAIN MADURA

Lampiran 6:

REKAP PERGURUAN TINGGI TAHUN

Nama Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN MADURA)
Alamat Perguruan Tinggi : Jl. Raya Panglegur Km 4 Pamekasan

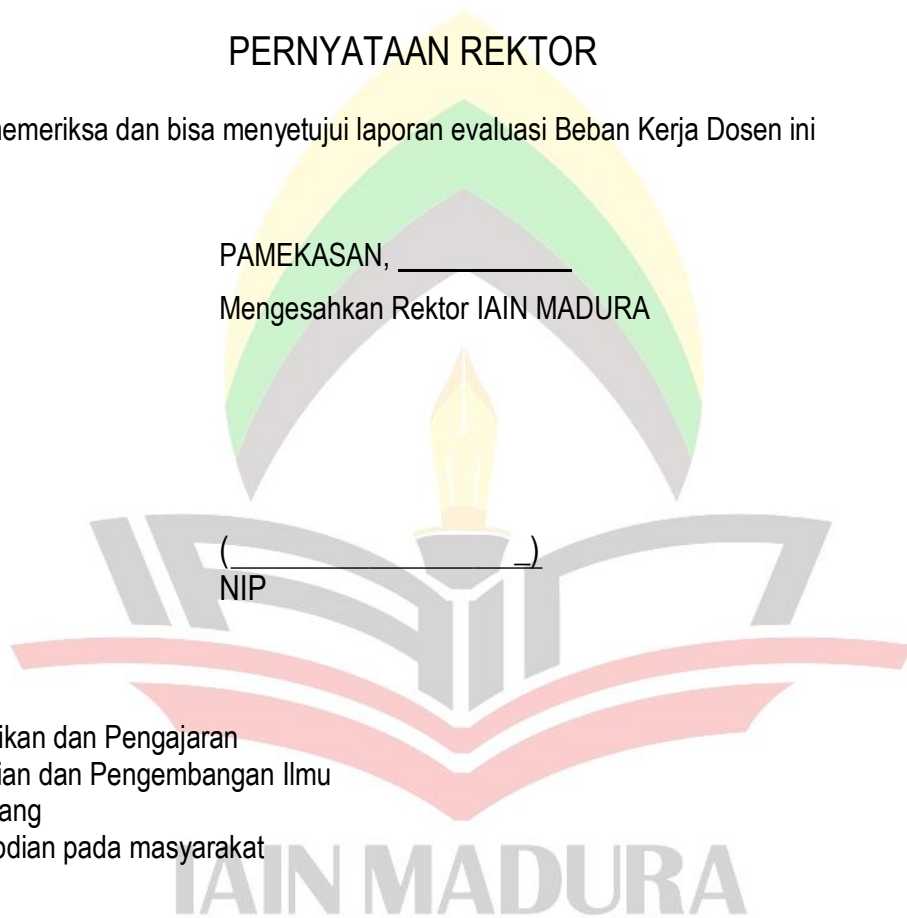
No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
		Pd	PI	Pg	Pk	Pd	PI	Pg	Pk			

PERNYATAAN REKTOR

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

PAMEKASAN, _____

Mengesahkan Rektor IAIN MADURA



Catatan:

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

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

NO	STATUS DOSEN	KEWAJIBAN TRIDHARMA	SKS		PENJELASAN
			MIN	MAK	
1	DOSEN BIASA	▫ Pendidikan dan Penelitian	18 SKS	32 SKS	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yg akan dilaksanakan pada semester berjalan ▫ Rancangan kegiatan tersebut dapat digunakan oleh pimpinan dalam merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen ▫ Tugas khusus professor tidak menambah beban tugas 32 SKS. Tugas khusus tersebut wajib dilaksanakan selambat-lambatnya dalam kurun waktu tiga tahun : <ul style="list-style-type: none"> - Ketiga tugas tersebut dapat dilaksanakan sekaligus dalam tahun pertama, atau - Salah satu atau keduanya diselesaikan dalam tahun pertama dan sisanya dilaksanakan dalam tahun kedua, atau - Masing-masing tugas khusus dilaksanakan setiap tahun.
		▫ Penelitian, Pengabdian Masyarakat & Penunjang	6 SKS		
2	DOSEN PROFESOR	▫ Pendidikan dan Penelitian	18 SKS	32 SKS	
		▫ Penelitian, Pengabdian Masyarakat & Penunjang	6 SKS		
		<ul style="list-style-type: none"> ▫ Tugas khusus Profesor : ▫ Menulis buku, dan ▫ Menghasilkan karya ilmiah, dan ▫ Menyebarluaskan gagasan 	3 SKS		
3	DOSEN BIASA DENGAN TUGAS TAMBAHAN	▫ Pendidikan	6 SKS	32 SKS	
		▫ Penelitian	≥ 0 SKS		
		▫ Penelitian, Pengabdian Masyarakat & Penunjang	≥ 0 SKS		
4	DOSEN PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN	▫ Pendidikan	6 SKS	32 SKS	
		▫ Penelitian	≥ 0 SKS		
		▫ PPM & Penunjang	≥ 0		

			SKS 3 SKS		<p>pimpinan boleh mengerjakan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 sks per semester.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Yang termasuk tugas tambahan sebagai pimpinan adalah : <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Wakil Rektor 3. Ketua dan Sekretaris Lembaga 4. Dekan, Wakil Dekan, kaprodi dan unit ▫ Tugas khusus Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan mempunyai kewajiban yang sama dengan dosen Profesor biasa.
5	DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL (TUGAS NEGARA)	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi	0 SKS	0 SKS	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Mendapatat ijin dari Rektor ▫ Tidak mendapat tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan (bagi dosen Profesor) ▫ Kepmenkowsabangan No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Pasal 26
6	DOSEN TUGAS BELAJAR	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi	0 SKS	0 SKS	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Mendapat surat tugas belajar dari Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kemena RI ▫ Tidak mendapat tunjangan profesi dan dosen ▫ Kepmenkowsabangan No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Pasal 26

IAIN MADURA

RUBRIK PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI LINGKUNGAN IAIN MADURA

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

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

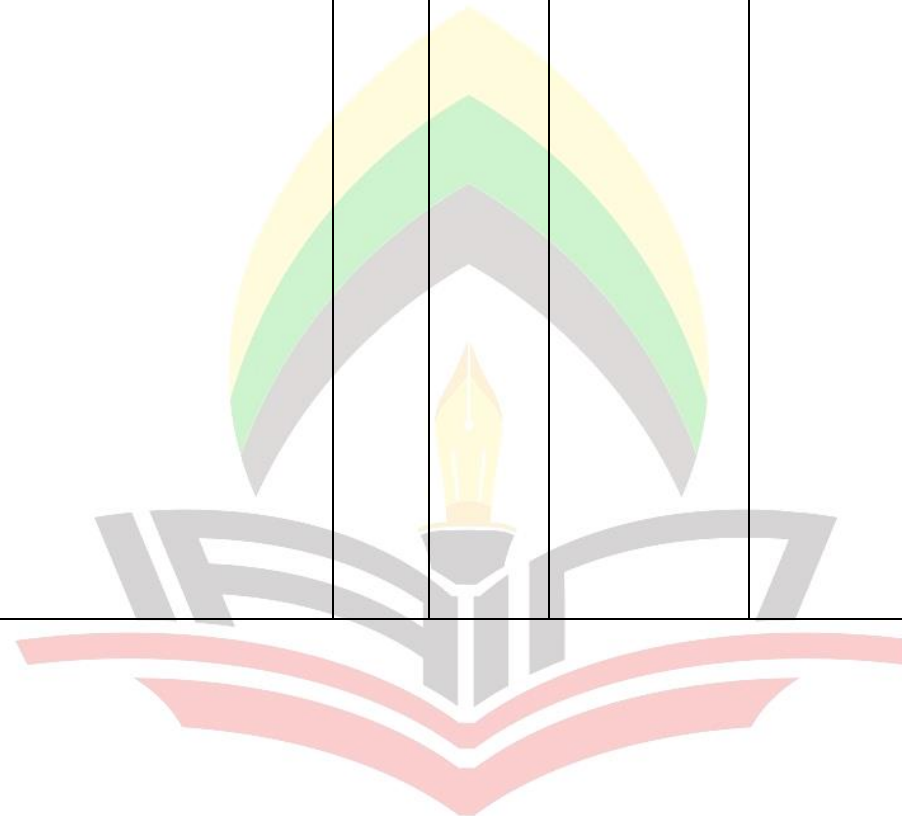


**RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN
DAN EVALUASI TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
DI LINGKUNGAN IAIN MADURA
TAHUN 2020**

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN:

