

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN



Institut Agama Islam Negeri
Parepare



**KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
NOMOR 709 TAHUN 2023**

TENTANG

**REVISI PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI
BAGI DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 72 ayat (3) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen maka dipandang perlu merevisi pedoman tentang Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi Dosen Institut Agama Islam Negeri Parepare;
- b. bahwa keputusan rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor 763 Tahun 2022 tentang Pedoman operasional Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi Bagi Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare perlu dilakukan revisi karena tidak sesuai lagi dengan maksud ketentuan dalam pasal 72 ayat (1) dan (2) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf (a.) dan (b.) perlu ditetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi Dosen Institut Agama Islam Negeri Parepare dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Parepare;
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka

- Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 12. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2017 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare;
 13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan;
 14. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2017 tentang Jam Kerja Dosen pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
 15. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai Pada Kementerian Agama;
 16. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;
 17. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
 18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6184 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja Dosen Pegawai Negeri Sipil Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri;
 19. Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Parepare Nomor 1282 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu Kinerja Satuan Unit Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**
- KESATU : Memberlakukan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi Dosen IAIN Parepare sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan Rektor Nomor 763 Tahun 2022 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Parepare
Pada tanggal, 31 Maret 2023

Rektor,



Dr. Hannani, M.Ag.
NIP 197205181999031011



**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI BAGI
DOSEN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

TIM PENYUSUN

Pengarah

Dr. Hannani, M.Ag.

Penanggung Jawab

1. Dr. Firman, M.Pd.
2. Dr. Muhammad Kamal Zubair, M.Ag.
3. Dr. H. Muhdin, S.Ag., M.Pd.I.

Ketua

Dr. H. Saepudin, M.Pd.

Anggota

1. Dr. Zulfah, M.Pd.
2. Dr. Rahmawati, M.Ag.
3. Dr. A. Nurkidam, M.Hum.
4. Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.
5. Dr. Hj. Darmawati, M.Pd.
6. Dr. Muhammad Qadaruddin, M.Sos.I.
7. Dr. M. Ali Rusdi, M.Th.I.
8. Ir. Sufyaldi, M.Kom.
9. H. Islamul Haq, Lc., M.A.
10. Adnan Achiruddin Saleh, M.Si.
11. Abd. Hamid, S.Kom.
12. Muhammad Ishak, S.T., M.M.
13. Faridah Binti Abdul Rauf, S.Pd.I., M.Pd.
14. Muhammad Satria Buana, S.T., M.Kom.
15. Sirajuddin, S.Kom.I.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Swt. yang telah memberikan nikmat dan hidayah. Semoga kita senantiasa dalam ridha dan petunjuk hidayahNya sehingga segala yang kita lakukan di dunia dapat dimaknai sebagai bentuk ibadah yang ditujukan kepadaNya. Untuk menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam pengembangan ilmu, agama dan budaya dalam mewujudkan masyarakat yang berkeadaban, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare selalu berusaha meningkatkan mutu pendidikannya antara lain dengan memperbaiki kinerja, kompetensi dan profesionalisme dosen. Dosen di lingkungan IAIN Parepare adalah sebagai pendidik profesional dan ilmuwan mempunyai fungsi, peran dan kedudukan yang sangat strategis. Dipundaknya terletak tugas utama untuk mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi serta seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Beban Kerja Dosen adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada pendidikan dalam konteks Tridarma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu serta pengabdian masyarakat. Beban Kerja Dosen juga merupakan alat ukur untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen.

Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi Dosen Institut Agama Islam Negeri Parepare ini disusun sebagai acuan semua pihak terkait dengan penyelenggaraan tugas penetapan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. Kami berharap, semoga buku pedoman BKD ini memberikan manfaat bagi civitas akademika khususnya para dosen untuk kemajuan IAIN Parepare.



Rektor,


Dr. Hannani, M.Ag.
NIP 197205181999031011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Dasar Pemikiran.....	1
B. Istilah.....	2
C. Tujuan	4
D. Sasaran.....	4
BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN	
A. Tugas Dosen.....	5
B. Tugas Utama Dosen	5
C. Tugas Pokok Khusus Dosen Asisten Ahli	8
D. Tugas Pokok Khusus Dosen Lektor	8
E. Tugas Pokok Khusus Dosen Lektor Kepala	8
F. Tugas Pokok Khusus Dosen Profesor	12
G. Dosen Dalam Jabatan Struktural	17
H. Dosen Dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar.....	17
I. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK.....	17
J. Dosen Dengan Dosen Tetap (Non) Bukan Pegawai Negeri Sipil.....	17
K. Dosen Dengan Status Menjalankan Negara	17
L. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Keluarga.....	18
M. Dosen Dengan Status Tidak Tetap	18
N. Dosen Dengan Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan	18
O. Resource Sharing	18
BAB III KELAS JABATAN DAN PEMBIAYAAN	
A. Kelas Jabatan	19
B. Persyaratan Pembayaran	21
C. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)	21
BAB IV TUGAS POKOK KEGIATAN TRIDARMA DOSEN DALAM SATU SEMESTER	
AKADEMIK	
A. Beban Kerja Dosen (BKD)	27
B. Tugas Pokok Kegiatan Tridarma Dosen.....	28
C. Uraian Tugas Pokok Dosen	28
BAB V KOMPONEN PELAKSANA BKD	
A. Dosen.....	39
B. Rektor.....	39
C. Dekan.....	40
D. Direktur Pascasarjana	40
BAB VI EVALUASI BEBAN KERJA DAN PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN	
TINGGI	
A. Ketentuan Evaluasi	42
B. Asesor	45
C. Pelaporan Hasil Penilaian	48
D. Penghargaan Dan Sanksi	48

BAB VII LAYANAN APLIKASI DARING BKD	50
BAB VIII RUBRIK EKUIVALENSI KINERJA TRIDARMA PERGURUAN TINGGI DOSEN DAN PENJELASANNYA	
A. Pelaksanaan Pendidikan.....	51
B. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Ilmu.....	56
C. Kegiatan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat.....	60
D. Kegiatan Bidang Penunjang.....	63
E. Kewajiban Khusus Profesor	68
BAB IX PENUTUP	72

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan	18
Tabel 3.1 Kelas Jabatan dan Besaran.....	19
Tabel 3.2 Kelas Jabatan Fungsional Dosen	20
Tabel 3.3 Penghitungan Keterlambatan dan Pengurangan Selisih Tunjangan Kinerja (STK)	23
Tabel 3.4 Penghitungan Pulang Sebelum Waktunya dan Pengurangan Selisih Tunjangan Kinerja (STK)	24
Tabel 4.1 Kewajiban Kegiatan Tridarma Dosen Dalam Satu Semester	28
Tabel 4.2 Tugas dan Kewajiban Dosen	28
Tabel 4.3 Tugas Pokok Dosen.....	29
Tabel 6.1 Kriteria "M" Memenuhi Laporan BKD/LKD	47
Tabel 6.2 Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen Dalam Kurun Waktu 3 tahun ...	48
Tabel 8.1 Pelaksanaan Pendidikan	51
Tabel 8.2 Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Ilmu	56
Tabel 8.3 Kegiatan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	60
Tabel 8.4 Kegiatan Bidang Penunjang.....	63
Tabel 8.5 Kewajiban Khusus Profesor	68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

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

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

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

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

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

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

Sebagai alat ukur pembinaan dan pengembangan profesi dan karir dosen perlu dibuat pedoman Beban Kerja Dosen (BKD). BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dan

penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan dalam kerangka tridarma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, pendidikan dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS. Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2), dan (3) Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

B. Istilah

1. Institut Agama Islam Negeri Parepare yang selanjutnya disebut Institut adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri di bawah Kementerian Agama.
2. Statuta Institut adalah peraturan dasar pengelolaan Institut yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional.
3. Rektor adalah organ Institut yang memimpin dan mengelola penyelenggaraan pendidikan tinggi pada Institut.
4. Senat adalah organ Institut yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan kepada Rektor dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi bidang akademik.
5. Satuan Pengawas Internal adalah unsur pengawas yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik untuk dan atas nama Pemimpin Perguruan Tinggi.
6. Dewan Penyantun adalah badan nonstruktural yang terdiri dari unsur pemerintah dan tokoh masyarakat yang mempunyai fungsi memberikan saran dan pertimbangan di bidang nonakademik kepada Rektor.
7. Gelar Akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
8. Penilaian Pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengelolaan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
9. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan, akademik dalam satu rumpun ilmu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
11. Pascasarjana adalah kesatuan kegiatan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan Program Magister, Program Doktor, dan/atau Program Spesialis dalam multi disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

12. Rencana Induk Pengembangan yang selanjutnya disingkat RIP adalah instrumen perencanaan yang merupakan bagian dari kebijakan umum Institut dan digunakan sebagai dasar dalam menetapkan kebijakan, prosedur, dan penyelenggaraan tugas-tugas Tridarma Perguruan Tinggi yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
13. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra), yang akan dilaksanakan oleh Institut melalui berbagai kegiatan tahunan serta berisi informasi mengenai tingkat atau target kinerja berupa output dan/atau outcome yang ingin diwujudkan oleh Institut pada satu tahun tertentu.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Dekan adalah pemimpin Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan.
16. Direktur adalah pemimpin Pascasarjana pada Institut.
17. Ketua Jurusan adalah pemimpin pada Jurusan.
18. Ketua Program Studi adalah penanggung jawab penyelenggaraan program studi.
19. Ketua Lembaga adalah pemimpin lembaga pada Institut.
20. Kepala Pusat adalah pemimpin pusat pada Institut.
21. Kepala Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah pemimpin unit pelaksana teknis penunjang akademik pada Institut.
22. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
23. Dosen Tetap non PNS adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
24. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
25. Alumni adalah lulusan Institut yang dibuktikan dengan tanda kelulusan yang sah.
26. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
27. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
28. Warga Kampus adalah sivitas akademika dan tenaga kependidikan Institut.

29. Kementerian adalah Kementerian Agama Republik Indonesia.
30. Menteri adalah Menteri Agama Republik Indonesia.
31. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam.

C. Tujuan

Penetapan Pedoman Beban Kerja dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi Dosen Institut Agama Islam Negeri bertujuan:

1. Memberikan panduan kepada para dosen untuk memahami, melaksanakan, dan melaporkan tugas mereka sebagai dosen;
2. Memberikan panduan kepada pimpinan Institusi dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dosen;
3. Menjadi instrumen standar dalam memonitoring dan mengevaluasi pemenuhan kinerja tridarma perguruan tinggi dosen khususnya di IAIN Parepare;
4. Menjadi instrumen pengukuran pencapaian kinerja tridarma perguruan tinggi oleh dosen yang berimplikasi pada pengambilan kebijakan lebih lanjut;
5. Menjadi acuan pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan profesi dan karier dosen;
6. Menciptakan akuntabilitas tri dharma IAIN Parepare; dan
7. Menjadi pedoman dalam memonitoring pendistribusian beban kerja tridarma perguruan tinggi pada dosen di IAIN Parepare.

D. Sasaran

Sasaran pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi ini adalah:

1. Pimpinan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare;
2. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
3. Dosen tetap (PNS, dan Non PNS);
4. Guru Besar;
5. Asesor beban kerja Dosen; dan
6. Pihak-pihak lain yang terkait pelayanan administrasi Institut Agama Islam Negeri Parepare.

BAB II

PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Tugas Dosen

1. Kompetensi Dosen

Dosen harus memiliki empat kompetensi sebagai berikut:

- a. Kompetensi professional, yakni keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuni;
- b. Kompetensi pedagogi, 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 social, dan mampu bekerja dalam *team work*.

2. Tugas dosen IAIN Parepare terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

B. Tugas Utama Dosen

1. Sub unsur melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:

A. Pendidikan (2 komponen)

- 1) mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
- 2) mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III.

B. Pelaksanaan pendidikan (15 komponen)

- 1) Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran *student centered learning* (seperti *problem-based learning* atau *project-based learning*), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/ tesis/ skripsi/ tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/ Studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/ atau daring);
- 2) Membimbing seminar mahasiswa;
- 3) Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk di dalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain

pengabdian mahasiswa;

- 4) Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
 - 5) Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/ profesi;
 - 6) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - 7) Mengembangkan program kuliah (tatap muka/ daring) untuk pembelajaran di Kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara;
 - 8) Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai Kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran;
 - 9) Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
 - 10) Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan;
 - 11) Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
 - 12) Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
 - 13) Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
 - 14) Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/ memperoleh sertifikasi profesi;
 - 15) Bertugas sebagai penguji pada ujian komprehensif.
2. Sub unsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):
- 1) Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
 - 2) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
 - 3) Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
 - 4) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
 - 5) Mengedit/ menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
 - 6) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
 - 7) Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya senitidak dipatenkan/ tidak terdaftar HaKI/ tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat

dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;

- 8) Menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
- 9) Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda.

