

**Lampiran Surat Keputusan Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
Nomor: 519 Tahun 2015, Tanggal 27 Agustus 2015 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta**

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

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

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

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

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

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

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

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

Sebagai pendidik profesional dosen harus membuat Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang dilakukan dalam satu semester yang meliputi pelaksanaan tugas tridharma perguruan tinggi. RBKD disusun dengan mengacu kepada beban kerja dosen sekurang-kurangnya 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS. Ketentuan ini sesuai dengan pasal 72 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang

Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

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

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah sebagai berikut;

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor: 61409/MPK/KP/99 dan Nomor: 181 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
11. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 42/KMK05/2008 tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta pada Departemen Agama Republik Indonesia sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 17 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta;
13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen Yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor
16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;

17. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011 tanggal 10 Desember 2011 tentang Pedoman Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi Dosen di Lingkungan Perguruan Tinggi Agama Islam (PTAI);
18. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor SJ/B.III/2/KS.00/5011/2012 tertanggal 30 Agustus 2012 tentang Pengiriman Daya Dukung Terkait Justifikasi Besaran dan Tugas Fungsi Dosen.

C. Tujuan

Penetapan Pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta bertujuan untuk:

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

D. Sasaran

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

BAB II TUGAS DOSEN

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

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

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

A. Tugas Utama Dosen

1. Pelaksanaan Pendidikan

Tugas utama dosen di bidang pelaksanaan pendidikan dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan
- b. Membimbing seminar
- c. Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan;
- d. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi;
- e. Melaksanakan tugas sebagai penguji pada ujian akhir;
- f. Menjadi penasehat akademik;
- g. Membina kegiatan mahasiswa;
- h. Mengembangkan program kuliah;
- i. Mengembangkan bahan kuliah;
- j. Menyampaikan orasi ilmiah;
- k. Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi
- l. Membimbing akademik dosen di bawah jenjang jabatannya;
- m. Melaksanakan kegiatan detasering, *sabbatical leave*, dan pencangkakan jabatan akademik dosen;
- n. Melakukan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi; dan
- o. Kegiatan lain yang berfungsi pendidikan dan pengajaran yang diatur dan/atau diakui pimpinan universitas.

Pelaksanaan pendidikan dapat dilaksanakan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul, dan *team teaching*.

2. Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan

dharma penelitian bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester.

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

- a. Menghasilkan karya ilmiah;
- b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
- d. Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan;
- e. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra
- f. Menyampaikan orasi ilmiah,
- g. Menyajikan makalah dalam seminar/diskusi ilmiah;
- h. Kegiatan lain yang berfungsi penelitian dan pengembangan ilmu yang diatur dan/atau diakui pimpinan universitas.

3. *Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat*

Tugas pengabdian kepada masyarakat wajib dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Lembaga-lembaga di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester.

Tugas pengabdian dapat dilakukan dosen dalam bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

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

B. Penunjang Tugas Dosen

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

- a. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c. Menjadi anggota organisasi profesi Dosen;
- d. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah;
- e. Menjadi anggota delegasi nasional dalam pertemuan internasional;
- f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g. Mendapatkan tanda jasa/penghargaan;
- h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- i. Mempunyai prestasi di bidang olah raga/kesenian/sosial;
- j. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan Akademik dosen;
- k. Menjadi pengurus pada lembaga sosial kemasyarakatan (Ormas, Yayasan, LSM);
- l. Kegiatan lain yang berfungsi penunjang tridharma perguruan tinggi yang diatur dan/atau diakui pimpinan universitas.

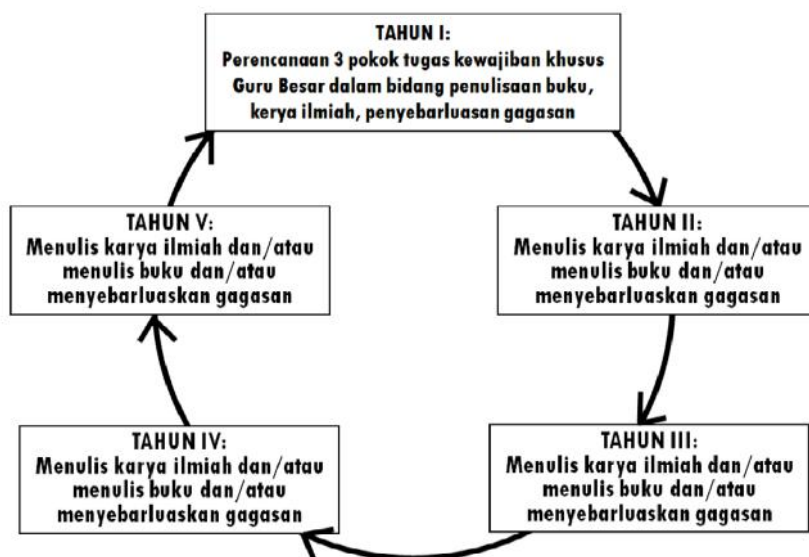
C. Kewajiban Khusus Profesor

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

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

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

Seorang profesor dalam lima tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor ditunjukkan pada gambar di bawah ini. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



Bagan 1. Contoh Siklus Kewajiban Guru Besar 5 Tahunan

Keterangan:

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

D. Dosen dalam Jabatan Struktural

Dosen yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Kepmenkowsabangan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

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

E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Ijin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar dan ijin belajar diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kementerian Pendidikan Nasional dan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama. Penetapan status Tugas Belajar dilakukan oleh Menteri Agama dan Ijin Belajar oleh Rektor atas nama Menteri Agama.

F. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan

Dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan diwajibkan melaksanakan pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5). Jenis-jenis jabatan pada UIN Syarif Hidayatullah Jakarta diatur dalam Statuta UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

G. Resource Sharing

Keterlibatan Dosen dalam *Resource sharing* untuk dosen dimungkinkan untuk memperoleh SKS yang penetapannya diatur dan/atau diakui oleh Pimpinan Universitas atau didasarkan pada MoU antara Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan Perguruan Tinggi lain.

BAB III

PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Beban Kerja Dosen (BKD)

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

BKD mencakup kegiatan pokok, yang meliputi; (1) pendidikan dan pengajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih), (2) melakukan penelitian dan pengembangan ilmu, (3) melakukan tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada perguruan tinggi di mana yang bersangkutan bertugas, serta (4) melakukan pengabdian kepada masyarakat.

BKD didasarkan pada ketentuan pasal 72 ayat (2) Undang-Undang-Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen sekurang-kurangnya 12 (dua belas) satuan kredit semester (SKS) dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS. Acuan penetapan BKD menggunakan penghitungan SKS maksimum yang diatur secara terperinci pada lampiran pedoman ini. Adapun yang dimaksud 1 SKS dalam kegiatan pendidikan pengajaran ialah 1 jam pelajaran (50 menit) tatap muka perkuliahan, ditambah dengan 1 jam (60 menit) tugas terstruktur, dan 1 jam (60 menit) tugas mandiri per minggu, sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep./1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi.

B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Kelebihan Jam Mengajar ialah kelebihan pelaksanaan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen yang melebihi beban kerja dosen (BKD), yaitu melebihi 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS. Kelebihan Jam Mengajar di atas 16 SKS tidak diperhitungkan sebagai kelebihan jam mengajar.

