



PANDUAN

Beban Kerja Dosen (BKD) &
Laporan Kinerja Dosen (LKD)



Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Tadulako
2020



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN R.I
UNIVERSITAS TADULAKO
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus Bumi Tadulako Tondo
Jl. Soekarno Hatta Km. 9 Telp. (0451) – 422611 PS. 115 Fax. (0451) 422844 Palu
Email : fkp@untad.ac.id
Palu - Sulawesi Tengah 94118

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TADULAKO
NOMOR : 1969/UN28.1/TU/2020

TENTANG
PENETAPAN PANDUAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN LAPORAN KINERJA DOSEN
(LKD) FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS TADULAKO

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TADULAKO

Menimbang : a. Hasil keputusan rapat Tim Penyusun Panduan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako Tanggal 4 September 2020 tentang Pembahasan Panduan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako;

b. Bahwa untuk melaksanakan Panduan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako agar dapat berjalan dengan lancar, efektif, efisien, dan akuntabel, perlu menetapkan Surat Keputusan tersebut.

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka pelaksanaannya perlu ditetapkan dengan keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako tentang Penetapan Panduan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia :
a. Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
c. Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
d. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
e. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
f. Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara.

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia :
a. Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan;
b. Nomor 17 Tahun 2010 Juncto Nomor 66 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015, tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.

4. Keputusan Presiden Republik Indonesia.
a. Nomor 36 Tahun 1981, tentang Pendirian Universitas Tadulako;
b. Nomor 72 Tahun 2004, tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia :
 - a. Nomor 8 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Tadulako;
 - b. Nomor 98 Tahun 2016 tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian kepada Pejabat Tertentu di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
 - c. Nomor 44 Tahun 2017, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako.
6. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 97/KMK.05/2012, tanggal 3 April 2012, tentang Penetapan Universitas Tadulako sebagai Instansi Pemerintah Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10782/M/KP/2019, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode 2019-2023;
8. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor : 2726/UN28/KP/2020 tanggal 24 Februari 2020 tentang pemberhentian dan pengangkatan dosen yang diberi tugas tambahan sebagai Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako masa jabatan 2020-2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENETAPAN PANDUAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS TADULAKO.

KESATU : Menetapkan Panduan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako sebagai pedoman pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako.

KETIGA : Segala biaya yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA Universitas Tadulako tahun anggaran 2020 yang telah dialokasikan pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Tadulako.

KEEMPAT : Keputusan Dekan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palu
 Pada tanggal 2 Oktober 2020
 DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN
 ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS
 TADULAKO,



Dr. H. AMIRUDDIN KADE, S.Pd., M.Si
 NIP. 196907031994031004

Tembusan :

1. Rektor UNTAD sebagai laporan;
2. Wakil Dekan dalam lingkungan FKIP UNTAD.

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| SK Dekan FKIP tentang Panduan BKD dan LKD FKIP Univ. Tadulako | i |
| Daftar Isi | iii |
| Tim Penyusun | iv |
| Kata Pengantar | v |
| A. Pendahuluan | 1 |
| B. Dasar Hukum | 2 |
| C. Tujuan | 3 |
| D. Fungsi | 3 |
| E. Prinsip Penilaian | 3 |
| F. Konsekuensi Penyusunan BKD dan LKD | 4 |
| G. Beberapa Petunjuk Teknis | 5 |
| H. Alur Penyusunan BKD dan LKD | 8 |
| I. Rubrik Penyusunan BKD dan LKD | 10 |

TIM PENYUSUN

Tim Penyusunan Panduan Penyusunan BKD dan LKD berdasarkan Surat Keputusan Dekan FKIP Nomor: 1488/UN28.1/KP/2020, Tanggal 13 Agustus 2020 sebagai berikut:

1. Pengarah : Dr. Ir. Amiruddin Kade, S.Pd., M.Pd.
(Dekan FKIP Univ. Tadulako)
2. Pengarah Teknis : Abdul Kamaruddin, S.Pd., M.Ed., Ph.D.
(Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan)
3. Penanggung Jawab : 1) Dr. Nurhayadi, M.Si.
(Wakil Dekan Bidang Akademik)
2) Dr. Iskandar, M.Hum.
(Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan)
4. Ketua : Prof. Dr. H. A. Tanra Tellu, M.S.
5. Wakil Ketua : Prof. Konder Manurung, D.E.A., Ph.D.
6. Sekretaris : Dr. Samsurizal M. Suleman, M.Si.
7. Anggota : 1) Prof. Dr. H. Juraid, M.Hum.
2) Dr. H. Ahmad Ramadhan, M.Kes.
3) Dr. Moh. Tahir, M.Hum.
4) Dr. H. Gazali Lembah, M.Pd.
5) Dr. Suyuti, M.Pd.
6) Dr. Jusman Mansyur, M.Si.
7) Dr. Hj. Sriati Usman, M.Hum.
8) Dr. Nurhayati, S.Pd., M.Pd.I.
9) Purnama Ningsih, S.Pd., M.Si., Ph.D.
10) Dr. Nurhaedah, S.Pd., M.Pd.

KATA PENGANTAR

Panduan Operasional Penyusunan BKD dan LKD ini merupakan penyempurnaan dari Panduan Operasional secara nasional, yang dikembangkan dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan dan perubahannya yang sedang berlaku. Hal ini dimaksudkan untuk memperkuat upaya peningkatan mutu dosen perguruan tinggi melalui penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan kegiatan penunjang.

