

PEDOMAN

**Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan
Tri Dharma Perguruan Tinggi
IAIN Sumatera Utara**

PEDOMAN

Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan
Tri Dharma Perguruan Tinggi
IAIN Sumatera Utara

Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (P2MP)

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2010

Pengarah:

Prof. Dr. Nur A. Fadhil Lubis, MA
(Rektor IAIN Sumatera Utara)

Penanggungjawab:

Prof. Dr. Dja'far Siddik, MA
(Pembantu Rektor II IAIN Sumatera Utara)

Tim Penyusun:

Prof. Dr. Hasan Asari, MA (Ketua)
Prof. Dr. Syukur Kholil, MA (Wakil Ketua)
Dr. Al Rasyidin, M.Ag. (Sekretaris)
Prof. Dr. Amroeni Drajat, M.Ag. (Anggota)
Dr. Mhd. Syahnan, MA (Anggota)
Dr. Siti Halimah, M.Pd. (Anggota)
Dr. Wahyuddin Nur Nasution, M.Ag. (Anggota)
Asnawi, S.Ag. (Anggota)
Tisna Handayani, S.Kom. (Anggota)
M. Irwan Padli Nasution, ST, MM (Anggota)
Hamdi Muhammad Sir, S.Kom. (Anggota)

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Kita sangat bersyukur bahwa penyusunan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN SU Medan ini telah selesai. Kehadiran pedoman ini memang merupakan kebutuhan yang dari hari ke hari semakin mendesak. Pedoman ini sangat penting dalam rangka peningkatan kinerja dan akuntabilitas dosen. Pedoman ini berfungsi memandu proses pengukuran dan meningkatkan kinerja dosen IAIN SU Medan.

Melihat fungsinya yang begitu esensial bagi peningkatan kinerja dosen, maka kepada seluruh jajaran dosen di lingkungan IAIN SU Medan harus menyambut dan mempedomani Buku Pedoman ini secara utuh. Dengan adanya Buku Pedoman ini maka para dosen diharapkan memiliki keseragaman dalam melaksanakan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di IAIN SU Medan.

Kepada Tim yang telah mempersiapkan Buku Pedoman ini secara serius dan sungguh-sungguh, saya sampaikan apresiasi yang tinggi.

Medan, Juli 2010

Rektor



Prof. Dr. Nur A. Fadhil Lubis, MA

NIP. 19541117 198503 1 004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	5
Daftar Isi	7
Surat Keputusan Rektor No. 228 tahun 2010	9
BAB I	
PENDAHULUAN	15
A. Latar Belakang	15
B. Landasan Hukum	17
C. Tujuan	18
D. Prinsip Evaluasi Tugas Utama	18
E. Periode Evaluasi	19
F. Laporan Hasil Evaluasi	20
G. Pelaksanan Tugas Evaluasi	21
BAB II	
BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN	25
A. Beban Kerja Dosen	25
B. Tugas Utama Dosen	26
C. Kewajiban Khusus Profesor	29

D. Dosen Dengan Jabatan Struktural	32
E. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar .	33
BAB III	
PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN	
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI.....	
A. Prosedur Evaluasi	37
B. Rancangan Tugas Dosen	39
C. Asesor	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
	41

**KEPUTUSAN REKTOR IAIN SUMATERA UTARA
NOMOR: 228 TAHUN 2010**

T E N T A N G

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
IAIN SUMATERA UTARA**

**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dosen IAIN SU, perlu diberlakukan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Sumatera Utara;
- b. bahwa Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Sumatera Utara yang telah disusun oleh Tim Penyusun dipandang memadai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor: 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
9. Keputusan Presiden RI Nomor: 86/M Tahun 2009, tentang Pengangkatan Rektor IAIN Sumatera Utara;
10. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 97 Tahun 1973, tentang Peresmian IAIN Sumatera Utara;
11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 395 Tahun 1993, tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Sumatera Utara;
12. Keputusan Menteri Agama RI Nomor: 36 Tahun 2008, tentang Statuta IAIN Sumatera Utara;
13. Peraturan Mendiknas RI Nomor: 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidikan untuk Dosen;
14. Keputusan Rektor IAIN SU Nomor: 070 Tahun 2010, tentang Tim Penyusun Pan-

duan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Sumatera Utara.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR IAIN SUMATERA UTARA TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI IAIN SUMATERA UTARA

Pertama : Menetapkan pemberlakuan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN Sumatera Utara.

Kedua : Evaluasi Beban Kerja Dosen dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun akademik.

Ketiga : Evaluasi Beban Kerja Dosen dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan di bawah koordinasi Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (P2MP) IAIN SU.

Keempat : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada dana DIPA IAIN Sumatera Utara Tahun 2010.

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M e d a n

Pada Tanggal : 12 Agustus 2010

Rektor,



Prof. Dr. Nur A. Fadhil Lubis, MA

NIP. 19541117 198503 1 004

Tembusan :

1. Sekjen Kementerian Agama RI di Jakarta
2. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta
3. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI di Jakarta
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara di Medan
5. Kepala Biro AUAK IAIN Sumatera Utara

PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN



PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada

masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

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

Tugas utama dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Sedangkan profesor atau guru besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan maka perlu dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Buku

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di IAIN SU.