Bidang-bidang yang dapat dimasukkan dalam Kelebihan Jam Mengajar (KJM) hanyalah bidang Pendidikan dan Pengajaran serta Penelitian dan Pengembangan Ilmu. Kelebihan Jam Mengajar (KJM) tidak diperuntukkan bagi dosen dan guru besar dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi sebagaimana telah disebutkan pada Bab II huruf F di atas.

Bentuk penghargaan terhadap dosen yang memiliki Kelebihan Jam Mengajar (KJM) diatur oleh Rektor.

C. Sanksi

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

BAB IV

KOMPONEN PELAKSANA BKD

A. Dosen

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

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

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

B. Dekan

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

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

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

C. Rektor

Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta merupakan penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat universitas. Rektor merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.

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

Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta melaporkan hasil pelaksanaan BKD dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam untuk setiap dua semester pada awal semester ganjil.

D. Tim Asesor

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

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Dosen tetap;
2. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam.
3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
4. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
5. Dihindari terjadinya konflik kepentingan;
6. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
7. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat Pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai;

Tugas Tim Asesor adalah:

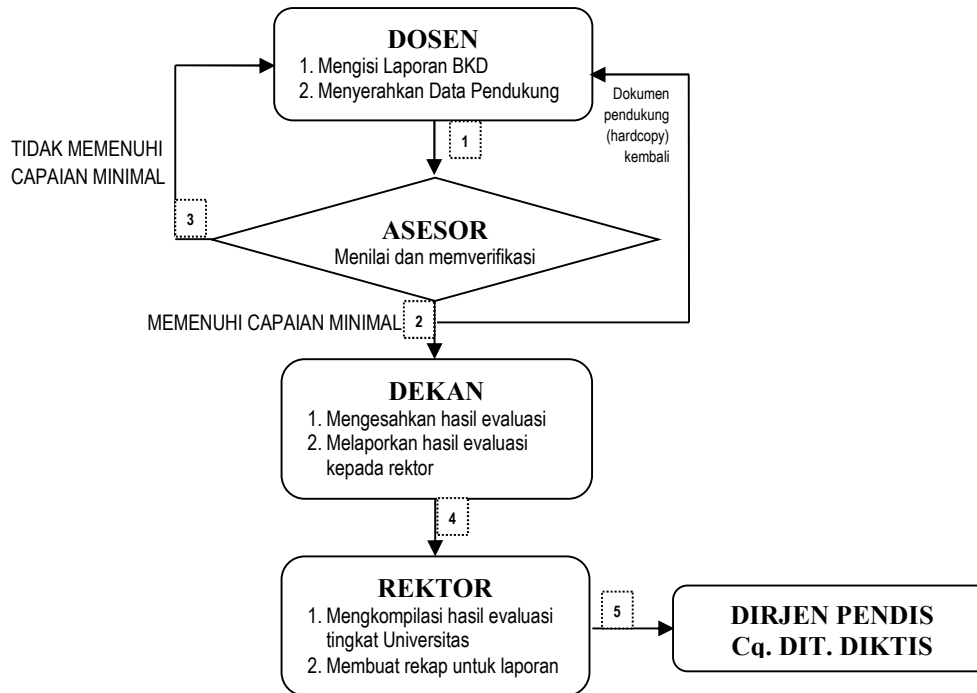
1. Melakukan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan realisasi BKD; dan
2. Melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor UIN Syarif Hidayatullah Jakarta melalui Dekan

BAB V

PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi BKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta ditunjukkan pada Bagan 2.



Bagan 2. Prosedur Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Keterangan:

1. Dosen mengisi laporan BKD beserta file pendukungnya dan menyerahkan bukti fisik pendukungnya kepada Fakultas dalam setiap akhir semester mengenai pelaksanaan tugas BKD pada semester yang bersangkutan.
2. Laporan BKD yang telah memenuhi capaian minimal diserahkan oleh Asesor kepada Dekan.
3. Laporan BKD yang tidak memenuhi capaian minimal, dikembalikan oleh Dekan kepada dosen yang bersangkutan untuk disempurnakan dan diperiksa kembali oleh Asesor. Dalam hal terjadi perbedaan penilaian antara asesor satu dengan asesor dua, Dekan mengusulkan agar Rektor menunjuk asesor ketiga.
4. Dekan melaporkan hasil penilaian pelaksanaan BKD yang telah diperiksa oleh Asesor kepada Rektor.
5. Rektor menyampaikan laporan pelaksanaan BKD seluruh dosen di tingkat Universitas kepada Dirjen Pendidikan Islam satu kali dalam setahun.

B. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Berbasis evaluasi diri;
2. Saling asah, asih, dan asuh;

3. Meningkatkan profesionalisme dosen;
4. Meningkatkan atmosfer akademik; dan
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi;

C. Periode Evaluasi

Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, yaitu pada setiap semester.

D. Unit Pelaksana Evaluasi

Unit Pelaksana Evaluasi pelaksanaan BKD adalah Dekan yang dibantu oleh Gugus Jaminan Mutu dan Rektor yang dibantu oleh Lembaga Penjaminan Mutu.

E. Siklus Laporan

1. Dosen melaporkan pelaksanaan BKD setiap semester
2. Dekan melaporkan hasil pelaksanaan BKD kepada Rektor setiap semester
3. Rektor melaporkan hasil pelaksanaan BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam setiap satu tahun sekali.

BAB VI

RANGKUMAN KEWAJIBAN KEGIATAN TRIDHARMA DOSEN DALAM SATU SEMESTER AKADEMIK

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

NO	STATUS DOSEN	KEWAJIBAN TRIDHARMA	SKS/semester		PENJELASAN
			Minimal	Maksimal	
1	DOSEN BIASA	Pendidikan/pengajaran dan Penelitian/pengembangan	9 SKS	16 SKS	Setiap awal semester dosen membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada semester berjalan.
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	3 SKS		
2	DOSEN PROFESOR	Pendidikan/pengajaran dan Penelitian/pengembangan	9 SKS	16 SKS	
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	3 SKS		
		Tugas khusus Profesor : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menulis buku, dan/atau ▪ Menghasilkan karya ilmiah, dan/atau ▪ Menyebarluaskan gagasan 	15 SKS (dalam kurun waktu 5 tahun)		
3	DOSEN BIASA DENGAN TUGAS TAMBAHAN	Pendidikan/pengajaran	3 SKS	16 SKS	Dosen biasa dengan tugas tambahan sebagai pimpinan dianggap sudah mempunyai beban kerja per semester sebesar 12 sks, tetapi wajib melakukan aktivitas yang minimum sepadan dengan (3) tiga sks pada dharm pendidikan untuk setiap semesternya (PP. no 37 tahun 2009, psl. 8 ayat 3).
		Penelitian/pengembangan	≥ 0 SKS		
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	≥ 0 SKS		
4	DOSEN PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN	Pendidikan/pengajaran	3 SKS	16 SKS	Tugas khusus Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan mempunyai kewajiban yang sama dengan dosen Profesor biasa (PP. no 37 tahun 2009, psl. 8 pasal 10 ayat (5)). Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor dievaluasi setiap 5 (lima) tahun sejak yang bersangkutan ditetapkan atau diaktifkan kembali sebagai Profesor. Adapun evaluasi siklus 5 tahunan dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam (Permendikbud no.78 tahun 2013).
		Penelitian/pengembangan	≥ 0 SKS		
		Pengabdian Masyarakat dan Penunjang	≥ 0 SKS		
		Tugas khusus Profesor	15 SKS (dalam kurun waktu 5 tahun)		
5	DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL (TUGAS NEGARA)	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi	0 SKS	0 SKS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ditugaskan oleh Presiden atau Menteri dan/atau mendapat izin dari Rektor ▪ Tidak mendapat tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan (bagi dosen Profesor)