3. Sub unsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen):

- 1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud;
- 2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
- 3) Memberi latihan/ penyuluhan/penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram;
- 4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- 5) Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
- 6) Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
- 7) Berperan aktif dalam publikasi jurnal ilmiah.

4. Sub unsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridarma (16 Komponen) terdiri atas:

- 1) Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- 2) Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- 3) menjadi anggota organisasi profesi;
- 4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- 5) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- 6) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- 7) Mendapat tanda jasa/ penghargaan;
- 8) Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- 9) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora;
- 10) Keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja

dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian;

- 11) Anggota senat;
- 12) Tim gugus mutu;
- 13) Berperan aktif mengelola jurnal ilmiah;
- 14) Asesor;
- 15) Auditor; dan
- 16) Reviewer penelitian.

C. Tugas Pokok Khusus Dosen Asisten Ahli

Merujuk Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen, Dosen yang memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun harus menghasilkan tulisan dalam bentuk Buku Ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagai penulis utama atau pendamping.

D. Tugas Pokok Khusus Dosen Lektor

Merujuk Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen, Dosen yang memiliki jabatan akademik Asisten Ahli dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun harus menghasilkan tulisan dalam bentuk Buku Ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagai penulis utama atau pendamping.

E. Tugas Pokok Khusus Dosen Lektor Kepala

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Pasal 4, Dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun harus menghasilkan:

1. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau
2. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental,

Kriteria masing-masing Karya Ilmiah dan Karya Seni Monumental/Desain Monumental yang harus dihasilkan Dosen dengan jabatan akademik Lektor Kepala adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Nasional adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan;
 - b. Memiliki ISSN;
 - c. Memiliki terbitan versi online;
 - d. Bertujuan menampung/mengomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan/atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu;

- e. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin- disiplin keilmuan yang relevan;
 - f. Diterbitkan oleh Penerbit/ Badan Ilmiah/ Organisasi Profesi/ Organisasi Keilmuan/ Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya;
 - g. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris;
 - h. Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda; dan
 - i. Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda.
2. Jurnal Nasional Terakreditasi adalah Jurnal Ilmiah Nasional yang diakreditasi oleh Kementerian.
3. Jurnal Internasional adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan;
 - b. Memiliki ISSN;
 - c. Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok);
 - d. Memiliki terbitan versi online;
 - e. Dewan Redaksi (*Editorial Board*) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara;
 - f. Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara;
 - g. Jurnal yang diakui sebagai jurnal internasional oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang mempunyai indikator:
 - 1) Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (*Publisher*) kredibel;
 - 2) Terindeks oleh pemeringkat internasional (contoh SJR) atau basis data internasional yang ternama, contoh *Index Copernicus International* (ICI);
 - 3) Alamat jurnal dapat ditelusuri daring;
 - 4) Editor Boards dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring;
 - 5) Proses review dilakukan dengan baik dan benar;
 - 6) Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah; dan
 - 7) Tidak pernah ditemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan,

Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

- h. Jurnal yang memenuhi kriteria pada butir 3 huruf a sampai g, namun mempunyai faktor dampak (*impact factor*) 0 (nol) atau *not available* dari ISI *Web of Science* (*Thomson Reuters*) atau jurnal terindeks di SCImago Journal and Country Rank dengan Q4 (quartile empat) atau terindeks di *Microsoft Academic Search* digolongkan sebagai jurnal internasional;
 - i. Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi B dari Kementerian yang diterbitkan dalam salah satu bahasa PBB, terindeks di DOAJ dengan indikator green thick (centang dalam lingkaran hijau) disetarakan/diakui sebagai jurnal internasional;
 - j. Karya Ilmiah pada prosiding internasional yang terindeks basis data internasional (*Web of Science, Scopus*) dinilai sama dengan jurnal internasional dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi;
 - 2) *Steering committee* (Panitia Pengarah) terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara;
 - 3) Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok);
 - 4) Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya;
 - 5) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara; dan
 - 6) Memiliki ISBN.
4. Jurnal Internasional Bereputasi adalah yang memenuhi kriteria jurnal internasional sebagaimana butir 3 huruf a sampai g, dengan indikator:
- a. Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (*Publisher*) kredibel;
 - b. Terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh *Web of Science* dan/atau *Scopus*) serta mempunyai faktor dampak (*impact factor*) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI *Web of Science* (*Thomson Reuters*) atau mempunyai faktor dampak (SJR) dari *SCI mago Journal and Country Rank* paling rendah Q3 (quartile tiga);
 - c. Alamat jurnal dapat ditelusuri daring;
 - d. Editor Boards dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring;
 - e. Proses review dilakukan dengan baik dan benar;
 - f. Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah;
 - g. Tidak pernah diketemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan,

Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; dan

- h. Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi A dari Kementerian yang diterbitkan dalam salah satu bahasa PBB, terindeks di DOAJ dengan indikator green thick (centang dalam lingkaran hijau) disetarakan/diakui sebagai jurnal internasional.
5. Karya ilmiah berbentuk buku dari hasil penelitian atau pemikiran yang original dapat berupa Buku Ajar atau Buku Referensi atau Buku Monograf atau Buku jenis lainnya yang diterbitkan dan dipublikasikan dengan kriteria sebagai berikut:
- a. Isi buku sesuai dengan bidang keilmuan penulis;
 - b. Merupakan hasil penelitian atau pemikiran yang original. Kriteria ini yang membedakan antara buku referensi/monograf dengan buku ajar;
 - c. Memiliki ISBN;
 - d. Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO);
 - e. Ukuran: standar 15 x 23 cm;
 - f. Diterbitkan oleh penerbit Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi;
 - g. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - h. Buku Ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan;
 - i. Buku Referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu mengandung nilai kebaruan, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis; dan
 - j. Buku Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty/ies*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis.
6. Membuat rancangan dan karya teknologi yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa rancangan dan karya teknologi berupa hak cipta/hak paten dari badan atau instansi yang berwenang yang dikategorikan dalam salah satu dari dua tingkat berikut:
- a. Internasional adalah mendapat sertifikasi kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional;

dan

- b. Nasional adalah mendapat sertifikasi kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.
7. Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan berikut ini:
- a. Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dan lain-lain. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental.
 - b. Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan sejenisnya.
 - c. Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan sejenisnya.
 - d. Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater, dan sejenisnya.
 - e. Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan sejenisnya.
 - f. Karya sastra adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi.
 - g. Membuat Rancangan dan Karya Seni/Seni Pertunjukan yang Tidak Mendapatkan Kekayaan Intelektual.

F. Tugas Pokok Khusus Dosen Profesor

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

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi professor menurut pasal 49 ayat 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah:

- (a) menulis buku;
- (b) menghasilkan karya ilmiah, dan

(c) menyebarluaskan gagasan.

Merujuk Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Pasal 8, Dosen yang memiliki jabatan akademik Profesor dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun harus menghasilkan:

1. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau
2. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental,

Kriteria masing-masing Karya Ilmiah dan Karya Seni Monumental/Desain Monumental yang harus dihasilkan Dosen dengan jabatan akademik Profesor adalah sebagai berikut:

1. Jurnal Nasional adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Karya ilmiah ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan;
 - b. Memiliki ISSN;
 - c. Memiliki terbitan versi online;
 - d. Bertujuan menampung/mengomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan/atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu;
 - e. Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin- disiplin keilmuan yang relevan;
 - f. Diterbitkan oleh Penerbit/ Badan Ilmiah/ Organisasi Profesi/ Organisasi Keilmuan/ Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya;
 - g. Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia dan/atau Bahasa Inggris;
 - h. Memuat karya ilmiah dari penulis yang berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda; dan
 - i. Mempunyai dewan redaksi/editor yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya dan berasal dari minimal 2 (dua) institusi yang berbeda.
2. Jurnal Nasional Terakreditasi adalah Jurnal Ilmiah Nasional yang diakreditasi oleh Kementerian.
3. Jurnal Internasional adalah jurnal yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan;
 - b. Memiliki ISSN;
 - c. Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol, dan Tiongkok);
 - d. Memiliki terbitan versi *online*;
 - e. Dewan Redaksi (*Editorial Board*) adalah pakar di bidangnya paling sedikit

- berasal dari 4 (empat) negara;
- f. Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya berasal dari 2 (dua) negara;
 - g. Jurnal yang diakui sebagai jurnal internasional oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang mempunyai indikator:
 - 1) Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (*Publisher*) kredibel;
 - 2) Terindeks oleh pemeringkat internasional (contoh SJR) atau basis data internasional yang ternama, contoh Index Copernicus International (ICI);
 - 3) Alamat jurnal dapat ditelusuri daring;
 - 4) Editor Boards dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring;
 - 5) Proses review dilakukan dengan baik dan benar;
 - 6) Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah; dan
 - 7) Tidak pernah ditemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
 - h. Jurnal yang memenuhi kriteria pada butir 3 huruf a sampai g, namun mempunyai faktor dampak (impact factor) 0 (nol) atau not available dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau jurnal terindeks di SCImago Journal and Country Rank dengan Q4 (quartile empat) atau terindeks di Microsoft Academic Search digolongkan sebagai jurnal internasional;
 - i. Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi B dari Kementerian yang diterbitkan dalam salah satu bahasa PBB, terindeks di DOAJ dengan indikator green thick (centang dalam lingkaran hijau) disetarakan/diakui sebagai jurnal internasional;
 - j. Karya Ilmiah pada prosiding internasional yang terindeks basis data internasional (*Web of Science, Scopus*) dinilai sama dengan jurnal internasional dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Diselenggarakan oleh asosiasi profesi, atau perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah yang bereputasi;
 - 2) *Steering committee* (Panitia Pengarah) terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara;
 - 3) Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol dan Tiongkok);
 - 4) Editor berasal dari berbagai negara sesuai dengan bidang ilmunya;
 - 5) Penulis paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara; dan

- 6) Memiliki ISBN.
4. Jurnal Internasional Bereputasi adalah yang memenuhi kriteria jurnal internasional sebagaimana butir 3 huruf a sampai g, dengan indikator:
 - a. Diterbitkan oleh asosiasi profesi ternama di dunia atau Perguruan Tinggi atau Penerbit (Publisher) kredibel;
 - b. Terindeks oleh pemeringkat internasional yang diakui oleh Kementerian (contoh Web of Science dan/atau Scopus) serta mempunyai faktor dampak (impact factor) lebih besar dari 0 (nol) dari ISI *Web of Science* (Thomson Reuters) atau mempunyai faktor dampak (SJR) dari *SCImago Journal and Country Rank* paling rendah Q3 (quartile tiga);
 - c. Alamat jurnal dapat ditelusuri daring;
 - d. Editor Boards dari Jurnal dapat ditelusuri daring dan tidak ada perbedaan antara editor yang tercantum di edisi cetak dan edisi daring;
 - e. Proses review dilakukan dengan baik dan benar;
 - f. Jumlah artikel setiap penerbitan adalah wajar dan format tampilan setiap terbitan tidak berubah ubah;
 - g. Tidak pernah diketemukan sebagai jurnal yang tidak bereputasi atau jurnal meragukan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; dan
 - h. Jurnal Ilmiah Nasional terakreditasi A dari Kementerian yang diterbitkan dalam salah satu bahasa PBB, terindeks di DOAJ dengan indikator *green thick* (centang dalam lingkaran hijau) disetarakan/diakui sebagai jurnal internasional.
 5. Karya ilmiah berbentuk buku dari hasil penelitian atau pemikiran yang original dapat berupa Buku Ajar atau Buku Referensi atau Buku Monograf atau Buku jenis lainnya yang diterbitkan dan dipublikasikan dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. Isi buku sesuai dengan bidang keilmuan penulis;
 - b. Merupakan hasil penelitian atau pemikiran yang original. Kriteria ini yang membedakan antara buku referensi/monograf dengan buku ajar;
 - c. Memiliki ISBN;
 - d. Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO);
 - e. Ukuran: standar 15 x 23 cm;
 - f. Diterbitkan oleh penerbit Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi;
 - g. Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - h. Buku Ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar di bidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebar luaskan;
 - i. Buku Referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi

- pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu mengandung nilai kebaruan, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis; dan
- j. Buku Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty/ies*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis.
6. Membuat rancangan dan karya teknologi yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa rancangan dan karya teknologi berupa hak cipta/hak paten dari badan atau instansi yang berwenang yang dikategorikan dalam salah satu dari dua tingkat berikut:
 - a. Internasional adalah mendapat sertifikasi kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional; dan
 - b. Nasional adalah mendapat sertifikasi kekayaan intelektual (hak cipta/hak paten) dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.
 7. Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan berikut ini:
 - a. Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga pada elemen estetikanya, seperti patung, candi, dan lainlain. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke dalam karya seni monumental.
 - b. Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan sejenisnya.
 - c. Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan sejenisnya.
 - d. Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater, dan sejenisnya.
 - e. Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri

- tekstil, dan sejenisnya.
- f. Karya sastra adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi.
 - g. Membuat Rancangan dan Karya Seni/Seni Pertunjukan yang Tidak Mendapatkan Kekayaan Intelektual.