B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 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 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 pasal 3 ayat 1 tentang Tunjangan Profesi setiap bulan, Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor
8. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen

9. Surat Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.

C. TUJUAN

Penetapan Beban Kerja dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dosen IAIN SU ini bertujuan untuk: (1) meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas, (2) meningkatkan proses dan hasil pendidikan (3) menilai akuntabilitas kinerja dosen (4) meningkatkan atmosfer akademik, dan (5) mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

D. PRINSIP EVALUASI TUGAS UTAMA DOSEN

Prinsip penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi 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

Kegiatan penetapan beban kerja dan evaluasi pelak-

sanaan Tridharma Perguruan Tinggi dimulai oleh dosen dengan membuat **evaluasi diri** terkait semua kegiatan yang dilaksanakan, baik pada bidang: (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan pengembangan karya ilmiah, (3) pengabdian kepada masyarakat maupun (4) kegiatan penunjang lainnya. Evaluasi ini diwujudkan dalam Laporan Kinerja sesuai dengan Format F1 pada Lampiran I. Laporan format F1 didukung oleh semua bukti pendukung dan laporan tahun sebelumnya. Laporan kinerja tersebut diserahkan kepada Pusat Penjamin Mutu Pendidikan (P2MP) IAIN SU untuk kemudian diteruskan kepada asesor untuk dinilai dan mendapatkan verifikasi. Asesor akan menilai dengan menerapkan prinsip saling **asah, asih dan asuh**. Dosen yang kurang memahami akan mendapatkan bimbingan dan penjelasan dari asesor sehingga kinerja yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan dapat tercapai tanpa mengurangi kaidah akademik yang menjadi amanah undang-undang kepada asesor. Aktivitas ini diharapkan dapat mendorong peningkatan profesionalisme dosen IAIN SU. Ketika kegiatan evaluasi kinerja ini diterapkan untuk semua dosen maka akan berimplikasi kepada peningkatan atmosfer akademik yang berkelanjutan sehingga bisa mendorong terciptanya kemandirian IAIN SU dalam meningkatkan daya saing bangsa.

E. PERIODE EVALUASI

Evaluasi Beban Kerja dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dilaksanakan secara periodik, artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap. Hal ini untuk menjaga akuntabilitas kepada pemangku kepentingan ter-

kait dengan kinerja dosen IAIN SU. Pimpinan IAIN SU melakukan evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi pada setiap semester, namun dalam keadaan khusus pimpinan dapat melakukan evaluasi setiap saat diperlukan.

F. LAPORAN HASIL EVALUASI

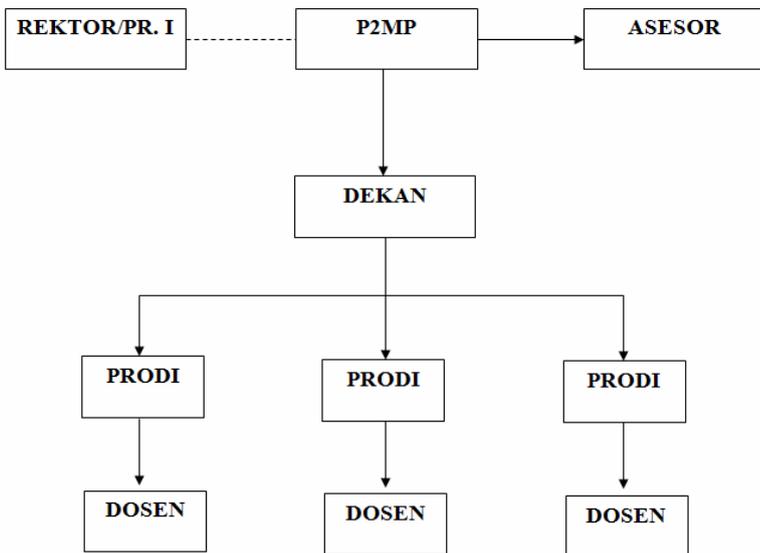
Hasil evaluasi beban kerja dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dosen IAIN Sumatera Utara dilaporkan dan diserahkan oleh pimpinan kepada Direktorat Pendidikan Tinggi Islam setiap tahun.

Hasil evaluasi beban kerja dosen dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dapat memberikan gambaran kinerja dosen. Karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen. Pimpinan IAIN SU memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara atau permanen tunjangan profesi pendidik dan atau tunjangan kehormatan terhadap dosen dan sanksi lainnya sesuai dengan kewenangan pimpinan apabila berdasarkan hasil evaluasi tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pimpinan IAIN SU bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

G PELAKSANA TUGAS EVALUASI

Tugas untuk melaksanakan evaluasi dilakukan terus menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan yang dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan (P2MP) IAIN SU. Dalam pelaksanaannya, P2MP berkoordinasi dengan Pembantu Rektor I, fakultas, dan program studi. Struktur organisasi pelaksana tugas dikembangkan sendiri oleh IAIN SU dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari kelembagaan yang sudah ada. Struktur tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 1 : Struktur Organisasi Pelaksana Evaluasi Beban Kerja Dosen dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi IAIN SU

PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN



BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN

BAB II

BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN

A. BEBAN KERJA DOSEN

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di IAIN Sumatera Utara;
2. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh IAIN Sumatera Utara atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi dapat diperhitungkan sksnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks;
5. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun.

Pimpinan IAIN SU memberikan kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan sampai dengan tingkat program studi diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks.

B. TUGAS UTAMA DOSEN

Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa:

1. Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan menguji serta menyelenggarakan pendidikan laboratorium, praktik keguruan, praktik studio, praktik ibadah, dan lain-lain;

2. Membimbing seminar proposal skripsi/ tesis/ disertasi mahasiswa;
3. Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Nyata (PKN), Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktik Pengalaman Langsung (PPL), Praktik Pemagangan;
4. Membimbing skripsi/ tesis/ disertasi mahasiswa;
5. Penguji pada ujian akhir;
6. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
7. Mengembangkan program perkuliahan;
8. Mengembangkan bahan pengajaran;
9. Menyampaikan orasi ilmiah;
10. Membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
11. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa:

1. Menghasilkan karya penelitian;
2. Menulis buku ilmiah;
3. Menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah;
4. Mengedit/ menyunting karya ilmiah;
5. Membuat rancangan dan karya teknologi;
6. Membuat rancangan karya seni;
7. Menulis dalam jurnal/ berkala ilmiah.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

1. Menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga peme-

rintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;

2. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat;
3. Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran kepada masyarakat;
4. Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
5. Membuat/ menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

Tugas penunjang Tridharma Perguruan Tinggi dapat berupa:

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 SLTA ke bawah;
9. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ kesenian/ sosial.