BAB VII

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN PENJELASANNYA

A. PELAKSANAAN PENDIDIKAN

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester.</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen.</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung 50% dari jumlah SKS untuk masing-masing dosen.</p>	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/ Surat Tugas dan Jadwal kuliah	Daftar Nilai Akhir Mahasiswa	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk kelompok belajar/kelas paralel (misal; 3 (tiga) kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas kecil (jumlah mahasiswa 1-40 mahasiswa) maka SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas besar (jumlah mahasiswa lebih dari 40 mhs) maka SKS dihitung 100% untuk 40 mhs pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mahasiswa. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 - 40). $1 - 40 \text{ mahasiswa} = 100\% \times \text{jmlh SKS};$ $41- 80 \text{ mahasiswa} = 150\% \times \text{nilai SKS}$ dan seterusnya. $81 - 120 \text{ mahasiswa} = 200 \% \times \text{nilai SKS},$ dan seterusnya untuk setiap

						kelompok belajar/kelasnya.
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 diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh tim dosen maka dihitung 50% dari jumlah SKS untuk masing-masing dosen.</p>	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/ Surat Tugas Mengajar dari pimpinan dan Jadwal kuliah	Daftar Nilai Akhir Mahasiswa	<p>Perhitungan seperti butir 1,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk Kelas Paralel (misal; 3 (tiga) kelompok belajar/kelas (A,B dan C) untuk mata kuliah yang sama maka setiap kelompok belajar/kelas SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas kecil (jumlah mahasiswa 1-16 mahasiswa) maka SKS dihitung 100%. ▪ Untuk kelompok belajar/kelas besar (jumlah mahasiswa lebih dari 16 mhs) maka SKS dihitung 100% untuk 16 mhs pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 16 mahasiswa. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 - 16). $1 - 16 \text{ mahasiswa} = 100\% \times \text{jmlh SKS};$ $17 - 32 \text{ mahasiswa} = 150\% \times \text{nilai SKS}$ dan seterusnya untuk setiap kelompok belajar/kelasnya.
3	Asistensi kuliah atau praktikum (tutorial) terhadap setiap kelompok terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/surat tugas atau jadwal asistensi	Bukti kegiatan asistensi/praktikum yang disahkan pimpinan atau Berita acara asistensi/praktikum atau ucapan terima kasih dari pengelola	<p>Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1 – 25 mahasiswa Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok $1 - 25 \text{ mahasiswa} = 100\% \times \text{SKS}$ dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok $26 - 50 \text{ mahasiswa} = 150\% \times \text{SKS}$ dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok, dst.</p>

						<p>Contoh: Dosen X (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum ilmu falak 2 SKS, sebanyak 3 kelompok @ 15 mahasiswa, Nilai $2 \times 3 : 1 = 6$ SKS</p>
4	<p>Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu.</p> <p>Jika dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok.</p>	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas /Jadwal kegiatan	<p>Bukti/berita acara bimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola setelah seminar</p>	<p>Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum</p> <p>Seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK Seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir terdiri dari 1 – 25 mahasiswa = 1 SKS</p> <p>Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.</p>
5	<p>Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester. (termasuk: Praktik kerja lapangan, KKN, PPKT, Praktikum Profesi, dan sejenisnya)</p>	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/ Surat Tugas /jadwal kegiatan	<p>Bukti/berita acara kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan/berita acara bimbingan atau ucapan terima kasih dari pengelola</p>	<p>1 SKS PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa = 6 hari berturutan bisa untuk persiapan, pelaksanaan dan pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam)</p> <p>Misal untuk Bakti Sosial (Baksos): perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik baksos 2 hari, 2 jam penyuluhan (malam), jumlah 50 jam.</p>
6	Bimbingan tugas akhir S0 dan S1	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan	Bimbingan dan tugas akhir, termasuk

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

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

						SKS, jadi untuk 5 mahasiswa= 5/12 x 1 SKS
14	Pembina organisasi kemahasiswaan dan unit kegiatan mahasiswa intra universitas.	1 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat tugas	Bukti pembinaan misal: kehadiran dalam kegiatan organisasi mahasiswa yang dibina/Bukti/berita acara kegiatan	Batas kepatutan: 2 SKS/semester
15	Mengembangkan program baru perkuliahan/pengajaran (Silabus, RPKPS, GBPP, RPP/SAP/RPS(Rencana Pembelajaran Semester) dan lain sebagainya) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan. Jika dilakukan oleh tim dosen, maka SKS dibagi secara proporsional.	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti hasil (RPKPS, GBPP, RPP/SAP, RPS, dll) atau ucapan terima kasih dari pengelola	2 SKS/semester
16	Mengembangkan bahan pengajaran (Buku ajar)	5 SKS	2 Tahun	Surat tugas	Proses penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama dengan penerbit Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Untuk Buku Ajar yang dikerjakan oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40% Batas kepatutan: 1 buku/semester
17	Mengembangkan bahan pengajaran dengan menulis modul/diktat/	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti modul/diktat/ petunjuk praktikum	Setiap naskah 3 SKS

	petunjuk praktikum oleh seorang dosen yang tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa				atau ucapan terima kasih dari pengelola	
18	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi					
	a. Rektor	6 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	b. Wakil Rektor	5 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	c. Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana	5 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	d. Wakil Dekan	4 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	e. Ketua Jurusan/Program Studi	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	f. Sekretaris Jurusan/Program Studi	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
19	Menyampaikan 1 kali orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi dalam 1 semester	2 SKS	1 tahun	Surat undangan/surat tugas atau surat permohonan	Naskah orasi dan/atau atau ucapan terima kasih dari pengelola	
20	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak-banyaknya 4 (empat) dosen dalam 1 semester, setiap dosen yang dibimbing dihitung 0,25 SKS	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola	
21	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	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan (laporan kegiatan) atau ucapan terima kasih dari pengelola	

	dikerjakan di PT <i>homebase</i>					
22	Melaksanakan kegiatan <i>sabbatical leave/postdoc/academic Recharging</i> jika dilakukan dalam minimal 1 semester	12 SKS	2 tahun	Surat Keputusan/ Surat tugas	Sertifikat/bukti lain yang relevan	$\text{Nilai} = \frac{\text{Lama kegiatan (bulan)}}{6} \times 12 \text{ sks}$ <p>Jika lama kegiatan < 6 bulan, maka dosen harus melengkapi dengan kegiatan lain, hingga SKS-nya mencapai 12 SKS, 6 bln setara dengan satu semester</p>
23	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dosen					
	a. Lamanya lebih dari 960 jam	15 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	b. Lamanya 641-960	9 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	c. Lamanya 481-640	6 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	d. Lamanya 161-480	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	e. Lamanya 81-160	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	f. Lamanya 31-80	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
	g. Lamanya 10-30	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	sertifikat	Setiap sertifikat
24	Menilai portofolio sertifikasi setiap dosen 0,2 SKS	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan	Bukti daftar dosen yang dinilai atau ucapan terima kasih dari pengelola	Kepatutan 5 dosen
25	Tugas belajar untuk S2 dan S3	12 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat tugas	Laporan perkembangan studi	