G. Dosen dalam Jabatan Struktural

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan.

Dosen yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai:

1. Pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik.
2. Lektor Kepala yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan, dibebaskan dari kewajiban khusus Lektor Kepala dan tidak mendapat tunjangan Profesi.
3. Profesor yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan, dibebaskan dari kewajiban khusus profesor dan tidak mendapat tunjangan kehormatan.

H. Dosen dengan Tugas Belajar

Penetapan Tugas belajar untuk program Magister dan program Doktor ditetapkan dengan keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Agama berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 402 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Agama Melalui Jalur Pendidikan.

I. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD, dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya.

J. Dosen Dengan Dosen Tetap (Non) Bukan Pegawai Negeri Sipil

Dosen dengan status Dosen Tetap Bukan Pegawai Sipil (DTBPNS) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester, sama posisinya dengan Dosen Tetap Pegawai Negeri Sipil. Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD, dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya.

K. Dosen Dengan Status Menjalankan Negara

Dosen dengan status menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin pimpinan perguruan tinggi, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di perguruan tinggi yang bersangkutan, diwajibkan melaporkan BKD sesuai ketentuan yang berlaku.

L. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara

Dosen dengan status cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

M. Dosen dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

N. Dosen dengan Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan

Dosen IAIN Parepare yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan diwajibkan melaksanakan pendidikan dan pengajaran. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5). Jenis-jenis jabatan pada IAIN Parepare diatur dalam PMA Nomor 16 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Parepare.

Tabel 2.1

Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan

Jenis Jabatan	Bukti Kegiatan	Batas Maksimal Diakui	Disetarakan Angka Kredit/SKS	Keterangan
1. Rektor	Pindai SK Jabatan	1 jabatan/ semester	6	SK Menteri
2. Wakil Rektor			5	SK Rektor Tetap melaksanakan pengajaran minimal 3 SKS pada PT tersebut
3. Dekan/Direktur			5	
4. Ketua Senat			5	
5. Ketua LPM/LP2M			4	
6. Wadek/Wadir/Ketua Senat Fakultas			4	
7. Seketaris Lembaga			3	
8. Kepala UPT			3	
9. Ketua Prodi			3	
10. Sekretaris Prodi			3	
11. Kepala Pusat			3	
12. Kepala laboratorium institute			3	

O. Resource Sharing

Keterlibatan Dosen dalam *resource sharing* untuk dosen dimungkinkan untuk

memperoleh SKS yang penetapannya diatur dan/atau diakui oleh Pimpinan Institusi atau didasarkan pada MoU antara Rektor IAIN Parepare dan Perguruan Tinggi Lainnya

BAB III
KELAS JABATAN DAN PEMBIAYAAN

A. Kelas Jabatan

Kelas Jabatan dan Besaran Tunjangan Kinerja Dosen ditentukan sebagai berikut:

1. Kelas Jabatan Tunjangan Kinerja dosen PNS pada PTKIN diberikan berdasarkan kelas jabatan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Agama. Besaran Tunjangan Kinerja Dosen PNS pada PTKIN diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Besaran Tunjangan kinerja dosen PNS pada PTKIN sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2019 disajikan dalam Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Kelas Jabatan dan Besaran

No	Kelas Jabatan	Tunjangan Kinerja Per Kelas Jabatan
1	15	Rp. 14.721.000,00
2	13	Rp. 8.562.000,00
3	11	Rp. 5.183.000,00
4	9	Rp. 3.781.000,00
5	7	Rp. 2.928.000,00

b. Kelas Jabatan Dosen berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya dan Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2014 yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 71 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2014 tentang Nilai dan Kelas Jabatan Struktural dan Fungsional pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Tabel 2.

Tabel 3.2. Kelas Jabatan Fungsional Dosen

No	Jabatan Fungsional Dosen	Golongan Ruang	Kelas Jabatan
1	Guru Besar	IV/d dan IV/e	15
2	Lektor Kepala	IV/a, IV/b, IV/c	13
3	Lektor	III/c, III/d	11
4	Asisten Ahli	III/a, III/b	9

2. Besaran Tunjangan Kinerja Dosen pada PTKIN adalah sebagai berikut:
- Tunjangan kinerja Dosen CPNS dibayarkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari jumlah Tunjangan kinerja sesuai kelas jabatan yang akan didudukinya, kelas jabatan 9 (sembilan).
 - Tunjangan kinerja Dosen PNS yang belum bersertifikat pendidik dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tunjangan kinerja pada kelas jabatannya.
 - Tunjangan kinerja bagi Dosen PNS yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar dibayarkan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah tunjangan kinerja yang diterima dalam jabatannya sampai bulan ke-6 (enam) sejak melaksanakan tugas belajar.
 - Tunjangan kinerja bagi Dosen PNS yang dibebaskan dari jabatan karena melaksanakan tugas belajar dibayarkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah tunjangan kinerja yang diterima dalam jabatannya mulai bulan ke-7 (tujuh) sejak melaksanakan tugas belajar sampai selesai tugas belajar.
 - Tunjangan kinerja bagi Dosen PNS yang berasal dari luar instansi Kementerian Agama dengan status dipekeijakan di lingkungan Kementerian Agama dan tidak dibayarkan tunjangan kinerja (tunjangan perbaikan penghasilan, tunjangan kinerja daerah, atau sejenisnya) dari instansi induknya, dibayarkan 100% (seratus persen) dari kelas jabatannya.
 - Tunjangan kinerja bagi Dosen PNS Kementerian Agama yang diperbantukan atau dipekeijakan di instansi lain dibayarkan tunjangan kinerja sebesar 100% (seratus persen) selama Tunjangan kinerja tidak dibayarkan di instansi tempat yang diperbantukan atau dipekeijakan.
 - Tunjangan kinerja Dosen PNS yang mendapatkan tunjangan profesi, dibayarkan sebesar selisih antara tunjangan kinerja kelas jabatannya dengan tunjangan profesi pada jenjangnya. Misalnya: Seorang Dosen PNS yang mendapatkan tunjangan profesi memiliki golongan ruang IV/a dengan

masa kerja golongan ruang adalah 6 tahun, maka besaran tunjangan kinerja Dosen sebesar Rp8.562.000,00 sedangkan besaran Tunjangan Profesi Dosen tersebut adalah Rp 3.341.100,00. Perhitungan Selisih Tunjangan kinerja adalah: $STK = TK - TPD = Rp\ 8.562.000,00 - Rp\ 3.341.100,00 = Rp\ 5.220.900,00$ sehingga selisih Tunjangan kinerja Dosen tersebut adalah Rp 5.220.900,00. Keterangan: STK = Selisih Tunjangan kinerja TK = Tunjangan kinerja TPD = Tunjangan Profesi Dosen h. Apabila tunjangan profesi yang diterima sebagaimana dimaksud pada huruf (g) lebih besar daripada tunjangan kinerja pada kelas jabatannya, yang dibayar tunjangan profesi pada jenjangnya. Misalnya: Seorang Dosen PNS yang mendapatkan tunjangan profesi memiliki golongan ruang III/b dengan masa kerja golongan ruang adalah 12 tahun, maka besaran Tunjangan kinerja Dosen sebesar Rp 3.781.000,00 sedangkan besaran Tunjangan Profesi Dosen tersebut adalah Rp 4.520.000,00. Karena Tunjangan Profesi lebih besar dari Tunjangan kinerja maka tidak diberikan Selisih Tunjangan kinerja. i. Tunjangan kinerja Dosen CPNS yang mendapatkan tunjangan profesi, dibayarkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari selisih antara tunjangan kinerja kelas jabatannya dengan tunjangan profesi pada jenjangnya.

B. Persyaratan pembayaran

Tunjangan profesi dan tunjangan kinerja diberikan kepada Dosen yang memiliki jabatan akademik Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Profesor dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Tunjangan Profesi

Tunjangan profesi diberikan kepada Dosen apabila memenuhi persyaratan:

- a. Memiliki Sertifikat Pendidik yang diterbitkan oleh Kementerian;
- b. Melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (duabelas) sks dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan:
 - 1) beban kerja pendidikan paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
 - 2) beban kerja penelitian paling sedikit sepadan dengan 1 (satu) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain; dan
 - 3) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui

lembaga lain.

- c. Tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain diluar perguruan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas;
- d. Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional;
- e. Berusia paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun untuk Profesor dan 65 (enam puluh lima) tahun untuk Lektor Kepala, Lektor, dan Asisten Ahli.
- f. Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi, dengan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks di perguruan tinggi yang bersangkutan.
- g. Untuk pemenuhan syarat mendapat tunjangan profesi atau kehormatan, dosen tidak boleh mendapatkan sks kosong pada salah satu komponen tridarma (UU No. 14 Tahun 2005 Pasal 60 dan 72; Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Pasal 28).
- h. Sanksi Dosen yang tidak melaksanakan BKD atau melaksanakan BKD tetapi tidak memenuhi capaian sebagaimana diatur dalam pedoman BKD, yaitu kinerja Tridarma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) sks bagi dosen yang tidak mendapat tugas tambahan dan 9 (Sembilan) bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - 1) Dosen bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau kehormatan, dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan keahormatannya.
 - 2) Dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, diberikan sanksi berupa penundaan pengusulannya sebagai peserta sertifikasi dosen.

2. Tunjangan Kinerja

- a. Ketentuan dosen mendapatkan tunjangan kinerja adalah sebagai berikut:
 - 1) Tunjangan kinerja dosen akan diperhitungkan mulai bulan januari tahun berjalan yang akan dibayarkan tiap akhir bulan berikutnya;
 - 2) Tunjangan kinerja dapat dibayarkan berdasarkan:
 - a) Kehadiran kerja, yang dibuktikan dengan presensi kehadiran (*Fingerprint/online*);
 - b) Capaian kinerja, yang dibuktikan dengan laporan kinerja bulanan.
 - 3) Dosen diwajibkan membuat penilaian kinerja yang didasarkan pada kehadiran kerja dan laporan kinerja dosen setiap akhir bulan (contoh

terlampir)

- 4) Dosen yang tidak masuk kerja harus memberi keterangan secara tertulis ke bagian kepegawaian paling lambat tanggal 5 pada bulan berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Sakit (S) harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - (2) Dinas Luar (DL) yang dibuktikan dengan surat tugas dinas;
 - (3) Cuti (C) yang dibuktikan dengan surat izin cuti;
 - (4) Tugas Belajar (TB) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar
 - (5) Izin (I) harus dibuktikan dengan izin tertulis; (contoh terlampir)
 - 5) Pengurangan tunjangan kinerja karena terlambat masuk kerja.
- b. Pengurangan Tunjangan kinerja Dosen Pengurangan Tunjangan kinerja Dosen PNS pada PTKIN adalah sebagai berikut:
- 1) Pengurangan Tunjangan kinerja Dosen dalam sebulan maksimum adalah 100% (seratus persen).
 - 2) Penghitungan pengurangan Tunjangan kinerja Dosen adalah besarnya selisih Tunjangan kinerja Dosen dikalikan persentase faktor pengurang.
 - 3) Faktor-faktor pengurangan Tunjangan kinerja Dosen adalah:
 - a) Keterlambatan Setiap keterlambatan (TL) kehadiran masuk kerja dikenakan pengurangan. Penghitungan keterlambatan berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam masuk dinas kantor yang telah ditentukan.

Tabel 3.3

Penghitungan Keterlambatan dan Pengurangan Selisih Tunjangan Kinerja (STK)

No	Katagori	Lama Keterlambantan	Prosentasi Pengurangan STK
1	TL 1	Terlambat 1 s.d 30 menit	0,50%
2	TL 2	Terlambat 21 s.d 60 menit	1,00%
3	TL 3	Telambat 61 s.d 90 menit	1,25%
4	TL 4	Terlambat dari 90 atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,50%

- c. Pulang Sebelum Waktunya Setiap pulang kerja sebelum waktunya (PSW) dikenakan pengurangan. Penghitungan pulang sebelum waktunya berdasarkan daftar hadir elektronik dan jam pulang dinas kantor yang telah ditentukan.