Ekivalensi perhitungan sks untuk berbagai tugas ter-

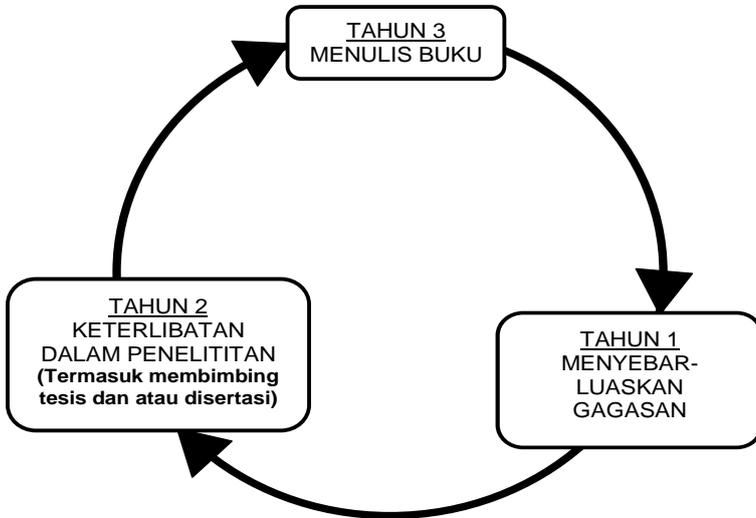
sebut di atas disajikan pada Rubrik Beban Kerja dan Tugas Utama Dosen terlampir.

C. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

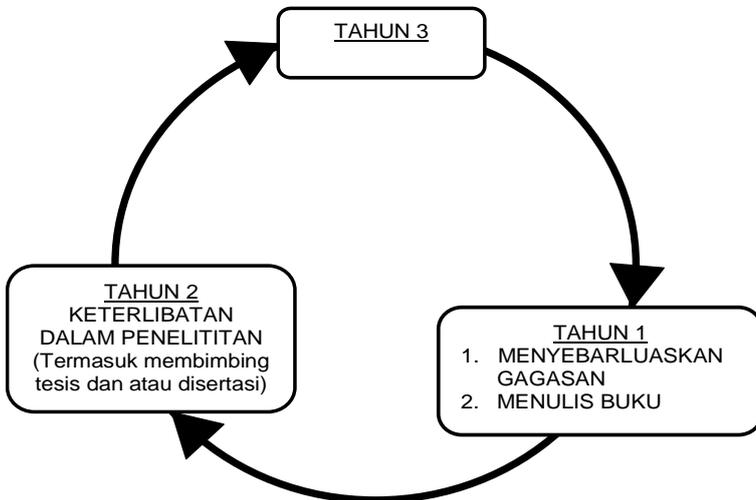
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah:

1. Menulis buku;
2. Keterlibatan dalam penelitian (termasuk membimbing tesis dan atau disertasi);
3. Menyebarkan gagasan.

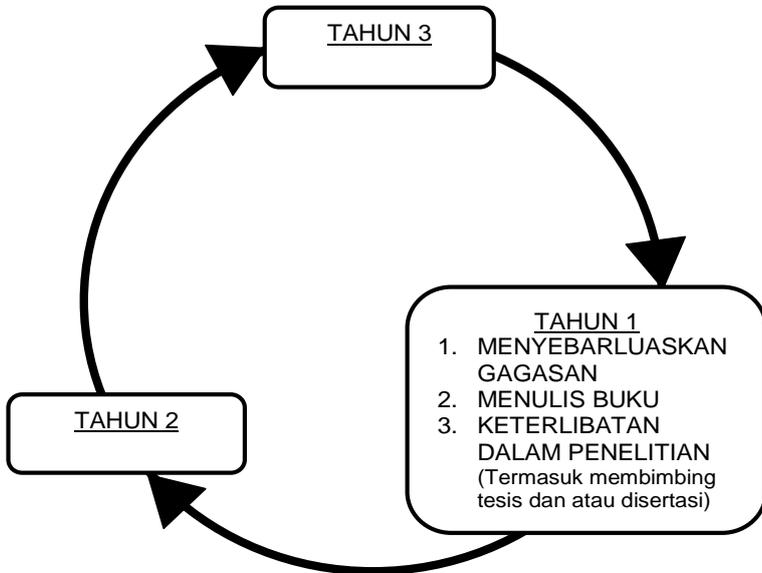
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 sks), tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap tahun. Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor disajikan pada Gambar 2.1. 2.2 dan 2.3. Kelebihan sks pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



Gambar 2.1: Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Setiap Tahun



Gambar 2.2: Dua dari Tiga Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun



Gambar 2.3: Semua Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun

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

kewajiban khusus. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban khusus yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 9 sks.

Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang diembannya (pengalaman menjabat), diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*). Kewajiban khusus profesor dalam membuat karya ilmiah dapat berupa keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk penelitian untuk disertasi dan atau tesis), memperoleh hak paten dan atau membuat karya teknologi atau seni. Kewajiban profesor dalam menyebarkan gagasan dapat berupa menulis pada jurnal/ berkala ilmiah, menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, memberikan pelatihan, penyuluhan, penataran kepada masyarakat, dan menyebarkan temuan karya teknologi dan atau seni. Perhitungan sks untuk setiap kewajiban tersebut disajikan pada Rubrik terlampir.

Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

D. DOSEN DALAM JABATAN STRUKTURAL

Dosen IAIN SU 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 Nomor 43 Tahun 1999, PP No. 37 Tahun 2009 dan Kepmenkowasbangpan No. 38 Tahun 1999.

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

E. TUGAS UTAMA DOSEN YANG SEDANG TUGAS BELAJAR

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri sebagaimana tertuang dalam Permendiknas Nomor 38 Tahun 2009. Sedangkan dosen dengan status izin belajar, tetap berkewajiban melaksanakan tugas sesuai beban kerja dosen.

PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

PROSEDUR EVALUASI DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

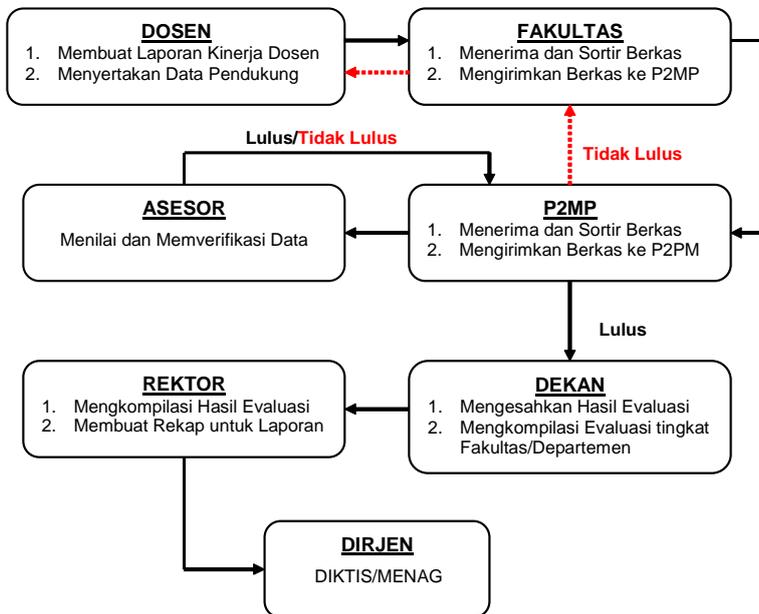
BAB III

PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

A. PROSEDUR EVALUASI

Prosedur evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi disajikan pada Gambar 3.1.

Prosedur Evaluasi



Gambar 3.1: Prosedur Evaluasi Tugas Utama Dosen

Penjelasan Gambar 3.1:

Dosen membuat laporan kinerja setiap semester. Laporan kinerja memuat semua aktivitas Tridharma Perguruan Tinggi meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya. Format laporan atau format F1 berupa hardcopy dua rangkap dan softcopy-nya dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya diserahkan kepada fakultas untuk diteruskan ke P2MP. P2MP mendistribusikan format F1 kepada dua orang asesor untuk menilai ketercapaian prestasi sks, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan. Hasil penilaian asesor diserahkan ke P2MP. Jika hasil dinyatakan LULUS, maka P2MP menyerahkan dokumen hasil evaluasi ke Dekan untuk disahkan. Satu rangkap hardcopy beserta bukti pendukung dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah disahkan oleh Dekan dan satu rangkap hard copy yang lain diserahkan ke Rektor untuk mengkompilasi hasil penilaian dan membuat rekap laporan untuk diserahkan ke Dirjen Diktis. Bagi dosen yang TIDAK LULUS, maka P2MP menyerahkan berkas F1 beserta bukti pendukung kepada fakultas untuk diteruskan kepada dosen yang bersangkutan. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor dua maka pimpinan IAIN SU dapat menunjuk asesor ketiga.

B. RANCANGAN TUGAS DOSEN

Pada setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada

semester berjalan, rancangan ini berguna baik bagi dosen, asesor maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen. Di samping itu dosen diharapkan juga mempunyai rancangan pengembangan profesi. Rancangan pengembangan profesi ini dapat menjadi acuan untuk mengarahkan kegiatan dosen untuk mencapai cita-cita profesinya. Pimpinan IAIN Sumatera Utara diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada para dosennya untuk menggapai cita-cita profesi tersebut.

C. ASESOR

Asesor bertugas untuk menilai dan memverifikasi laporan kinerja dosen. Syarat menjadi asesor dan tatacara penilaian adalah sebagai berikut.

1. Dosen yang masih aktif
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. Satu atau semuanya dapat berasal dari IAIN Sumatera Utara sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain
7. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai
8. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau
9. lebih tinggi dari dosen yang dinilai

Pimpinan IAIN SU mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau ***bertukar ganti asesor-dosen*** (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen)

PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN



LAMPIRAN

RUBRIK
BEBAB KERJA DOSEN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI
TAHUN 2010

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

PENGANTAR

Dalam Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen disebutkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan tersebut, maka bidang tugas dosen adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam kedua regulasi tersebut dinyatakan pula bahwa dosen wajib memiliki sertifikat pendidik yang diperoleh setelah memenuhi sejumlah persyaratan tertentu dan lulus sertifikasi. Bagi dosen yang telah lulus sertifikasi, kepada mereka diberikan sertifikat pendidik dan tunjangan profesi. Dalam konteks tunjangan profesi ini, pasal 8 ayat 1 Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 menyatakan bahwa seorang dosen harus melaksanakan beban kerja minimal 12 (duabelas) dan maksimal 16 (enambelas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik masing-masing dosen.

Untuk melaksanakan ketentuan tersebut dan memudahkan dosen dalam menghitung dan menetapkan beban kerjanya sesuai dengan yang dipersyaratkan, maka disusunlah

rubrik penghitungan beban kerja dosen IAIN Sumatera Utara. Rubrik ini disusun dengan merujuk kepada Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2010 dan buku Pedoman Beban Kerja Dosen IAIN Sumatera Utara Tahun 2010. Dengan adanya rubrik ini diharapkan tercipta standarisasi, keseragaman, dan akuntabilitas dalam menghitung dan menetapkan beban kerja dosen IAIN Sumatera Utara.

Saya berharap, mudah-mudahan rubrik ini bermanfaat dan dapat diaplikasikan dalam menghitung dan menetapkan beban kerja dosen IAIN Sumatera Utara. Kepada Tim yang telah bekerja menyusun rubrik ini kami sampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih.