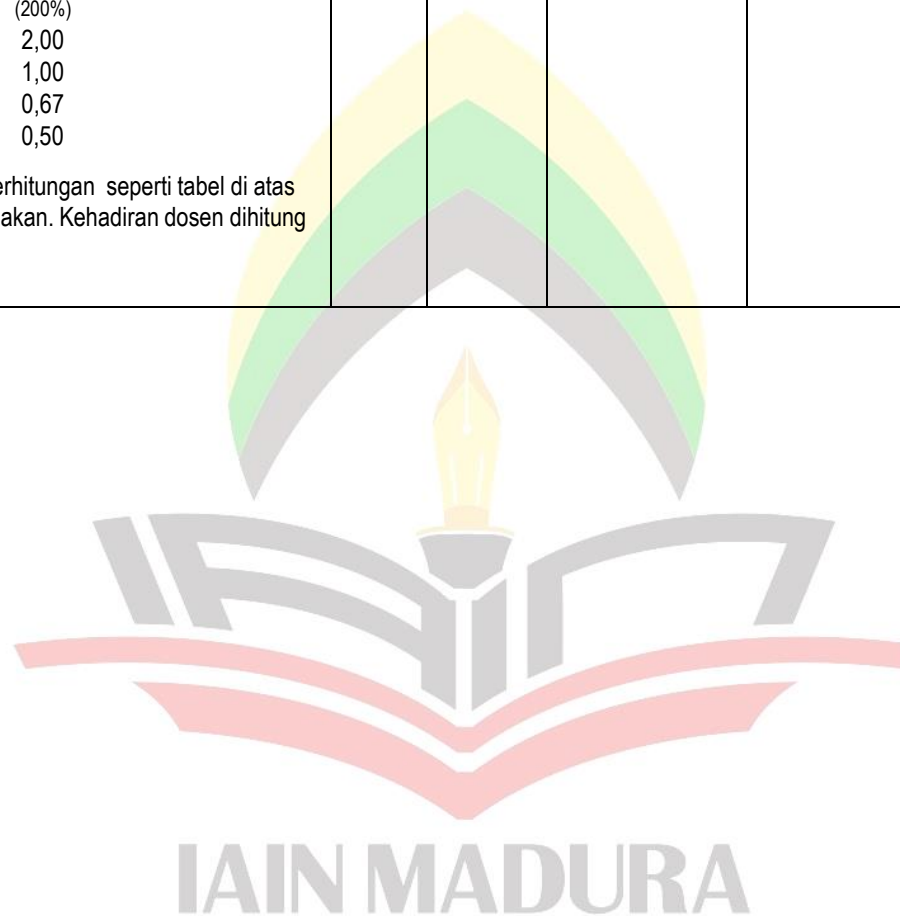
No	Kegiatan	sks Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	sks Kinerja	Keterangan																											
1	2	3	4	5	6	7	8																											
I	BIDANG PENDIDIKAN																																	
A	Melaksanakan Perkuliahan / Tutorial dan Membimbing, Menguji serta Menyelenggarakan Pendidikan di Laboratorium, Praktek Keguruan																																	
A.1	<p>Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah 50 menit kegiatan mandiri dan 50 menit kegiatan terstruktur (baik pada kegiatan kuliah reguler maupun kuliah semester pendek (KSP) dengan ketentuan: Untuk MK sks maks 1 sks:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jml Dosen</th> <th colspan="3">Jml Mahasiswa</th> </tr> <tr> <th>1-40 (100%)</th> <th>41-80 (150%)</th> <th>81-120 (200%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> <td>0,67</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,38</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>0,20</td> <td>0,30</td> <td>0,40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika sks MK lebih dari 2 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung secara proporsional. Memberi kuliah Metodologi Penelitian, 2 kelas @ 30 mhs, 2 sks, 1 dosen, 12 kali tatap muka.</p>	Jml Dosen	Jml Mahasiswa			1-40 (100%)	41-80 (150%)	81-120 (200%)	1	1,00	1,50	2,00	2	0,50	0,75	1,00	3	0,33	0,50	0,67	4	0,25	0,38	0,50	5	0,20	0,30	0,40	1	1th	<ul style="list-style-type: none"> - SK Rektor - ST Rektor - Jadwal Kuliah - RPS KKNI 	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi Mhs - Jurnal Kuliah - Naskah Soal - Daftar Nilai 		<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial . Efektivitas tatap muka termasuk UTS & UAS = 14 – 16 kali pertemuan/semester. (UU no.14 2005 ttg Guru dan Dosen) Dihitung 100% untuk 40 mhs pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mhs. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 – 40) 1-40 mhs = 100% x jml sks 41 – 80 mhs = 150% x nilai sks. 81 – 120 mhs = 200% x nilai sks, dst. Ket. Jika ada perbedaan jml TM dalam 1 MK dan 1 prodi maka penghitungan TM dlm kinerja menggunakan jml TM terendah</p>
Jml Dosen	Jml Mahasiswa																																	
	1-40 (100%)	41-80 (150%)	81-120 (200%)																															
1	1,00	1,50	2,00																															
2	0,50	0,75	1,00																															
3	0,33	0,50	0,67																															
4	0,25	0,38	0,50																															
5	0,20	0,30	0,40																															
		3 ¹⁾	1smt	<ul style="list-style-type: none"> - SK Rektor - ST Rektor - Jadwal Kuliah - RPS KKNI 	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi Mhs - Jurnal Kuliah - Naskah Soal - Daftar Nilai 	2,25 ²⁾	<p>¹⁾ = diperoleh dari: $BK = \frac{TMI}{TMI} \times PKJM \times sks$ Jadi: $BK = \frac{16}{16} \times 150\% \times 2sks = 3sks$ ²⁾ = diperoleh dari:</p>																											

						$K = \frac{TMR}{TMI} \times PKJM \times sks$ <p>Jadi:</p> $K = \frac{12}{16} \times 150\% \times 2sks = 2,25sks$ <p><i>Keterangan:</i> <i>BK</i> = Beban Kerja <i>TMI</i> = Tatap Muka Ideal (16 kali) <i>K</i> = Kinerja <i>TMR</i> = Tatap Muka Riil <i>PKJM</i> = Prosentase Kategori Jumlah Mahasiswa. <i>sks</i> = sks Mata Kuliah.</p> <p>Dikalikan 150% karena jml mhs >40<80 (lht buku Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma PT).</p> <p>Catatan Bukti Kinerja Jurnal kuliah, Presensi, dan Daftar Nilai dapat menggunakan Jurnal kuliah, Presensi, dan Daftar Nilai manual atau Aplikasi SIMPADU.</p>
--	--	--	--	--	--	--



IAIN MADURA

A2	<p>Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 60 menit tatap muka per minggu ditambah 60 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur dengan ketentuan:</p> <p>Jml dosen Jml mahasiswa</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>1-25 (100%)</th> <th>26-50 (150%)</th> <th>51-75 (200%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> <td>0,67</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,375</td> <td>0,50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika sks MK lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung secara proporsional.</p>		1-25 (100%)	26-50 (150%)	51-75 (200%)	1	1,00	1,50	2,00	2	0,50	0,75	1,00	3	0,33	0,50	0,67	4	0,25	0,375	0,50	1	1th	<ul style="list-style-type: none"> - SK Rektor - ST Rektor - Jadwal Kuliah - RPS KKNi 	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi Mhs - Jurnal Kuliah - Naskah Soal - Daftar Nilai 		
			1-25 (100%)	26-50 (150%)	51-75 (200%)																						
1	1,00	1,50	2,00																								
2	0,50	0,75	1,00																								
3	0,33	0,50	0,67																								
4	0,25	0,375	0,50																								

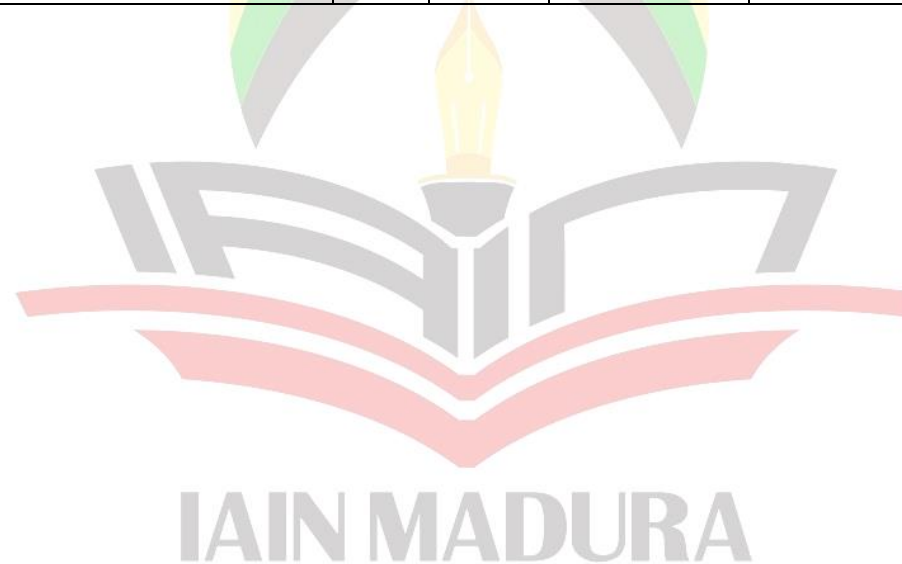


	<p>Contoh: Memberi kuliah Manajemen Pendidikan Islam, 3 kelas @ 20 mhs, 2 sks, 1 dosen, 14 kali tatap muka</p>	4 ¹⁾	1smt	<ul style="list-style-type: none"> - SK Rektor - ST Rektor - Jadwal Kuliah - RPS KKNi 	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi Mhs - Jurnal Kuliah - Naskah Soal - Daftar Nilai 	3,5 ²⁾	<p>1) = diperoleh dari: $BK = \frac{TMI}{TMI} \times PKJM \times sks$ Jadi: $BK = \frac{16}{16} \times 200\% \times 2sks = 4sks$ 2) = diperoleh dari: $K = \frac{TMR}{TMI} \times PKJM \times sks$ Jadi: $K = \frac{14}{16} \times 200\% \times 2sks = 3,5sks$ Keterangan: BK = Beban Kerja TMI = Tatap Muka Ideal (16 kali) K = Kinerja TMR = Tatap Muka Riil PKJM = Prosentase Kategori Jumlah Mahasiswa. sks = sks Mata Kuliah. Dikalikan 200% karena jml mhs >25<75 (Iht buku Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma PT).</p>																
A3	<p>Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu.</p> <table border="1" data-bbox="235 1150 631 1369"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jml dosen</th> <th colspan="2">Jml mahasiswa</th> </tr> <tr> <th>1-25 (100%)</th> <th>26-50 (150%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1,50</td> <td>1,75</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,375</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika sks MK lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung</p>	Jml dosen	Jml mahasiswa		1-25 (100%)	26-50 (150%)	1	1,00	1,50	2	1,50	1,75	3	0,33	0,50	4	0,25	0,375	1	1 th	<ul style="list-style-type: none"> - SK Rektor - ST Rektor - Jadwal Kuliah - RPS KKNi 	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi Mhs - Jurnal Kuliah - Naskah Soal - Daftar Nilai 	
Jml dosen	Jml mahasiswa																						
	1-25 (100%)	26-50 (150%)																					
1	1,00	1,50																					
2	1,50	1,75																					
3	0,33	0,50																					
4	0,25	0,375																					