B. PELAKSANAAN PENDIDIKAN (KHUSUS SISTEM MODUL DI FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN)

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah (60 menit)1 jam (60 menit) kegiatan mandiri dan 1 jam (60 menit) kegiatan terstruktur</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh lebih/tim dosen maka dihitung SKS penuh untuk masing-masing dosen</p> $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt}} \times \text{SKS}$	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/ Surat Tugas dan Jadwal kuliah	Realisasi kinerja dosen bidang dikjar	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 14-16 kali/semester Dihitung 100% untuk 40 mahasiswa pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mahasiswa. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 - 40) 1 – 40 mahasiswa = 100% x jmlh SKS; 41- 80 mahasiswa = 150% x nilai SKS dst 81 – 120 mahasiswa = 200 % x nilai SKS, dst</p> <p>Narasumber kuliah/temu pakar: 1 jam Jumlah mahasiswa: 100 SKS = {1 (jam) x 1 (SKS) x 200% } : 14 = 0,143</p> <p>Narasumber kuliah/temu pakar: 1 jam Jumlah mahasiswa: 50 SKS = {1 (jam) x 1 (SKS) x 150% } : 14 = 0,107</p> <p>Fasilitator DK/tutor KKD: 1 jam Jumlah mahasiswa: 10</p>

						SKS = {1 (jam) x 1 (SKS) } : 14 = 0,071
2	<p>Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 16 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah (60 menit)1 jam (60 menit) kegiatan mandiri dan 1 jam (60 menit) kegiatan terstruktur</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung SKS penuh satu dosen</p> <p>Jika satu mata kuliah diampu oleh lebih/tim dosen maka dihitung SKS penuh untuk masing-masing dosen</p> $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1smt}} \times \text{skss}$	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/Surat Tugas dan Jadwal kuliah	Realisasi kinerja dosen bidang pendidikan dan pengajaran	<p>Perhitungan seperti butir 1, namun rentang mahasiswa adalah 16, 1-16 = 100% x nilai SKS, setiap kelebihan per 1-16 mahasiswa ditambahkan 50% nilai SKS</p> <p>01 - 16 mahasiswa = 100% x SKS : proporsional jumlah dosen</p> <p>17 – 32 mahasiswa = 150% x SKS : proporsional jumlah dosen, dst</p> <p>Perhitungan sama seperti butir 1, namun rentang mahasiswa adalah 16, 1-16 = 100% x nilai SKS, setiap kelebihan per 1-16 mahasiswa ditambahkan 50% nilai SKS</p> <p>01 - 16 mahasiswa = 100% x SKS : proporsional jumlah dosen</p> <p>17 – 32 mahasiswa = 150% x SKS : proporsional jumlah dosen</p>
3	Asistensi kuliah atau praktikum (tutorial) terhadap setiap kelompok terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/Surat Tugas atau jadwal asistensi	Realisasi kinerja dosen bidang pendidikan dan pengajaran	<p>Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1 – 25 mahasiswa</p> <p>Jumlah mahasiswa dalam setiap kelompok sebanyak-banyaknya 25 orang</p> <p>Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok</p> <p>1 – 25 mahasiswa = 100% x SKS</p>

					<p>dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok 26 – 50 mahasiswa = 150% x SKS dibagi proporsional jumlah dosen dalam kelompok, dst</p> <p>Contoh: Dosen X (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum ilmu falak 2 SKS, sebanyak 3 kelompok @ 15 mahasiswa, Nilai 2 x 3 : 1 = 6 SKS</p> <p>Praktikum: 1 jam, 1 kelompok Jumlah mahasiswa: 10 orang/kelompok Jumlah tutor praktikum: 1 orang</p> <p>SKS = { 1 (jam) x 1 x 1 kelompok } : 14 : 2 : 1 (orang) = 0,036</p> <p>Praktikum: 3 jam, 2 kelompok@10 orang dengan 1 orang tutor</p> <p>SKS = { 3 (jam) x 1 x 2 kelompok } : 14 : 2 : 1 (orang) = 0,214</p> <p>praktikum: 1 jam Jumlah mahasiswa: 50 orang (kelas kecil) Jumlah instruktur praktikum: 1 orang SKS = { 1 (jam) x 1 x 150% } : 14 : 1 (orang) : 2 = 0,053</p> <p>Instruktur/narasumber praktikum:</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>1 jam Jumlah mahasiswa: 50 orang (kelas kecil) Jumlah instruktur praktikum: 2 orang $SKS = \{ 1 \text{ (jam)} \times 1 \times 150\% \} : 14 : 2$ (orang) : 2 = 0,027</p>
4	<p>Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu.</p> <p>jika dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok.</p> <p style="text-align: center;"><u>sks</u> <u>jumlah dosen pembimbing</u></p>	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/Surat Tugas/jadwal kegiatan	<p>Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan/Bukti/berita acara bimbingan/ucapan terima kasih</p>	<p>Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum</p> <p>Seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK Seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir terdiri dari 1 – 25 mahasiswa = 1 SKS</p> <p>Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.</p>
5	<p>Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester. (termasuk: Praktek kerja lapangan, KKN dan sejenisnya)</p> <p>Contoh: Bimbingan praktik klinik di Rumah sakit, Puskesmas, Panti Werdha, Panti Asuhan, terhadap setiap</p>	1 SKS	1 Tahun	Surat Keputusan/Surat Tugas/jadwal kegiatan	<p>Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan/Bukti/berita acara bimbingan/ucapan terima kasih</p>	<p>1 SKS PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturutan bisa untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam)</p> <p>Misal untuk Bakti Sosial (Baksos): perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik baksos 2 hari, 2 jam penyuluhan (malam), jumlah 50 jam.</p> <p>Pembimbing KPKM: 1 hari</p>

	kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa.					<p>Jumlah mahasiswa: 10 Jumlah pembimbing: 1 $SKS = \{ 1 \text{ (hari)} \times 1 \} : 8 = 0,125$</p> <p>Pembimbing KPKM: 1 hari Jumlah mahasiswa: 10 Jumlah pembimbing: 2 $SKS = \{ 1 \text{ (hari)} \times 1 \} : 8 : 2 = 0,067$ (lama bimbingan di KPKM: maks 6 jam/hari)</p> <p>Pembimbing ke Puskesmas: 1 jam Jumlah mahasiswa: 10 $SKS = \{ 1 \text{ (jam)} \times 1 \} : 50 = 0,02$ (lama bimbingan ditambahkan dengan lama perjalanan; misalnya: lama perjalanan PP adalah 3 jam, lama pembimbingan di Puskesmas adalah 2 jam, maka lama bimbingan dihitung 5 jam)</p>
6	<p>Bimbingan tugas akhir S0 dan S1 setiap orang 0.5 SKS, sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa selama 1 semester</p> <p>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</p>	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola setelah ujian akhir.	Bimbingan dan tugas akhir, termasuk Skripsi sebagai Pembimbing utama dan Pembimbing penyerta dinilai sama, berlaku bagi 1 – 4 mahasiswa yang dibimbing
7	Bimbingan tesis S2/Spesialis setiap	3	2 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan	

	orang 1 SKS, sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester. Jika bimbingan tesis S2/Spesialis dilakukan oleh tim dosen maka setiap pembimbing memperoleh 1 SKS per mahasiswa, sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	SKS			pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola setelah ujian	
8	Bimbingan disertasi S3 sebagai pembimbing pertama setiap 1 orang 2 SKS, sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa dalam 1 semester. Bimbingan disertasi S3 sebagai pembimbing pendamping setiap 1 orang 1,5 SKS, sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa dalam 1 semester	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari pengelola	Jika bimbingan disertasi S3 dilakukan oleh tim dosen maka setiap pembimbing memperoleh 2 SKS per mahasiswa, sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester
9	Menguji tugas akhir S0 dan S1 setiap orang 0.25 SKS sebanyak-banyaknya 8 orang mahasiswa selama 1 semester	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Bukti/berita acara ujian skripsi atau ucapan terima kasih dari pengelola	
10	Menguji tesis S2/Spesialis setiap orang 0,5 SKS sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester	3 SKS	2 Tahun	Surat tugas	Bukti/berita acara ujian tesis atau ucapan terima kasih dari pengelola	
11	Menguji disertasi S3 setiap orang 1	4	2 Tahun	Surat tugas	Bukti/berita acara	