Medan, Juli 2010

Rektor,



Prof. Dr. Nur A. Fadhil Lubis, MA

NIP. 19541117 198503 1 004

Keterangan pada rubrik

1. R adalah Kegiatan yang relevan dengan ilmu yang ditekuni
2. KR adalah Kegiatan yang Kurang Relevan dengan ilmu yang ditekuni. Pada tahun 2010 s/d 2012 penghargaan SKS nya sama dengan R; Pada tahun 2013 s/d 2014 kegiatan KR dihargai 0,8 R dan pada tahun 2015 – seterusnya kegiatan KR dihargai 0,5 R
3. Satu bukti pendukung hanya bisa dipakai satu kali evaluasi. Tanggal Mulai Berlaku Bukti Pendukung (TMBP) dan Masa Kadaluarsa Bukti Pendukung (MKBP) tidak menghilangkan hak bukti pendukung untuk kenaikan pangkat
4. BUKTI adalah bukti yang harus ditunjukkan kepada Asesor saat verifikasi

NO	KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	2	3	4	5
1	Memberi kuliah pada tingkat D3 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah 50 menit kegiatan mandiri dan 50 menit kegiatan terstruktur	1	1 th	Surat Tugas dan Presensi Mhs

2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 60 menit tatap muka per minggu ditambah 60 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur	1	1 th	Surat Tugas dan Presensi Mhs
3	Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	1	1 th	Bukti Kegiatan Asistensi yang disahkan atasan dan presensi mhs
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.	1	1 th	Bukti Kegiatan Pembimbingan yang disahkan atasan
5	Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu	1	1 th	Bukti Kegiatan Seminar yang disahkan atasan
6	Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 SKS	1	1 th	Bukti Kegiatan Pembimbingan yang disahkan atasan

7	Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	1	1 th	Bukti Kegiatan Pembimbingan yang disahkan atasan
8	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester	1	2 th	Bukti Kegiatan Pembimbingan yang disahkan atasan
10	Tugas belajar untuk Akta Mengajar sama dengan 6 SKS	6	1 th	Surat Tugas dan Sertifikat
11	Menguji tugas akhir sampai sebanyak-banyaknya 4 mahasiswa per semester	1	1 th	Surat Tugas
12	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak-banyaknya 4 (empat) dosen	1	1 th	Surat Tugas
13	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, RPP, GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan	2	1 th	Surat tugas dan bukti naskah yang relevan
14	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencakokan dosen maka sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan		1 th	Surat tugas dan bukti yang relevan

NO	KEGIATAN BIDANG PENELITIAN DAN KARYA ILMIAH	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	2	3	4	5
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	2 th	Laporan penelitian dan surat keterangan dari Lembaga Penelitian
2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	4	2 th	Laporan penelitian dan surat keterangan dari Lembaga Penelitian
3	Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	2 th	Buku dan Surat Tugas dari pimpinan
4	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat	5	3 th	Buku dan Surat Tugas dari pimpinan
5	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	2	1 th	Buku dan Surat Tugas dari pimpinan

6	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh impinan dan tercatat)	2	1 th	Buku dan Surat Tugas dari pimpinan
7	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sampai dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) dosen	1	1 th	SK dan Bukti Kegiatan yang disahkan atasan
8	Menulis dalam jurnal/ berkala ilmiah:			
	Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	5	2th	Jurnal atau surat keterangan dari jurnal dan Naskah
	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	7	3 th	Jurnal atau surat keterangan dari jurnal dan Naskah
	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	9	3 th	Jurnal atau surat keterangan dr jurnal dan Naskah
9	Memperoleh hak paten:			
	Proses pengurusan paten sederhana	3	1 th	Sertifikat Paten
	Proses pengurusan Paten biasa	4	2th	Sertifikat Paten
	Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 th	Sertifikat Paten

NO	KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	2	3	4	5
1	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	1	1 th	Surat tugas pimpinan dan bukti laporan kegiatan
2	membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	3	1 th	Surat tugas pimpinan dan bukti tulisan

NO	KEGIATAN BIDANG PENUNJANG	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	2	3	4	5
1	Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.	1	1 th	Bukti bimbingan Absen mhs bimbingan
2	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar:			
	➤ Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3	1 th	Naskah dan surat tugas
	➤ Tingkat nasional	5	1 th	Naskah dan surat tugas
	➤ Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6	2 th	Naskah dan surat tugas
3	Sekretaris Senat Institut	2	1 th	Surat keputusan
4	Sekretaris senat fakultas	1	1 th	Surat keputusan

5	Ketua Program Studi	3	1 th	Surat keputusan
6	Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	1	1 th	Surat keputusan
7	Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:			
	➤ tingkat Institut sama dengan 2 SKS	2	1 th	Surat Keputusan
	➤ tingkat fakultas sama dengan 2 SKS	2	1 th	
	➤ tingkat jurusan sama dengan 1 SKS	1	1 th	

DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

Menurut PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5), maka beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri agar tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan adalah minimal sepadan dengan 3 (tiga) sks pada dharma pendidikan. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan dapat pula mengerjakan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 sks. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus profesor seperti yang ditetapkan dalam Buku Pedoman ini. Masa berlaku penugasan disajikan sebagai berikut.