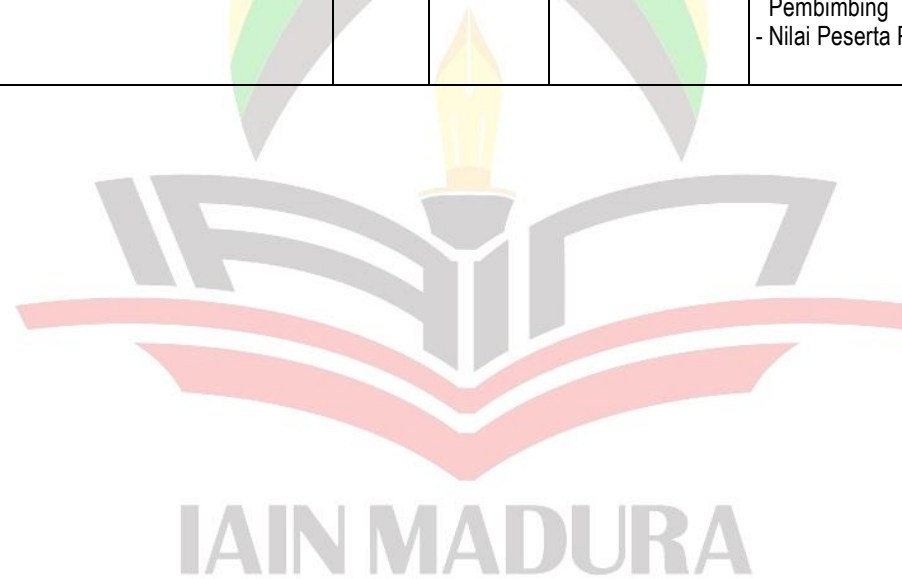
	secara proporsional.						
	<p>Contoh 1: Membimbing kuliah praktikum PPL (nama matakuliah praktikum) , 2 sks, 3 kls (@ 15 org), 1 dosen.</p> <p>Contoh 2: Membimbing kuliah praktikum Praktek Peradilan (nama matakuliah praktikum) , 2 sks, 3 kls (@ 15 org), 3 dosen.</p> <p>Contoh 3: Membimbing kuliah praktikum Perbankan (nama matakuliah praktikum) , 2 sks, 1 kls @ 40 mhs, 1 dosen.</p> <p>Contoh 4: Membimbing kuliah praktikum Jurnalistik (nama matakuliah praktikum) , 2 sks, 3 kls (A=42 mhs, B=45 mhs, C=20 mhs), 1 dosen.</p>	6	1smt	SK Rektor ST Rektor Jadwal Kuliah RPS KKNI	Presensi Mhs Jurnal Kuliah Naskah Soal Daftar Nilai	6 ¹⁾	1) = 100% x 2 x 3 : 1 = 6 sks
		2				2 ²⁾	2) = 100% x 2 x 3 : 3 = 2 sks
		3				3 ³⁾	3) = 150% x 2 x 1: 1 = 3 sks
		8				8 ⁴⁾	4) = A= 150% x 2 x 1:1= 3 sks B= 150% x 2 x 1:1= 3 sks C= 100% x 2 x 1:1= 2 sks
B	Membimbing Seminar						
	Membimbing Seminar [jumlah mahasiswa] sebutkan nama [NIM] Mahasiswa	1	1 th	ST Dekan	Presensi Bimbingan Materi seminar	1	Membimbing seminar mhs terstruktur & terjadwal disertai bimbingan dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/ praktikum.
	Membimbing seminar yang dilakukan oleh mahasiswa	1	1smt	ST Dekan	Presensi Bimbingan Materi seminar	1	



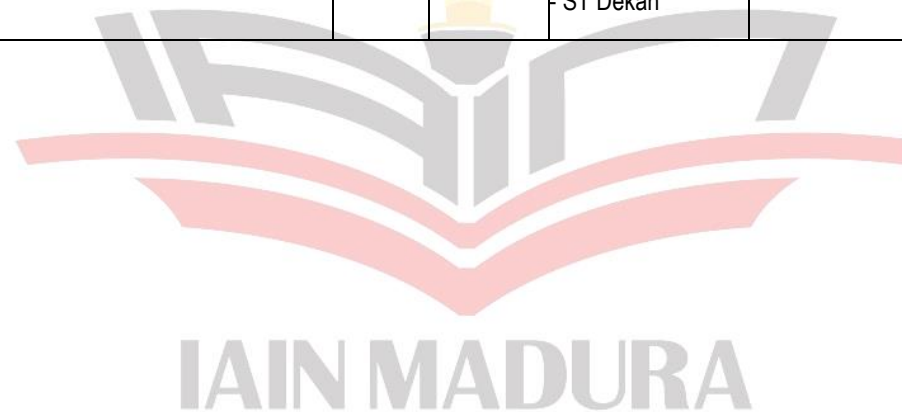
C	<p>Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan (KPM)</p> <p>Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester.</p>	1	1th	SK Rektor ST Rektor	Buku Kunjungan Laporan/ Tandatangani Pembimbing/Bukti Pembimbing	1	<p>Membimbing PKL/DPL/KPM: 1-25 mhs = 1 sks/smt.</p> <p>50 jam kerja/smt = kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam).</p> <p>Keg. meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persiapan, - Pelaksanaan, - Pelaporan. <p>Contoh: DPL perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, diskusi kelompok dan baksos 2 hari, 2</p>
---	---	---	-----	------------------------	--	---	--



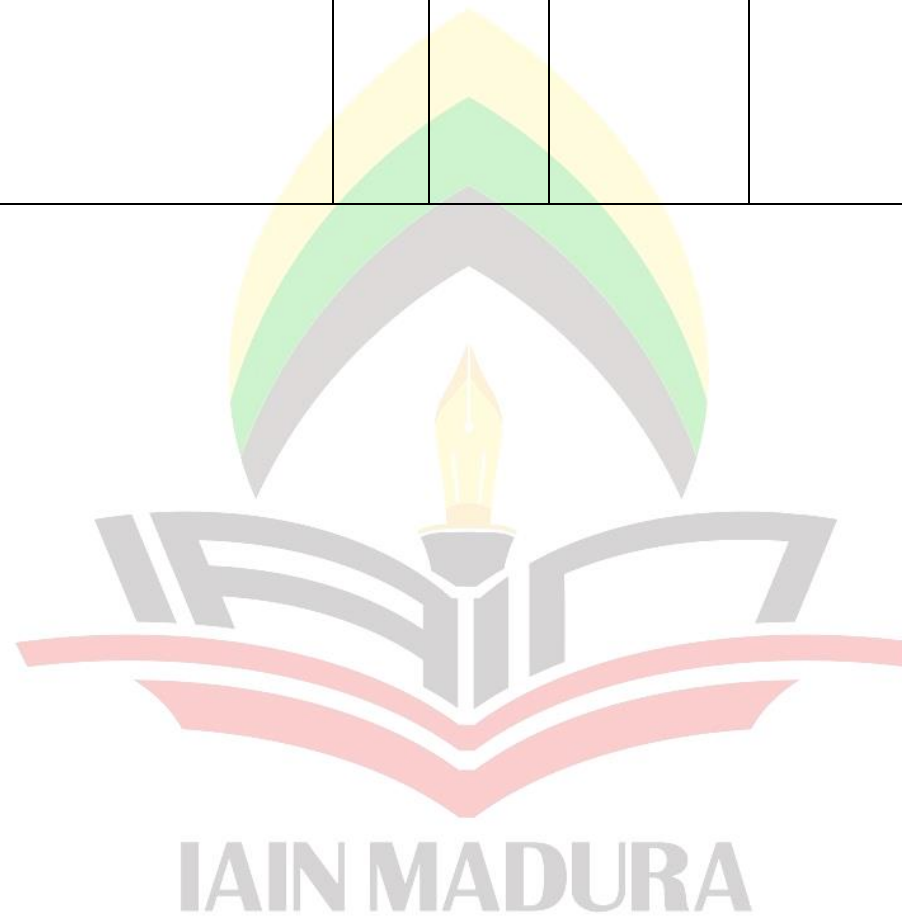
	<p>Contoh 1: Membimbing KPM, 1 kelompok terdiri: 12 mhs, 10 kali bimbingan, 5 jam/kali bimbingan</p> <p>Contoh 2: Membimbing PPL, 1 sekolah/Lembaga terdiri: 20 mhs, 60 hari, 2 jam/hari</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>1smt</p> <p>1smt</p>	<p>SK Rektor ST Rektor</p> <p>SK Rektor ST Rektor</p>	<p>Buku Kunjungan Laporan/ Tandatangan Pembimbing/Bukti Pembimbing Nilai Peserta KPM</p> <p>Buku Kunjungan Laporan/ Tandatangan Pembimbing/Bukti Pembimbing - Nilai Peserta PPL</p>	<p>1¹⁾</p> <p>2²⁾</p>	<p>jam penyuluhan (malam).</p> <p>1¹⁾ = 10 kali x 5 jam = 50 jam</p> <p>2²⁾ = 60 hari x 2 jam = 120 jam</p>
--	--	-------------------	-------------------------	---	---	---	---



