

P.LPM.PSM. UIN-AM.4.2

SK REKTOR NOMOR 51 TAHUN 2016



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN
MAKASSAR

PEDOMAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN (BKD) UIN ALAUDDIN MAKASSAR



PEDOMAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

UIN ALAUDDIN MAKASSAR

P.LPM.PSM.UIN-AM.4.2

Dokumen Internal
UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: (+62-411) 841879 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://www.uin-alauddin.ac.id/>

PEDOMAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN (BKD)



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Isriany Ismail, S.Si, M.Si, Apt.	Kapus Pengembangan Standar Mutu	Ttd	02 Des 2015
2. Pemeriksaan	Zulfahmi Alwi, Ph.D.	Sekretaris LPM	Ttd	15 Des 2015
3. Persetujuan	Prof. Dr. Mardan, M.Ag.	Warek Bid. Akademik & Pengembangan Lembaga	Ttd	26 Jan 2016
4. Penetapan	Prof. Dr. H. Musafir, M.Si.	Rektor	Ttd	29 Feb 2016
5. Pengendalian	Prof. Dr. H. M. Ghalib M., M.A.	Ketua LPM	Ttd	29 Feb 2016
@UIN Alauddin 2016 – All Rights Reserved				
UIN Alauddin		Pedoman BKD P.LPM.PSM.UIH-AM.4.2	Disetujui oleh Rektor	
Revisi ke -	Tanggal 29 Februari 2016			

SAMBUTAN REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

Maha Suci Allah swt yang telah melimpahkan rahmat dan inayah-Nya sehingga Pedoman BKD PT Tahun 2016 UIN Alauddin telah dapat dirampungkan.

Keinginan dan harapan yang besar untuk selalu menjadikan UIN Alauddin menjadi salah satu lembaga pendidikan berkualitas dan terbaik di Indonesia mendorong untuk senantiasa mengembangkan dan memelihara setiap kegiatan yang menunjang capaian visi, misi dan sasaran universitas.

Pedoman BKD PT Tahun 2016 UIN Alauddin ini diharapkan telah merangkum seluruh kinerja Tridarma PT yang dapat direncanakan dan diimplementasikan oleh dosen pada UIN Alauddin. Pedoman BKD ini juga selanjutnya dijadikan rujukan dalam monitoring dan evaluasi capaian kinerja Tridarma PT dosen dalam lingkup UIN Alauddin Makassar.

Seiring dengan perkembangan dan inovasi dalam kinerja Tridarma Pendidikan Tinggi yang selanjutnya menuntut ruang dalam pengakuan kinerja tersebut, maka akan diakomodir melalui ruang kinerja sejenis dan atau melalui kebijakan yang mengikuti pedoman ini.

Semoga Pedoman BKD PT Tahun 2016 UIN Alauddin dapat menjadi pedoman bagi seluruh dosen dalam melaksanakan kinerja Tridarma PT yang mengarah kepada pencapaian Visi dan Misi UIN Alauddin Makassar.

Makassar, Februari 2016



DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan

Sambutan Rektor_1

Daftar Isi_2

BAB I PENDAHULUAN

A. Visi & Misi UIN Alauddin Makassar_3

B. Dasar Pemikiran_3

C. Landasan Hukum_4

D. Tujuan_5

E. Sasaran_5

BAB II TUGAS DOSEN

A. Tugas Utama Dosen _6

B. Tugas Penunjang Dosen_8

C. Kewajiban Khusus Profesor_8

D. Dosen dalam Jabatan Struktural_9

E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar_9

F. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan UINAM_10

G. Resource Sharing_11

BAB III PENETAPAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Beban Kerja Dosen (BKD)_12

B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)_12

C. Sanksi_12

BAB IV KOMPONEN PELAKSANA EVALUASI BKD

A. Dosen_13

B. Pimpinan Fakultas_13

C. Rektor_14

D. Tim Asesor_14

BAB V PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

A. Prosedur Evaluasi_15

B. Prinsip Evaluasi_16

C. Periode Evaluasi_16

D. Unit Pelaksana Evaluasi_17

E. Laporan Hasil Evaluasi_17

F. Cara Pelaporan_17

Lampiran

1. Rubrik Beban Kerja Dosen

2. SK Rektor No. 51 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi Bagi Dosen UIN Alauddin Makassar.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Visi & Misi UIN Alauddin Makassar

Visi UIN Alauddin Makassar dirumuskan sebagai berikut:

“Pusat Pencerahan Dan Transformasi Ilmu Pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) Berbasis Peradaban Islam”

Misi UIN Alauddin adalah:

- 1) Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi peningkatan mutu perguruan tinggi dan kualitas kehidupan bermasyarakat.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang merefleksikan kemapanan integrasi antara nilai ajaran Islam dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (lpteks).
- 3) Mewujudkan universitas yang mandiri, berkarakter, bertatakelola baik, dan berdaya saing menuju universitas riset dengan mengembangkan nilai spiritual dan tradisi keilmuan.

B. 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.

Oleh sebab itu Pasal 45 UU No. 14 Tahun 2015 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 itu dosen dapat memenuhi kewajiban yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 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 standar 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 Tri Darma Perguruan Tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian kepada masyarakat.

Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (pasal 72 UU No. 14 Tahun 2015).

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 UINAM.

B. Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor, terutama pasal 3 ayat 1;
10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya; jo Peraturan Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi No. 46 tahun 2013 tentang Perubahan.

12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas belajar dan Izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama;
13. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.
14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.
15. Surat Edaran Biro Kepegawaian Nomor 4159/A4.3/KP/2010 tertanggal 27 Januari 2010 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
16. Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3532/Dj.I/Kp.07.6/09/2016 Tentang Beban Kerja Dosen Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, yang menyebutkan bahwa Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Islam telah menerbitkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4867 Tahun 2016 **tentang Pencabutan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor: DJ.I/DT.I.IV/1591.A/2011** tentang Beban Kerja Dosen Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Bagi Dosen pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam

C. Tujuan

Penetapan BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan UIN Alauddin Makassar bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kinerja dan profesionalitas dosen UIN Alauddin Makassar dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
2. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen UIN Alauddin Makassar;
3. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen UIN Alauddin Makassar;
4. Menjamin pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan profesi dan karier dosen UIN Alauddin Makassar; dan
5. Mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan Nasional.

D. Sasaran

Sasaran utama penetapan pedoman BKD dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah: (1) Dosen Tetap (PNS, Kontrak, dan bukan PNS); (2) Professor; (3) Asesor beban kerja dosen; dan (4) Pihak-pihak lain yang terkait dan berkepentingan.