Standar, tata cara dan prosedur penilaian angka BKD-LKD untuk kepentingan pengurusan usulan pemberian tunjangan profesi dan tunjangan kehormata dosen diperlukan untuk menjadi pegangan bagi dosen dan Tim Penilai BKD-LKD berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk itu diperlukan penyesuaian pengaturan berkenaan beban kerja dosen di FKIP Univ. Tadulako, sebagai bentuk dinamika sekaitan dengan kinerja dosen. Dalam hubungan dinamika untuk menghargai prestasi kinerja dosen, maka proses penilaian harus bersifat obyektif dan dapat dipertanggungjawabkan validitasnya, agar tidak merugikan dosen telag melaksanakan tugasnya sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Pada sisi lain, nampak perkembangan kegiatan dosen sangat pesat, termasuk dengan kegiatan yang berhubungan dengan implementasi Program Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka Jaya Indonesia. Panduan ini diharapkan mampu mendorong produktivitas para dosen dalam lingkungan FKIP dan sekaligus meningkatkan mutu kinerjanya secara berkesinambungan. Disadari bahwa jabatan dosen pada dasarnya merupakan pengakuan, penghargaan dan kepercayaan atas kompetensi, kinerja, integritas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas, serta tata krama dosen dalam melaksanakan tugas tridharmanya. Selain itu, diharapkan pula bahwa jabatan ini dapat berfungsi sebagai insentif non materi bagi dosen untuk bekerja lebih giat, lebih kreatif dan lebih baik lagi. Oleh karena itu, standar, tata cara dan prosedur penilaian, seyogyanya sejalan dan bersifat kondusif bagi tercapainya tujuan di atas.

Diyakini bahwa setiap dosen, sesuai dengan martabat akademik dan marwah profesi yang dimilikinya, akan beritikad dan berperilaku baik serta berintegritas tinggi dalam

melaksanakan tugas dan kewajibannya secara bertanggung jawab. Namun untuk kepentingan akuntabilitas, standar, tata cara dan prosedur penilaian BKD dan LKD untuk pengusulan tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan dosen harus diupayakan secara konsisten dan taat azas sesuai ketentuan yang berlaku. Prosesnya harus mampu memberikan kemudahan untuk memperoleh hak-haknya kepada yang berhak secara benar, dan sebaliknya harus mampu pula memberikan sanksi kepada yang seharusnya mendapatkannya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk menemukan standar, tata cara dan prosedur penilaian yang andal, terukur dan dapat dipertanggung jawabkan, FKIP Univ. Tadulako berupaya untuk senantiasa menyempurnakannya agar diperoleh standar, tata cara dan prosedur penilaian yang lebih benar dan lebih baik. Akibat adanya perkembangan peraturan perundangan, dan terutama ragam bentuk kegiatan tridharma, maka seiring dengan perkembangan yang terjadi, standar, tata cara dan prosedur penilaian yang telah ada sebelumnya dianggap benar, baik dan dapat mengakomodasi seluruh kegiatan tridharma dan penunjang perguruan tinggi, pada saat ini perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan.

Diharapkan bahwa Panduan penilaian BKD dan LKD ini dapat berguna dan bermanfaat sebagai dasar pembinaan karir dosen dan penyelnggaran pendidikan dalam lingkungan FKIP.

Ucapan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja menyusun Panduan Penyusunan BKD dan LKD dalam lingkungan FKIP Universitas Tadulako. Semoga hasil kerja sama yang baik ini menjadi amal dan pengabdian yang akan bermanfaat bagi dosen di lingkungan FKIP Univ. Tadulako.

Palu, 2 Oktober 2020

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN
PENDIDIKAN UNIVERSITAS
TADULAKO,
Dr. H. AMIRUDDIN KADE, S.Pd., M.Si
NIP. 196907031994031004



A. PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional mempunyai peran penting dan strategis untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 1 butir 2 yang dimaksud dengan Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah Pendidikan Menengah yang mencakup Program diploma, Program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta Program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan Bangsa Indonesia. Pendidikan Tinggi mempunyai fungsi (a) mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; (b) mengembangkan Sivitas Akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil berdaya saing dan kooperatif melalui pelaksanaan Tridharma; dan (c) mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora.

Dosen sebagai salah satu komponen terpenting dalam pendidikan tinggi mempunyai peran yang sangat signifikan bagi Perguruan Tinggi untuk menjalankan fungsinya. Selain itu, peran dosen diharapkan dapat mengejar kemajuan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dari negara-negara lain terutama negara-negara di Asia. Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, maka peran dan tugas pokok dosen telah berkembang dari yang semula lebih ditekankan pada tugas mengajar menjadi pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Perubahan yang bersifat mendasar ini menuntut penyesuaian yang bersifat mendasar pula terhadap pemahaman dan persyaratan jabatan akademik dosen lebih lanjut. Dosen harus mempunyai empat kompetensi dasar, yaitu: kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial. Makna dari ketentuan di atas maka dosen mempunyai karakteristik umum sebagai pendidik dengan ciri pembeda (*discriminant trait*) sebagai ilmuwan. Selain itu seorang dosen harus memiliki integritas, kinerja, etika dan tata krama, serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas. Tugas utama dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, merupakan satu kesatuan

dharma atau kegiatan, karena ketiga dharma tersebut hanya dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan, karena saling terkait dan mendukung satu sama lain. Selain itu, harus ditunjang dengan kegiatan penunjang tridharma. Oleh karena itu, tidak berlebihan jika prestasi seorang dosen dalam tugas dan tanggungjawabnya, menjadi tolok ukur utama yang menggambarkan profesionalisme dosen sebagai ilmuwan.