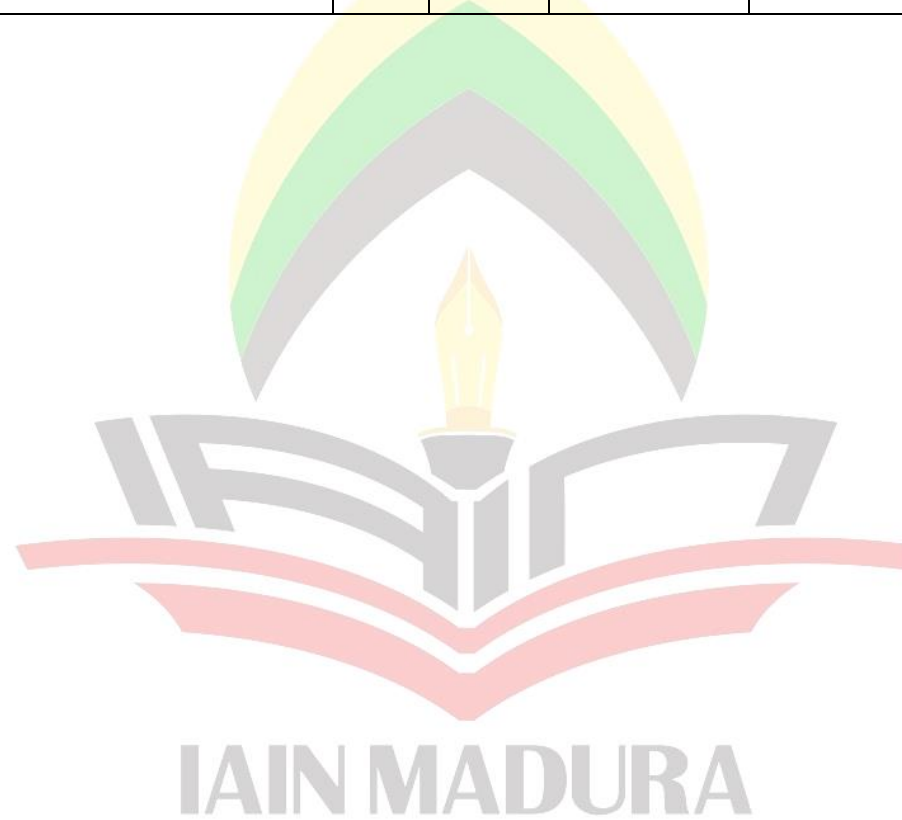
D	Membimbing dan Ikut Membimbing dalam Menghasilkan Desertasi, Tesis, Skripsi dan Laporan Akhir Studi						
D1	Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks	1	1 th	SK Dekan ST Dekan	Kartu Bimbingan		Bimbingan tugas akhir/Skripsi, sebagai pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1 – 6 mahasiswa yang dibimbing. Nilai (sks kinerja) membimbing skripsi:
Contoh 1:	Membimbing skripsi dalam 1 semester: 6 mhs, 1 dosen pembimbing	1	1 smt	SK Dekan ST Dekan	Kartu Bimbingan	1 ¹⁾	1) 6/6 x 1 = 1 sks
Contoh 2:	Membimbing skripsi dalam 1 semester: 3 mhs, 1 dosen pembimbing	0,5	1 smt	SK Dekan ST Dekan	Kartu Bimbingan	0,5 ²⁾	2) 3/6 x 1 = 0,5 sks
Contoh 3:							



D3	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester	1	2 th	- SK Direktur - ST Direktur	- Kartu Bimbingan	<p>Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama (= 1 sks, berlaku bagi 1 – 2 mahasiswa yang dibimbing).</p> <p>Nilai (sks kinerja) bimbingan disertasi:</p> $NBD = \frac{\sum MB}{2} \times 1$ <p>NBD = Nilai Bimbingan Disertasi $\sum MB$ = Jumlah Mahasiswa Bimbingan</p>
----	--	---	------	--------------------------------	-------------------	---



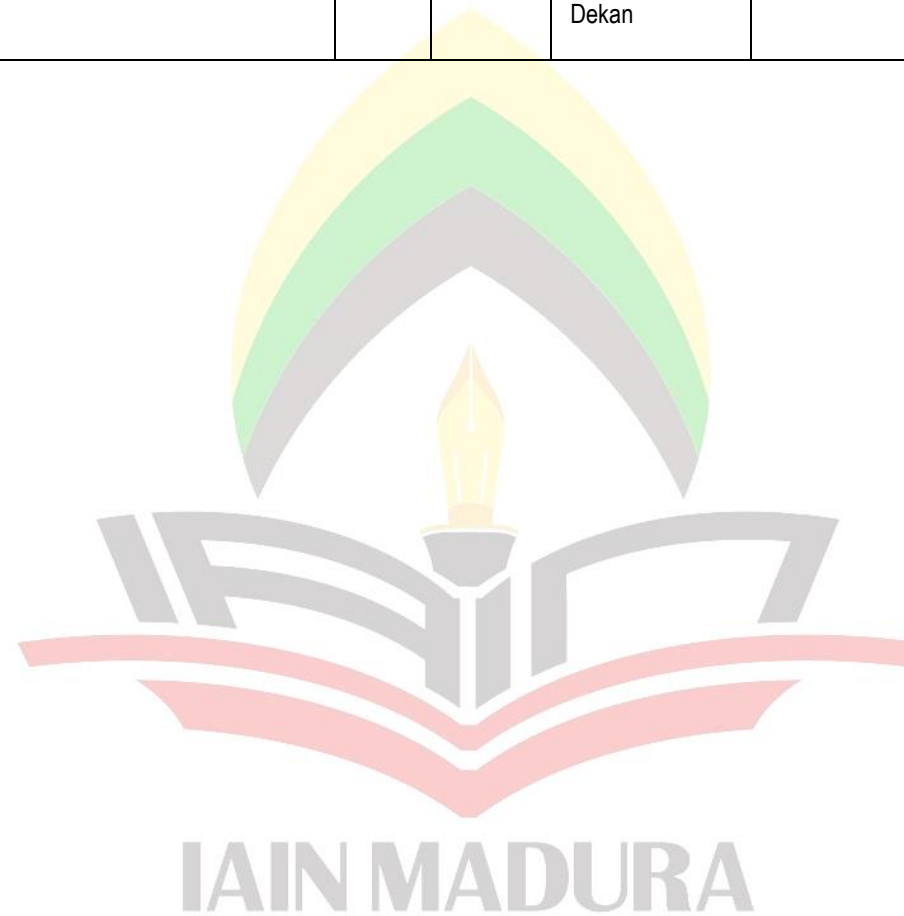
Contoh 1: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 2 mhs, 1 dosen pembimbing	1	1 smt	SK Direktur	Kartu Bimbingan	1 ¹⁾	1 ¹⁾ $2/2 \times 1 = 1$ sks
Contoh 2: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 1 mhs, 1 dosen pembimbing	0,5	1 smt	ST Direktur	Kartu Bimbingan	0,5 ²⁾	2 ²⁾ $1/2 \times 1 = 0,5$ sks
Contoh 3: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 4 mhs, 1 dosen pembimbing	2	1 smt	SK Direktur	Kartu Bimbingan	2 ³⁾	3 ³⁾ $4/2 \times 1 = 2$ sks
Contoh 4: Membimbing disertasi dalam 1 semester: 4 mhs, 2 dosen pembimbing	2	1 smt	ST Direktur SK Direktur ST Direktur	Kartu Bimbingan	2 ⁴⁾	4 ⁴⁾ $4/2 \times 1 = 2$ sks, Pembimbing I = 2 sks, Pembimbing II = 2 sks



E	Bertugas Sebagai Penguji Pada Ujian Akhir						
E1	Ujian Proposal yang terjadwal paling banyak 8 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu.	1	1 th	ST Dekan	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/ Daftar Nama Peserta Ujian		Seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mhs, seminar tugas akhir lebih dari 25 dihitung kelipatannya (dianggap paralel) = 1 sks. 1 – 25 = 1 sks 26 – 50 = 2 sks Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok . Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.
	Contoh 1: Menguji proposal skripsi dalam 1 semester: 8 mhs, 1 dosen pembimbing	1	1 smt	ST Dekan	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/Daftar Nama Peserta Ujian	1 ¹⁾	1 ¹⁾ 8 mhs < 25 mhs = 1 sks
	Contoh 2: Menguji proposal skripsi dalam 1 semester: 28 mhs, 1 dosen pembimbing	2	1 smt	ST Dekan	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/Daftar Nama Peserta Ujian	2 ²⁾	2 ²⁾ 28 mhs > 25 mhs = 2 sks
	Contoh 3: Menguji proposal skripsi dalam 1 semester: 30 mhs, 2 dosen pembimbing	1	1 smt	ST Dekan	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/Daftar Nama Peserta Ujian Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/Daftar Nama Peserta Ujian	1 ³⁾	3 ³⁾ 30 mhs > 25 mhs = 2 sks : 2 = 1 sks , Pembimbing I = 1 sks, Pembimbing II = 1 sks.