BAB II

TUGAS DOSEN

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang harus dihayati dan dikuasai.

Disamping memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap/perilaku, sebagai pendidik profesional, dan ilmuwan di lingkungan UIN Alauddin Makassar, dosen harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugasnya, yaitu:

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

Tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen. Tugas tambahan ini adalah peran dosen UINAM pada instansi lain yang sifatnya tidak mengikat.

A. Tugas Utama Dosen

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas Pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang **WAJIB** dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang SARJANA. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai Guru besar atau Profesor tetap **HARUS** melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang SARJANA.

Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot bersama-sama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu – sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang DIPLOMA, SARJANA, MAGISTER maupun DOKTORAL, dan wajib melaksanakan pengajaran minimal 3 sks pada program DIPLOMA/SARJANA pada perguruan tinggi tempat bertugas.

Tugas bidang pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:

1. Melaksanakan Perkuliahan/Tutorial Dan Membimbing, Menguji, Serta Menyelenggarakan Pendidikan Di Laboratorium, Praktik Keguruan Bengkel/Studio/Kebun Percobaan/Teknologi Pengajaran Dan Praktik Lapangan
2. Membimbing Seminar
3. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan
4. Membimbing Dan Ikut Membimbing Dalam Menghasilkan Disertasi, Tesis, Skripsi, Dan Laporan Akhir Studi
5. Melaksanakan Tugas Sebagai Penguji Pada Ujian Akhir
6. Membina Kegiatan Mahasiswa
7. Mengembangkan Program Kuliah
8. Mengembangkan Bahan Kuliah
9. Menyampaikan Orasi Ilmiah
10. Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi
11. Membimbing Akademik Dosen Di Bawah Jenjang Jabatannya
12. Melaksanakan Kegiatan Detasering Dan Pencangkakan Jabatan Akademik Dosen
13. Melakukan Kegiatan Pengembangan Diri Untuk Meningkatkan Kompetensi

Pelaksanaan Pendidikan dan pengajaran dapat dijalankan dengan sistem perkuliahan biasa, sistem asistensi, sistem modul, dan *team teaching*. Teknis pengaturan sistem perkuliahan tersebut beserta pembagian besaran SKS pada masing-masing dosen dijelaskan pada rubrik.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian – bersama-sama dengan dharma Pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester.

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

1. Menghasilkan Karya Ilmiah
2. Menerjemahkan/Menyadur Buku Ilmiah
3. Mengedit/Menyunting Karya Ilmiah
4. Membuat Rencana Dan Karya Teknologi Yang Dipatenkan
5. Membuat Rancangan Dan Karya Teknologi, Rancangan Dan Karya Seni Monumental/Seni Pertunjukan/Karya Sastra

3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat

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

Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

1. Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan pelatihan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
2. Melaksanakan penelitian yang hasilnya dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
3. Memberi pelatihan/penataran/penyuluhan/ceramah/khutbah/konseling kepada masyarakat;

4. Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
5. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

B. Tugas Penunjang Dosen

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

1. Menjadi Anggota Dalam Suatu Panitia/Badan Pada Perguruan Tinggi
2. Menjadi Anggota Panitia/Badan Pada Lembaga Pemerintah
3. Menjadi Anggota Organisasi Profesi Dosen
4. Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah
5. Menjadi Anggota Delegasi Nasional pada Pertemuan Internasional
6. Berperan Serta Aktif Dalam Pertemuan Ilmiah
7. Mendapat Penghargaan/Tanda Jasa
8. Menulis Buku Pelajaran SLTA Ke Bawah Yang Diterbitkan Dan Diedarkan Secara Nasional
9. Mempunyai Prestasi Di Bidang Olahraga/Humaniora
10. Keanggotaan Dalam Tim Penilai Jabatan Akademik Dosen

C. Kewajiban Khusus Profesor

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

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 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 dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang dijalankannya dan diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).
- 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) Menyebarkan karya teknologi dan/atau seni;
- 7) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang.

Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya dengan tahapan sebagai berikut:

1. Melaksanakan kewajiban khususnya masing-masing satu jenis setiap tahun;
2. Melaksanakan 2 jenis kewajiban di tahun pertama, dan 1 jenis di tahun ke tiga
3. Melaksanakan 1 jenis di tahun pertama dan 2 di tahun ke tiga

Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.

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, Kepmenpan R&B tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 (3) menyatakan bahwa: Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 10 (5) menyatakan bahwa: Profesor yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan, program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan.

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

E. Dosen dengan Tugas Belajar dan Izin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar dan izin belajar diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional dan Keputusan Menteri Agama

Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas belajar dan Izin belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Agama.

F. Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan UIN Alauddin Makassar

Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi diwajibkan mengajar pada jenjang Sarjana dan mendapatkan tugas utama pada program diploma sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS.

Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi di tempat tugas pokoknya tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5).

Jenis-jenis jabatan pada perguruan tinggi yang dimasukkan tugas tambahan sebagai pimpinan pada UINAM adalah seperti yang tercantum di dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, Yakni: Pimpinan perguruan tinggi mencakup rektor, pembantu rektor, ketua sekolah tinggi, pembantu ketua sekolah tinggi, direktur akademik/politeknik, wakil direktur akademik/politeknik, dekan, pembantu dekan, direktur pascasarjana, ketua unit pelaksana teknis, ketua jurusan/departemen, dan jabatan yang setara sesuai bentuk perguruan tinggi.

Permenpan RB No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen menyebutkan jabatan pimpinan perguruan tinggi Pasal 8 (1) 19-26 sebagai berikut: Rektor, Pembantu rektor/Dekan/Direktur Program Pasca Sarjana, Ketua Sekolah Tinggi/Pembantu Dekan/Asisten Direktur Program Pascasarjana/Direktur Politeknik; Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/Pembantu Direktur Politeknik; Direktur Akademi; Pembantu Direktur Akademi/ Ketua Jurusan/Bagian pada Universitas/Isntitut/Sekolah Tinggi; Ketua Jurusan pada Politeknik/Akademi/Sekretaris Jurusan pada Politeknik/Akademi/Sekretaris Jurusan/Bagian pada Universitas/ Institut/Sekolah Tinggi; sekretaris Jurusan pada Politeknik/Akademi dan Kepala Laboratorium Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi.

Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2013 jo. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Alauddin, menyebutkan unsur pimpinan perguruan tinggi sebagai berikut:

1. Organ Pengelola (Pasal 5) terdiri dari Rektor dan Wakil Rektor; Fakultas; Pascasarjana; Biro; Lembaga; dan Unit Pelaksana Teknis.
2. Organisasi pada Fakultas (Pasal 12) terdiri dari: Dekan dan Wakil Dekan, Jurusan, laboratorium, Bagian Tata Usaha.
3. Komponen Jurusan Pasal 17, 18 dan 19 terdiri dari: Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan Laboratorium.
4. Pascasarjana Pasal 25 dipimpin oleh Direktur
5. Lembaga (Pasal 62) terdiri dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) & Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).
6. LP2M dipimpin oleh Ketua (Pasal 65); dengan 5 Kepala Pusat (Pasal 68);
7. LPM dipimpin oleh Ketua (Pasal 72) dengan 2 Kepala Pusat (Pasal 75);

8. Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebanyak 4 Puat dipimpin oleh Kepala Pusat (Pasal 78 sd 82);
9. Organ Pertimbangan (Pasal 83) terdiri dari Dewan Penyantun; Senat Universitas dan Senat Fakultas;
10. Kepala dan Sekretaris SPI (Pasal 89 & 90);

Beban SKS mengikuti ketentuan standar SDM BAN PT Tahun 2011, dan Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar Nomor 200 Tahun 2016.

Jenis jabatan tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi di UIN Alauddin Sesuai dengan regulasi di atas adalah sebagai berikut:

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor
- c. Dekan
- d. Direktur Pascasarjana
- e. Ketua lembaga
- f. Sekretaris LPM & LP2M
- g. Wakil Dekan
- h. Kepala Pusat
- i. Kepala SPI
- j. Kepala UPT
- k. Ketua Jurusan/Prodi
- l. Ketua senat Universitas
- m. Ketua Senat Fakultas
- n. Sekretaris SPI
- o. Sekretaris Jurusan/Prodi
- p. Sekretaris Senat Akademik
- q. Sekretaris Senat Universitas
- r. Sekretaris Senat Fakultas
- s. Kepala Lab. atau Studio Fakultas

G. Resource Sharing

Resource sharing untuk dosen dimungkinkan jika didasarkan pada MoU antar Perguruan Tinggi serta mendapat persetujuan dari Universitas/Sekolah Tinggi/Fakultas/Jurusan/Program Studi tujuan.

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 (masing-masing telah dipaparkan pada bab II).

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

B. Kelebihan Jam Mengajar (KJM)

Penghitungan terhadap SKS didasarkan pada Surat Keputusan Direktur jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum pada Perguruan Tinggi yang menyebutkan 1 (satu) SKS setara dengan 3 (tiga) jam/minggu tatap muka, dan juga Surat Keputusan Direktur jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/Dj/Kep./1983 tentang beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi, yang menjelaskan Pengertian 1 (satu) SKS dalam beban kerja bidang Pendidikan dan pengajaran setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka di kelas, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur.

Bidang-bidang yang dapat dimasukkan dalam Kelebihan Jam Mengajar (KJM) hanyalah bidang Pendidikan dan Pengajaran 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 menurut peraturan lainnya. Jumlah KJM masing-masing dosen yang dapat dihitung adalah setelah angka 12 (dua belas) SKS atau sebagai beban minimalnya yang setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam kerja perminggu hingga sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) SKS atau sepadan dengan 48 (empat puluh delapan) jam kerja per minggu sebagai beban kerja maksimalnya dalam 16 (enam belas) minggu pertemuan.

C. Sanksi

Dosen yang tidak memenuhi capaian kinerja Tridharma Perguruan Tinggi minimal 12 (dua belas) SKS atau setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam perminggu, padahal yang bersangkutan telah menerima tunjangan profesi dan atau kehormatan, dihentikan tunjangan profesi dan atau tunjangan kehormatannya. Sedangkan bagi dosen yang belum lulus sertifikasi dan belum mendapat tunjangan profesi pendidik, sanksi diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi.

BAB IV

KOMPONEN PELAKSANA EVALUASI BKD

A. Dosen

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

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

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

Pada akhir semester, dosen harus membuat laporan pelaksanaan BKD yang sesuai dengan RBKD sebagai bahan evaluasi dan disampaikan kepada Dekan atau Ketua jurusan. Bagi Dosen yang tidak menyusun RBKD dapat kena sanksi oleh pimpinan perguruan tinggi.

B. Pemimpin Fakultas

Dekan, ketua jurusan, ketua program studi atau pejabat UIN Alauddin Makassar yang sejenis merupakan atasan langsung dosen yang memiliki kewajiban mengarahkan dan melakukan pembinaan kepada dosen dalam kedudukan sebagai penanggungjawab pelaksanaan BKD di tingkat fakultas atau jurusan atau jabatan sejenis. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi atau pejabat UIN Alauddin Makassar yang setara wajib mendistribusikan secara adil tugas pengajaran kepada dosen.

Dekan, ketua jurusan, ketua program studi atau pejabat UIN Alauddin Makassar yang sejenis wajib mengalokasikan waktu bagi dosen untuk menjalankan tugas Pendidikan dan pengajaran dan penelitian dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi atau pejabat UINAM yang sejenis wajib mengusulkan dosen fakultas yang tidak dapat memenuhi bobot minimum tugas Pendidikan dan pengajaran kepada Rektor untuk ditugaskan di fakultas atau jurusan lain pada internal UIN Alauddin Makassar atau pada UIN Alauddin Makassar lain dengan skema program *resource sharing*.

Pada awal semester, dekan, ketua jurusan, ketua program studi atau pejabat sejenis dapat meminta para dosen untuk mengumpulkan RBKD. RBKD digunakan sebagai patokan pengaturan

beban kerja dosen pada semester yang akan datang. Teknis pengumpulan RBKD dilakukan melalui Lembaga Penjaminan Mutu, unit yang ditunjuk oleh Rektor. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi atau pimpinan menegur secara lisan atau tertulis pada dosen yang belum membuat/menyampaikan RBKD sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan. Ketentuan teknis tentang hal ini diatur melalui peraturan pimpinan perguruan tinggi masing-masing.

C. Rektor

Rektor UIN Alauddin Makassar merupakan penanggung jawab pelaksanaan BKD di tingkat universitas. Rektor UINAM juga merupakan pejabat yang berwenang memberikan tugas tambahan kepada dosen dan memberikan rekomendasi pembebasan tugas kepada dosen yang sedang tugas belajar.

Rektor UIN Alauddin Makassar melalui Lembaga Penjaminan Mutu atau unit yang ditunjuk oleh Rektor menangani pelaksanaan BKD. Rektor berhak mengatur agar asesor untuk tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor-dosen (A sebagai asesor menilai b sebagai dosen kemudian b sebagai asesor menilai A sebagai dosen).