Sebagai konsekuensi dari profesionalitas yang dimiliki seorang dosen, diberikan penghargaan dalam bentuk tunjang profesi, tunjang sertifikasi dan tunjangan kehormatan. Pemberian tunjangan tersebut, harus diikuti dengan pengukuran kinerja yang benar. Pengukuran dan penilaian kinerja dimaksud dilakukan melalui penilaian terhadap BKD dan LKD bagi setiap dosen, pada awal dan akhir semester/

B. DASAR HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan buku pedoman ini adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasiona;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun Pedomon Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka IGeditrya;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor: 14 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015
8. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 /V[I/PB/ 2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan;
11. Surat Edaran Dirjen SPID Kemenristekdikti Nomor: B/4917/D.D2/KK.0100/2019 tentang Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan/Pangkat Dosen dan Yambahan Suplemen berdasarkan SE Dirjen Pendidikan Tinggi Kemendikbud Nomor 638/E.E4/KP/2020.

C. TUJUAN

Penyusunan panduan ini bertujuan untuk:

1. Menjadi panduan bagi dosen dalam Lingkungan FKIP menyusun BKD dan LKD setiap semester
2. Menjadi rujukan bagi Asessor BKD dalam memeriksa dan memvalidasi BKD dan LKD dosen dalam lingkungan FKIP

D. FUNGSI

1. Pegangan Tim Penilai BKD-LKD Tingkat Fakultas untuk usulan pemberian tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan dosen
2. Pegangan Tim Penilai/Validator BKD-LKD Tingkat Universitas Tadulako untuk penetapan usulan pemberian tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan dosen

E. PRINSIP PENILAIAN

Prinsip Penilaian BKD-LKD merupakan bentuk pemberian penghargaan pemerintah atas prestasi kerja yang dicapai dosen. Dengan demikian setiap dosen yang telah mempunyai prestasi kerja sesuai dengan peraturan perundangan berhak mendapatkan tunjangan profesional, tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan. Dasar dan mekanisme

pemberian penghargaan dalam bentuk tunjangan tersebut didasarkan atas prinsip filosofi yang bersifat adil, akuntabel dan bertanggung jawab.

Dalam pelaksanaan penilaian BKD dan LKD diberlakukan lima prinsip penilaian yaitu: adil obyektif, akuntabel, transparan dan bersifat mendidik serta otonom dan terjaminan mutunya. Pengertian untuk setiap prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

Adil; setiap dokumen diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama;

Obyektif; penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang diusulkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.

Akuntabel; pertimbangan dan hasil penilaian dipertanggungjawabkan;

Transparan dan Bersifat Mendidik; proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.

Otonom dan Jaminan Mutu; proses penilaian juga dilakukan dengan memberlakukan otonomi perguruan tinggi. Namun demikian pelaksanaan otonomi harus diiringi dengan proses penjaminan mutu. Oleh karena itu, dalam proses penilaian terhadap dokumen BKD dan LKD, fakultas diberi kewenangan bersama dengan Tim Penilai yang telah mendapat NIA BKD dan LKD.

F. KONSEKUNSI PENYUSUNAN BKD DAN LKD

Berdasarkan tujuan penyusunan panduan operasional BKD dan LKD ini, sebagai alat penilaian kinerja dosen setiap semester, memberi konsekuensi terhadap insentif dan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Konsekuensi tersebut dapat diilustrasikan pada Diagram 1.