No	PIMPINAN PERGURUAN TINGGI	Masa Berlaku	Bukti
1	Rektor, Ketua Sekolah Tinggi, Direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Pembantu Rektor, Wakil Sekolah Tinggi, Wakil Direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Dekan, Direktur Pascasarjana	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Pembantu Dekan,	Selama Menjabat	Surat Keputusan
5	Ketua Jurusan, departemen, ketua unit pelaksana teknis	Selama Menjabat	Surat Keputusan
6	Sekretaris Jurusan, departemen, unit pelaksana teknis	Selama Menjabat	Surat Keputusan

KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

1. MENULIS BUKU

NO	KEGIATAN WAJIB	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat	3	2th	Buku dan Surat tugas dr pimpinan
2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secarainternasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat	5	3 th	Buku dan Surat tugas dr pimpinan

2. MEMBUAT KARYA ILMIAH

NO	KEGIATAN WAJIB	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk disertasi dan atau tesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	2th	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan
2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	4	2 th	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan
3.	Memperoleh hak paten:			
	➤ Proses pengurusan paten sederhana	3	1 th	Sertifikat paten
	➤ Proses pengurusan paten biasa	4	2 th	Sertifikat paten
	➤ Proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 th	Sertifikat paten

3. MENYEBARLUASKAN GAGASAN

NO	KEGIATAN WAJIB	SKS MAKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Menulis dalam jurnal/ berkala ilmiah:			
	➤ Diterbitkan oleh jurnal tidak terakreditasi	3	1 th	Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
	➤ Diterbitkan oleh jurnal terakreditasi	5	2 th	Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
	➤ Diterbitkan oleh jurnal terakreditasi internasional (dalam bhs internasional)	7	3 th	Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
2	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar:			
	➤ Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3	1 th	Naskah dan Surat Tugas
	➤ Tingkat nasional	5	1 th	Naskah dan Surat Tugas
	➤ Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6	2 th	Naskah dan Surat Tugas
3	Memberikan pelatihan/ penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3	1 th	Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang relevan
4	Mendiskusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3	1 th	Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang relevan

PENJELASAN RUBRIK

NO	KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	PENJELASAN
1	<p>Memberi kuliah pada tingkat D3 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah 50 menit kegiatan mandiri dan 50 menit kegiatan terstruktur</p>	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 12 – 14 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>
2	<p>Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 60 menit tatap muka per minggu ditambah 60 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur</p>	<p>Perhitungan seperti butir 1, namun rentang mahasiswa adalah 25, 1-25 = 100% x nilai sks, setiap kelebihan per 1-25 mahasiswa ditambahkan 50% nilai sks 01 - 25 mahasiswa = 100% x sks : proporsional jumlah dosen 26 – 50 mahasiswa = 150% x sks : proporsional jumlah dosen, dst</p>

3	<p>Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu</p>	<p>Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1 – 25 mahasiswa Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok</p> <p>Contoh:</p> <p>Dosen X (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum tahsin al-Qur'an 2 sks, sebanyak 3 kelompok @ 15 mahasiswa Nilai = $2 \times 3 : 1 = 6$ sks</p> <p>Bila 1 kelompok 40 orang mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing nilai = $(150\% \times 2 \text{ sks}) : 1 = 2,5$ sks</p> <p>01 - 25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen</p> <p>26 – 50 mahasiswa = 150% x sks dibagi proporsional jumlah dosen, dst</p>
4	<p>Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester.</p>	<p>1 sks PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturut-turut bisa untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam) Misal untuk bakti sosial: perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik bakti sosial 2 hari, 2 jam penyuluhan (malam), jumlah 50 jam.</p> <p>Pembimbingan PKL 1-25 mahasiswa = 1 sks</p> <p>Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa = 1 sks/semester</p> <p>DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) KKN- 1-25 Mahasiswa = 1 sks/semester</p>

<p>5</p>	<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>Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. Seminar proposal, seminar ujian skripsi,, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir) untuk Mahasiswa bimbing lebih dari 25 dihitung kelipatannya (dianggap paralel) = 1 sks Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok. Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri</p>
<p>6</p>	<p>Bimbingan dan tugas akhir D3 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 SKS</p>	<p>Bimbingan dan tugas akhir, termasuk Skripsi, sebagai pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1 – 6 mahasiswa yang dibimbing Untuk setiap Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir → Nilai Bimbingan Skripsi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing} \times 1 \text{ sks}}{6}$ Nilai Menguji Skripsi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing} \times 0,5 \text{ sks}}{6}$ Menguji proposal S1, S2, S3, Kualifikasi = 1 sks/semesetr</p>

7	Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	<p>Pembimbing utama & pembimbing penyerta dinilai sama.</p> <p>Bimbingan Tesis = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbingan} \times 1 \text{ sks}}{3}$</p> <p>Menguji Tesis = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Uji} \times 0,5 \text{ sks}}{3}$</p>
8	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester	<p>Pembimbing utama & pembimbing penyerta dinilai sama.</p> <p>Nilai Bimbingan Disertasi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbingan} \times 1 \text{ sks}}{2}$</p> <p>Nilai Menguji Disertasi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Uji} \times 0,5 \text{ sks}}{2}$</p> <p>Bimbingan penulisan laporan deskripsi diri 1-5 Dosen = 1 sks</p> <p>Menilai portofolio sertifikasi dosen setiap 1-5 dosen = 1 sks</p>

NO	KEGIATAN BIDANG PENELITIAN	PENJELASAN
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Untuk 1 judul penelitian yang dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan Anggota masing-masing dinilai sama, = 1 sks Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 2 sks = 2,4 sks
2	Pelaksanaan penelitian mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota)
3	Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis 1 judul buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN • Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks). • Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks). • Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS • Menulis Modul/Diklat/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)

4	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi. Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).
5	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	1 judul naskah yang disunting = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi. Ketua dan Anggota masing-masing 1 sks

NO	KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENJELASAN
1	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	Pengabdian berupa layanan pada masyarakat: Pimpinan adalah Dekan atau kepala LPPM

2	membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis 1 judul utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN • Menulis 1 judul, ada editor (Editor = $60\% \times 3 \text{ sks} = 1,8 \text{ sks}$), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = $40\% \times 3 = 1,2 \text{ sks}$). • Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)
---	---	---

NO	KEGIATAN BIDANG PENUNJANG	PENJELASAN
1	Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa	Perwalian, batasan 12 mahasiswa, jumlah yang dibimbing dihitung proporsional Setiap 12 mahasiswa 1 sks, untuk , 5 mahasiswa = $5 : 12 \times 1 \text{ sks}$
2	Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa	Setiap 12 mahasiswa = 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa, maka nilai NILAI = $5/12 \times 1 \text{ sks}$ (Untuk staf Bimbingan dan Konseling)