Rektor melaporkan rekapitulasi hasil pelaksanaan BKD dosen kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam c.q. Direktur Pendidikan Tinggi Islam setiap tahun. Rektor bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan BKD kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam dan ketepatan waktu melaporkan.

D. Tim Asesor

Tim Asesor terdiri dari 2 (dua) orang asesor yang bertugas menilai dan melakukan verifikasi laporan realisasi BKD masing-masing dosen. Asesor berasal dari lingkungan UIN Alauddin.

Persyaratan menjadi asesor laporan realisasi BKD adalah sebagai berikut:

1. Dosen yang masih aktif;
2. Telah mengikuti penyamaan persepsi untuk menjadi asessor BKD yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama RI.
3. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Islam.
4. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen yang dilaksanakan oleh penyelenggara yang ditunjuk oleh Rektor;
5. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi dalam suatu Surat Keputusan;
6. Dihindari terjadinya konflik kepentingan;
7. Semuanya dapat berasal dari UIN Alauddin;
8. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
9. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat Pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai;

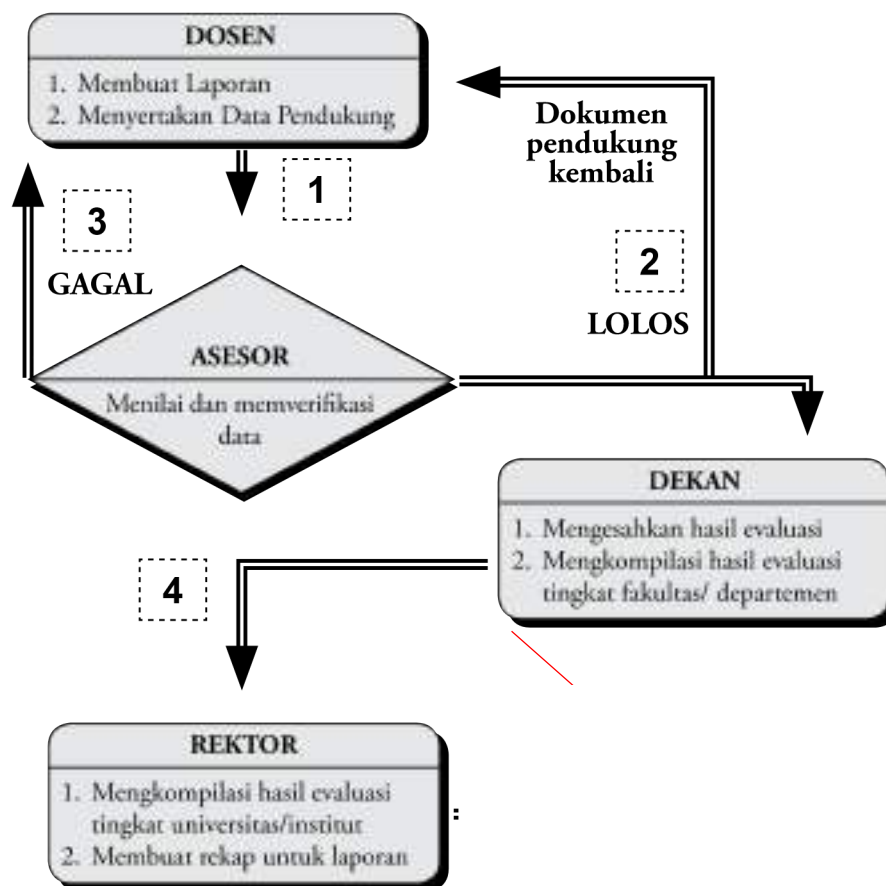
Tugas Tim Asesor adalah: (a) Melakukan penilaian kinerja dosen berdasarkan dokumen laporan realisasi BKD; dan (b) Melaporkan hasil penilaian kinerja dosen kepada Rektor UIN Alauddin Makassar melalui Lembaga Penjaminan Mutu atau unit kerja yang ditunjuk oleh Rektor.

Teknis pelaksanaan, prosedur, dan nomenklatur jabatan yang terkait dengan monitoring dan evaluasi pelaksanaan RBKD dan BKD menyesuaikan pada kebutuhan UIN Alauddin Makassar.

BAB V
PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA
DAN PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi BKD dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi disajikan dalam Gambar 5.1. berikut ini.



Keterangan:

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 dalam format laporan pada <http://cequence.uin-alauddin.ac.id/index.php/in/serdor-a-bkd/bkd/laporan-bkd> dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya yang telah di upload pada <http://portalsdm.uin-alauddin.ac.id/>. Khusus buku dan jurnal juga diserahkan bukti fisiknya kepada pengelola Jurusan untuk diserahkan kepada LPM atau unit yang ditunjuk oleh Rektor untuk melaksanakan Evaluasi BKD bersama dengan print out Laporan BKD semester Gazal/Genap TA yang dilaporkan masing-masing rangkap 2 yang telah diisi dan di tanda tangani oleh dosen yang bersangkutan.
2. Lembaga Penjaminan Mutu atau unit yang ditunjuk oleh Rektor untuk melakukan evaluasi dosen dengan mendistribusikan Laporan BKD kepada dua orang asesor untuk menilai ketercapaian ekivalensi perhitungan SKS, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan.
3. Hasil penilaian asesor diserahkan kembali ke Lembaga Penjaminan Mutu atau unit yang ditunjuk oleh Rektor.
4. Jika hasil dinyatakan LULUS, maka Lembaga Penjaminan Mutu atau unit yang ditunjuk oleh Rektor menyerahkan dokumen hasil evaluasi ke Dekan.
5. Lembaga Penjaminan Mutu mengkompilasi hasil penilaian dan membuat rekap laporan per Fakultas dan Universitas untuk diserahkan ke Rektor.
6. Bagi dosen yang TIDAK LULUS, maka Lembaga Penjaminan Mutu atau unit yang ditunjuk oleh Rektor untuk melakukan evaluasi dosen menyerahkan berkas Laporan BKD beserta bukti pendukung kepada fakultas untuk diteruskan kepada dosen yang bersangkutan. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor dua maka pimpinan dapat menunjuk asesor ketiga.

B. Prinsip Evaluasi

Prinsip Evaluasi BKD dan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen di lingkungan UIN Alauddin Makassar 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 akhir Tahun Akademik.