	SKS sebanyak-banyaknya 4 orang mahasiswa selama 1 semester	SKS			ujian disertasi atau ucapan terima kasih dari pengelola	
12	Menguji proposal S1 setiap 12 orang 1 SKS, sebanyak-banyaknya 18 orang dalam 1 semester Menguji proposal/WIP/Kualifikasi S2 setiap 8 orang 1 SKS, sebanyak-banyaknya 12 orang dalam 1 semester Menguji proposal/WIP/Kualifikasi S3 setiap 4 orang 1 SKS, sebanyak-banyaknya 6 orang dalam 1 semester	1.5 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan menguji	Bukti/berita acara ujian proposal/WIP/kualifikasi atau ucapan terima kasih dari pengelola	Setiap proposal S1 yang diujikan, dihitung 1/12 SKS. Setiap proposal/WIP/Kualifikasi S2 dihitung 1/8 SKS. Setiap proposal/WIP/Kualifikasi S3 dihitung 1/4 SKS.
13	Menjadi penguji ujian khusus tingkat lokal (ujian praktikum, SOCA, OSCE, portfolio)	1 SKS	1 tahun	Surat tugas	Bukti kehadiran /presensi dalam ujian atau ucapan terima kasih dari pengelola	Ujian praktikum = 0,02 SKS/jam Ujian SOCA/OSCE/portfolio = 0,04 SKS/jam
14	Menjadi penguji ujian kompetensi tingkat nasional	2 SKS	1 tahun	Surat tugas	Bukti kehadiran/presensi dalam ujian/Sertifikat penguji uji kompetensi atau ucapan terima kasih dari pengelola	0,25 SKS/sesi
15	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, RPKPS, GBPP, SAP, RPS (Rencana Pembelajaran Semester), buku modul, tutor guide, panduan	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti hasil (Silabus, RPKPS, GBPP, SAP, RPS, buku modul, tutor guide, panduan KKD) yang baru dan	2 SKS/semester Modul baru: Tim modul 6 minggu: 2 SKS Tim modul 1 minggu: 1/6 x 2 SKS Tim modul 2 minggu: 2/6 x 2 SKS

	KKD, dan lain sebagainya) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan				(Silabus, RPKPS, GBPP, SAP, buku modul, tutor guide, panduan KKD) yang sebelumnya atau ucapan terima kasih dari pengelola	<p>Tim modul 3 minggu: 3/6 x 2 SKS Tim modul 4 minggu: 4/6 x 2 SKS Tim modul 5 minggu: 5/6 x 2 SKS (ketua = 40% dari total SKS, anggota = 60% dari total SKS, dibagi rata untuk semua anggota)</p> <p>Modul lama: 1 pemicu baru (disertai tutor guide): 0,2 SKS Penyusunan panduan KKD (baru) 1 panduan (lengkap dengan checklist/rubrik): 0,4 SKS Modifikasi/revisi panduan KKD 1 panduan (lengkap dengan checklist/rubrik): 0,2 SKS 1 pemetaan: 1 SKS (dibagi proporsional sesuai dengan jumlah dosen)</p>
16	Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi	2 SKS	1 tahun	Surat undangan/surat tugas atau surat permohonan	Naskah orasi dan/atau ucapan terima kasih dari pengelola	Setiap orasi 2 SKS seperti orasi ilmiah menandai kenaikan jabatan fungsional menjadi lektor dan lektor kepala atau sebagai penyaji makalah dalam diskusi ilmiah dosen.
17	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak-banyaknya 4 (empat) dosen	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Laporan hasil bimbingan atau ucapan terima kasih dari pengelola	Untuk 4(empat) dosen sama dengan 1 SKS Persamaan persepsi: 1 jam Jumlah fasilitator: 4-12 SKS = 1 : 16 = 0,06 SKS/jam
18	Menilai portofolio sertifikasi setiap dosen 0,2 SKS	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas atau surat permohonan	Bukti daftar dosen yang dinilai atau ucapan terima kasih dari pengelola	Kepatutan 5 dosen

19	Membuat soal yang sesuai dengan format ujian kompetensi, dan diterima ke dalam bank soal panitia uji kompetensi tingkat wilayah	1 SKS	1 tahun	Surat tugas	Naskah hasil review soal di tingkat wilayah atau ucapan terima kasih dari pengelola	Soal CBT: 0,05 SKS/soal Soal OSCE: 0,2 SKS/soal
----	---	-------	---------	-------------	---	--

C. PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan) Tahap pencapaian penelitian: Proposal : 25% x SKS Pengumpulan/sebar questioner:50% x SKS Analisis Data : 75%xSKS Laporan Akhir : 100% x SKS	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas (ketua LP2M/Dekan /Ketua Program Pasca/ Ketua Jurusan/ ketua prodi) / permohonan pihak pengelola penelitian	Proposal/Instrumen pengumpul data/laporan kemajuan (<i>work in progress</i>)/Tabulasi data/Laporan akhir penelitian dalam bentuk cover, daftar isi, dan abstrak dalam bentuk file. Hardcopy laporan akhir disampaikan ke fakultas.	Untuk 1 judul penelitian 4 SKS. Apabila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka ketua mendapat = 2 SKS dan sisa SKS dibagi jumlah anggota. Apabila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 4 SKS = 4,8 SKS Bila anggota penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 40% x 4 SKS = 3,2 SKS Batas kepatutan: 2 kegiatan/tahun termasuk penelitian individual
2	Keterlibatan dalam satu pembuatan karya seni atau teknologi yang	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas	Foto karya seni / bukti lain yang relevan jika	Untuk 1 karya seni/teknologi 4 SKS. Apabila dikerjakan oleh ketua dan