E2	Menguji tugas akhir/skripsi sampai sebanyak-banyaknya 4 mahasiswa per semester	1	1 th	ST Dekan Jadwal ujian	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Daftar Nama Peserta Ujian	<p>Untuk Ujian Skripsi:</p> $NUS = \sum_{4} MU \times 1$														
	<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Menguji Skripsi</th> <th colspan="4">Jumlah Mahasiswa diuji</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> <tr> <td></td> <td>0,25</td> <td>0,5</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> </table>	Menguji Skripsi	Jumlah Mahasiswa diuji				1	2	3	4		0,25	0,5	0,75	1,00					
	Menguji Skripsi		Jumlah Mahasiswa diuji																	
		1	2	3	4															
	0,25	0,5	0,75	1,00																
Menguji tugas akhir/tesis sampai sebanyak-banyaknya 3 mahasiswa per semester						<p>Untuk Ujian Tesis:</p> <p>Nilai menguji tesis:</p> $NMT = \sum_{3} MU \times 1$														
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Menguji Tesis</th> <th colspan="3">Jumlah Mhs diuji</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> </tr> <tr> <td></td> <td>0,33</td> <td>0,66</td> <td>1,00</td> </tr> </table>	Menguji Tesis	Jumlah Mhs diuji			1	2	3		0,33	0,66	1,00					<p>Untuk Ujian Disertasi:</p> <p>Nilai menguji tesis:</p> $NMD = \sum_{2} MU \times 1$				
Menguji Tesis		Jumlah Mhs diuji																		
	1	2	3																	
	0,33	0,66	1,00																	
Menguji tugas akhir/disertasi sampai sebanyak-banyaknya 2 mahasiswa per semester						<p>Keterangan:</p> <p>NUS = Nilai Menguji Skripsi NMT= Nilai Menguji Tesis NMD= Nilai Menguji Disertasi ΣMU = Jumlah Mahasiswa Ujian</p>														
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Menguji Disertasi</th> <th>1</th> <th>2</th> </tr> <tr> <td>0,5</td> <td>1,00</td> </tr> </table>	Menguji Disertasi	1	2	0,5	1,00															
Menguji Disertasi		1	2																	
	0,5	1,00																		
Contoh 1: Menguji Skripsi dalam 1 semester: 8 mhs, 1 dosen pembimbing	2	1 smt	ST Dekan Jadwal Ujian	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/Daftar Nama Peserta Ujian	2 ¹⁾	1) 8/4 x 1 = 2 sks,														
Contoh 2: Membimbing Tesis dalam 1 semester: 6 mhs, 1 dosen pembimbing	2	1 smt	ST Dekan Jadwal Ujian	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/Daftar Nama Peserta Ujian	2 ²⁾	2) 6/3x 1 = 2 sks														
Contoh 3: Membimbing Disertasi dalam 1 semester: 4 mhs, 1 dosen pembimbing	2	1 smt	ST Dekan Jadwal Ujian	Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai Jadwal Ujian/ Daftar Nama Peserta Ujian Berita Acara Ujian/ Daftar Nilai jadwal Ujian/Daftar Nama Peserta Ujian	2 ³⁾	3) 4/2 x 1 = 2 sks														

F	Membina Kegiatan Mahasiswa						
	Pimpinan pembinaan unit kegiatan mahasiswa	1	1 th	SK Rektor/SK Dekan	SK Rektor/SK Dekan	1	Pembina/Rektor/Pembimbing/ Pendamping kegiatan kemahasiswaan = 1 sks/kegiatan per smt.
	Contoh kegiatan kemahasiswaan, a.l : UKM, Ormawa (Organisasi Mahasiswa), BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa). BLM (Badan Legislatif Mahasiswa).	1	1smt	SK Rektor/SK Dekan	SK Rektor/SK Dekan		



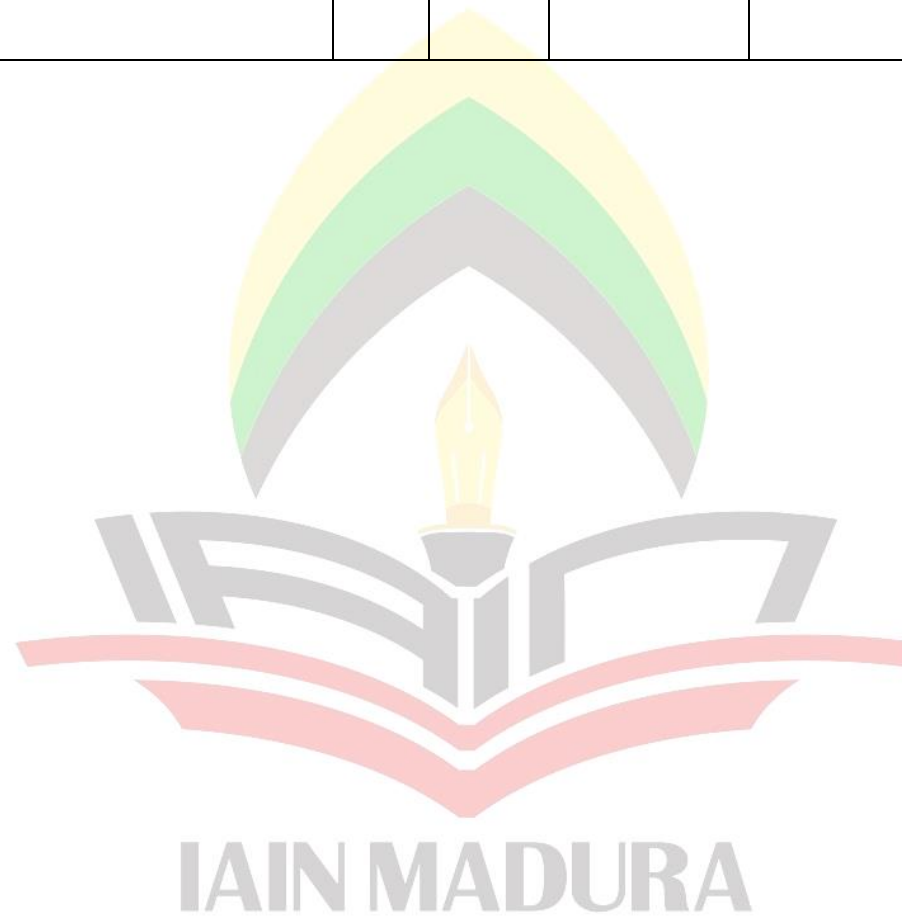
	BSO (Badan Semi Otonom, misal: SKI, Kelompok Kajian, Majalah Mahasiswa, Bimbingan Penalaran Mhs, LKMM, LKTI, LKIP dan Forum Mahasiswa Pascasarjana)						Catatan: SK disesuaikan dengan jenis organisasi kemahasiswaan
G	Mengembangkan Program Kuliah Mengembangkan program perkuliahan/ pengajaran (RPS) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan. Contoh 1: Menjadi Tim pengembangan RPS yang anggotanya 4 orang Contoh 2: Mengembangkan RPS untuk perkuliahan dalam 1 semester	2 2 2	1 th 1 smt 1 smt	ST Dekan ST Dekan ST Dekan	Bukti naskah yang relevan (silabus dan RPS). RPS RPS	0,5 ¹⁾ 2 ²⁾	Untuk kelompok: $NMPK = \frac{sksPK}{\sum A}$ NMPK = Nilai Mengembangkan Program Dalam kelompok sksPK = sks yang diperoleh dari Program Yang Dikembangkan $\sum A$ = Jumlah Anggota 1) 2:4 = 0,5 (karena Tim) 2) Karena mandiri
H	Mengembangkan Bahan Pengajaran Menulis Buku Ajar ber ISBN Menulis [Diktat, Modul, Petunjuk Praktikum, Model, Alat Bantu, Audio Visual, Naskah Tutorial, Job sheet Praktikum MK]	5 3	1 th 1 th		Buku ajar (Copy Cover) Hasil Tulisan	5 ¹⁾ 3	1) Jika terdiri dari beberapa penulis maka sks : jml penulis

I	Menyampaikan Orasi Ilmiah Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar: <ul style="list-style-type: none"> • Tingkat regional daerah, institusional (minimal jurusan). 	3	1 th	ST Rektor/ ST	ST Rektor/ST Dekan/ST Direktur Sertifikat dan		
---	---	---	------	---------------	---	--	--