D. Unit Pelaksana Evaluasi

Rektor UIN Alauddin Makassar menunjuk Lembaga Penjaminan Mutu atau unit yang ditunjuk oleh Rektor yang tugas pokok dan fungsinya antara lain melakukan evaluasi kinerja dosen. Unit pelaksana tersebut:

1. Merupakan unit/lembaga yang secara resmi ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi;
2. Mempunyai program kerja penilaian kinerja dosen dan mampu melaksanakan evaluasi BKD;
3. Mempunyai susunan kepengurusan yang ditetapkan oleh Rektor yang tidak bersifat *ad hoc*.

E. Laporan Hasil Evaluasi

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

F. Cara Pelaporan

1. Laporan BKD yang telah diperiksa dan dikompilasi pada tingkat Universitas dikirim ke Direktur Jenderal Pendidikan Islam, c.q. Pendidikan Tinggi Islam adalah:
 - (1) Rekap perguruan tinggi (lampiran 5) dalam bentuk *hardfile* dan
 - (2) *Softfile* (CD) yang berisi:
 - (a) Rekap tingkat perguruan tinggi negeri,
 - (b) Rekap tingkat fakultas dan
 - (c) seluruh laporan kinerja dosen,sedangkan *hardfile* dan bukti-bukti lainnya disimpan sebagai rekaman mutu pada perguruan tinggi yang bersangkutan untuk ditunjukkan sebagai bukti bila diperlukan.

PEDOMAN RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)



**UIN ALAUDDIN MAKASSAR
TAHUN 2016**

PENGANTAR

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, Serta Tunjangan Kehormatan Profesor.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
7. Peraturan menteri agama RI No 20 tahun 2014 jo. Peraturan Menteri Agama No 8 tahun 2016 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar.
8. Keputusan Rektor UIN AM No 200 tahun 2016 Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar.

Berdasarkan pedoman tersebut di atas maka, Pimpinan Perguruan Tinggi dalam hal ini Rektor UIN Alauddin Makassar, dapat mengembangkan rubrik unsur kinerja yang berlaku untuk UIN Alauddin Makassar dengan ketentuan:

- (1) tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- (2) ditetapkan dgn surat keputusan pemimpin PT; dan
- (3) hanya berlaku pada UIN Alauddin Makassar.

Semua aktivitas dosen yang diukur sebagai beban dosen dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi harus dilakukan secara melembaga. Selanjutnya beberapa hal berikut ini perlu mendapat perhatian khusus yaitu:

1. Semua dosen diharuskan mengisi laporan Beban Kerja Dosen, baik dosen yang sudah tersertifikasi maupun yang belum tersertifikasi.
2. Sanksi untuk dosen yang tidak mengisi atau mencukupi syarat minimal sks-nya, maka bagi yang sudah tersertifikasi adalah tunjangan sertifikasi pendidikannya, sedangkan sanksi untuk dosen yang belum tersertifikasi adalah penundaan keikutsertaannya dalam sertifikasi dosen.
3. Bagi dosen yang tidak melaporkan BKD-nya akan diberikan peringatan secara lisan maupun tertulis.
4. Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS pada setiap semester, sesuai dengan kualifikasi akademiknya.

No	Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen
I	Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran					
I	A	Pendidikan Formal (Status Tgs Belajar)	a. Magister	Per Tahun	12	Surat Tugas Belajar dan Ijazah
			b. Doktor	Per Tahun	12	
II	A	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/kebun pada fakultas/sekolah. Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 40 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan: Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung sks x 100%. Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung: (jumlah tatap muka dosen ybs/jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt) x 1 SKS. Hitungan: 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan nilai sks Mata Kuliah tersebut. 01–40 mahasiswa = 100% x nilai sks 41–80 mahasiswa = 150% x nilai sks 81–120 mahasiswa = 200 % x nilai sks, dst	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan• Monitoring pelaksanaan
			Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 25 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan: Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung sks x 100%. Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung: (jumlah tatap muka dosen ybs/jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt) x sks	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan• Monitoring pelaksanaan

			<p>25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan nilai sks Mata kuliah tersebut.</p> <p>01-25 mhs = 100% x nilai sks</p> <p>26-50 mhs = 150% x nilai sks, dst</p>			
			<p>Asistensi Tugas atau Praktikum terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 25 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan:</p> <p>25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per sama dengan 1 sks.</p> <p>01 - 25 mahasiswa = 100% x 1 sks</p> <p>26 – 50 mahasiswa = 150% x 1 sks, dst</p> <p>Jika dibimbing lebih dari satu dosen, maka perhitungan SKS:</p> $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Monitoring pelaksanaan
			<p>KHUSUS SISTEM BLOK:</p> <p>KULIAH</p> <p>1 SKS setara dengan 720-840 menit (12-14 x tatap muka)</p> <p>Untuk rumus perhitungan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Jumlah menit tatap muka dosen ybs/jumlah menit tatap muka 1 semester) x sks • Jika team dosen masuk secara bersamaan, maka sks dihitung sebagai sks penuh 	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Monitoring pelaksanaan
	B	Membimbing Seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap Semester	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Berita Acara Seminar

	C	Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Tiap Semester	2	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
			Bimbingan kuliah yang terprogram terhadap setiap kelompok (PKL/KKL). 1 sks PKL = 50 jam kerja/semester, untuk 1 – 25 mahasiswa = 6 hari berturutan termasuk untuk persiapan, pelaksanaan, & pelaporan (1 hari kerja = 8 jam). 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester sama dengan 1 sks dan kelipatannya. Jika dibimbing lebih dari satu dosen, maka perhitungan sks-nya: <div><div>sks</div><div>_____</div><div>jumlah dosen pembimbing</div></div>			
			Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa = 1 sks/semester. Jika dibimbing lebih dari satu dosen, maka perhitungan sks-nya: <div><div>sks</div><div>_____</div><div>jumlah dosen pembimbing</div></div>			
			DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) KKN 1-25 Mahasiswa = 1 sks/semester. Jika dibimbing lebih dari satu dosen, maka perhitungan sks-nya: <div><div>sks</div><div>_____</div><div>jumlah dosen pembimbing</div></div>			
	D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan, laporan akhir studi	Pembimbing Utama			
			a. Disertasi	Tiap Semester (Setiap mahasiswa sd selesai). Batasan jumlah mahasiswa yang dibimbing sesuai uraian kegiatan.	5	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
			b. Tesis		3	
			c. Skripsi		2	
			d. Laporan Akhir		1	
			Pembimbing Pendamping/Pembantu			
			a. Disertasi	Tiap Semester	4	Surat Tugas/