	<p>dilakukan oleh kelompok (tidak dipublikasikan)</p> <p>Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain) : 25% x SKS 50% dari Karya : 75% x SKS Hasil Akhir :100% x SKS</p>				<p>terkait dengan pengembangan teknologi</p>	<p>anggota (beberapa dosen), maka ketua mendapat = 2 SKS dan sisa SKS dibagi jumlah anggota.</p> <p>Apabila Ketua tim terlibat dalam 2 karya kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 4 SKS = 4,8 SKS</p> <p>Bila anggota tim terlibat dalam 2 karya kelompok, berarti nilai = 2 x 40% x 4 SKS = 3,2 SKS</p> <p>Batas kepatutan: 2 karya/tahun termasuk pembuatan karya individual</p>
3	<p>Pelaksanaan penelitian secara individual</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal : 25% x SKS Pengumpulan/sebar questioner:50% x SKS Analisis Data : 75%xSKS Laporan Akhir : 100% x SKS</p>	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	<p>Proposal/Instrumen pengumpul data/laporan kemajuan (<i>work in progress</i>)/Tabulasi data/Laporan akhir penelitian dalam bentuk cover, daftar isi, dan abstrak dalam bentuk file. Hardcopy laporan akhir disampaikan ke fakultas.</p>	<p>Batas kepatutan: 1 kegiatan/tahun</p>
4	<p>Pelaksanaan pembuatan karya seni atau teknologi individual.</p> <p>Tahapan pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain) : 25% x SKS</p>	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas	<p>Foto karya seni/ bukti lain yang relevan jika terkait dengan pengembangan teknologi</p>	<p>Batas kepatutan: 1 karya/tahun</p>

	50% dari Karya : 75% x SKS Hasil Akhir :100% x SKS					
5	<p>a. Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester</p> <p>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</p>	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	<p>Proses penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit</p> <p>Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi</p>	<p>Menulis 1 judul buku/bahan ajar utuh = 5 SKS,direncanakan terbit berISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN.</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor(Editor = 60% x 5 SKS = 1,8 SKS), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 5 = 1,2 SKS).</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor(Editor = 60% x 5 SKS = 1,8 SKS),</p> <p>Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter(tiap kontributor = 40% x 5 = 1,2 SKS).</p> <p>Batas kepatutan: 1 buku/semester</p>
	<p>b. Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa Internasional yang diakui oleh PBB dan diedarkan secara internasional)</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS</p>	9 SKS	3 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	<p>Proses penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit</p> <p>Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN</p>	<p>Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 9 SKS</p> <p>Batas kepatutan: 1 buku/semester</p>

	buku selesai dicetak=100% x SKS				4. Daftar isi	
6	<p>Menerjemahkan atau menyadur satu naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester</p> <p>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</p>	3 SKS	1 tahun	Surat tugas	<p>Proses Penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit</p> <p>Buku jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi</p>	<p>Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 3 SKS,</p> <p>1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi. Ketua/Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS, Anggota = 40% x 3 = 1,2 SKS).</p> <p>Batas kepatutan: 1 buku/semester</p>
7	<p>Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester</p> <p>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</p>	2 SKS	1 tahun	Surat tugas	<p>Proses penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit</p> <p>Buku jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi</p>	<p>1 judul naskah yang disunting = 2 SKS,</p> <p>1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi ketua dan Anggota masing-masing 1 SKS</p> <p>Batas kepatutan: 1 buku/semester</p>
8	Menulis epilog, prolog, dan kata pengantar dari suatu buku (ringkasan buku)	0,2 SKS	1 tahun	Surat tugas	Bukti yang relevan	Minimal epilog/prolog/kata pengantar yang bisa dihitung adalah 5 halaman cetak buku. Jika lebih dari 10 halaman cetak, dihitung 0,4 SKS.
9	Menulis dalam jurnal ilmiah					
	a. Diterbitkan oleh Jurnal ber ISSN tidak terakreditasi	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota

					<p>3. Daftar isi jurnal 4. Naskah jurnal</p> <p>Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk jurnal online)</p>	Batas kepatutan: 2 naskah/semester
	b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 SKS	2 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	<p>1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Naskah jurnal</p> <p>Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belum dicetak) atau alamat URL (untuk jurnal online)</p>	<p>Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota</p> <p>Batas kepatutan: 2 naskah/semester</p>
	c. Diterbitkan oleh Jurnal internasional bereputasi tinggi (dalam bahasa internasional PBB), seperti terindeks dalam SCOPUS.	8 SKS	3 Tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	<p>1. Cover depan jurnal 2. Halaman deskripsi jurnal 3. Daftar isi jurnal 4. Naskah jurnal</p> <p>Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belm dicetak) atau alamat URL (untuk jurnal online)</p>	<p>Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota</p> <p>Batas kepatutan: 2 naskah/semester</p>

10	Memperoleh hak paten/HAKI/hak cipta					
	a. Proses Pengurusan Paten sederhana	3 SKS	1 Tahun	Surat Pengantar pendaftaran Oleh Rektor	Sertifikat Paten/surat bukti dari Direktorat Paten	Jika ditulis tim, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota. 30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten
	b. Proses Pengurusan Paten nasional	4 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Sertifikat Paten/surat bukti dari Direktorat Paten	Sama dengan butir 9.a
	c. Proses Pengurusan Paten internasional (minimal 3 negara)	5 SKS	3 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Sertifikat Paten/surat bukti dari Direktorat Paten	Sama dengan butir 9.a
11	Menulis di media massa (koran/majalah) artikel, kritik, opini, dan sebagainya	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Bukti Koran/majalah	Setiap naskah 1 SKS Batas kepatutan: 5 naskah/semester
12	Menjadi pembicara utama seminar (<i>key note speaker</i> dan <i>invited papers</i>)					
	a. Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas kepatutan: 2 naskah/semester
	b. Tingkat nasional	5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas kepatutan: 2 naskah/semester
	c. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional yang diakui PBB)	7 SKS	2 Tahun	Surat tugas/Surat permohonan	Naskah/sertifikat	Batas kepatutan: 2 naskah/semester
13	Menyajikan hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan melalui Seminar (<i>sebagai penyaji call for papers</i>)					
	a. Tingkat lokal	1 SKS	1 tahun	Surat tugas/Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifikat/prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
	b. Tingkat nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/	Makalah/sertifikat/	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti

				Keterangan Pimpinan	alamat URL/prosiding	pada bagian penelitian di atas
	c. Tingkat internasional dengan bahasa internasional yang diakui PBB	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Makalah/sertifikat/alamat URL/prosiding	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
14	Menulis naskah/tulisan hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan Tinggi)	1 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Bukti laporan penelitian dan/atau Surat keterangan kepala perpustakaan	Bukti presentasi dalam bentuk power point tidak dinilai sebagai kegiatan bidang penelitian dan pengembangan, melainkan sebagai kegiatan pengabdian masyarakat/penunjang
15	Menulis artikel dalam buku bunga rampai atau entry berbibliografi dalam ensiklopedia					
	a. Nasional (per tulisan/entry)	2 SKS	1 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Cover buku, daftar isi, halaman deskripsi buku, dan naskah	
	b. Internasional (per tulisan/entry)	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Cover buku, daftar isi, halaman deskripsi buku, dan naskah	

D. KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
1	Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja lapangan per semester	1 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	Laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Setiap dosen yang terlibat dalam satu kegiatan memperoleh nilai SKS yang sama