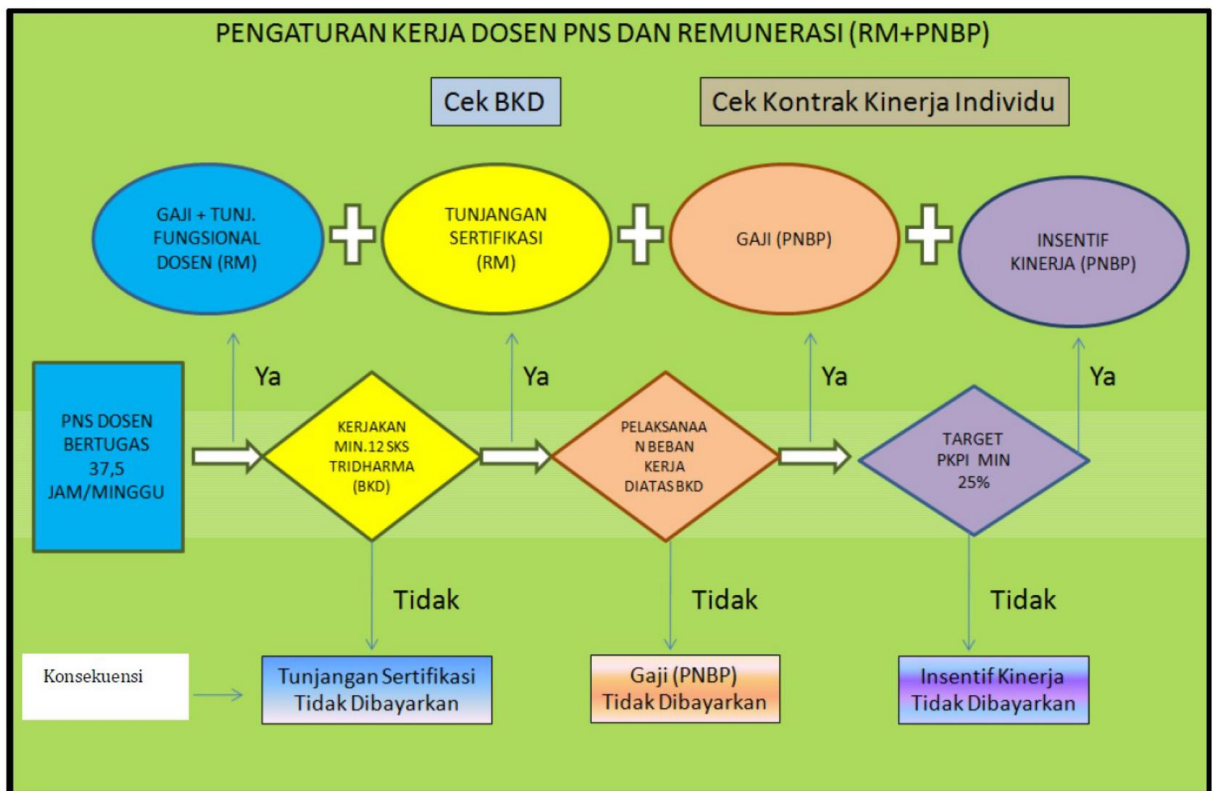


Diagram 1. Kosenkuensi Hasil Penilaian BKD dan LKD setiap semester

G. BEBERAPA PETUNJUK TEKNIS

Beban Kerja Dosen (BKD) disusun dan dihitung pada setiap awal semester, bersamaan dengan Laporan Kinerja Dosen (LKD) pada semester sebelumnya

BKD merupakan potret beban sks dosen melaksanakan tridharma dalam satu semester ke depan;

LKD merupakan potret kinerja riil dosen melaksanakan tridharma dalam hitungan sks satu semester terakhir yang sudah dijalani;

Batas rentang sks BKD-LKD adalah antara 12 sks – 16 sks persemester. Rubrik BKD dan LKD dapat dilihat pada Lampiran 1, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Panduan ini.

Angka sks pada Rubrik (kolom 8) merupakan nilai maksimum, sedangkan nilai akhir ditentukan oleh Asesor.

Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, Pasal 17

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester;
 - dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Hitungan Beban SKS

| | | | | |
|------------|------------------------|--|------------|------------------------|
| 12 sks | perminggu/semester | | 16 sks | perminggu/semester |
| 170 menit | 1 sks | | 170 menit | 1 sks |
| 2040 menit | jumlah menit/minggu | | 2720 menit | jumlah menit/minggu |
| 408 menit | perhari (5 hari kerja) | | 544 menit | perhari (5 hari kerja) |
| 6,80 jam | perhari | | 9,07 jam | perhari |
| 37,5 jam | perminggu | | 40 jam | perminggu |
| 7,50 jam | perhari | | 8,00 jam | perhari |

| | |
|------------|------------------------|
| 24 sks | Perminggu/semester |
| 170 menit | 1 sks |
| 4080 menit | jumlah menit/minggu |
| 816 menit | perhari (5 hari kerja) |
| 13,6 jam | perhari |

Beban Lebih

Rencana kegiatan tridharma pada BKD maupun realisasi LKD tidak diperkenankan kurang dari 12 sks.

Berdasarkan Lampiran Permenpan RB No. 17 tahun 2013, hanya jumlah sks perkuliahan/tutorial yang dibatasi maksimum 12 sks. Sedangkan kegiatan dharma lainnya tidak dibatasi.

Kelebihan Beban Mengajar artinya jika beban sks perkuliahan di atas 12 sks untuk kegiatan perkuliahan/ tutorial (yang pada hakikatnya tidak diperkenankan lebih).

Kelebihan beban sks perkuliahan dipengaruhi oleh nisbah dosen: mahasiswa dan desain kurikulum.

Rencana kegiatan tridharma pada BKD menggunakan acuan kelayakan atau kepatutan 12-16 sks (sd 9 jam sehari), dosen tidak memaksakan beban lebih (terutama pada dharma Pendidikan, lebih khusus perkuliahan/ tutorial).

Semua kegiatan dosen harus dilaporkan pada LKD, walaupun riil jumlah sks lebih dari 16 sks.

Perguruan tinggi (PT) dapat memperhitungkan tambahan maslahat (insentif) bagi dosen yang melaksanakan kegiatan tridharma yang dilaporkan pada LKD, sesuai kriteria yang ditetapkan PT (remunerasi).

Syarat tunjangan Profesi / Kehormatan

Untuk pemenuhan syarat mendapat tunjangan profesi atau kehormatan, dosen tidak boleh mendapatkan sks kosong pada salah satu komponen tridharma (UU No. 14 Tahun 2005 Pasal 60 dan 72; Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pasal 28).

Syarat minimal 12 sks untuk keseluruhan pelaksanaan tridharma ($\text{Tridharma} \geq 12 \text{ sks}$)

Syarat minimal 9 sks untuk gabungan dharma Pendidikan dan Penelitian ($\text{Pd} + \text{Pn} \geq 9 \text{ sks}$).