			b. Tesis	(Setiap mahasiswa sd selesai. Batasan Jumlah Mahasiswa yang dibimbing sesuai uraian Kegiatan.	2	Keputusan Pimpinan
			c. Skripsi		1	
			d. Laporan Akhir Batasan jumlah mahasiswa bimbingan: 1. Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester. 2. Bimbingan tesis (program magister) terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester. 3. Bimbingan disertasi (program doktor) terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester.		0,5	
	E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	Penguji	Setiap Mahasiswa	1	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
	F	Membina kegiatan mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan.	Setiap Semester	2	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
	G	Mengembangkan program kuliah	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah.	Setiap mata Kuliah	2	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
	H	Mengembangkan bahan pengajaran	1. Buku Ajar Mandiri 1 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis 1 Bab Bahan Ajar @ 2 sks (Disetujui oleh penyelenggara) ber ISBN	Setiap buku	5	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
			2. Diklat, modul, petunjuk praktikum, model , alat bantu audio visual, naskah tutorial. Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, SAP/RPP, RPS/GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan. Menyusun Modul pembelajaran MK berbasis STILeS (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa).	Setiap Naskah	5	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
	I	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun (Nasional)	Setiap Orasi	1	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
			Tingkat internasional (dengan bahasa internasional PBB, Arab, China,	Setiap Orasi	2	Surat Tugas/

			Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol) minimum dihadiri 4 negara.			Keputusan Pimpinan
	J	Membimbing Akademik	1. Pembimbing pencangkakan 4 dosen	Setiap Semester	2	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
		Dosen yang lebih rendah Jabatannya	2. Reguler	Setiap Semester	1	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
	K	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan Akademik Dosen	1. Detasering	Setiap Semester	3	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
			2. Pencangkakan			
		Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	Orientasi PEKERTI, AA, STILeS, Short course dan pelatihan pengembangan kompetensi dosen lainnya	Setiap Semester	6	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
			1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap Sertifikat	6	Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
			2. Lamanya 641-960 jam	Setiap Sertifikat	5	
			3. Lamanya 481-640 jam	Setiap Sertifikat	4	
			4. Lamanya 161-480 jam	Setiap Sertifikat	3	
			5. Lamanya 81-160 jam	Setiap Sertifikat	2	
			6. Lamanya 31-80 jam	Setiap Sertifikat	1	
			7. Lamanya 10-30 jam	Setiap Sertifikat	0,5	

L	<p>Penghargaan kinerja pimpinan perguruan tinggi didasarkan kepada PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) yaitu beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan apabila minimal melakukan dharma pendidikan sepadan dengan 3 (tiga) sks. Namun demikian khusus untuk pimpinan perguruan tinggi dengan jabatan akademik profesor tetap harus memenuhi wajib khusus profesor untuk mendapatkan tunjangan kehormatan.</p> <p>Dosen UIN Alauddin dengan tugas tambahan sebagaimana dimaksud di atas adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor/Wakil Rektor 2. Dekan/Wakil Dekan 3. Direktur/Asisten Direktur Pascasarjana 4. Wakil Kopertais 5. Ketua/Sekretaris LPM & LP2M/Kepala Pusat 6. Kepala UPT 7. Kepala/ Sekretaris SPI 8. Ketua/Sekretaris Jurusan/Prodi 9. Ketua/Sekretaris Senat Universitas 10. Ketua/Sekretaris Senat Fakultas 11. Kepala Lab. atau Studio Fakultas <p>Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang dimaksudkan dalam PP RI No. 37 Tahun 2009 tersebut adalah mulai Rektor atau pejabat tertinggi lain yang setara sampai kepada jenjang Ketua Jurusan. Sedangkan dosen dgn tugas tambahan yang lain misalnya Kepala Laboratorium, Kepala Bengkel, maka penghargaan sks nya diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p> <p>Dosen UIN Alauddin dengan Tugas Tambahan (DT) secara rinci adalah sebagai berikut:</p>			Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan
	Rektor	Per Semester selama menjabat	12	
	Wakil Rektor	Per Semester selama menjabat	10	
	Dekan/Direktur Pascasarjana	Per Semester selama menjabat	10	
	Wakil Kopertais	Per Semester selama menjabat	10	
	Ketua Lembaga	Per Semester selama menjabat	10	
	Sekretaris Kopertais	Per Semester selama menjabat	8	
	Sekretaris Lembaga/Kepala Pusat	Per Semester selama menjabat	8	
	Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana	Per Semester selama menjabat	8	
	Kepala UPT	Per Semester selama menjabat	6	

	Ketua Jurusan/Prodi	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Sekretaris Jurusan/Prodi	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Kepala Satuan Pemeriksa Internal	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Ketua Senat Universitas	Per Semester selama menjabat	5	Surat Keputusan
	Sekretaris Senat Universitas	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Sekretaris SPI	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Kepala Laboratorium Studio Fakultas	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Ketua Senat Fakultas	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Sekretaris Senat Fakultas	Per Semester selama menjabat	3	Surat Keputusan
	Direktur/Sekretaris Character Building Program (CBP)	Per Semester selama menjabat	8	Surat Keputusan
	Ketua/Sekretaris Komisi Disiplin	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Ketua/Sekretaris International Office	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Kepala Poliklinik	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Dosen UIN Alauddin dengan tugas yang dapat dihitung sks-nya (tidak tergolong DT) secara rinci adalah sebagai berikut:			
	Kepala Perpustakaan Fakultas	Per Semester selama menjabat	2	Surat Keputusan
	Ketua Komite Penjaminan Mutu	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Sekretaris KPM	Per Semester selama menjabat	2	Surat Keputusan
	Pengelola lembaga/Staf Ahli pada Lembaga	Per Semester selama menjabat	2	Surat Keputusan
	Ketua Dewan Professor	Per Semester selama menjabat	4	Surat Keputusan
	Sekretaris Dewan Professor	Per Semester selama menjabat	3	Surat Keputusan
	Anggota Senat Universitas	Per Semester selama menjabat	3	Surat Keputusan
	Anggota Senat Fakultas	Per Semester selama menjabat	2	Surat Keputusan
	Pengelola Program Studi PPs UINAM	Per Semester selama menjabat	6	Surat Keputusan
	Kepala Program BTQ/PIBA/CBT	Per Semester selama menjabat	2	Surat Keputusan
	Penasehat Akademik Setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 sks. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional. Setiap 12 mahasiswa 1 sks, untuk 5 mahasiswa = $5 : 12 \times 1$ sks	Per Semester selama menjabat	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/SK • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa
	Bimbingan dan Konseling. Setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa, maka nilai = $5/12 \times 1$ sks (Untuk staf Bimbingan dan Konseling)	Per Semester selama menjabat	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/SK • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen
III	Kegiatan Bidang Penelitian dan Karya Ilmiah				
1	A	Menghasilkan Karya Ilmiah (Jika ditulis Tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 1 sks dan anggota mendapat (40% x 1 sks) dibagi jumlah anggota)	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk:		
		1. Monograf Penelitian Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercapai) Tahap pencapaian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks	Setiap Monograf	3	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Buku Referensi a. Berbahasa Indonesia (3 sks) Menulis 1 judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 3 sks. 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	Setiap Buku	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> Surat Tugas/Keputusan Pimpinan Cover buku