Tabel 3.4
Penghitungan Pulang Sebelum Waktunya dan Pengurangan Selisih
Tunjangan Kinerja (STK)

No	Katagori	Lama Keterlambantan	Prosentasi Pengurangan STK
1	PSW 1	Pulang cepat 1 s.d 30 menit	0,50%
2	PSW 2	Pulang cepat s.d 60 menit	1,00%
3	PSW 3	Pulang cepat s.d 90 menit	1,25%
4	PSW 4	Pulang cepat dari 90 atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja	1,50%

- d. Tidak Hadir Dengan Keterangan atau Tanpa Keterangan
- 1) Dosen yang tidak masuk kerja pada bulan bejilalan, dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari.
 - 2) Dosen yang tidak berada di tempat tugas (antara waktu masuk kerja dan waktu pulang kerja) tanpa penugasan/izin tertulis dari atasan langsung dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 2% (dua persen).
- e. Tidak Hadir karena Dinas atau Diklat
- 1) Dosen yang mendapat surat tugas melakukan perjalanan dinas dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).
 - 2) Dosen yang mendapat surat tugas melakukan pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensinya dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).
 - 3) Dosen yang mendapatkan surat tugas untuk menghadiri tugas kedinasan sesuai tugas dan fungsinya seperti rapat di luar kantor, seminar, workshop, bimbingan teknis dan sejenisnya dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).
 - 4) Dosen yang melaksanakan tugas kedinasan sebagai petugas haji yang dibuktikan dengan surat resmi dari pejabat yang berwenang dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan Kinerja sebesar 0% (nol persen).

f. Tidak Hadir karena Sakit

- 1) Dosen yang sakit selama 1 (satu) hari, dengan kewajiban memberitahukan kepada atasan langsung dan menyampaikan surat pemberitahuan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).
- 2) Dosen yang sakit selama 2 (dua) hari, dengan kewajiban memberitahukan kepada atasan langsung dan menyampaikan surat keterangan sakit dari dokter paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).
- 3) Dosen yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, dengan ketentuan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat keterangan dokter, dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).
- 4) Dosen yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan, dikenakan pengurangan Selisih Tunjangan kinerja sebesar 0% (nol persen).

g. Capaian kinerja di Bawah Baik

- 1) Dosen yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai cukup berdasarkan penilaian atasan masing-masing (Pedoman Perjanjian Kinerja), pada tahun berikutnya kepada Dosen tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;
- 2) Dosen yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai kurang berdasarkan penilaian atasan masing-masing (Pedoman Perjanjian Kinerja), pada tahun berikutnya kepada Dosen tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 50% (lima puluh persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya;
- 3) Dosen yang mendapatkan nilai kinerja pada tahun berjalan dengan nilai buruk berdasarkan penilaian atasan masing-masing (Pedoman Perjanjian Kinerja), pada tahun berikutnya kepada Dosen tersebut diberikan pengurangan tunjangan kinerjanya sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari tunjangan kinerja yang diterimanya.

h. Ketentuan khusus

- 1) Dosen pada setiap tanggal 5 bulan berikutnya tidak menyerahkan surat keterangan/izin/tugas/cuti, maka ketidakhadiran dinyatakan tanpa keterangan (TK);
- 2) Mekanisme penandatanganan laporan bulanan adalah sebagai berikut:
 - a) Laporan bulanan tingkat dosen/sekretaris prodi ditandatangani oleh Kaprodi;
 - b) Laporan bulanan ditingkat Kaprodi ditandatangani Dekan;
 - c) Laporan bulanan pada tingkat Wadep ditandatangani oleh Dekan;
 - d) Laporan bulanan pada tingkat Kaprodi pada pascasarjana ditandatangani Direktur;
 - e) Laporan bulanan tingkat Direktur/Dekan/Ketua Lembaga/Kepala UPT ditandatangani oleh Rektor.
- 3) Kehadiran kerja dan laporan kinerja dosen bulanan dijadikan dasar penilaian kinerja dosen tahunan (SKP);
- 4) Tunjangan kinerja akan dibayarkan setelah terpenuhinya semua persyaratan tersebut di atas; dan
- 5) Berdasarkan hal di atas, wajib membuat Laporan Kinerja Bulanan untuk dikumpulkan setiap bulan di Wakil Dekan/Wakil Direktur di fakultas masing-masing.

C. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Kelebihan jam mengajar ialah kelebihan pelaksanaan tugas Tridarma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan:

1. Dosen yang melebihi beban kerja dosen (BKD), yaitu melebihi 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS.
2. Bidang-bidang yang dapat dimasukkan dalam kelebihan Jam Mengajar (KJM) adalah bidang Pendidikan dan Pengajaran;
3. Bentuk penghargaan terhadap dosen yang memiliki kelebihan jam Mengajar (KJM) diatur dengan keputusan Rektor.

BAB IV

TUGAS POKOK KEGIATAN TRIDARMA DOSEN DALAM SATU SEMESTER AKADEMIK

A. Beban Kerja Dosen (BKD)

BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada pendidikan dalam konteks Tridarma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

- a. BKD mencakup kegiatan pokok, yakni meliputi:
 - i. pendidikan dan pengajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih);
 - ii. melakukan penelitian dan pengembangan ilmu;
 - iii. melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta;
 - iv. melakukan tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada perguruan tinggi di mana yang bersangkutan bertugas.
- b. BKD didasarkan pada ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
 - i. sekurang-kurangnya 12 (dua belas) satuan kredit semester (sks) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) sks;
 - ii. Acuan penetapan BKD menggunakan penghitungan SKS maksimum yang diatur secara terperinci pada lampiran pedoman ini;
 - iii. Adapun yang dimaksud 1 SKS dalam kegiatan pendidikan pengajaran ialah:
 1. 1 jam pelajaran (50 Menit) tatap muka perkuliahan;
 2. 1 jam (60 menit) tugas terstruktur;
 3. 1 jam (60 menit) tugas mandiri per minggu; dan
 4. 12 SKS setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam kerja per minggu sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep./1983 tentang Pedoman Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi.

B. Tugas Pokok Kegiatan Tridarma Dosen

Tabel 4.1. Kewajiban Kegiatan Tridarma Dosen dalam Satu Semester

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	SKS	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan(A/B)	≥ 9 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian(C)		Tidak boleh kosong
		Pengabdian (D)		Tidak boleh kosong
		Penunjang (E)		Tidak boleh kosong
		Jumlah	12-16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	≥ 3 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)		Boleh kosong
		Pengabdian (D)		Boleh kosong
		Penunjang (E)		Boleh kosong
		Jumlah	3-16	

Tabel 4.2 Tugas dan Kewajiban Dosen

Jabatan Dosen	Pemenuhan Minimal Tugas Pokok Khusus dalam 3 (tiga) tahun (M)		
	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
Asisten Ahli	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor Kepala	a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau b) Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	3 karya ilmiah atau 1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis)
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks	1 buku	Sebagai penulis utama/pendamping
	Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	3 karya ilmiah atau 1 karya	Sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)

C. Uraian Tugas Pokok Dosen

Berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen pada Bab III HAK bagian kesatu Tunjangan Profesi pasal 8, bagian kedua tunjangan Khusus pasal 9, bagian ketiga tunjangan kehormatan pasal 10 dan

pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional 2010, dan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS. Uraian Tugas pokok dosen berupa:

Table 4.3
Tugas Pokok Dosen

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
A. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN				
1.	<p>Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebnayak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester. 50 menit kegiatan tata muka 50 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur.</p> <p>Jika satu mata kuliah diampuh oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen.</p>	Minimal 3 SKS maksimal 12 SKS	13 s.d. 16 SKS	SK/ST/Jadwal Kuliah
2.	<p>Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 16 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur.</p> <p>Jika satu mata kuliah diampuh oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen.</p> <p>Jika satu mata kuliah diampuh oleh tim dosen maka dihitung 50% dari jumlah SKS untuk masing-masing dosen.</p>	12 SKS	13 s.d. 16 SKS	SK/ST/Jadwal Kuliah

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
3.	Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 mahasiswa selama 1 smester, 1 jam tatap muka per minggu. Jika dibimbing lebih dari satu dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok	8 Mhs 1 SKS	9 s.d. 25 Mhs	SK/ST/Jadwal Kuliah
4.	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester. (termasuk: Praktik kerja lapangan KKN, PPKT, Praktikum Profesi, dan sejenisnya)	2 SKS/ Semester (5 Mhs)	6 s.d 25 Mhs	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Semua Dosen Fungsional
5.	Membimbing Seminar proposal S1 setiap 8 Mahasiswa	8 Mahasiswa/ semester	9 s.d. 20 mhs/semester	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: semua dosen fungsional sesuai keahlian
6.	Membimbing Seminar proposal S2 setiap 4 orang	4 Mahasiswa/ Semester	5 s.d. 10 mhs/semester	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Lektor/Doktor ke atas sesuai keahlian
7.	Menguji Seminar proposal S1 setiap 8 Mahasiswa	8 Mahasiswa/ semester	9 s.d. 25 mhs/semester	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Semua Dosen Fungsional sesuai keahlian
8.	Menguji Seminar proposal S2 setiap 4 orang	4 Mahasiswa/ Semester	5 s.d. 25 mhs/semester	SK/ST/Jadwal Kuliah

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
				Catatan: Lektor/Doktor ke atas sesuai keahlian
9.	Menguji Mahasiswa Ujian Komprehensif S1	8 Mahasiswa/ Semester	9 s.d. 15 mhs/ Semester	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Semua dosen fungsional sesuai keahlian
10.	Bimbingan tugas akhir S0 dan S1, setiap 8 Mahasiswa selama 1 semester. Jika bimbingan tugas akhir S0 dan S1 dilakukan oleh tim dosen maka setiap pembimbing memperoleh 0,5 SKS per mahasiswa, sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa selama 1 semester.	Pembimbing Utama 8 mhs/semester/ 0,5 SKS Pembimbing Pendamping 8 mhs/semester/ 0,25 SKS	9 s.d. 25 Mahasiswa	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Semua Dosen Fungsional sesuai keahlian
11.	Bimbingan tesis S2 setiap 4 orang mahasiswa selama 1 semester.	Pembimbing Utama 4 mhs/semester/ 1 SKS Pembimbing Pendamping 4 mhs/semester/ 0,75 SKS	5 s.d. 25 Mahasiswa	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Lektor/Doktor ke atas sesuai keahlian
12	Menguji tugas akhir/munaqasyah S0 dan S1 a. Ketua b. Anggota	4 mhs/semester 8 mhs/semester	5 s.d. 25 mhs/semester 9 s.d. 25 mhs/semester	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Semua Dosen Fungsional sesuai keahlian
13.	Menguji tesis S2/spesialis a. Ketua b. Anggota	4 mhs/semester 8 mhs/semester	5 s.d. 16 mhs/semester 9 s.d. 20 mhs/semester	SK/ST/Jadwal Kuliah Catatan: Lektor/Doktor ke atas sesuai keahlian
14.	Bimbingan akademik (perwalian/penasehat akademik)	12 Mahasiswa/ semester	13 s.d. 25 Mahasiswa	SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional sesuai

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
				keahlian
15.	Bimbingan Kemahasiswaan (Organisasi Kemahasiswaan)	1 Organisasi/ 2 sks/Semester	1 Organisasi/ 2 sks/Semester	SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional
16.	Bimbingan Kemahasiswaan (Kompetisi Akademik dan Non Akademik) tingkat Nasional dan Internasional.	1 Kejuaraan/ Semester	1 Kejuaraan/ Semester	SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional
17.	Asistensi kuliah atau praktikum (tutorial) terhadap setiap kelompok mahasiswa.	10 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	11-25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional
18.	Mengembangkan program baru perkuliahan/pengajaran (silabus, RPKPS, GBPP, RPP/ SAP/ RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan lain sebagainya dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan. Jika dilakukan oleh tim dosen, maka SKS dibagi secara proporsional (1 SKS: Jumlah Pengembang)	2 SKS/semester		SK/ST Catatan: Semua Dosen
19.	Mengembangkan bahan pengajaran (buku ajar)	1 Buku/Tahun		SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional
20.	Mengembangkan bahan pengajaran dengan menulis modul/diklat/petunjuk praktikum oleh seorang dosen yang tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa	1 Modul/Semester		SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
21.	Menyampaikan satu kali orasi ilmiah di tingkat Perguruan tinggi dalam 1 semester	1 Orasi Ilmiah/Semester		Surat undangan/ surat permohonan/ surat tugas Catatan: Semua Dosen Fungsional
22.	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya	1 Dosen/Semester		SK/ST Catatan: Dosen Lektor ke atas
23.	Melaksanakan kegiatan datasering pencangkakan dosen Yang dimaksud dengan datasering adalah penugasan dosen ke PT lain untuk pengembangan akademik dan manajemen di PT tersebut. Yang dimaksud dengan pencangkakan dosen adalah penugasan untuk mengembangkan akademik dosen dari PT lain dan dikerjakan di PT <i>homebase</i>	1 Dosen/1 Kegiatan		SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional
24.	Melaksanakan kegiatan: <i>sabbatical leave/posidoc/academic/Recharging</i> jika dilakukan dalam minimal semester	1 Dosen/1 Kegiatan		SK/ST Catatan: Semua Dosen Fungsional
25.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dosen	Sesuai jumlah jam pengembangan/ 1 Tahun		Setiap sertifikat Catatan: Semua Dosen
26.	Menilai portofolio sertifikasi setiap dosen	1 SKS/1 Tahun		ST/Surat Permohonan Catatan: Rektor dan Biro
27.	Tugas belajar untuk S3	12 SKS/Sesuai Surat Tugas		Surat Tugas