Syarat minimal 3 sks untuk dharma Pendidikan, bagi dosen yang diberi tugas tambahan (baik Profesor maupun non-Profesor) ($\text{DT-Pd} \geq 3 \text{ sks}$).

Perhitungan Team Teaching

Mata Kuliah yang diampu oleh lebih dari seorang dosen, disebut Team Teaching. Jumlah beban sks setiap dosen kemungkinan berbeda bergantung peranan dosen tersebut di dalam setiap perkuliahan yang diampu secara bersama-sama.

Perhitungan dalam rubrik tidak membedakan persentase beban dosen pertama atau kedua dst. Penentuan perbedaannya terletak pada jabatan fungsional dosen dan total sks mata kuliah.

Contoh perhitungan beban sks perkuliahan dalam Team Teaching:

Dengan acuan RPS mata kuliah 3 sks ditetapkan 16 sesi (minggu) perkuliahan tatap muka. Dosen A sesuai keahliannya mengisi 4 sesi dan dosen B mengisi 12 sesi (kedua dosen tersebut Lektor dan LK, dalam 10 sks pertama), maka hitungan beban sksnya adalah (catatan BKD)

$$\text{Dosen A} = 4/16 \times 3 \text{ sks} = 0.75 \text{ sks}$$

$$\text{Dosen B} = 12/16 \times 3 \text{ sks} = 2.25 \text{ sks}$$

Akan tetapi di dalam catatan LKD ditemukan Dosen A hanya masuk kelas 2 x dan Dosen B masuk kelas 14 kali, maka laporan kinerjanya (catatan LKD) adalah:

$$\text{Dosen A: } 2/16 \times 3 \text{ sks} = 0.375 \text{ sks (kinerja 50%)*}$$

$$\text{Dosen B: } 14/16 \times 3 \text{ sks} = 2.625 \text{ sks (kinerja 116%)**}$$

***= dapat diperhitungkan untuk pemberian sanksi, sesuai kriteria yang ditetapkan PT.**

****= dapat diperhitungkan untuk pemberian insentif, sesuai kriteria yang ditetapkan PT.**

Berdasarkan perhitungan tersebut, pengisian SKS matakuliah dalam BKD, tidak didasarkan atas bobot sks tiap matakuliah, tetapi didasarkan sks beban yang diembannya.

Misalnya: Matakuliah A berbobot 2 sks, pembinanya 2 orang, rencananya akan masuk masing-masing 8 kali pertemuan, maka sks yang ditulis dalam BKD, adalah 1 sks. Sedangkan capaian kinerja dalam LKD jika SKBM-nya masuk sebanyak 8 kali, maka sks-nya dalam LKD 1 sks.

H. ALUR PENYUSUNAN BKD DAN LKD

Alur penyusunan BKD dan LKD secara diagramatis dapat dilihat pada Diagram 2.