		<p>Menulis 1 judul buku/monograf utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN</p> <p>Menulis 1 judul buku/monograf, ada editor/ketua (editor/ketua = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>Menulis 1 judul buku/ monograf, ada editor/ketua (editor/ketua = 60% x 3 sks = 1,8 sks), Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>b. Buku Internasional (5 sks)</p> <p>Menulis satu judul naskah buku internasional, berbahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol (diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat.</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pendahuluan = 25% x sks</p> <p>50% dari isi buku = 50% x sks</p> <p>Buku jadi = 75% x sks</p> <p>Persetujuan penerbit = 85% x sks buku</p> <p>Selesai dicetak = 100% x sks</p> <p>Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan sks utuh = 5 sks</p>			
		<p>Majalah</p> <p>1. Internasional</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p>	Setiap Majalah	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Cover majalah

			<p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit = 100% x sks</p>			
			<p>2. Nasional Terakreditasi</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit = 100% x sks</p>	Setiap Majalah	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover majalah
			<p>3. Nasional Tidak Terakreditasi</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit = 100% x sks</p>	Setiap Majalah	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover majalah
			Seminar			
			1. Internasional	Setiap Makalah	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
			2. Nasional	Setiap Makalah	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak

			3. Lokal	Setiap Makalah	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
			Poster			
			1. Internasional Internasional (dalam bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol) dalam penyajian seminar dengan kontributor dari 4 negara	Setiap Makalah	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
			2. Nasional Nasional (dalam penyajian seminar dengan Minimum kontributor dari 2 provinsi)	Setiap Makalah	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
			3. Lokal Lokal dalam penyajian seminar dengan kontributor seluruhnya dari dalam perguruan tinggi atau dalam satu provinsi	Setiap Makalah	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/ Keputusan Pimpinan • Sertifikat • Cover Makalah • Abstrak
			Jurnal			
			1. Internasional Diterbitkan oleh Jurnal internasional (dalam bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol) kontributor dan editor dari 4 negara. Tahapan: Pernyataan diterima = 75% x sks Telah terbit= 100% x sks	Setiap Jurnal	5	<ul style="list-style-type: none"> • Keterangan penerimaan artikel • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak

		<p>2. Internasional Berreputasi Baik</p> <p>Diterbitkan oleh Jurnal internasional bereputasi (dalam bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol) terindex Scopus (Scimago). Microsoft Academic Search, Index Copernicus Internasional (selain ini dianggap tidak terindex).</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Jurnal	7	<ul style="list-style-type: none"> • Keterangan penerimaan artikel • Naskah terbit, Cover Jurnal
		<p>3. Nasional Terakreditasi DIKT</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Jurnal	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak
		<p>4. Tidak Terakreditasi</p> <p>Menulis 1 judul naskah artikel yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 2 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap Jurnal	1	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak
		<p>5. Diterbitkan oleh jurnal ilmiah/majalah ilmiah/prosiding ber-ISSN tidak terakreditasi nasional (Minimum kontributor dari 2 provinsi) dan ada mitra bestari/editor dari 2 provinsi)</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p>		3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak

		Telah terbit= 100% x sks			
		6. Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/Majalah ilmiah/Prosiding lokal ber-ISSN tidak terakreditasi, penulis dan/atau mitra bestari/editor dari institusi sendiri) Tahapan: Pernyataan diterima = 75% x sks Telah terbit= 100% x sks		1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Keputusan • Cover Jurnal • Abstrak
		e. Dalam koran/majalah populer/umum	Setiap naskah	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat keterangan pimpinan koran/ majalah
B	Menerjemahkan/penyaduran buku ilmiah	<p>Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.</p> <p>Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks.</p> <p>1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi.</p> <p>Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks,</p> <p>Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).</p> <p>Tahapan</p> <p>Pendahuluan = 25% x sks</p> <p>50% dari isi buku = 50% x sks</p> <p>Buku jadi = 75% x sks</p> <p>Persetujuan penerbit = 85% x sks</p> <p>Buku selesai dicetak = 100% x sks</p>	Setiap buku	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/ Keputusan Pimpinan • Cover buku
C	Mengedit/menyunting karya ilmiah	<p>Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.</p> <p>Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks.</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pendahuluan = 25% x sks</p>	Setiap buku	3	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku

		<p>50% dari isi buku = 50% x sks</p> <p>Buku jadi = 75% x sks</p> <p>Persetujuan penerbit = 85% x sks</p> <p>Buku selesai dicetak = 100% x sks</p> <p>Mengedit/menyunting 1 judul naskah yang disunting = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi.</p> <p>Ketua dan Anggota masing-masing 1 sks.</p>			
D	Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan	<p>1. Internasional</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap rancangan	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
		<p>2. Nasional</p> <p>Tahapan:</p> <p>Pernyataan diterima = 75% x sks</p> <p>Telah terbit= 100% x sks</p>	Setiap rancangan	4	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
E	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra	1. Tingkat Internasional	Setiap rancangan	5	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
		2. Tingkat Nasional	Setiap rancangan	4	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan
		3. Tingkat Lokal	Setiap rancangan	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/Keputusan Pimpinan • Cover laporan perencanaan

	F	Memeriksa Kinerja Tridarma Dosen	Memeriksa portofolio Laporan Kinerja Dosen 1 sks untuk 8 portofolio.	Setiap portofolio	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Catatan Pemeriksaan
--	---	----------------------------------	--	-------------------	---------------	--

No	Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Hasil	Bukti Dokumen	
IV	Kegiatan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat					
	A	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya.	Per Semester	6	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	B	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.	Setiap Program	2	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	C	Memberi pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat	Terjadwal/Program			
			1. Dalam Satu Semester			
			a. Tingkat Internasional	Setiap Program	4	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan• Sertifikat
			b. Tingkat Nasional	Setiap Program	3	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan• Sertifikat
			c. Tingkat Lokal 1) Ceramah 5 kali (1sks) 2) Khutbah Jumat 3 kali (1 sks) 3) Khutbah Hari Raya 1 kali (1 sks)	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan• Sertifikat
			2. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan			
			a. Tingkat Internasional	Setiap Program	3	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan• Sertifikat
			b. Tingkat Nasional	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan• Sertifikat
			c. Tingkat Lokal	Setiap Program	1	<ul style="list-style-type: none">• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan• Sertifikat