3	Pimpinan Pembinaan unit kegiatan mahasiswa	<p>Pembina/Ketua/Bimbingan/Pendamping kegiatan kemahasiswaan = 1 sks/kegiatan</p> <p>Contoh Kegiatan Mahasiswa, antara lain: UKM, Ormawa (Organisasi Mahasiswa), HMJ (Himpunan Mahasiswa Jurusan), BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), BLM (Badan Legislatif Mahasiswa), BSO (Badan Semi Otonom: misal SKI, kelompok kajian), Majalah Mahasiswa, Bimbingan penalaran Mhs, LKMM, LKTI, LKIP</p>
4	Pimpinan organisasi sosial intern	<p>Organisasi sosial intern; menjadi Ketua/wakil ketua, misal: a) Koperasi fakultas, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid al- Izzah</p>
6	Sekretaris Senat Institut	Sudah jelas
7	Sekretaris Senat Fakultas	Sudah jelas
8	Ketua Program Studi	Ketua Prodi S1. S2, S3 NILAI = 4 sks
9	Sekretaris Program Studi	Sekretaris Prodi S1. S2, S3 NILAI = 2 sks

10	Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	Ketua dan Sekretaris, Anggota panitia Ad hoc = 1 sks, minimal 1 semester Panitia Reviewer RKAT Institut, NILAI = 1 sks Panitia Telaah Prodi, NILAI = 1 sks Panitia lain → Analog
11	Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk: ➤ Tingkat Institut sama dengan 2 SKS ➤ Tingkat Fakultas sama dengan 2 SKS ➤ Tingkat Jurusan/ Prodi sama dengan 1 SKS	Ketua Panitia tetap: ➤ Ketua & Sekretaris Panitia Tetap = 2 sks, Anggota = 1 sks ➤ Majalah Fakultas, NILAI Ketua & Sekretaris = 2 sks, Anggota = 1 sks ➤ Panitia Tetap Pengembang Kurikulum, NILAI = 2 sks ➤ UP3 (Unit Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan) = 2 sks ➤ UPM (Unit Penjaminan Mutu) = 2 sks ➤ Panitia Angka Kredit (PAK) = 1 sks ➤ Panitia Akreditasi = 1 sks

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

NO	KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	SKS Maks		TMBP	MKBP
		R	KR		
1	2	3	4	5	6
1	Memberi kuliah pada tingkat D3 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 50 menit tatap muka per minggu ditambah 50 menit kegiatan mandiri dan 50 menit kegiatan terstruktur	1	(*)	Tanggal Surat Tugas	1 tahun
2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 60 menit tatap muka per minggu ditambah 60 menit kegiatan mandiri dan 60 menit kegiatan terstruktur	1	(*)	Tanggal Surat Tugas	1 tahun
3	Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	1	(*)	Tanggal Bukti Kegiatan	1 tahun
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.	1	(*)	Tanggal Bukti Kegiatan	1 tahun

5	Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu	1	(*)	Tar Bu Keg
6	Bimbingan dan tugas akhir D3 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks	1	(*)	Tar Bu Keg
7	Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	1	(*)	Tar Bu Keg
8	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester	1	(*)	Tar Bu Keg
9	Tugas belajar untuk memperoleh gelar S3 dan atau S2	Diatur oleh peraturan undangan tersendiri (Permendiknas 48		

Keterangan:

1. TMBP = Tanggal Mulai Berlaku Bukti Pendukung
2. MKBP = Masa Kadaluwarsa Bukti Pendukung
3. R = Kegiatan yang relevan dengan ilmu yang ditekuni
4. KR = Kegiatan yang Kurang Relevan dengan ilmu yang ditekuni. Pada tahun 2010 s/d 2012 penghargaan SKS nya sama dengan R; Pada tahun 2013 s/d 2014 kegiatan KR dihargai 0,8 R dan pada tahun 2015 – seterusnya kegiatan KR dihargai 0,5 R
5. Satu bukti pendukung hanya bisa dipakai satu kali evaluasi. TMBP dan MKBP tidak menghilangkan hak bukti pendukung untuk kenaikan pangkat

3	Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	(*)	Tanggal diterbitkan	2 tahun
4	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan didaftarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat	5	(*)	Tanggal diterbitkan	3 tahun
4	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	2	(*)	Tanggal diterbitkan	1 tahun
5	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	2	(*)	Tanggal diterbitkan	1 tahun
6	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sampai dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) dosen	1	(*)	Tanggal Bukti Kegiatan	1 tahun
7	• Memperoleh hak Paten	3	(*)	Tanggal Sertifikat Paten	2 tahun
	• Memperoleh hak Paten internasional (minimal tiga negara)	5	(*)	Tanggal Sertifikat Paten	3 tahun

NO	KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	SKS Maks	TMBP	MKBP
1	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	1	Tanggal selesai kegiatan	2 tahun
2	membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	3	Tanggal selesai	2 tahun

NO	KEGIATAN BIDANG PENUNJANG	SKS Maks	TMBP	MKBP
1	2	3	4	5
1	Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.	1	Tanggal Awal semester	1 tahun
2	Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa	1	Tanggal Awal semester	1 tahun
3	Pimpinan Pembinaan unit kegiatan mahasiswa	1	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
4	Pimpinan organisasi sosial intern	1	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun

5	Rektor	12	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
6	Sekretaris Senat Institut	2	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
7	Sekretaris Senat Fakultas	1	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
8	Ketua Program Studi	4	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
9	Ketua Program Studi	2	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
10	Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	1	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
11	Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:			
	• tingkat Institut sama dengan 2 SKS	2	Tanggal Surat Keputusan	Selama menjabat ditambah 1 tahun
	• tingkat Fakultas sama dengan 2 SKS	2		
	• tingkat Jurusan/ Prodi sama dengan 1 SKS	1		