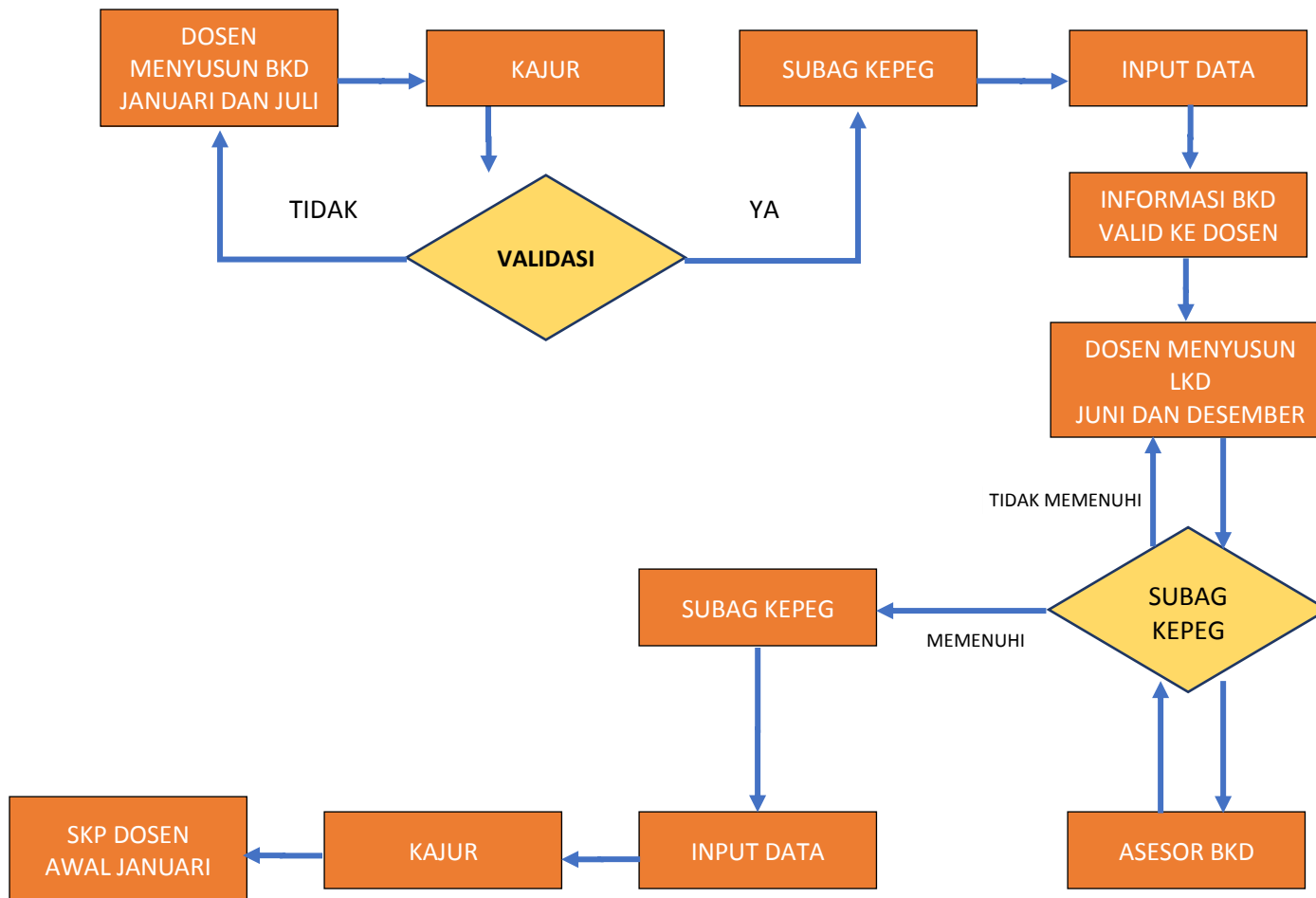


Diagram 2. Alur Proses Penyusunan BKD dan LKD Dosen FKIP Univ. Tadulako

I. RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD) DAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) FKIP UNIVERSITAS TADULAKO