						<ul style="list-style-type: none"> 50 jam kerja setara dengan kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam), kegiatan berurutan dapat digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan; dihitung 1 SKS <p>contoh : bakti sosial : perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik bakti sosial 2 hari, 2 jam penyuluhan,</p> <ul style="list-style-type: none"> jumlah 50 jam. <p>Batas kepatutan: 2 SKS/semester</p>
2	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.					
	<p>a. Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN</p> <p>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</p>	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	<p>Proses penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit</p> <p>Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi</p>	Batas kepatutan: 1 buku/tahun
	<p>b. Menulis 1 judul, ada editor, tiap chapter ada kontributor</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 100% x SKS</p>	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	<p>Proses penulisan: Draft buku dan Surat keterangan kerjasama/kontrak penerbit</p> <p>Buku Jadi: 1. Cover Buku 2. Halaman</p>	<ul style="list-style-type: none"> Editor = 60% x 3 SKS = 1,8 SKS Tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 SKS <p>Batas kepatutan: 1 buku/tahun</p>

					deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	
	c. Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa) Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 100% x SKS	2 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permohonan	Proses penulisan: Progress report modul/bahan ajar Buku Jadi: Bukti modul/bahan ajar	▪ 2 SKS/semester
3	a. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat terjadwal/terprogram (dalam satu semester atau lebih)					
	1. Tingkat internasional	4 SKS	2 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 4 SKS/semester Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
	2. Tingkat nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 3 SKS/semester
	3. Tingkat lokal	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan dan Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
	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	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat	Setiap program 3 SKS/semester

				kegiatan	permintaan/surat ucapan terima kasih	
	2. Tingkat nasional	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
	3. Tingkat lokal	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 1 SKS/semester
	c. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat (kurang dari 1 bulan)					
	1. Tingkat internasional	2 SKS	2 Tahun	Surat tugas/surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 2 SKS/semester
	2. Tingkat nasional	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 1 SKS/semester
	3. Tingkat lokal	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	Setiap program 0,5 SKS/semester
	d. Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat (insidental)					
		0,5 SKS	1 Semester	Surat tugas/surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/power point/sertifikat/surat permintaan/surat ucapan terima kasih	

4	Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan					
	a. Berdasar bidang keahlian Contoh: Memberikan pelayanan medis sebagai dokter kepada pasien-pasien di institusi layanan kesehatan yang didanai BPJS atau organisasi nirlaba; termasuk menjadi narasumber di media massa (cetak maupun elektronik)	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permintaan/Jadwal kegiatan	Materi/naskah/sertifikat/ Surat keterangan dari lembaga peminta layanan/ucapan terima kasih/bukti hasil wawancara/link url	Setiap program 1 SKS
	b. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal kegiatan	Materi /naskah/sertifikat	Setiap program 1 SKS
	c. Berdasarkan fungsi/jabatan	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas dan Jadwal kegiatan	Materi /naskah/sertifikat	Setiap program 0.5 SKS
	d. Berdasarkan permintaan masyarakat	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas/ Surat Permohonan	Surat keterangan dari instansi pemerintah di atasnya atau dari organisasi nirlaba	
5	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/ Surat Permohonan	Materi/naskah/ sertifikat	Setiap program 2 SKS
6	Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya dan disetujui oleh pimpinan	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/ Surat Permohonan	Penunjukkan sebagai konsultan/tenaga Ahli /Staf Ahli dari institusi terkait	Dalam Tim, Ketua = 3 SKS, Anggota = 2 SKS Mandiri 3 SKS Batas kepatutan:1 kegiatan/semester
7	Kegiatan pengabdian pada masyarakat secara insidental	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Materi/powerpoint/surat keterangan	Batas kepatutan:8 kegiatan/semester

	(khutbah, ceramah hari besar keagamaan, ceramah hari besar nasional, majelis taklim, dan kegiatan sejenis)				melaksanakan kegiatan	
8	Sebagai auditor internal ISO pada bidang mutu layanan sebanyak-banyaknya 2 (dua) unit layanan	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	
9	Kegiatan pelayanan pelatihan pengurusan jenazah pada masyarakat	0,5 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat permintaan	Bukti kegiatan yang relevan	Batas kepatutan: 2 SKS/semester
10	Kegiatan pelayanan pada masyarakat dalam bidang kesehatan, psikologi, teknologi, bahasa, perpustakaan, ekonomi, dan yang sejenis	0,5 SKS	1 semester	Surat tugas	Daftar hadir peserta, pasien, dokumentasi, surat keterangan	
11	Menjadi pengurus lembaga sosial kemasyarakatan (ormas, LSM, yayasan)					
	a. Tingkat Internasional	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 2 SKS Pengurus: 1 SKS
	b. Tingkat nasional	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 1 SKS Pengurus: 0,5 SKS
	c. Tingkat Lokal	0,5 SKS	Sesuai SK	SK Pengurus	SK Pengurus	Ketua: 0,5 SKS Pengurus; 0,25 SKS

E. KEGIATAN BIDANG PENUNJANG

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
IV	Kegiatan Bidang Penunjang					
A	Pembinaan Sivitas Akademika					

1	Pimpinan/pengurus organisasi sosial dan badan hukum intra universitas, misalnya: a) Koperasi, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid, d) Madrasah Pembangunan	1 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat tugas	Laporan kegiatan/daftar hadir rapat organisasi internal	1 SKS/kegiatan
B	Administrasi dan Manajemen					
1	Administrasi dan Manajemen Internal UIN Jakarta					
	a. Ketua Lembaga	4 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	b. Ketua Senat Universitas	4 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	c. Sekretaris Senat Universitas	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	d. Sekretaris Lembaga Universitas	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	e. Kepala pusat	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	f. Wakil Koordinator Kopertais	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	g. Kepala UPT	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	h. Kepala Laboratorium/benkel/studio	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	i. Sekretaris kopertais	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	j. Ketua Komisi Senat Universitas	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	k. Sekretaris Komisi Senat Universitas	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	l. Ketua Panitia Ad.Hoc Senat Universitas	2 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	m. Sekretaris Panitia Ad.Hoc Senat Universitas	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	n. Anggota Senat Universitas	1 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	o. Ketua Senat Fakultas	3 SKS	Sesuai SK	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	p. Sekretaris Senat Fakultas	2 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	q. Ketua Komisi Senat Fakultas	2 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
	r. Sekretaris Komisi Senat Fakultas	1 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	

	s. Anggota Senat Fakultas	0,5 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
2	Ketua redaksi jurnal ber ISSN	1 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
3	Anggota redaksi jurnal ber ISSN	0,5 SKS	Sesuai SK Tugas	SK Pengangkatan	SK Pengangkatan	
4	Panitia Kegiatan tingkat universitas/fakultas					
	a. tingkat Internasional	2 SKS	Sesuai SK Tugas	Surat Keputusan/Surat Tugas	Surat Keputusan/Surat Tugas	Ketua: mendapatkan 60% dari 2 SKS (1,2 SKS) Anggota panitia: mendapatkan 40% dari 2 SKS (masing-masing 0,8 SKS)
	b. tingkat Nasional	1 SKS	Sesuai SK	Surat Keputusan/Surat Tugas	Surat Keputusan/Surat Tugas	Ketua: mendapatkan 60% dari 1 SKS (0,6 SKS) Anggota panitia: mendapatkan 40% dari 1 SKS (masing-masing 0,4 SKS)
	c. tingkat Lokal	0,5 SKS	Sesuai SK	Surat Keputusan/Surat Tugas	Surat Keputusan/Surat Tugas	Ketua: mendapatkan 60% dari 0,5 SKS (0,3 SKS) Anggota panitia: mendapatkan 40% dari 0,5 SKS (masing-masing 0,2 SKS)
5	Peserta dalam pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu					
	a. Tingkat Internasional	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
	b. Tingkat Nasional	0,5 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
	c. Tingkat Lokal	0,25 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Sertifikat	
6	Peserta pelatihan/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan	0,25 SKS	Sesuai SK tugas	Surat tugas	Sertifikat/Materi seminar	
7	Menjadi Pengurus/Anggota Asosiasi Profesi sesuai bidang ilmu					
	a. Tingkat internasional (maksimal)	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas/surat permohonan	Kartu anggota	Ketua: 2 SKS Pengurus: 1 SKS