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
				Catatan: Semua Dosen Fungsional
B. PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU				
No	Uraian Tugas	Kewajiban Pilihan		SK/ST
1.	Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan), tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS pengumpulan/sebar kuesioner: 50% x SKS Analisis data: 75% x SKS Laporan Akhir: 100% x SKS	2 SKS/semester	2 SKS/semester SK/ST dari pimpinan	Catatan: Semua Dosen
2.	Keterlibatan dalam satu pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan).	2 SKS/semester	2 SKS/semester	Surat Tugas Catatan: Semua Dosen
3.	Pelaksanaan penelitian secara individual	2 SKS/semester	2 SKS/semester	Surat Tugas Catatan: Semua Dosen
4.	Pelaksanaan pembuatan karya seni atau teknologi individual. Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas Catatan: Semua Dosen
5.	a. Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester	10 SKS	Draf buku dan surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit.	SK/ST Catatan: Semua Dosen
	b. Draf buku dan surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit.		Setiap Buku/ 2 tahun	
6.	Menerjemahkan atau menyadur satu naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester	3,75 SKS	Setiap Buku/ 2 tahun	Surat Tugas Pimpinan
7.	Menyunting satu judul naskah buku yang	2,5 SKS	Setiap Buku/ 2 tahun	Surat Tugas Pimpinan

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
	akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester.			
8.	Menulis epilog, prolog, dan kata pengantar dari suatu buku (ringkasan buku)	0,2 SKS	Setiap Buku/ 2 tahun	Surat Tugas Pimpinan
9.	Menulis dalam Jurnal Ilmiah			
	a. Diterbitkan oleh Jurnal ber ISSN tidak terakreditasi	2.5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas Pimpinan
	b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	6,25 SKS	2 Tahun	Surat Tugas Pimpinan
	c. Diterbitkan oleh Jurnal Internasional bereputasi tinggi (dalam bahasa Internasional PBB), seperti terindeks dalam SCOPUS	10 SKS	2 Tahun	Surat Tugas Pimpinan
10	Memperoleh Hak Paten/HAKI/Hak Cipta			
	a. Proses pengurusan Paten Sederhana	10 SKS	2 Tahun	Surat Pengantar pendaftaran oleh Rektor
	b. Proses pengurusan Paten nasional	15 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan
	c. Proses pengurusan Paten internasional (minimal 3 negara)	20 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan
11.	Menulis di media massa	0,25 SKS	Setiap Tulisan	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan
12	Menjadi Pembicara Utama Seminar (<i>Key note speaker</i> dan <i>Invited Papers</i>)			
	a. Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 SKS	2 Tahun	Surat tugas / Surat Permohonan
	b. Tingkat Nasional	5 SKS	2 Tahun	surat tugas / Surat Permohonan
	c. Tingkat Internasional (dengan bahasa Internasional yang diakui PBB)	7 SKS	2 Tahun	surat tugas / Surat Permohonan
13	Menyajikan Hasil Penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan melalui Seminar (sebagai Penyaji (<i>Call For Papers</i>))			
	a. Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	0,25 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan/

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
				Sertifikat
	b. Tingkat Nasional	0,75 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan
	c. Tingkat Internasional (dengan bahasa Internasional yang diakui PBB)	1,25 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan/ Sertifikat
14.	Menulis naskah/tulisan hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan Perguruan Tinggi)	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan/ Sertifikat
15	Menulis artikel dalam buku bunga rampai atau entry berbibliografi dalam ensiklopedia			
	a. Nasional (per tulisan/entry) /bab	2,5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan
	b. Internasional (per tulisan/entry) /bab	3,75 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan
C. KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
1	Satu kegiatan pengabdian yang setara dengan 50 jam kerja lapangan per semester	1 SKS	Setiap Semester	Surat tugas/ surat permohonan
2	Membuat/menulis karya pengabdian kepada Masyarakat			
	a. Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber ISBN.	2,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan
	b. Menulis 1 judul, ada editor, tiap chapter ada kontributor.	2,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan
	c. Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/ bahan ajar oleh seorang Dosen (tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa).	5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan
3	a. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat terjadwal/terprogram (dalam satu semester atau lebih)			
	1. Tingkat Internasional	6 SKS	2 Tahun	Surat tugas / Surat Permintaan dan Jadwal Kegiatan

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
	2. Tingkat Nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas / Surat Permintaan dan Jadwal Kegiatan
	3. Tingkat Lokal	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas / Surat Permintaan dan Jadwal Kegiatan
	b. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat terjadwal/terprogram (kurang dari satu semester dan minimal satu bulan)			
	1. Tingkat Internasional	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/Surat permintaan/ Jadwal Kegiatan
	2. Tingkat Nasional	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat permintaan/ Jadwal Kegiatan
	3. Tingkat Lokal	0,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat permintaan/ Jadwal Kegiatan
	c. Memberi latihan/ penyuluhan/penataran/c eramah pada masyarakat (incidental)	0,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat permintaan/ Jadwal Kegiatan
4	Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat atau Kegiatan Lain Yang Menunjang Pelaksanaan Tugas Pemerintah Dan Pembangunan			
	a. Berdasar bidang keahlian. Contoh: Menjadi narasumber dimedia massa (cetak maupun elektronik)	0,375 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permintaan/ Jadwal Kegiatan
	b. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal Kegiatan
	c. Berdasarkan fungsi atau jabatan	0,125 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal Kegiatan
	d. Berdasarkan permintaan masyarakat	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal Kegiatan
5	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan

No	Uraian Tugas	Kewajiban	Kelebihan Kewajiban	Syarat-Syarat
6	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara incidental (khutbah, ceramah besar keagamaan, ceramah hari besar nasional, majelis taklim, dan kegiatan sejenis)	0,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan
7	Sebagai auditor internal ISO pada bidang mutu pelayanan sebanyak-banyaknya 2 (unit) layanan	0,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas
8	Kegiatan pelayanan pelatihan pengurusan jenazah pada masyarakat	0,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Surat Permohonan
9	Kegiatan pelayanan pada masyarakat dalam bidang kesehatan, psikologi, teknologi, bahasa, perpustakaan, ekonomi, dan yang sejenis	0,5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas
10	Menjadi pengurus lembaga sosial kemasyarakatan (Ormas, LSM, Yayasan)			
	a. Tingkat Internasional	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus
	b. Tingkat Nasional	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus
	c. Tingkat Lokal	0,5 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus

Keterangan:

Setiap dosen mendapatkan surat tugas dari pimpinan salah satu dari poin diatas, maka kewajiban mengajarnya dikurang sesuai tugas dan perhitungan SKS

BAB V

KOMPONEN PELAKSANA BKD

A. Dosen

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

1. Dosen yang tidak mendapat beban kerja tambahan tetap sebagai pimpinan IAIN Parepare, selanjutnya disebut dosen biasa (DS);
2. Dosen yang mendapat beban kerja tambahan tetap sebagai pimpinan IAIN Parepare, selanjutnya disebut dosen dengan tugas tambahan (DT);
3. Dosen yang telah bergelar guru besar (professor) yang tidak mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan IAIN Parepare, yang selanjutnya disebut professor (PR);
4. Dosen yang telah bergelar guru besar (professor) yang mendapat beban kerja tambahan sebagai pimpinan IAIN Parepare, yang selanjutnya disebut professor dengan tugas tambahan (PT).
5. Dosen sebagai pelaksana BKD diwajibkan Pada setiap awal semester melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dosen wajib membuat Rancangan Beban Kerja Dosen (RBKD) untuk satu semester selanjutnya.
 - b. RBKD digunakan oleh dosen yang bersangkutan, asesor beban kerja dosen, dan pimpinan Institusi untuk merencanakan alokasi waktu implementasi BKD.
 - c. RBKD yang telah dibuat wajib disampaikan kepada Dekan (melalui Pembantu Dekan Bidang Akademik).
 - d. Pada akhir setiap smester, dosen wajib membuat laporan pelaksanaan BKD.

B. Rektor

Rektor IAIN Parepare merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat Institusi bertugas atas hal-hal sebagai berikut:

1. Rektor merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.
2. Rektor sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat Institusi dibantu oleh Lembaga Penjamin Mutu.
3. Rektor melaporkan hasil pelaksanaan BKD dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk setiap dua semester pada awal semester ganjil.

C. Dekan

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

1. Mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen;
2. Mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas Pendidikan dan Pengajaran dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya (Sembilan) SKS setiap semester bagi dosen biasa (DS) dan Profesor dengan tugas tambahan (PT);
3. Pada setiap semester menerbitkan surat Keputusan tentang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan penunjang bagi setiap dosen.
4. Dekan/Direktur Pascasarjana/Ketua Program Studi menerbitkan sertifikat ucapan terima kasih kepada calon dosen pembimbing/penguji pada jenjang S1, S2, dan S3.
5. Mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi capaian minimum BKD untuk ditugaskan oleh Rektor di Lingkungan fakultas pada IAIN Parepare atau Perguruan Tinggi lain sehingga dapat mencapai tugas minimum BKD.
6. setiap awal semester, Dekan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugasnya kepada Rektor mengenai tanggungjawabnya dalam melakukan pengarahan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan BKD oleh Dosen.
7. Untuk membantu tugas dekan sebagai penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat Fakultas, Dekan dapat menunjuk Gugus Jaminan Mutu (GJM) Fakultas untuk memberikan masukan kepada Dekan.

D. Direktur Pascasarjana

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

2. Mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen;
3. Mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas Pendidikan dan Pengajaran dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya 9 SKS setiap semester bagi dosen biasa (DS) dan Profesor dengan tugas tambahan (PT);
4. Pada setiap semester menerbitkan surat Keputusan tentang kegiatan

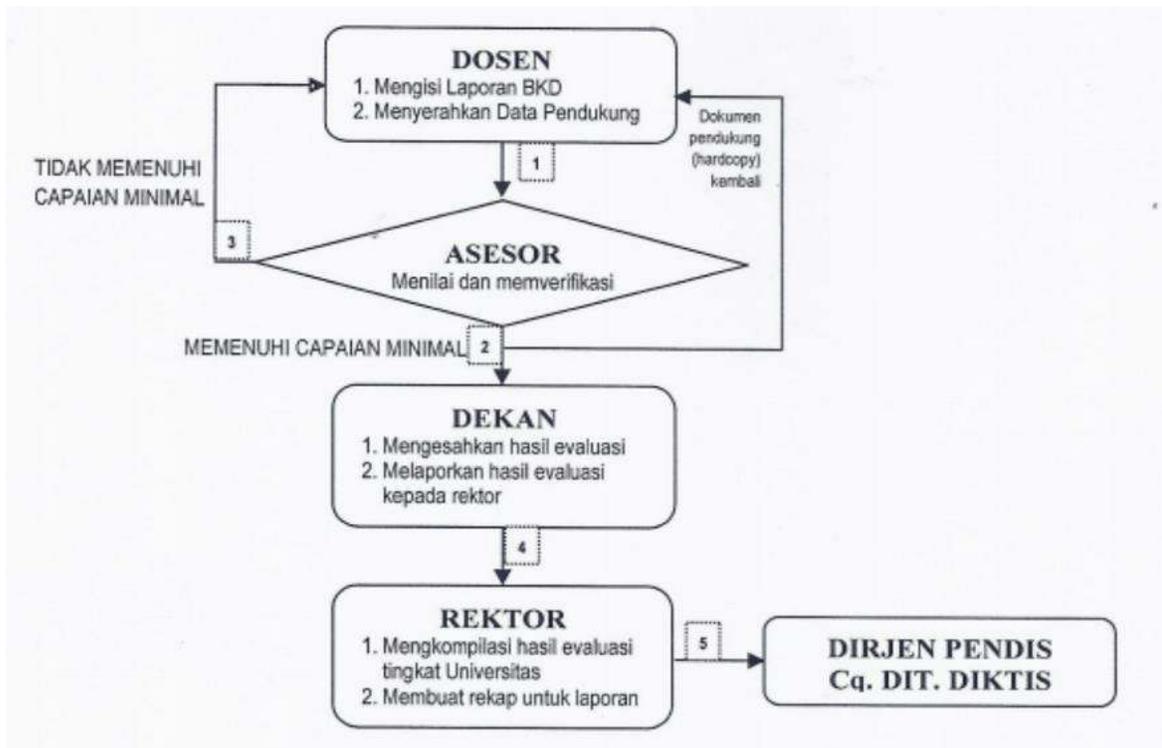
pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan penunjang bagi setiap dosen.