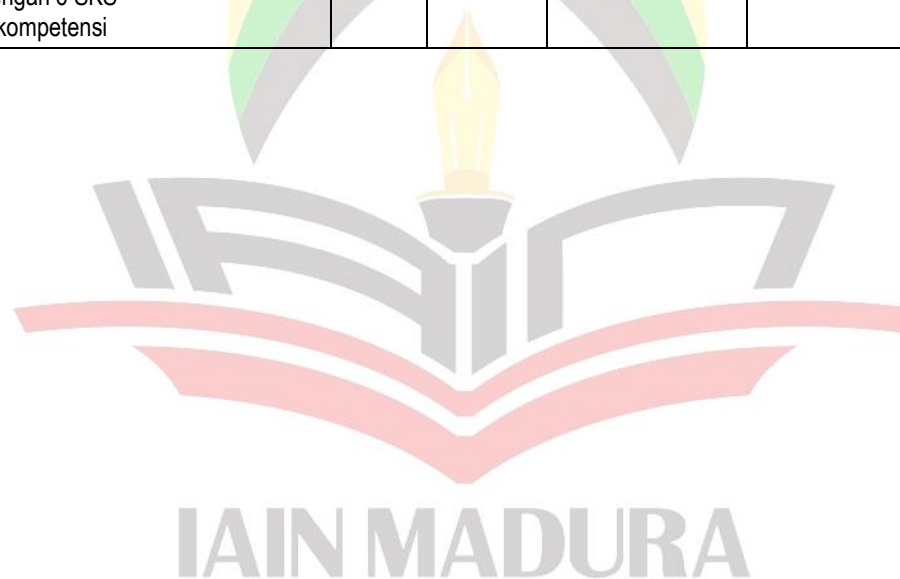


	<ul style="list-style-type: none"> Tingkat nasional. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional). <p>Contoh: Menjadi pembicara dalam seminar Internasional dan Nasional</p>	5	1 th	Dekan ST Rektor ST Dekan/ST Direktur	Naskah Sertifikat dan Naskah	3															
		6	2 th	ST Rektor ST Dekan/ST Direktur	Sertifikat dan Naskah																
		3	1 smt	ST Rektor ST Dekan/ST Direktur	Sertifikat dan Naskah																
J	Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi <ul style="list-style-type: none"> Rektor Wakil Rektor / dekan / direktur program pascasarjana Wakil dekan / wakil direktur program pascasarjana Ketua jurusan / Ketua Prodi 	6 5 4 3	1 smt	SK Rektor			Untuk nilai SKS menduduki jabatan pimpinan Perguruan Tinggi sudah inklud di DT (Dosen dengan Tugas Tambahan)														
K	Membimbing Akademik Dosen yang Lebih Rendah Jabatannya Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak banyaknya 4 (empat) dosen. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Jumlah dosen</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sks</td> <td>0,25</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table>	Jumlah dosen						1	2	3	4	Sks	0,25	0,50	0,75	1,00	1	1 th	- STRektor/ST Dekan/ST Direktur Pasca Sarajana - Jadwal Bimbingan	- Kartu/Lembar Bimbingan - Presensi Dosen - Daftar Nama Dosen	$NMD = \frac{\sum BD}{4} \times 1$ <p>NMD = Nilai Membimbing Dosen $\sum BD$ = jumlah Bimbingan Dosen Yang dapat memberikan bimbingan akademik dosen (Lektor Kepala ke atas)</p>
Jumlah dosen																					
	1	2	3	4																	
Sks	0,25	0,50	0,75	1,00																	

L	<p>Melaksanakan Kegiatan Datasering dan Pencangkakan Akademik Dosen</p> <p>Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen, maka sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan.</p>	1	1 th	ST Rektor/Dekan	Bukti naskah yang relevan	Bukti naskah berupa laporan kegiatan yang disertai dengan surat keterangan dari pimpinan perguruan tinggi tujuan.
---	---	---	------	-----------------	---------------------------	---



							Masa waktu kegiatan yang dilakukan minimal 6 bulan. Kurang dari 6 bulan dihitung secara proposional.
M	Melakukan Kegiatan Pengembangan Diri untuk Meningkatkan Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> 1. Lamanya lebih dari 960 jam 2. Lamanya 641 – 960 jam 3. Lamanya 481 – 640 jam 4. Lamanya 161 – 480 jam 5. Lamanya 81 – 160 jam 6. Lamanya 31 – 80 jam 7. Lamanya 10 – 30 jam <p>Tugas Belajar dan Akta Mengajar sama dengan 6 SKS Mengikuti kegiatan pelatihan peningkatan kompetensi</p>	6 5 4 3 2 1 0,5	1 th	ST Dekan	- Sertifikat		Durasi Jam sesuai lampiran



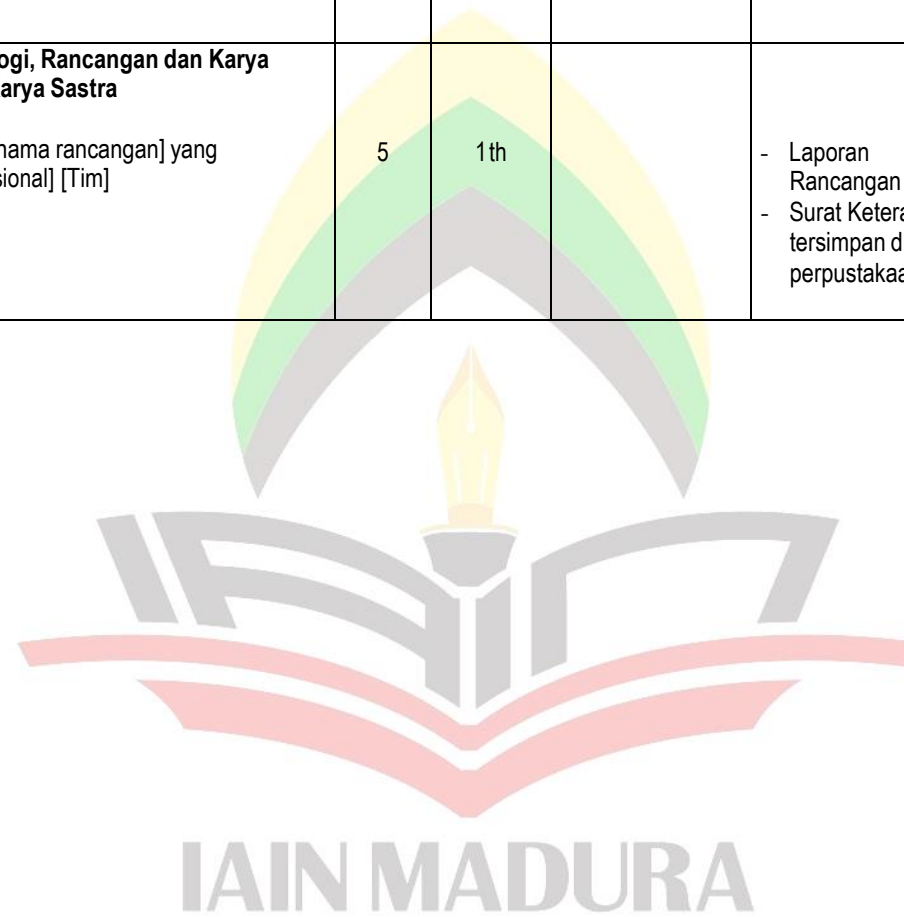
No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan														
1	2	3	4	5	6	7	8														
II	BIDANG PENELITIAN																				
A	Menghasilkan Karya Ilmiah																				
A.1	<p>Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat). Untuk penelitian kelompok, Rektor mendapat 2 sks, anggota masing-masing 1 sks.</p> <p>Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif, sbb:</p> <table> <tr> <td>Proposal penelitian</td> <td>= 20%</td> </tr> <tr> <td>Persiapan penelitian</td> <td>= 10%</td> </tr> <tr> <td>Pengumpulan data</td> <td>= 20%</td> </tr> <tr> <td>Analisa data</td> <td>= 10%</td> </tr> <tr> <td>Penulisan laporan</td> <td>= 25%</td> </tr> <tr> <td>Penulisan artikel ilmiah (belum publish)</td> <td>= 15%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>= 100%</td> </tr> </table> <p>Jika telah melaporkan laporan kemajuan = 50%</p> <p>Contoh: Penelitian kolektif dilakukan 3 orang, terdiri dari 1 orang sebagai Ketua dan 2 orang sebagai anggota</p>	Proposal penelitian	= 20%	Persiapan penelitian	= 10%	Pengumpulan data	= 20%	Analisa data	= 10%	Penulisan laporan	= 25%	Penulisan artikel ilmiah (belum publish)	= 15%	Total	= 100%	3	2 th	- ST Rektor/SK Dekan/SK Direktur	- Sampul - Daftar isi - Halaman pengesahan		<p>Jika penelitian didanai dan ada perjanjian kontrak, maka buktinya berupa laporan penelitian dan foto copy perjanjian kontrak. Jika kegiatan merupakan lanjutan, maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya.</p>
Proposal penelitian	= 20%																				
Persiapan penelitian	= 10%																				
Pengumpulan data	= 20%																				
Analisa data	= 10%																				
Penulisan laporan	= 25%																				
Penulisan artikel ilmiah (belum publish)	= 15%																				
Total	= 100%																				
		2 ¹⁾ 1 ²⁾	1 th	- ST Rektor/SK Dekan/SK Direktur	- Sampul - Daftar isi - Halaman pengesahan	2 ¹⁾ 1 ²⁾	<p>1) Ketua = 2 sks, 2) Anggota 1 = 1 sks, Anggota 2 = 1 sks Mhn dijelaskan jika penelitian tdk selesai</p>														
A.2	<p>Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>Penilaian di atas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif, sbb:</p> <table> <tr> <td>Proposal penelitian</td> <td>= 20%</td> </tr> <tr> <td>Persiapan penelitian</td> <td>= 10%</td> </tr> <tr> <td>Pengumpulan data</td> <td>= 20%</td> </tr> <tr> <td>Analisa data</td> <td>= 10%</td> </tr> <tr> <td>Penulisan laporan</td> <td>= 25%</td> </tr> </table>	Proposal penelitian	= 20%	Persiapan penelitian	= 10%	Pengumpulan data	= 20%	Analisa data	= 10%	Penulisan laporan	= 25%	4	2 th	- ST Rektor/ST Dekan/ST Direktur Pasca Sarjana	- ST Rektor/ST Dekan/ST Direktur - Sampul - Daftar isi - Halaman pengesahan		<p>Jika kegiatan merupakan lanjutan, maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya.</p>				
Proposal penelitian	= 20%																				
Persiapan penelitian	= 10%																				
Pengumpulan data	= 20%																				
Analisa data	= 10%																				
Penulisan laporan	= 25%																				