| NO | UNSUR | SUB UNSUR | | KEGIATAN | SATUAN HASIL | BATAS KEPA-TUTAN | MASA BERLAKU | SKS BKD PER SEMESTER | PELAKSANAAN KEGIATAN | BUKTI PENUGASAN | BUKTI KINERJA | | |
|----|---|-----------|--|--|------------------|------------------------|------------------|----------------------|-----------------------|--|--|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| I | Pendidikan | A | Pendidikan Formal | a. Doktor (S3) | Ijazah | 1 | 1 Thn | 12 | Semua Jenjang | Surat Tugas | Iajazah | | |
| | | | | b. Magistr (S2) | Ijazah | 1 | 1 Thn | 12 | Semua Jenjang | Surat Tugas | Iajazah | | |
| | | B | Diklat Pra Jabatan | Diklat prajabatan golongan III | STTPL | 1 | 1 Thn | 2 | AK Pertama | Surat Tugas | STTPL | | |
| II | Pelaksanaan Pendidikan | A | Melakukan 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 tinggi/akademik/ Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/ Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga tiap sks (paling banyak 12 sks) per semester | 10 sks pertama | 10 | 1 Sem | 0,5 | Asisten Ahli | SK Perkuliahan + Jadwal atau SK Pembina Matakuliah | SKBM dan Atau DPNS/ Daftar Hadir Jurnal Perkhiahan | | |
| | | | | | 2 sks berikutnya | 10 | 1 Sem | 0,25 | Asisten Ahli | | | | |
| | | | | | 10 sks pertama | 10 | 1 Sem | 1 | Lektor ke atas | | | | |
| | | | | | 2 sks berikutnya | 6 | 1 Sem | 0,5 | Lektor ke atas | | | | |
| | | B | Membimbing seminar | Membimbing/Membahas seminar proposal penelitian mahasiswa | Tiap semester | 12 | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | Surat Tugas + Undangan | Berita Acara dan Daftar Hadir | | |
| | | | | Membimbing/Membahas mahasiswa seminar hasil penelitian mahasiswa | Tiap semester | 12 | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | | | | |
| | | C | Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan | Tiap semester | 10 | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | SK Pembimbing atau Surat Tugas | Surat Keterangan telah melaksanakan tugas Atau Sampul dan Halaman Pengesahan Laporan Akhir | | |
| | | D | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi | 1 | Pembimbing utama | a. Disertasi | Setiap mahasiswa | 2 | 1 Thn | 5 | Semua jenjang | SK Promotor/ Pembimbing | Sampul dan Halaman Pengesahan Tugas Akhis |
| | | | | | | b. Tesis | Setiap mahasiswa | 4 | 1 Thn | 3 | Semua jenjang | | |
| | | | | | | c. Skripsi | Setiap mahasiswa | 6 | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | | | | d. Laporan akhir studi | Setiap mahasiswa | 4 | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | | |
| 2 | Pembimbing pendamping/ pembantu | | | a. Disertasi | Setiap mahasiswa | 2 | 1 Thn | 4 | Semua jenjang | | | | |
| | | | | b. Tesis | Setiap mahasiswa | 4 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | | | |
| | | | | c. Skripsi | Setiap mahasiswa | 6 | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | | | | |
| | | | | d. Laporan akhir studi | Setiap mahasiswa | 4 | 1 Sem | 0,5 | Semua jenjang | | | | |
| E | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir | 1 | Ketua penguji | Setiap mahasiswa | 8 | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | SK Penguji + Undangan | Berita Acara + Daftar Hadir | | | |
| | | | | 2 | Anggota penguji | Setiap mahasiswa | 8 | 1 Sem | | | 0,5 | Semua jenjang | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|--|---|--------------------|-------|---------------|---------------|---------------|-------------------------|---|
| | F | Membina kegiatan mahasiswa | Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Non Akademik (Pendamping UKMF, lomba bidang akademik dan UKMF, dll.) | Setiap semester | 2 keg | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | SK dan atau Surat Tugas | Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas |
| | | | Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik (Dosen Wali) | Setiap 20 mh | 20 | 1 Sem | 1 | | SK Perwalian | Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas |
| | | | | ➤ 20 mh | 40 | | 2 | | | |
| | G | Membimbing kegiatan merdeka belajar dan kampus merdeka | Pertukaran Pelajar | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | SK Penugasan | Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas + Halaman Pengesahan Kegiatan |
| | | | Magang/Praktek Kerja | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | Penelitian/Riset | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | Proyek Kemanusiaan | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | Kegiatan Wirasaha | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | Studi Proyek Independen | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | Membangun Desa/KKN Tematik | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | |
| | Sukarelawan/ComCad | Setiap semester | 1 | 1 Thn | 2 | Semua jenjang | | | | |
| | H | Mengembangkan program kuliah | Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah (Kurikulum, Silabus dan RPS) | Setiap mata kuliah | 2 | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | SK dan atau Surat Tugas | Sampul + Halaman Pengesahan |
| | I | Mengembangkan bahan kuliah | 1 Buku ajar | Setiap buku | 1 | 1 Thn | 5 | Semua jenjang | SK dan atau Surat Tugas | Sampul + Daftar Isi |
| | | | 2 Diktat, modul, petunjuk, praktikum, modal, alat bantu, audio visual, naskah tutorial | Setiap naskah | 2 | 1 Thn | 3 | Semua jenjang | SK dan atau Surat Tugas | Sampul + Daftar Isi |
| | J | Menyampaikan orasi ilmiah | Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun | Setiap Orasi | 1 | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | SK dan atau Surat Tugas | Sertifikat atau Surat Keterangan |
| | | | Memberikan Kuliah Umum pada Awal Perkuliahan | Setiap Orasi | 1 | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | SK dan atau Surat Tugas | Sertifikat atau Surat Keterangan |
| | K | Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi | 1 Rektor | Setiap semester | | 1 Sem | 6 | Semua jenjang | SK | Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas |
| 2 Pembantu rektor/ dekan/ direktur program pascasarjana | | | Setiap semester | | 1 Sem | 5 | Semua jenjang | | | |
| 3 Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pascasarjana/ direktur politeknik | | | Setiap semester | | 1 Sem | 4 | Semua jenjang | | | |
| 4 Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik | | | Setiap semester | | 1 Sem | 4 | Semua jenjang | | | |
| 5 Direktur akademi | | | Setiap semester | | 1 Sem | 4 | Semua jenjang | | | |
| 6 Pembantu direktur akademi/ketua jurusan/bagian pada Universitas/ Institut/ sekolah tinggi | | | Setiap semester | | 1 Sem | 3 | Semua jenjang | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|---|--|----|--|-------------------|-------|-------|-----|---------------|---------------------|---|
| | | | | 7 | Ketua jurusan pada politeknik /akademi/ sekretaris jurusan/bagian pada universitas/ intstitut/ sekolah tinggi | Setiap semester | | 1 Sem | 3 | Semua jenjang | | |
| | | | | 8 | Sekretaris jurusan pada politeknik /akademi/ dan kepala laboratorium universitas/ intstitut/ sekolah tinggi/ politeknik/ akademi | Setiap semester | | 1 Sem | 3 | Semua jenjang | | |