5. Direktur Pascasarjana/Ketua Program Studi menerbitkan sertifikat ucapan terima kasih kepada calon dosen pembimbing/penguji pada jenjang S2.
6. Mengusulkan dosen Pascasarjana yang tidak dapat memenuhi capaian minimum BKD untuk ditugaskan oleh Rektor di Lingkungan Pascasarjana pada IAIN Parepare atau Perguruan Tinggi lain sehingga dapat mencapai tugas minimum BKD.
7. Setiap awal semester, Direktur Pascasarjana menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugasnya kepada Rektor mengenai tanggungjawabnya dalam melakukan pengarahan, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan BKD oleh Dosen.
8. Untuk membantu tugas Direktur sebagai penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat Pascasarjana, Direktur dapat menunjuk Gugus Jaminan Mutu (GJM) Pascasarjana untuk memberikan masukan kepada Direktur.

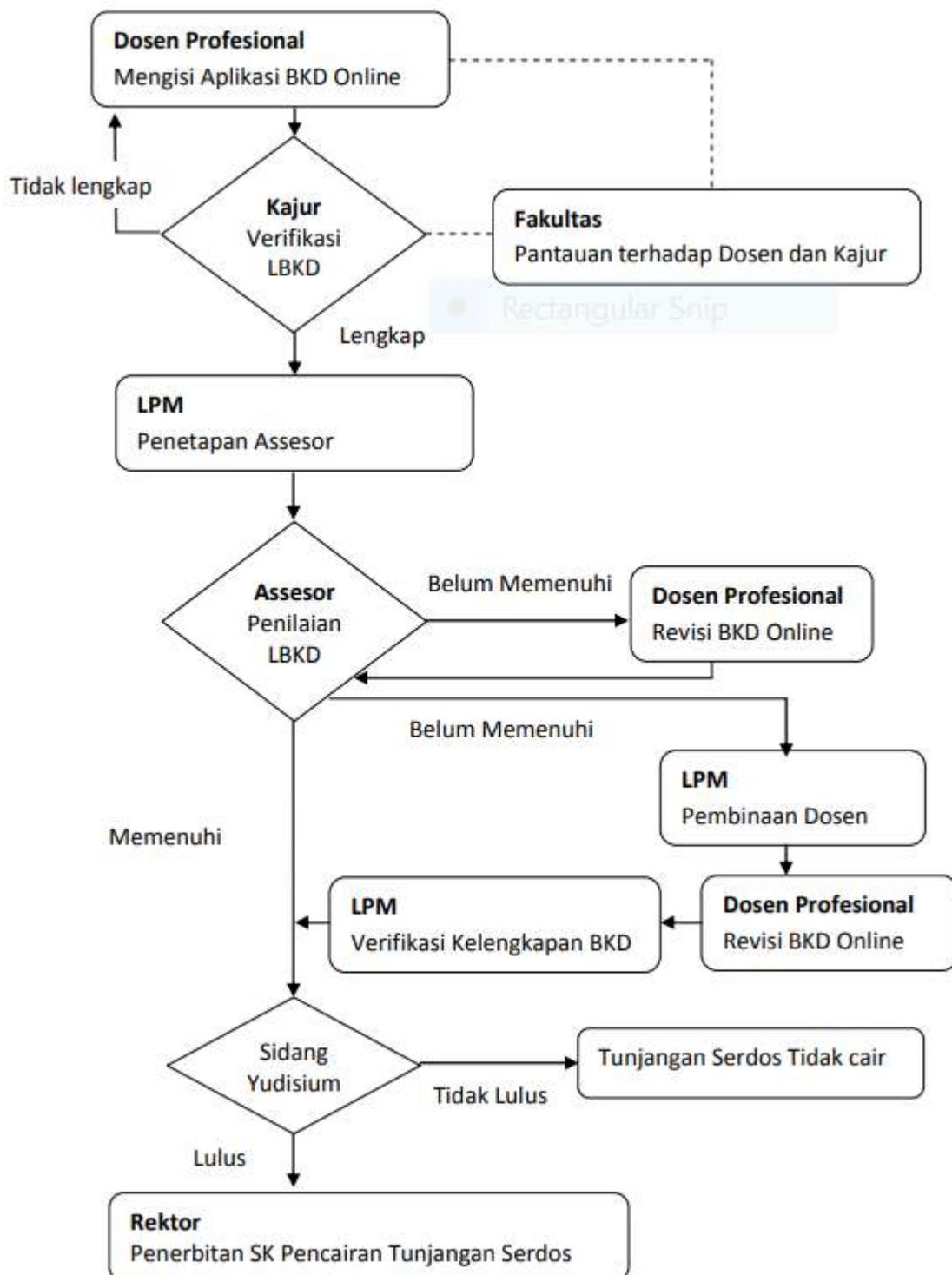
BAB VI
EVALUASI BEBAN KERJA DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI

A. Ketentuan Evaluasi

Prosedur Evaluasi BKD dan pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi IAIN Parepare ditunjukkan pada bagan di bawah.



1. Prosedur Evaluasi



Prosedur penilaian BKD sebagaimana gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada masing-masing google drive dan diinput ke dalam system lpm.iainpare.ac.id.
- Dekan/pimpinan unit evaluasi menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih,

Dekan/pimpinan unit evaluasi dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan menverifikasi LKD serta membuat keputusan "M = Memenuhi" atau "TM = Tidak Memenuhi".

- c. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Dekan/pimpinan unit evaluasi, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
- d. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengembalikan hasil penilaian yang "Tidak Memenuhi" kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
- e. Dekan/pimpinan unit evaluasi mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Rektor/ pimpinan satuan pendidikan tinggi.
- f. Rektor/pimpinan satuan pendidikan tinggi mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Profesor, dan membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi.
- g. Rektor menyampaikan laporan pelaksanaan BKD seluruh dosen di tingkat Institusi kepada Dirjen Pendidikan Islam satu kali dalam setahun.

2. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi bagi dosen IAIN Parepare adalah sebagai berikut:

- a. Berbasis evaluasi diri;
- b. Saling asah, asih, dan asuh;
- c. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- d. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- e. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- f. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
- g. Transparansi dan Bersifat Mendidik: Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.
- h. Otonomi dan jaminan mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

3. Tujuan Evaluasi BKD

Tujuan evaluasi BKD untuk:

- a. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
- b. Meningkatkan kinerja dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
- c. Meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan;
- d. Meningkatkan atmosfer akademik di perguruan tinggi; dan
- e. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

4. Periode Evaluasi

Evaluasi BKD dan pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, yaitu:

- a. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (akhir semester).
- b. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

5. Unit Pelaksana Evaluasi

Unit pelaksana Evaluasi pelaksanaan BKD adalah

- a. Dekan yang dibantu oleh Gugus Jaminan Mutu; dan
- b. Rektor yang dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

6. Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pimpinan fakultas yang setara melakukan perencanaan evaluasi BKD.
- b. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
- c. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Parepare yang setara merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada rektor IAIN Parepare.
sesor BKD

7. Siklus Laporan

- a. Dosen melaporkan pelaksanaan BKD setiap semester;
- b. Dekan melaporkan hasil pelaksanaan BKD kepada Rektor Setiap Semester;
- c. Rektor melaporkan hasil pelaksanaan BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam setiap satu tahun sekali.

B. Asesor

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan oleh rektor IAIN Parepare.

1. Kriteria asesor BKD sebagai berikut:
 - a. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
 - b. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
 - c. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
 - d. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan Oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud; dan atau bagi ditunjuk oleh Rektor IAIN Parepare melalui prosedur internal.
 - e. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan persamaan persepsi dan seleksi asesor BKD Yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau PT dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud, yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Ditjen Dikti Kemendikbud.
2. Tugas asesor BKD:
 - a. Melakukan penilaian laporan BKD/LKD;
 - b. Menverifikasi data/ bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
 - c. menetapkan hasil penilaian dalam kategori "memenuhi" (M) atau "tidak memenuhi" (TM);
 - d. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian; dan
 - e. Melakukan validasi hasil penilaian.
3. Etika Asesor BKD
Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:
 - a. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
 - b. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (conflict of interest).
 - c. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
 - d. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
 - e. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.
4. Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:
 - a. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
 - b. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang

menilainya;

- c. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
 - d. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu fakultas/ satuan pendidikan tinggi tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari fakultas/satuan pendidikan tinggi lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh pimpinan.
5. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori M (memenuhi) atau TM (tidak memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang dosen dikatakan "M", jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridarma dan penunjang minimal 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur pendidikan minimal 3 (tiga) sks dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan "TM", jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 3

Tabel 6.1
Kriteria "M" Memenuhi Laporan BKD/LKD

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	SKS	Keterangan
1	Dosen	Pendidikan(A/B)	≥ 9 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian(C)		Tidak boleh kosong
		Pengabdian (D)		Tidak boleh kosong
		Penunjang (E)		Tidak boleh kosong
		Jumlah	12-16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	≥ 3 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)		Boleh kosong
		Pengabdian (D)		Boleh kosong
		Penunjang (E)		Boleh kosong
		Jumlah	3-16	

Selain melaksanakan tridarma PT, dosen memiliki kewajiban khusus menghasilkan karya Intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga)

tahun seperti pada tabel 4.

Tabel 6.2
Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen Dalam Kurun Waktu 3 tahun

Jabatan Dosen	Pemenuhan Minimal Kewajiban Khusus dalam 3 (tiga) tahun (M)		
	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
Asisten Ahli	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor Kepala	a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau b) Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	3 karya ilmiah atau 1 jurnal	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis)
Profesor	Menulis buku ajar/buku teks	1 buku	Sebagai penulis utama atau pendamping
	Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	3 karya ilmiah atau 1 karya	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi) Sebagai penulis utama

C. Pelaporan Hasil Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD pada tingkat fakultas, selanjutnya dilakukan verifikasi oleh LMP IAIN Parepare, berkewajiban melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada rektor IAIN Parepare. Laporan rekapitulasi hasil penilaian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan Profesor, serta masalah lainnya.

D. Penghargaan Dan Sanksi

1. Penghargaan

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status "M" (memenuhi), maka yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian

tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau masalah lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku.

Demikian pula bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status "M", maka akan dibayarkan tunjangan sebagaimana di atas. Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program Studi, fakultas, dan universitas/ perguruan tinggi serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan universitas/ perguruan tinggi dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan lembaga.

Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Namun dalam kondisi nyata di perguruan tinggi, dosen melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester; maka rektor IAIN Parepare dapat mempertimbangkan memperoleh penghargaan dengan pemberian pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan kemampuan lembaga bagi dosen yang melaksanakan beban lebih.

2. Sanksi

Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status "TM", dapat diberikan salah satu sanksi sebagai berikut:

- a. Apabila tidak mengisi LBKD sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, maka akan diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
- b. Apabila poin pertama (1) tidak diindahkan, maka diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki setelah dua pekan penyampaian sanksi poin pertama;
- c. Apabila poin kedua (2) tidak diindahkan, maka ditunda pemberian tunjangan sertifikasi bagi dosen yang memiliki sertifikat pendidik, tunjangan kinerja bagi dosen yang belum memiliki sertifikat pendidik, dan ditunda pengusulan sertifikasi dosen, selama dosen bersangkutan belum menyelesaikan LBKD; atau
- d. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor.

Dosen dengan status "TM" karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh rektor IAIN Parepare melalui koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Parepare. Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status "M".

BAB VII

LAYANAN APLIKASI DARING BKD

Pengelolaan layanan BKD dilakukan dengan aplikasi daring mengacu pada PO BKD dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam rangka integrasi layanan sumber daya aplikasi daring yang dikembangkan dengan LMP IAIN Parepare melalui lpm.iainpare.ac.id. Dengan demikian dosen tidak perlu lagi mencetak laporan BKD.

Penyediaan layanan aplikasi daring BKD, memudahkan bagi dosen dapat mengakses dan mengisinya dengan mudah, sehingga tidak direpotkan dengan urusan administrasi. Demikian pula, layanan ini juga memudahkan bagi rektor IAIN Parepare untuk melakukan evaluasi pencapaian setiap dosen lingkup IAIN Parepare secara cepat dan akurat.