	D	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap Program	1	Surat tugas/keputusan Pimpinan
			2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap Program	0,5	Surat tugas/keputusan Pimpinan
			3. Berdasarkan fungsi/jabatan a. Melaksanakan tugas sebagai asessor BAN-PT b. Melaksanakan tugas sebagai asessor LPDP c. Asessor	Setiap Program	1	Surat tugas/keputusan Pimpinan
	E	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan.	Setiap Karya	2	<ul style="list-style-type: none"> • Surat tugas/keputusan pimpinan • Cover karya ilmiah

No	Sub Unsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen
IV	Kegiatan Bidang Penunjang					
	A	Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi.	1. Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota	Per Semester	1,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			2. Sebagai Anggota	Per Semester	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	B	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah.	1. Panitia Pusat			
			a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitian	2	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota	Setiap Kepanitian	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			2. Panitia Daerah			
			a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitian	1,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota	Setiap Kepanitian	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	C	Menjadi anggota organisasi profesi	Tingkat Internasional			
			a. Pengurus	Per semester	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota atas permintaan	Per semester	0,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan

			c. Anggota	Per semester	0,25	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			Tingkat Nasional			
			a. Pengurus	Per semester	0,75	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota atas permintaan	Per semester	0,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			c. Anggota	Per semester	0,25	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	D	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitian	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1. Sebagai ketua delegasi	Setiap Kegiatan	2	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			2. Sebagai anggota delegasi	Setiap Kegiatan	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai:			
			a. Ketua	Setiap Kegiatan	2	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota	Setiap Kegiatan	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			c. Peserta	Setiap Kegiatan	1	Sertifikat
			Di lingkungan perguruan tinggi sebagai:			
			a. Ketua	Setiap Kegiatan	1,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota	Setiap Kegiatan	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			c. Peserta	Setiap Kegiatan	1	Sertifikat
	G	Mendapat penghargaan/tanda jasa	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat
			b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat
			c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan

						• Sertifikat
	H	Menulis buku pelajaran SMTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1. Buku SMTA atau setingkat	Setiap buku	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku
			2. Buku SMTP atau setingkat	Setiap buku	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku
			3. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku
	I	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1. Tingkat Internasional	Tiap piagam/medali	3	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			2. Tingkat Nasional	Tiap piagam/medali	2	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			3. Tingkat Daerah/Lokal	Tiap piagam/medali	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	J	Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen	1. Tingkat nasional sebagai:			
			a. Pengurus Aktif	Per Semester	0,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota Aktif	Per Semester	0,375	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			2. Tingkat provinsi/kabupaten/kota sebagai:			
			a. Pengurus Aktif		0,25	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota Aktif		0,125	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	K	Keanggotaan dalam tim penilaian	Menjadi anggota tim penilaian jabatan Akademik Dosen	Tiap semester	0,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan

KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR
Kinerja terhitung adalah Kinerja Pada Tahun Berjalan

1. MENULIS BUKU

NO	KEGIATAN WAJIB	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat.	3	2 th	Buku dan Surat Tugas dr pimpinan
2	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 dr pimpinan

Catatan: Untuk kerja kelompok lihat perhitungan pada penjelasan

2. MEMBUAT KARYA ILMIAH

NO	KEGIATAN WAJIB	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk disertasi dan atau thesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat). Membimbing Disertasi:			Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, tesis yg sudah disetujui, atau bukti lain yg relevan.
	• Ko Promotor	3	1 th	
	• Promotor	4	1 th	
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 atau bukti lain yg relevan dan sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yg 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

Catatan: Untuk kerja kelompok lihat perhitungan pada penjelasan

3. MENYEBARLUASKAN GAGASAN

No	KEGIATAN WAJIB	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI
1	Menulis jurnal ilmiah			
	• Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi berISSN	3	1 th	Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
	• Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5	2th	Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
	• Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa 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	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3	1 th	Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang relevan



KEPUTUSAN REKTOR UIN ALAUDDIN

NOMOR : 51 TAHUN 2016

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRI DHARMA
PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

REKTOR UIN ALAUDDIN MAKASSAR

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mengukur kinerja dan profesionalitas dosen di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam serta menjamin keteraturan dan ketertiban Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen, perlu diatur standar Beban Kerja Dosen dan evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi UIN Alauddin Makassar;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen UIN Alauddin Makassar.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 4. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 - 7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
 - 8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi
 - 9. Peraturan Presiden RI Nomor 57 Tahun 2005 tentang Perubahan Status IAIN Alauddin Makassar menjadi UIN Alauddin Makassar;
 - 10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
 - 11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 18 Tahun 2008; tentang Penyalur Tunjangan Profesi Dosen;
 - 12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2008; tentang Perguruan tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen;
 - 13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 20 Tahun 2008 tentang Penetapan Impassing Pangkat Dosen Bukan PNS yang telah Menduduki Jabatan Akademik pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - 14. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 25 Tahun 2013, jo. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 85 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tatakerja Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar;
 - 15. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 175 Tahun 2010 tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS di lingkungan Kementerian Agama RI.
 - 16. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 289 Tahun 1993 Jo Nomor 202 B tahun 1998 tentang pemberian Kuasa dan Wewenang Menandatangani Surat Keputusan;
 - 17. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Statuta UIN Alauddin Makassar;

18. Surat Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 jo. KEPMENPAN-RB Nomor 46/2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kredit;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PEDOMAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI BAGI DOSEN UIN ALAUDDIN MAKASSAR.
- Pertama : Menetapkan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi Dosen UIN Alauddin Makassar.
- Kedua : Pedoman Beban Kerja Dosen sebagaimana dimaksud pada diktum pertama berlaku sebagai pedoman dasar penilaian Beban Kerja Dosen dan evaluasi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi dosen UIN Alauddin Makassar.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya, jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Surat Keputusan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



: Makassar
: 29 Februari 2016

Musafir, M.Si.
19560717 198603 1 003

Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta ;
4. Kanwil XXIII Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan di Makassar;
5. Kepala KPPN II Makassar di Makassar;
6. Dekan Fakultas dalam lingkungan UIN Alauddin;
7. Ketua LP2M dan LPM UIN UIN Alauddin Makassar;
8. Kepala Biro AUPK dan AAKK UIN Alauddin Makassar;