LAMPIRAN I FORMAT F1

LAPORAN BEBAN KERJA DAN EVALUASI DOSEN SEMESTER GASAL TA 2010/2011

I. IDENTITAS

No. Sertifikat : (ditulis NIP/ NIK bagi yang belum sertifikasi)
Nama Lengkap : (lengkap dengan gelar akademik)
Perg. Tinggi : IAIN Sumatera Utara Medan
Status : DS/PR/DT/PT (*),.....
Alamat Perg. Tinggi : Jln. Willem Iskandar, Pasar V, Medan Estate - 20371
Fakultas :
Jurusan/Prodi :
Jabatan Fungsional/Gol :
Tempat -Tgl Lahir :
S1 : (Tuliskan Prodi/PT/tahun tamat).
S2 : (Tuliskan Prodi/PT/tahun tamat).
S3 : (Tuliskan Prodi/PT/tahun tamat).
Ilmu yang Ditekuni : (Mata Kuliah sesuai SK)
Tahun Laporan :
No. HP :
Alamat email :

(*) dipilih salah satu (DS = dosen biasa; PR=profesor; DT=dosen dg tgs tambahan Rektor s/d Sekjur; PT=profesor dg tgs tambahan Rektor s/d Sekjur)

II. BIDANG PENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksana- an Tugas	Kinerja			Penilaian / Rekomendasi dari Asesor *
		Bukti Penugasan	sks		Bukti dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
4								
5								
6								
7								
8		* Penilaian/ Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai, (2) Dilanjutkan dan (3) Gagal						
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

III. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian / Rekomendasi dari Asesor *
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1.	Melakukan Penelitian	Surat Tugas						
2.	Menulis Buku:	Surat Tugas						
3.	Menulis artikel pada Jurnal	Surat Tugas dan Jurnal						
4.								
5.	dst							
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

* Penilaian/ Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai, (2) Dilanjutkan dan (3) Gagal

IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian / Rekomendasi dari Asesor *
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti dokumen	capaian		
						%	sks	
1	Memberikan kuliah agama							
2	Memberikan konsultasi keagamaan	Surat Tugas, jadwal, & Surat Keterangan		Sem. Ganjil 2010/2011	Surat Tugas dari pimpinan, jadwal dan Surat Keter			
3	Menulis artikel pada Buletin	Surat Tugas dan bulletin		Tahun 2009	Surat Tugsa dan Bulletin			
4	Dst							
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

* Penilaian/ Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai, (2) Dilanjutkan dan (3) Gagal

V. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian / Rekomendasi dari Asesor *
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti dokumen	capaian		
						%	sks	
1	Melaksanakan bimbingan akademik terhadap 10 mahasiswa	Daftar hadir dan progress report						
2	Melaksanakan bimbingan akademik terhadap 10 mahasiswa	Daftar hadir dan progress report						
3	Dst							
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

* Penilaian/ Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai, (2) Dilanjutkan dan (3) Gagal

VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian / Rekomendasi dari Asesor *	
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti dokumen	capaian			
						%	sks		
1									
2									
3									
4									
5									
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja					

* Penilaian/ Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai, (2) Dilanjutkan dan (3) Gagal

PERNYATAAN DOSEN

Saya,, dosen yang membuat Laporan Kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Medan, 201 ...
Pembuat pernyataan,

NIP

PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenarannya dan bisa menyetujui semua isi laporan evaluasi ini.

Assesor I

Assesor II

Mengesahkan
Dekan Fakultas
IAIN Sumatera Utara

NIP

LAMPIRAN II REKAP FAKULTAS

LAPORAN EVALUASI TINGKAT FAKULTAS TAHUN 2010/2011

NAMA FAKULTAS :

NAMA PERGURUAN TINGGI : IAIN SUMATERA UTARA

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesim- pulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

PERNYATAAN DEKAN

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini.

Medan, 201 ...

Mengesahkan

Dekan Fakultas

NIP.

Keterangan:

Pd : Pendidikan

Pl : Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Pg : Pengabdian kepada Masyarakat

Pk : Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

LAMPIRAN III REKAP PERG. TINGGI**LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI
TAHUN 2010/2011**

Nama Perguruan Tinggi : IAIN Sumatera Utara

Alamat Perguruan Tinggi : Jl. Willem Iskandar, Pasar V Medan
Estate - 20371

No Sertifikat	Nama Dosen	Fakultas	Semester Ganjil				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesim- pulan
			Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

PERNYATAAN REKTOR

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini.

Medan, 201 ...

Mengesahkan

Rektor IAIN Sumatera Utara

NIP.

Keterangan:

Pd : Pendidikan

Pl : Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Pg : Pengabdian kepada Masyarakat

Pk : Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

LAMPIRAN IV CONTOH FORMAT PENUGASAN DOSEN



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
FAKULTAS

Jl. Willem Iskandar Pasar V Medan Estate – 20371 Telp. 061-6622925 - 6615683

NOTA TUGAS

Nomor:

Dari : Dekan Fakultas IAIN Sumatera Utara

Untuk :

Perihal : Perkuliahan Semester Tahun Akademi 201.../

dengan ini saudara ditugaskan untuk memberi perkuliahan semester tahun akademi 201.../ Sebagaimana tertera pada jadwal kuliah semester tahun akademi 201.../ (jadwal terlampir)

Demikian Surat Tugas ini disamp[aikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Medan, 201.....
Dekan,

NIP.

SURAT TUGAS

Nomor:

Dekan Fakultas IAIN Sumatera Utara
dengan ini memberi tugas kepada:

N a m a :

N I P :

Pangkat/ Gol. : /

Mata Kuliah yg Diampu:

Untuk melaksanakan

.....
.....*

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk dapat dilaksanakan
dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 201.....

Dekan/ An. Dekan

NIP.

* Tuliskan sesuai dengan jenis kegiatan yang ditugaskan, misalnya pengabdian masyarakat, penelitian, atau seminar.