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

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

	si suatu program atau institusi di lembaga lain.					
21	Sebagai penyusun dokumen akreditasi atau bentuk lain untuk kepentingan akreditasi program studi, institusi, jurnal, perpustakaan, laboratorium, atau lainnya.	2 SKS	1 Tahun	Surat tugas	Bukti kegiatan yang relevan	1 unit/lembaga : 1 SKS Batas kepatutan: 2 SKS/semester Dokumen pengakuan kualitas tingkat internasional: 2 SKS Dokumen akreditasi nasional: 1 SKS
22	Menjadi panitia kegiatan pelaksanaan modul	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas dari pimpinan	Bukti kehadiran Laporan kegiatan	Contoh untuk Prodi Pendidikan Dokter: peanggung jawab modul/ peanggung jawab KKD modul preklinik 4-6 minggu: 0,5 SKS peanggung jawab modul/ peanggung jawab KKD modul preklinik 1-3 minggu: 0,25 SKS peanggung jawab Praktikum modul preklinik: 0,25 SKS Batas kepatutan: 2 SKS/semester
23	Menjadi koordinator kegiatan ujian khusus tingkat lokal	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas dari pimpinan	Bukti kehadiran/Laporan kegiatan	Contoh untuk Prodi Pendidikan Dokter: Koordinator ujian praktikum: 0,1 SKS/kegiatan Koordinator ujian OSCE: 0,2 SKS/kegiatan Koordinator ujian SOCA: 0,2 SKS/kegiatan Koordinator ujian portfolio: 0,2 SKS/kegiatan Batas kepatutan: 2 SKS/semester

24	Menjadi koordinator, koordinator lokasi, dan penyelia pusat uji kompetensi tingkat Nasional	1SKS	1 Tahun	Surat tugas dari pimpinan atau Panitia Ujian Kompetensi tingkat Nasional	Bukti kehadiran/presensi/Sertifikat dari panitia uji kompetensi nasional	Contoh untuk Prodi Pendidikan Dokter: Koordinator OSCE Center: 1 SKS/sesi Sesi selanjutnya 0,25 SKS/sesi Koordinator lokasi OSCE Center: 0,25/sesi Penyelia pusat OSCE UKMPPD: 0,5 SKS/sesi Sesi selanjutnya 0,25 SKS/sesi Koordinator CBT Center: 0,5 SKS/sesi Sesi selanjutnya 0,25 SKS/sesi Pengawas lokal CBT Center: 0,2 SKS/kegiatan Penyelia pusat CBT: 0,25 SKS/sesi\ Batas kepatutan: 2 SKS/semester
25	Menjadi Item Bank Administrator (CBT/OSCE)	1 SKS	1 Tahun	Surat tugas dari pimpinan atau Panitia Ujian Kompetensi tingkat Nasional	Bukti yang relevan	Contoh untuk Prodi Pendidikan Dokter: Tingkat prodi/fakultas: 1 SKS/semester Tingkat wilayah/nasional: 0,5 SKS/semester
26	Menjadi anggota Bakordik RS Pendidikan	1 SKS	1 Tahun	SK Tim Bakordik RS	Laporan kegiatan Bakordik, daftar hadir kegiatan/pertemuan Bakordik	

F. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Kegiatan	SKS Mak	Masa Berlaku	BUKTI		Penjelasan
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
A	Menulis Buku					
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN. Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS	3 SKS	2 tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 3 SKS dan anggota mendapat (40% x 3 SKS) dibagi jumlah anggota
2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa inetrnasional yang diakui PBB dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara). Tahapan: Pendahuluan = 25% x SKS 50% dari isi buku = 50% x SKS buku jadi = 75% x SKS persetujuan penerbit = 85% x SKS buku selesai dicetak = 100% x SKS	5 SKS	3 tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	1. Cover buku 2. Halaman deskripsi buku 3. Halaman ISBN 4. Daftar isi	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 5 SKS dan anggota mendapat (40% x 5 SKS) dibagi jumlah anggota
B	Menghasilkan Karya Ilmiah					
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian oleh kelompok. Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS	3 SKS	2 tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Laporan penelitian yang disetujui atau bukti lain yang relevan	

	<p>Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x SKS Analisa Data: 75% x SKS Laporan Akhir :100% x SKS</p>				
2	<p>Pelaksanaan penelitian individu.</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x SKS Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x SKS Analisa Data: 75% x SKS Laporan Akhir :100% x SKS</p>	4 SKS	2 tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan Sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yang relevan
3	<p>Pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok.</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil akhir: 100% x SKS</p>	3 SKS	2 tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Laporan Penelitian/Disertasi/ Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan
4	<p>Pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x SKS 50% dari Karya: 75% x SKS Hasil akhir: 100% x SKS</p>	4 SKS	2 tahun	Surat Tugas/Keterangan Pimpinan	Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan Sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yang relevan
5	<p>Membimbing dan menghasilkan dokter. Sebagai promotor tiap</p>	5 SKS	2 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang

	doktor				disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari peneglola	
6	Membimbing dan menghasilkan doktor. Sebagai ko-promotor tiap doktor	3 SKS	2 Tahun	Surat Tugas	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan pimpinan atau ucapan terima kasih dari peneglola	
7	Memperoleh hak paten					
	a. Proses pengurusan paten sederhana	3 SKS	1 tahun	Surat tugas	Sertifikat Paten	
	b. Proses pengurusan Paten biasa	4 SKS	2 tahun	Surat tugas	Sertifikat Paten	
	c. Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 SKS	3 tahun	Surat tugas	Sertifikat Paten	
8	Menulis dalam jurnal ilmiah					
	a. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa intenasional PBB)	7 SKS	3 tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
	b. Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 SKS	2 tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
	c. Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/surat rekomendasi	Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah	
C	Menyebarkan Gagasan					
1	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber					
	a. Tingkat internasional (dengan 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 (minimum fakultas)	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Naskah/Sertifikat	
2	Mendifusikan (menyebarkan) 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	Menyebarkan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi buku 3. Daftar Isi prosiding 4. Naskah <p>Atau surat keterangan terbit dari jurnal (jika belm dicetak) atau alamat URL (untuk prosiding online)</p>	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas, maka Ketua mendapat 60% x 5 SKS dan anggota mendapat (40% x 5 SKS) dibagi jumlah anggota
	b. Pada masyarakat akademik dalam forum nasional	3 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cover depan prosiding 2. Halaman deskripsi buku 3. Daftar Isi prosiding 4. Naskah <p>Atau surat keterangan</p>	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian di atas

					terbit dari jurnal (jika belm dicetak) atau alamat URL (untuk proseding online)	
6	Menyebarkan gagasan untuk mencerahkan masyarakat (pembicara/narasumber)					
	a. Pada masyarakat umum dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional	4 SKS	1 Tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Sertifikat/naskah/materi /atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas,
	b. Pada masyarakat umum dalam forum nasional	3 SKS	1 tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Sertifikat/naskah/materi /atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas
	c. Pada masyarakat umum dalam forum lokal/daerah	2 SKS	1 tahun	Surat tugas/Surat Permohonan	Sertifikat/naskah/materi /atau bukti lain yang relevan	Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas

Jakarta, 27 Agustus 2015

REKTOR,

**Prof. Dr. Dede Rosyada, MA
NIP. 19571005 198703 1 003**