BAB VIII
RUBRIK EKVIVALENSI KINERJA TRIDARMA PERGURUAN TINGGI DOSEN DAN PENJELASANNYA

A. PELAKSANAAN PENDIDIKAN

Tabel 8.1
Pelaksanaan Pendidikan

UNSUR	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
1	2		3	4	5	6	7	8
PENDIDIKAN	1	Pendidikan Formal	Doktor (S3)	Ijazah/surat keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/Surat keterangan kemajuan studi/laporan hasil studi (LHS) dari pejabat tempat studi	Ijazah/surat keterangan kemajuan studi	Surat Keterangan kemajuan studi mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tri dharma dan penunjang
	2	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (prajabatan) golongan III	Setiap Sertifikat	2			(-)
PELAKSANAAN PENDIDIKAN	1	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan atau daring)	Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka dan atau daring) dalam melaksanakan metode pembelajaran student centered based learning(seperti problem based learning atau project based learning) membimbing/ menguji dalam menghasilkan disertasi/tesis/skripsi/tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan (tatap muka dan atau daring)	Tiap sks persemester	1	SK Pemimpin PT	Nilai akhir Lengkap Mahasiswa (Tanpa tanda tangan) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	Nilai sesuai dengan SKS mata kuliah
	2	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK / ST Pimpinan/ Undangan	Berita acara seminar	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa

UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN		
	3	Membimbing KPM dan PPL	Membimbing KPM dan PPL	Tiap Semester	2	SK/ ST Pimpinan	Bukti Kegiatan Pembimbingan	Membimbing KPM, PPL, dengan SK Pemimpin PT	
	4	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1.	Pembimbing Utama					
			Disertasi	Setiap Semester	1.33	SK/ST Pimpinan	Bukti Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
			Tesis	Setiap Semester	1	SK/ST Pimpinan	Bukti Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
			Skripsi	Setiap Semester	0.5	SK/ST Pimpinan	Bukti Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
			2.	Pembimbing Pendamping					
			Disertasi	Setiap Semester	1	SK/ST Pimpinan	Bukti Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
			Tesis	Setiap Semester	0.75	SK/ST Pimpinan	Bukti Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
			Skripsi	Setiap Semester	0.25	SK/ST Pimpinan	Bukti Bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.	
	5	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	1	Ketua Penguji	Setiap Mahasiswa	0.5	SK/ST Pimpinan	Berita Acara/Nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
			2	Anggota Penguji	Setiap Mahasiswa	0.25	SK/ST Pimpinan	Berita Acara/Nilai	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
	6	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa	1	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, ORMAWA)	Setiap Semester	2	SK/ST Pimpinan	Berita Acara/Nilai Mahasiswa/Surat keterangan	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa. Keterangan. Sks untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehingga perolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh.
			2	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk	Internasional	10	SK/ST Pimpinan	Output produk dan	

UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN	
	menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan	saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat				bukti pengakuan peer (teman sejawat)		
Nasional			5					
3		Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat	Internasional	10	SK/ST Pimpinan	Piagam, medali/piala/Surat Keterangan Pimpinan		
Nasional		5						
7	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap Semester	0.5	SK/ST pimpinan	Bukti program kuliah/RPS	Setiap mata kuliah/sebutan lainnya yang setara	
8	Mengembangkan bahan kuliah	1	Buku Ajar (cetak atau elektronik)	Setiap Buku	5	SK/ST Pimpinan	Cover, kata pengantar, daftar isi/file buku ajar/surat keterangan penerbit	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Buku dapat dinilai 3 tahun terakhir dan hanya sekali pakai
		2	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pembelajaran dalam bentuk case study/problem based learning/project based learning	Setiap Naskah	5	SK/ST Pimpinan	Cover, kata pengantar, daftar isi/file modul	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).
		3	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/pedoman/akademik/pedoman pembelajaran	Setiap Naskah	2	SK/ST Pimpinan	Cover, kata pengantar, daftar isi/file modul	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul

UNSUR	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
	9	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi		Setiap Orasi	1	ST Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Naskah orasi/makalah/sertifikat	Kegiatan orasi ilmiah minimum ditingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi
	10	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT	1	Rektor	Setiap Semester	6	SK Menteri		Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II. A di PT yang bersangkutan
2			Wakil rektor/Dekan/Direktur pascasarjana/Ketua senat Institut	Setiap Semester	5	SK Rektor		Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan	
3			Ketua lembaga/wakil dekan/wakil direktur pascasarjana/ketua senat fakultas	Setiap Semester	4	SK Rektor		Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan	
4			Sekretaris lembaga/ketua pusat/ketua prodi/ketua ma'had/ketua unit pelaksana teknis	Setiap Semester	3	SK Rektor		Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan	
	11	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	1	Pembimbing pencangkakan	Setiap Semester Setiap 1 Orang	0.5	SK/ST Pembimbing	Bukti kegiatan pembimbingan/output tertulis	Output tertulis
2			Regular	Setiap Semester Setiap 1 Orang	0.25				
	12	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi	1	Detasering	Setiap Kegiatan		SK Dirjen, SK/ ST Pimpinan	Laporan/ Output tertulis	Output tertulis
a)				Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6			
b)				Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3			
2			Pencangkakan	Setiap Kegiatan					
			a)	Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6			
			b)	Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3			

UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN		
	13	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri, proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan; inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kementerian dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi	Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	SK Dirjen, SK/ST Pimpinan	Laporan/ Output tertulis	Output/outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksanaan pendidikan.	
				Setiap semester (bago dosen asisten ahli)	5	SK Dirjen, SK/ST Pimpinan	Laporan/ Output tertulis		
	14	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/meemperoleh sertifikat profesi	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi					Sertifikat/ Surat keterangan Pimpinan lembaga	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian peer.
			1	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap Sertifikat	12	SK/ST Pimpinan/ Undangan penyelenggara		
			2	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8			
			3	Lamanya 481-640 jam	Setiap Sertifikat	6			
			4	Lamanya 161-480 jam	Setiap Sertifikat	2			
			5	Lamanya 81 - 160 jam	Setiap Sertifikat	1			
			6	Lamanya 31-80 jam	Setiap Sertifikat	0.4			
			7	Lamanya 10-30 jam	Setiap Sertifikat	0.15			
			Memperoleh sertifikat profesi						
			1	Bereputsai tingkat internasional	Setiap Sertifikat	10	SK/ST Pimpinan/ Undangan penyelenggara		
2	Bereputasi tingkat nasional	Setiap Sertifikat	6						

UNSUR	SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
	15	Bertugas sebagai penguji pada ujian komprehensif	Menguji Ujian Komprehensif	Setiap Semester	1	SK/ST Pimpinan Tinggi	Berita Acara atau Nilai	tidak dibatasi jumlah mahasiswa

B. PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

Tabel 8.2

PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN	
1	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidangnya	1	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan					
		a. Monograf atau referensi						
		1) Buku referensi	Setiap buku	10	Surat Edaran Pimpinan (Dekan) / Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman Sampul / File buku	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%. Anggota 40% dibagi jumlah anggota.	
		2) Monograf	Setiap monograf	5	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman Sampul / File buku	Tidak dibatasi jumlah buku.	
		b. Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (<i>book chapter</i>)						
		1) Internasional	Setiap bab buku	3.75	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / tautan / file tulisan		
		2) Nasional	Setiap bab buku	2.5	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan		
c. Jurnal Ilmiah								

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
		1) Artikel pada jurnal Internasional Bereputasi	Setiap artikel	10	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author 50%, correspondence author 50%. Karya tim 3 orang lebih, author 40%, corr author 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota.
		2) Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7.5	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
		3) Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdikti	Setiap artikel	6.25	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
		4) Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	2.5	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
		5) Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel	2.5	Surat Edaran Pimpinan Surat Tugas Dekan / LPPM	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan	
2	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	1	Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)				
		a) Internasional terindeks pada Scimagojr pada Scopus	Setiap artikel	7.5	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan/Sertifikat	Makalah yang ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah.
		b) Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE	Setiap artikel	6.25	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan/Sertifikat	

SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
	c) Internasional	Setiap artikel	3.75	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan/Sertifikat	
	d) Nasional	Setiap artikel	2.5	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja / Tautan / File tulisan/Sertifikat	
	2 Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:					
	a) Internasional	Setiap poster	2.5	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Poster	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster.
	b) Nasional	Setiap poster	1.25	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Poster	
	3 Disajikan dalam seminar/symposium/lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan					
	a) Internasional	Setiap karya	1.25	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Bukti kehadiran/sertifikat	
	b) Nasional	Setiap karya	0.75	Surat Edaran Pimpinan/Undangan Penyelenggara	Bukti kehadiran/sertifikat	
	4 Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/symposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding					
	a) Internasional	Setiap karya	2.5	SK/ST Pimpinan / Surat Edaran Pimpinan	Halaman sampul, daftar isi	
	b) Nasional	Setiap karya	1.25	SK/ST Pimpinan / Surat Edaran Pimpinan	Halaman sampul, daftar isi	
	5 Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam Koran/majalah populer/umum	Setiap karya	0.25	SK/ST Pimpinan / Surat Edaran Pimpinan	Naskah terbitan	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN	
3	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari Kementerian yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga		Setiap karya	2	SK/ST Pimpinan / Surat Edaran Pimpinan	Surat Keterangan LPPM/ Cover/ Lembar pengesahan/ abstrak/ ringkasan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh. Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja. Tidak dibatasi jumlah penelitian.	
4	Menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	3.75	SK/ST Pimpinan / Surat Edaran Pimpinan	Cover buku, kata pengantar, daftar isi / Tautan / File buku	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam persemester.	
5	Mengedit / menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)	Setiap buku	2.5	SK/ST Pimpinan / Surat Edaran Pimpinan	Cover buku, kata pengantar, daftar isi / Tautan / File buku	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah didalam persemester.	
6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	1	Internasional/Nasional	Setiap rancangan	SK/ST Pimpinan/Surat Edaran Pimpinan	Sertifikat paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapan diberikan sks maksimal 10.	
			a) Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional	20				
			b) Diterapkan pada perusahaan lainnya	10				
			c) Digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM	10				
			d) Digunakan pada UMKM/Masyarakat desa	10				
7	Karya inovatif/karya teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa	Dampak kebermanfaatn pada kemajuan teknologi/industri dan / masyarakat paling rendah tingkat nasional	Setiap karya	10	SK/ST Pimpinan/Surat Edaran Pimpinan	Bukti dokumentasi media cetak/elektronik nasional/internasional, produk/surat keterangan dari pengguna	Tidak dibatasi jumlah karya .	
8	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan (<i>policy brief/police paper</i>), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan	1	Tingkat Internasional	Setiap rancangan/karya	5	SK/ST Pimpinan/Undangan penyelenggara	Kertas kebijakan (<i>policy brief/police paper</i>)/naskah akademik/model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan.

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
	yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	2 Tingkat Nasional	Setiap rancangan/karya	3.75	SK/ST Pimpinan/Undangan penyelenggara	Kertas kebijakan (<i>policy brief/police paper</i>)/naskah akademik/model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan.
		3 Tingkat Lokal	Setiap rancangan/karya	2.5	SK/ST Pimpinan/Undangan penyelenggara	Kertas kebijakan (<i>policy brief/police paper</i>)/naskah akademik/model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan.
9	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda	1 Tingkat Internasional	Setiap rancangan/karya	5	SK/ST Pimpinan/Undangan penyelenggara	Sertifikat/ sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni.
		2 Tingkat Nasional	Setiap rancangan/karya	3.75	SK/ST Pimpinan/Undangan penyelenggara	Sertifikat/ sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni.
		3 Tingkat Lokal	Setiap rancangan/karya	2.5	SK/ST Pimpinan/Undangan penyelenggara	Sertifikat/ sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi/seni.

C. KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tabel 8.3
BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
1	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud/Kemenag		0			Pindah tugas pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3-10 SKS.

SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
2	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1	Dimanfaatkan oleh masyarakat internasional/Industri atau perusahaan Multinasional	Setiap program	10	SK/ST Pimpinan/Surat Edaran Pimpinan	Hasil Penelitian/surat keterangan ketua LPPM	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		2	Dimanfaatkan oleh masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap program	7.5	SK/ST Pimpinan/Surat Edaran Pimpinan	Hasil Penelitian/surat keterangan ketua LPPM	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		3	Dimanfaatkan oleh masyarakat/industri atau perusahaan Daerah/BUMN/UMKN	Setiap program	5	SK/ST Pimpinan/Surat Edaran Pimpinan	Hasil Penelitian/surat keterangan ketua LPPM	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		4	Dimanfaatkan oleh masyarakat terbatas/pada industri atau perusahaan tertentu	Setiap program	2	SK/ST Pimpinan/Surat Edaran Pimpinan	Hasil Penelitian/surat keterangan ketua LPPM	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterpkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara.
3	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat, terjadwal/terprogram	1	Terjadwal/terprogram	Setiap Program	6	SK/ST Pimpinan/Undangan Penyelenggaran/Surat keterangan ketua LPPM/Jadwal Ceramah	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara/Surat keterangan ketua LPPM	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan laporan akhir, dihargai penuh. Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS kinerja.
		Dalam satu semester atau lebih						
		1. Tingkat internasional						
		2. Tingkat nasional						
		3. Tingkat Lokal						
		Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan						
1.	Tingkat internasional	Setiap program	3	SK/ST Pimpinan/Surat keterangan ketua LPPM	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.		