	Penulisan artikel ilmiah = 15% (belum publish) Jika telah melaporkan laporan kemajuan = 50%						
A.3	<p>a. Menulis satu judul naskah buku sebagai referensi yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>b. Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat.</p> <p>c. Menulis satu judul buku hasil penelitian</p>	3	2 th		Buku (Cover dan thn terbit)	3	<p>Menulis 1 jdl buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber ISBN.</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada ocal butor (tiap ocal butor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks).</p> <p>Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter, (tiap ocal butor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS.</p> <p>Untuk 1 buku yang kerjakan oleh beberapa dosen, maka penulis pertama mendapat 60%, dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%.</p> <p>Untuk keterlibatan dalam 2 buku, maka buku pertama dinilai 100%, dan buku kedua 60%.</p> <p>Untuk 1 Modul/Diktat/ Bahan Ajar yang dikerjakan oleh beberapa dosen, maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%.</p>
		5	3 th		Buku (Cover dan thn terbit)	5	
		3	2 th		Buku (Cover dan thn terbit)	3	

	<p>Contoh 1: Menulis buku dengan judul "Pengantar Ilmu Pendidikan Islam", PT Gramedia tahun 2010, sebagai Rektor (tim = 2 orang).</p> <p>1) kinerja dinilai 2 karena sebagai Rektor, untuk anggota dinilai 1 sks.</p> <p>Contoh 2: Menulis buku ajar "Evaluasi Pembelajaran PAI", STAIN Press th 2010</p>	3	2 th		Buku (cover & th terbit)	2	Untuk keterlibatan dalam 2 modul/diktat/bahan ajar : modul/diktat/bahan /ajar pertama dinilai 100% dan buku kedua 60% .												
		2	2 th		Buku (cover & th terbit).	2													
A.4	<p>Menulis jurnal ilmiah diterbitkan oleh:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jurnal tidak terakreditasi (ocal). • Jurnal terakreditasi (Nasional). • Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional) <p>Dinilai secara kumulatif berdasarkan tingkat urutan capaian:</p> <table border="1"> <tr> <td>Submit</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Perbaikan/revisi</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Sudah revisi</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Diterima (tapi belum terbit)</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Dicetak (terbit)</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100%</td> </tr> </table>	Submit	10%	Perbaikan/revisi	20%	Sudah revisi	10%	Diterima (tapi belum terbit)	50%	Dicetak (terbit)	10%	Total	100%	3	2 th		Jurnal (copy cover, daftar isi jurnal, dan halaman tulisan jurnal ybs.)	3	Apabila tidak ada bukti jurnal asli/reprint/download , maka dapat digunakan surat keterangan dari dewan redaksi (atau yang sejenis) yang menjelaskan secara eksplisit kapan artikel akan diterbitkan dalam jurnal (no. Edisi dan bulan penerbitan).
Submit	10%																		
Perbaikan/revisi	20%																		
Sudah revisi	10%																		
Diterima (tapi belum terbit)	50%																		
Dicetak (terbit)	10%																		
Total	100%																		
		7	3 th		Jurnal (copy cover, daftar isi jurnal, dan halaman tulisan jurnal ybs.)	7													
		9	3 th		Jurnal (copy cover, daftar isi jurnal, dan halaman tulisan jurnal ybs.)	9	Untuk jurnal yang ditulis oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%												
							Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya.												
A.5	Hasil Penelitian atau pemikiran yang disajikan dalam Koran/majalah populer/umum.	1	1 th		Artikel	1	1 artikel yang termuat di Koran/majalah populer/umum = 1 sks												

A.6	Menulis makalah yang disajikan dalam tingkat Internasional Nasional	3 2	1 th		Naskah yang disertai surat keterangan	3 2	
B	Menerjemahkan / Penyaduran Buku Ilmiah Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	2	1 th		Buku (cover & th terbit).	2	Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi, sbb: Rektor/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks.
C	Mengedit/Menyunting Karya Ilmiah Menyunting satu judul naskah buku/jurnal yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	2	1 th		Buku/jurnal (cover & th terbit).	2	1 judul naskah yang disunting = 2 sks. 1 judul buku/jurnal disunting/diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi: Rektor dan anggota masing-masing 1 sks.
D	Membuat Rencana dan Karya Teknologi yang dipatenkan Memperoleh hak paten: <ul style="list-style-type: none"> • Proses pengurusan paten sederhana. • Proses pengurusan Paten biasa. • Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara). Penilaian diatas masih memperhitungkan capaiannya yang dihitung secara kumulatif sbb:	3 4 5	1 th 2 th 3 th		Sertifikat Paten Sertifikat Paten Sertifikat paten	3 4 5	Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampiri laporan BKD sebelumnya.

	Pendaftaran	10%						
	Pemeriksaan substantif	20%						
	Uji publik	30%						
	Sertifikat	40%						
	Total	100%						
E	Membuat Rancangan dan Karya Teknologi, Rancangan dan Karya Seni Monumental / Seni Pertunjukan / Karya Sastra							
	Membuat rancangan dan karya teknologi [nama rancangan] yang ditampilkan secara [Lokal/Nasional/internasional] [Tim]		5	1 th		<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Rancangan - Surat Keterangan tersimpan di perpustakaan 	5	



No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
III	BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT						
A	Menduduki Jabatan Pimpinan Menjadi jabatan peimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya Menjadi Sekjen, Dirjen, Kasubdit, Kasi dll	3	1 smt	SK Pengangkatan		3	
B	Melaksanakan Pengembangan Hasil Pendidikan dan Pelatihan Melaksanakan Program [PKM Dosen Mandiri, dll]	2	1smt	- ST Rektor	- Daftar hadir	2	
C	Memberi Latihan / Penyuluhan / Penataran / Ceramah pada Masyarakat Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat). Contoh 1: Mengadakan penyuluhan hukum selama 6 hari (perjalanan = 2 hari (pp), pertemuan perencanaan = 1 hari, Pelaksanaan penyuluhan = 2 hari, Evaluasi dan penyusunan laporan = 1 hr) Contoh 2: Menjadi Khatib dan Imam Shalat Jum'at selama 1 semester sebanyak 10 kali	1 1 1	1 th 1 smt 1 smt	- ST Rektor/ST Dekan/ST Direktur - ST Rektor/SK Dekan/SK Direktur - ST Rektor - Jadwal	Bukti laporan kegiatan Laporan kegiatan penyuluhan. - Laporan Naskah khutbah	1 1 1 ¹⁾	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengabdian berupa layanan kepada masyarakat: Pimpinan adalah Rektor, ● Setiap dosen yang terlibat dalam satu kegiatan memperoleh nilai sks yang sama. ● 50 jam kerja setara dengan kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam), kegiatan berurutan dapat digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan; dihitung 1 sks. <p>¹⁾ 1 kali menjadi khatib dan imam setara dengan 5 jam (menyusun naskah = 3 jam, perjalanan pp = 1 jam, penyampaian materi khutbah dan menjadi imam = 1 jam)</p>

D	Memberi Pelayanan kepada Masyarakat atau Kegiatan lain yang Menunjang Pelaksanaan Tugas Umum Pemerintah dan Pembangunan Memberikan pelayanan [sebutkan layanannya] Berdasarkan [keahlian/ penugasan lembaga perguruan tinggi/fungsi/jabatan]	1	1 th	- ST Rektor/ST Dekan/ST Direktur	- SK Pengurus - Laporan Kegiatan	1	
---	--	---	------	----------------------------------	-------------------------------------	---	--