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN	
		2. Tingkat nasional	Setiap program	1.5	SK/ST Pimpinan/Surat keterangan ketua LPPM	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara	Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja.	
		3. Tingkat lokal	Setiap program	0.5	SK/ST Pimpinan/Surat keterangan ketua LPPM	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.	
		2 Insidental						
		a. Internasional	Setiap program	0.75	SK/ST Pimpinan/Jadwal Ceramah	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara/Surat Pernyataan	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, workshop.	
		b. Nasional	Setiap program	0.5	SK/ST Pimpinan/Jadwal Ceramah	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara/Surat Pernyataan		
		c. Provinsi/lokal	Setiap program	0.25	SK/ST Pimpinan/Jadwal Ceramah	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara/Surat Pernyataan		
4	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1 Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0.375	SK/ST Pimpinan/SK Kepengurusan	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.	
		2 Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	0.25	SK/ST Pimpinan/SK Kepengurusan	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara		
		3 Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0.125	SK/ST Pimpinan/SK Kepengurusan	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara		
		4 Pengurus organisasi sosial masyarakat	Setiap semester	0.25	SK/ST Pimpinan/SK Kepengurusan	Sertifikat/Surat keterangan penyelenggara	Misalnya: Ketua RT/Ketua RT/Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial masyarakat lainnya.	

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
5	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	SK/ST pimpinan	Laporan yang disahkan pimpinan/tulisan di media masa	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.
6	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya		Setiap karya	2.5	SK/ST pimpinan/Surat keterangan ketua LPPM	Laporan/surat keterangan ketua LPPM	
7	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a. Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	Setiap Tahun	10	SK/ST pimpinan/Surat keterangan ketua LPPM	Keputusan editor/penyunting/dewan redaksi/surat keterangan pengelola jurnal/tautan jurnal	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
		b. Editor/dewan penyunting, dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	SK/ST pimpinan/Surat keterangan ketua LPPM	Keputusan editor/penyunting/dewan redaksi/surat keterangan pengelola jurnal	

D. KEGIATAN BIDANG PENUNJANG

Tabel 8.4
KEGIATAN BIDANG PENUNJANG

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
1	Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi	a Sebagai ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia			SK/ST pimpinan	Dokumen kerjasama	
		1. Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6			
		2. Wakil ketua merangkap anggota	Setiap semester	5			

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN	
		3. Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4				
		4. Anggota	Setiap semester	3				
		b	Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional	Setiap semester		SK/ST pimpinan	Dokumen laporan/Surat keterangan ketua LPM	
		1. Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6				
		2. Wakil ketua merangkap anggota	Setiap semester	5				
		3. Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4				
		4. Anggota	Setiap semester	3				
		c	Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	0.75 (tingkat PT)	SK pempinan	Laporan kegiatan/Surat keterangan Pimpinan	Contoh Kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda/panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya.
		d	Sebagai anggota	Setiap semester	0.5 (tingkat PT) 0.25 (tingkat Fak/Prodi/ Lembaga/ Ma'had /Laboratorium)	SK/ST Pimpinan	Laporan kegiatan/Surat keterangan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester.
		2	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	a	Panitia Pusat			
1. Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0.75		SK Panitia	Laporan kegiatan/Surat keterangan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester.		
2. Anggota	Setiap kepanitiaan	0.5		SK Panitia	Laporan kegiatan/Surat keterangan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester.		
b	Panitia daerah							
1. Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0.5		SK Panitia	Laporan kegiatan/Surat keterangan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester.		

SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
			2. Anggota	Setiap kepanitiaan	0.25	SK Panitia	Laporan kegiatan/Surat keterangan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester.
3	Menjadi anggota organisasi profesi	a	Tingkat internasional					
			1. Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0.5	SK Kepengurusan	Surat Keterangan Aktif	Tidak dibatasi jumlah organisasi.
			2. Anggota					Tidak dibatasi jumlah organisasi.
		b	Tingkat nasional					
			1. Pengurus	Setiap periode jabatan	0.25	SK Kepengurusan	Surat Keterangan Aktif	Tidak dibatasi jumlah organisasi.
			2. Anggota	Setiap periode jabatan	0.125	SK Kepengurusan	Surat Keterangan Aktif	Tidak dibatasi jumlah organisasi.
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitiaan	0.25	SK/ST pimpinan	Sesuai keputusan/Surat keterangan pimpinan/ laporan kegiatan	Sesuai keputusan	
5	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	a	Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0.75	SK/ST Pimpinan	Sesuai keputusan/Surat keterangan pimpinan/laporan kegiatan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
		b	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0.5	SK/ST Pimpinan	Sesuai keputusan/Surat keterangan pimpinan/laporan kegiatan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	a	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:					
			1. Ketua	Setiap kegiatan	0.75	SK Panitia / Undangan / Flyer	Sertifikat	Pertemuan Ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium. Tidak dibatasi jumlah kegiatan.

SUB UNSUR		KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
		2. Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0.5	SK Panitia / Undangan / Flyer	Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
		b Di lingkungan perguruan tinggi sebagai					
		1. Ketua	Setiap kegiatan	0.5	SK Panitia / Undangan / Flyer	Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
		2. Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0.25	SK Panitia / Undangan / Flyer	Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.
7	Mendapat penghargaan/tanda jasa	a Penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya					
		1. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan/Sertifikat	SK Penetapan/Sertifikat	Satya lencana, Bintang jasa, Peraih nominasi, Peraih juara.
		2. 20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan/Sertifikat	SK Penetapan/Sertifikat	
		3. 10 (sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat	SK Penetapan/Sertifikat	
		b Memperoleh penghargaan lainnya					
		1. Tingkat Internasional	Setiap tanda jasa	5	SK Penetapan/Sertifikat	SK Penetapan/Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/meraih sesuatu yang unggul.
		2. Tingkat nasional	Setiap tanda jasa	3	SK Penetapan/Sertifikat	SK Penetapan/Sertifikat	
		3. Tingkat provinsi/lokal	Setiap tanda jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat	SK Penetapan/Sertifikat	
8	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	SK/ST Pimpinan	Sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.
		b Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	5	SK/ST Pimpinan	Sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.
		c Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	SK/ST Pimpinan	Sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.

SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	PENJELASAN
9	Memiliki prestasi di bidang olahraga/humaniora	a	Tingkat Internasional	Setiap piagam/medali	3	SK/ST Pimpinan/Undangan	SK Penetapan/Sertifikat/Piagam/medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yang unggul. Tidak dibatasi jumlah.
		b	Tingkat Nasional	Setiap piagam/medali	2	SK/ST Pimpinan/Undangan	SK Penetapan/Sertifikat/Piagam/medali	
		c	Tingkat Daerah/Lokal	Setiap piagam/medali	1	SK/ST Pimpinan/Undangan	SK Penetapan/Sertifikat/Piagam/medali	
10	Keanggotaan dalam tim penilai/kegiatan lainnya dari kementerian	Menjadi anggota tim penilai jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/tim penugasan lainnya pada Kementerian / pemerintah daerah / organisasi		Setiap semester	0.5	SK/ST Pimpinan / Undangan	Laporan/Surat keterangan penyelenggara/Sertifikat	Termasuk didalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya.
11	Anggota senat	Menjadi anggota senat ditingkat institut, fakultas, dari utusan dosen, dan guru besar		Setiap semester	1	SK Pimpinan	Surat keterangan senat / Daftar hadir rapat	
12	Tim gugus mutu	Menjadi tim gugus mutu tingkat pasca sarjana, fakultas dan program studi		Setiap Semester	0.5	SK Pimpinan	Surat keterangan LPM	
13	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	Reviewer jurnal		Setiap tahun	0.5	SK Pengelola	Surat keterangan pengelola jurnal	
14	Asesor	Penilaian Laporan Kinerja Dosen		Setiap semester	1	SK Pimpinan	Undangan rapat / daftar hadir	
15	Auditor	Penilaian laporan AMI		Setiap semester	1	SK Pimpinan	Undangan rapat / daftar hadir	
16	Reviewer Penelitian	Penilaian proposal dan hasil penelitian		Setiap tahun	1	SK Pimpinan	Undangan rapat / daftar hadir	

E. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

Tabel 8.5
KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
A Menulis Buku						
	Menulis satu jenis naskah buku yang diterbitkan ber ISBN Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan penerbit = 85% x SKS Buku selesai dicetak = 100% x SKS	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	1. Cover Buku 2. Halaman Deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar Isi	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagia penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota.
	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa internasional yang diakui oleh PBB dan diedarkan secara Internasional minimal 3 negara) Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS Buku Jadi = 75% x SKS Persetujuan penerbit = 85% x SKS Buku selesai dicetak = 100% x SKS	5 SKS	3 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	1. Cover Buku 2. Halaman Deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar Isi	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagia penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota.
B Menghasilkan Karya Ilmiah						
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian oleh kelompok. Tahapan pencapaian penelitian : Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/Sebar kuesioner : 50% x SKS Analisa data : 75% x SKS Laporan akhir : 100% x SKS	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Laporan penelitian yang disetujui atau bukti lain yang Relevan	
2	Pelaksanaan Penelitian Individu. Tahapan Pencapaian penelitian : Proposal: 25% x	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Laporan Penelitian Yang disetujui atau bukti lain yang relevan	

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
	SKS Pengumpulan/Sebar kuesioner : 50% x SKS Analisa data : 75% x SKS Laporan akhir : 100% x SKS					
3	Pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok. Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep : 25% x SKS 50% dari Karya = 75% x SKS Hasil Akhir : 100% x SKS	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Laporan penelitian yang disetujui atau bukti lain yang Relevan	
4	Seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat. Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep : 25% x SKS 50% dari Karya = 75% x SKS Hasil Akhir : 100% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/ Keterangan Pimpinan	Laporan penelitian yang disetujui atau bukti lain yang Relevan	
5	Membimbing dan menghasilkan doktor. Sebagai promotor tiap doktor	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas Keterangan Pimpinan	Bukti kegiatan Pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari Pengelola	
6	Membimbing dan menghasilkan doktor. Sebagai co- promotor tiap doktor	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas Keterangan Pimpinan	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola	
7	Memperoleh Hak Paten a. Proses pengurusan paten sederhana b. Proses pengurusan paten biasa c. Proses pengurusan paten Internasional (minimal tiga Negara)	3 SKS 4 SKS 5 SKS	1 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	Surat Tugas Surat Tugas Surat Tugas	Sertifikat Paten Sertifikat Paten Sertifikat Paten	
8	Menulis dalam Jurnal Ilmiah					

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
	a. Diterbitkan oleh Jurnal Internasional (dalam bahasa Internasional PBB)	7 SKS	3 Tahun	Surat Tugas / Surat Rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
	d. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas / Surat Rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
	e. Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
C Menyebarluaskan Gagasan						
1	Menyampaikan Orasi Ilmiah, Pembicara Seminar, Narasumber					
	a. Tingkat Internasional (dalam bahasa Internasional PBB)	6 SKS	2 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Naskah/ sertifikat	
	b. Tingkat Nasional	5 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Naskah/ sertifikat	
	c. Tingkat regional daerah, Institusional (minimal fakultas)	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Naskah/ sertifikat	
2	Mendifusikan (menyebarluaskan) temuan karya teknologi dan atau seni	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Naskah/ sertifikat	
3	Menulis di media massa (Koran/majalah)	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Majalah/Koran	
4	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Naskah/ sertifikat	
5	Menyebarluaskan Gagasan Untuk Mencerahkan Masyarakat Akademik (Pembicara Seminar)					
	a. Pada masyarakat akademik dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional PBB	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	1. Cover depan prosiding 2. Halaman Deskripsi buku 3. Daftar Isi prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 5 SKS dan anggota mendapat (40% x 5 SKS) dibagi
					4. Naskah Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk prosiding Online)	jumlah anggota.
	d. Pada masyarakat akademik dalam forum nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	1. Cover depan prosiding 2. Halaman Deskripsi buku 3. Daftar Isi	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian diatas.

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
					prosiding 4. Naskah Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk prosiding Online)	
6	Menyebarkan Gagasan untuk Mencerahkan Masyarakat (Pembicara/Narasumber)					
	a. Pada masyarakat umum dalam forum intrnasional dan dalam bahasa internasional	4 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Sertifikat/ naskah/ materi/ atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian diatas.
	b. Pada masyarakat umum dalam forum nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Sertifikat/ naskah/ materi/ atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian diatas.
	c. Pada masyarakat umum dalam forum lokal/daerah	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas / Surat Permohonan	Sertifikat/ naskah/ materi/ atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian diatas.

BAB IX
PENUTUP

Surat keputusan rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Parepare
Pada tanggal, 31 Maret 2023

Rektor,


Dr. Hannani, M.Ag.
NIP 197205181999031011