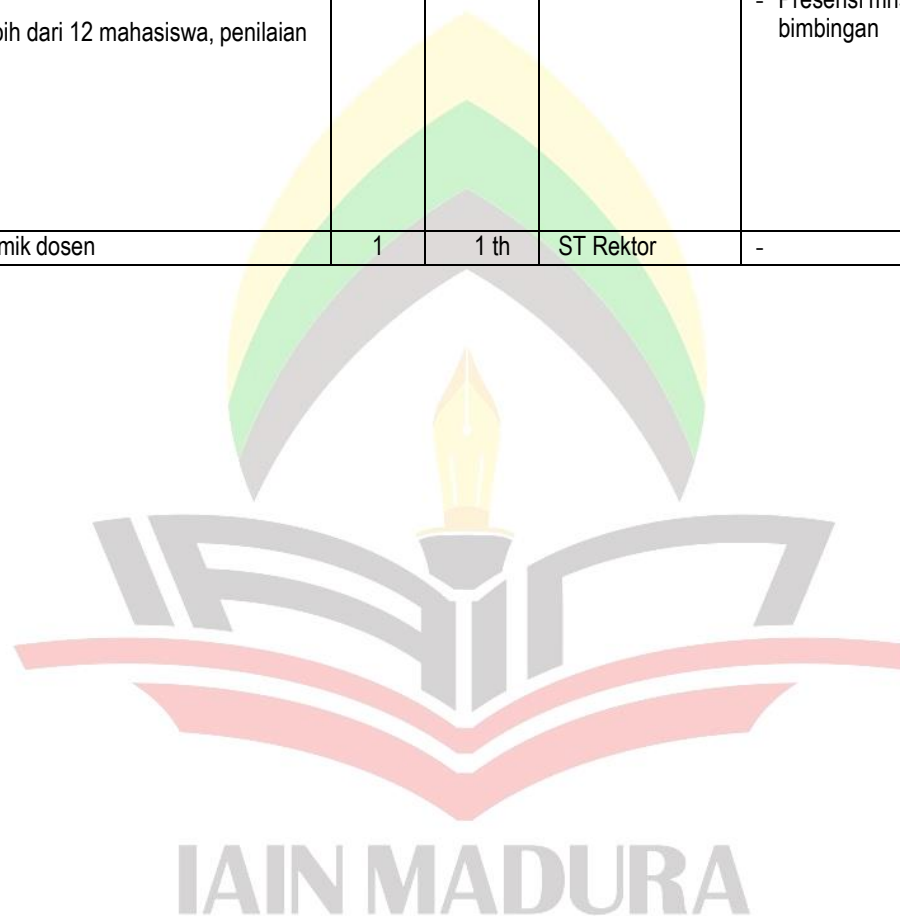
	contoh Menjadi pengurus suatu organisasi Ormas	1	1 smt	ST Rektor/SK Dekan/SK Direktur	ST Pengurus		
E	Membuat / Menulis Karya Pengabdian						
	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat ber ISBN	3	1 th		Karya be ISBN	3	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis 1 judul utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN • Menulis 1 judul, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), • setiap bab ada kontributor (setiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks). <p>Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)</p>
	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat tidak ber ISBN	2	1 th		Karya		



No	Kegiatan	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
IV	BIDANG PENUNJANG						
A	Menjadi Anggota dalam Suatu Panitia / Badan Pada Perguruan Tinggi						
A.1	Panitia Ad Hoc (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester). Menjadi panitia wisuda, Menjadi Panitia Workshop, dll	1	1 smt	SK Rektor		1	
A.2	Panitia tetap (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk: Menjadi Panitia Seleksi Mahasiswa baru, Menjadi Pengurus Jurnal, Panitia Akreditasi, dll	2	1 th	SK Rektor		2	
B	Menjadi Anggota Panitia / Badan Pada Lembaga Pemerintah						
	Menjadi Panitia Pemilihan Kepala Desa, Menjadi Ketua RT/RW, dll	1	1 th	SK Pengangkatan		1	
C	Menjadi Anggota Organisasi Profesi						
	Menjadi [Ketua/Anggota Atas permintaan/Anggota] organisasi [sebut organisasinya] ditingkat [pusat/daerah]	1	1 th	SK Pengangkatan		1	
D	Mewakili Perguruan Tinggi / Lembaga Pemerintah						
	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah menjadi panitia Ujian Nasional, Kegiatan Kepramukaan, dll	1	1 th	SK Pengangkatan		1	
E	Menjadi Anggota Delegasi Nasional dan Pertemuan Internasional						
	Menjadi delegasi nasional sebagai [Ketua/Anggota] dalam pertemuan Internasional [sebutkan pertemuannya]	1	1 th	SK Pengangkatan		1	
F	Berperan Serta Aktif dalam Pertemuan Ilmiah						
	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah:						
	1. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai:						
	a. Ketua	3	1 smt	ST Rektor	Sertifikat atau dokumen lainnya	3	
	b. Anggota/Peserta	2				2	
	2. Dilingkungan Perguruan Tinggi sebagai:						
	a. Ketua	2	1 smt	ST Rektor	Sertifikat atau dokumen lainnya	2	
	b. Anggota/Peserta	1				1	

G	Mendapat penghargaan / tanda jasa Tanda Jasa Satya Lencana Karya Satya Penghargaan (Internasional/nasional/provinsi)	1 1	1 th 1 th		Sertifikat/piagam tanda jasa	1 1	
H	Menulis Buku Pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional Menulis Buku Taman Sare	3	1 th		Buku (cover dan thn terbit)	3	
I	Mempunyai prestasi di bidang olahraga / humaniora	1	1 th		Piagam	1	
J J.1	Keanggotaan dalam Tim Penilai Sebagai asesor Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sampai dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) dosen. Contoh 1: Memeriksa BKD sebanyak 4 dosen Contoh 2: Memeriksa BKD sebanyak 16 dosen	1 1 1	1 th 1 smt 1 smt	- SK Rektor - ST Rektor - SK Rektor - ST Rektor - SK Rektor - ST Rektor			$NSA = \frac{\sum DE}{8} \times 1 sks$ <p>NSA = nilai sebagai asesor $\sum DE$ = jumlah dosen yang dievaluasi</p> <p>1¹⁾ 4:8 = 0,5 sks 2²⁾ 16:8 = 2 sks</p>
J.2	Bimbingan Akademik(perwalian) terhadap setiap 12 orang mahasiswa. • Untuk jumlah bimbingan kurang atau lebih dari 12 mahasiswa, penilaian (kinerja) dihitung secara proporsional.	1	1 th	SK Rektor /ST Rektor	- Presensi mhs bimbingan		<ul style="list-style-type: none"> Setiap 12 mahasiswa dihitung 1 sks per semester <p>Nilai (sks kinerja) bimbingan akademik:</p> $NBA = \frac{\sum MB}{12} \times 1$

	Contoh: Menjadi penasehat akademik 6 mahasiswa, kinerja.	1	1 smt	ST Rektor	- Presensi mhs bimbingan	0,5 ¹⁾	¹⁾ 6/12x1sks= 0,5
J.3	Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa. • Untuk jumlah bimbingan kurang atau lebih dari 12 mahasiswa, penilaian (kinerja) dihitung secara proposional.	1	1 th	ST Rektor	- Kartu bimbingan - Presensi mhs bimbingan		<ul style="list-style-type: none"> • Setiap 12 mahasiswa dihitung 1 sks per semester Nilai (sks kinerja) bimbingan akademik: $NBA = \sum_{12} MB \times 1$
J.4	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen	1	1 th	ST Rektor	-	1	•



RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN:

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 (5), maka beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri agar tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan adalah minimal sepadan dengan 3 (tiga) SKS pada dharma Pendidikan. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan dapat pula mengerjakan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 (enam belas) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus seperti yang ditetapkan dalam Buku Pedoman Beban Kerja Dosen yang diperbaharui dengan permenristekdikti nomor 20 Tahun 2017 pasal 3 ayat (1) ayat (2) dan pasal 4. Masa berlaku penugasan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

No	Pimpinan Perguruan Tinggi	Masa Berlaku	Bukti
1.	Rektor Perguruan Tinggi, Direktur	Selama menjabat	Surat Keputusan
2.	Pembantu Rektor, Asisten Direktur.	Selama menjabat	Surat Keputusan
3.	Dekan Fakultas, Ketua Prodi, Ketua Lembaga (LP2M, LPM) Kepala UPT (Laboratorium, P2B, Perpustakaan).	Selama menjabat	Surat Keputusan
4.	Wakil Dekan, Sekretaris Lembaga, Sekretaris UPT, Sekretaris Prodi	Selama menjabat	Surat Keputusan

Catatan:

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

RUBRIK KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR:

1. MENULIS BUKU:

No	Kegiatan Wajib	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber-ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat.	3	2 th	ST Rektor dari pimpinan	Buku (cover dan tahun terbit)		<ul style="list-style-type: none"> • Menulis 1 judul buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan /atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN. • Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks). • Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS.
2.	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional)	5	3 th	ST Rektor dari pimpinan	Buku (cover dan tahun terbit)		

	minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat.						<ul style="list-style-type: none"> • Untuk 1 buku yang dikerjakan oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40% • Untuk keterlibatan dalam 2 buku, buku pertama dinilai 100% dan buku kedua 60%
--	---	--	--	--	--	--	---

2. MEMBUAT KARYA ILMIAH:

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

No	Kegiatan Wajib	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	4	2 th	ST Rektor dari pimpinan	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan.		<ul style="list-style-type: none"> • 1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Rektor, tidak ada Anggota)
3.	Memperoleh hak paten: Proses pengurusan paten sederhana Proses pengurusan paten biasa. Proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara).	3 4 5	1 th 2 th 3 th		Sertifikat paten Sertifikat paten Sertifikat paten		
4.	Membimbing disertasi: Ko-Promotor Promotor	3 4	1 th 1 th	ST Rektor ST Rektor			

3. MENYEBARLUASKAN GAGASAN:

No	Kegiatan Wajib	SKS Maks	Masa Berlaku	Bukti Penugasan	Bukti Fisik/ Kinerja	SKS Kinerja	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menulis dalam jurnal /berkala ilmiah: <ul style="list-style-type: none"> diterbitkan oleh jurnal tidak terakreditasi. diterbitkan oleh jurnal terakreditasi. diterbitkan oleh jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional). 	3 5 7	1 th 2 th 3 th		Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah Idem Idem		
2.	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar: <ul style="list-style-type: none"> Tingkat regional daerah, institusional (minimal jurusan). Tingkat nasional. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional). 	3 5 6	1 1 2	ST Rektor ST Rektor ST Rektor	Naskah Naskah Naskah		
3.	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat.	3	1	ST Rektor	Naskah atau bukti lain yang relevan		
4.	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni.	3	1	ST Rektor	Naskah atau bukti lain yang relevan		

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