| | | L | Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya | 1 | Pembimbing pencangkokan | Setiap semester | 1 keg | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | SK atau Surat Tugas | Surat Keterangan Telah Melaksanakan Tugas |
| | | | | 2 | Regular | Setiap semester | 1 keg | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | | |
| | | M | Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkokan Akademik Dosen | 1 | Detasering | Setiap semester | 1 keg | 1 Sem | 3 | Semua jenjang | SK atau Surat Tugas | Keterangan Telah Melaksanakan Tugas |
| | | | | 2 | Pencangkokan | Setiap semester | 1 keg | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | | |
| | | N | Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi | 1 | Lamanya lebih dari 960 jam | Setiap sertifikat | 1 | 1 Sem | 6 | Semua jenjang | SK atau Surat Tugas | Setifikat atau Surat Keterangan |
| | | | | 2 | Lamanya 641-960 jam | Setiap sertifikat | 1 | 1 Sem | 5 | Semua jenjang | | |
| | | | | 3 | Lamanya 481-640 jam | Setiap sertifikat | 1 | 1 Sem | 4 | Semua jenjang | | |
| | | | | 4 | Lamanya 161-480 jam | Setiap sertifikat | 1 | 1 Sem | 3 | Semua jenjang | | |
| | | | | 5 | Lamanya 81-160 jam | Setiap sertifikat | 2 | 1 Sem | 2 | Semua jenjang | | |
| | | | | 6 | Lamanya 31-80 jam | Setiap sertifikat | 2 | 1 Sem | 1 | Semua jenjang | | |
| | | | | 7 | Lamanya 10-30 jam | Setiap sertifikat | 3 | 1 Sem | 0,5 | Semua jenjang | | |
| III | Pelaksanaan Penelitian | A | Menghasilkan karya ilmiah | 1 | Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan | | | | | | | |
| | | | | a. | Dalam bentuk: | | | | | | | |
| | | | | 1) | Monograf | Setiap monograf | 1 | 1 Thn | 6 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Sampul dan Daftar Isi |
| | | | | 2) | Buku referensi | Setiap Buku | 1 | 1 Thn | 10 | Semua Jenjang | | |
| | | | | b. | Jurnal ilmiah | | | | | | | |
| | | | | 1) | Internasional Bereputasi | Setiap jurnal | 1 | 2 Thn | 12 | Semua Jenjang | Surat Tugas | Artikel atau Tautan/URL |
| | | | | 2) | Internasional | Setiap jurnal | 1 | 2 Thn | 10 | Semua Jenjang | | |
| | | | | 3) | Nasional terakreditasi | Setiap jurnal | 1 | 1 Thn | 6 | Semua Jenjang | | |
| | | | | 4) | Nasional | Setiap jurnal | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | | |
| | | | | c. | Seminar | | | | | | | |
| | | | | 1) | Disajikan | | | | | | Surat Tugas | Sertifikat |
| | | | | a) | Internasional | Setiap makalah | 1 | 1 Thn | 8 | Semua Jenjang | | |
| | | | | b) | Nasional | Setiap makalah | 1 | 1 Sem | 5 | Semua Jenjang | | |
| | | | | 2) | Poster | | | | | | | |
| | | | | a) | Internasional | Setiap poster | 1 | 1 Thn | 5 | Semua Jenjang | Surat Tugas | Sertifikat |
| | | | | b) | Nasional | Setiap poster | 1 | 1 Sem | 3 | Semua Jenjang | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|---------------|-----------------------|----------------|-------------------------|---|--|-------------------------|---|---------------|
| | | | d. | Dalam koran/ majalah populer/ umum | Setiap makalah | 2 | | 1 | Semua Jenjang | Surat Tugas | Cuplikan Koran atau Sampul Majalah+Isi Tulisan | | | |
| | | 2 | | Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi) | Setiap hasil penelitian | 2 | 1 Thn | 2 | Semua Jenjang | SK atau Kontrak Penelitian | Sampul + Halaman Pengesahan = Ringkasan/ Abstrak | | | |
| | B | Menerjemahkan/ menyadur buku ilmiah | | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Setiap buku | 1 | 2 Thn | 10 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Sampul + Daftar Isi | | | |
| | C | Mengedit/ menyunting karya ilmiah | | Diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Setiap buku | 1 | 1 Thn | 6 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Sampul + Daftar Isi | | | |
| | D | Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan | 1 | Internasional | Setiap rancangan | 1 | 2 Thn | 10 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Bukti Terdaftar atau Sertifikat | | | |
| | | | 2 | Nasional | Semua Jenjang | 1 | 2 Thn | 6 | Semua Jenjang | | | | | |
| | E | Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/ karya sastra | 1 | Tingkat internasional | Semua Jenjang | 1 | 2 Thn | 10 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Sampul + Foto atau Surat Keterangan | | | |
| | | | 2 | Tingkat nasional | Semua Jenjang | 1 | 1 Thn | 6 | Semua Jenjang | | | | | |
| | | | 3 | Tingkat lokal | Semua Jenjang | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | | | | | |
| IV | Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat | A | Menduduki jabatan pimpinan | Menduduki jabatan pimpinan pada Lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya | Setiap semester | 1 | 1 Sem | 3 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas | | | |
| | | B | Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian | Melaksanakan pengembangan hasil Pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat | Setiap program | 2 | 1 Thn | 2 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas | | | |
| | | C | Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah pada masyarakat | 1 | Terjadwal/terprogram | | | | | | | | | |
| | | | | a. | Dalam satu semester atau lebih | | | | | | | SK/Surat Tugas/ Kontrak | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas atau Sertifikat | |
| | | | | | | 1) | Tingkat internasional | Setiap program | 1 | 1 Thn | 4 | | | Semua Jenjang |
| | | | | | | 2) | Tingkat nasional | Setiap program | 1 | 1 Thn | 3 | | | Semua Jenjang |
| | | | | | | 3) | Tingkat lokal | Setiap program | 1 | 1 Thn | 2 | | | Semua Jenjang |
| | | | | b. | Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan | | | | | | | | | |
| 1) | Tingkat internasional | Setiap program | 1 | | | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | SK/Surat Tugas/ Kontrak | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas atau Sertifikat | | | | |
| 2) | Tingkat nasional | Setiap program | 1 | | | 1 Sem | 2 | Semua Jenjang | | | | | | |
| 3) | Tingkat lokal | Setiap program | 2 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|---|---|--|--|------------------------------|------------------------|--|------------------------|---------------------|---|---|---|
| | | | 2 | Insidental | Setiap program | 2 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | | | |
| | | D | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan | 1 | Berdasarkan bidang keahlian | Setiap program | 2 | 1 Sem | 1,5 | Semua Jenjang | SK/Surat Tugas/ Kontrak | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas atau Sertifikat | |
| | | | | 2 | Berdasarkan penugasan Lembaga perguruan tinggi | Setiap program | 2 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | | | |
| | | | | 3 | Berdasarkan fungsi/jabatan | Setiap program | 2 | 1 Sem | 0,5 | Semua Jenjang | | | |
| | | E | Membuat/menulis karya pengabdian | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan | Setiap karya | 1 | 1 Sem | 2 | Semua Jenjang | Surat Tugas | Sampul + Daftar Isi + Artikel Pengabdian | | |
| Penunjang Kegiatan Akademik Dosen | A | Menjadi anggota dalam suatu Panelis/Badan pada perguruan tinggi | 1 | Sebagai ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota | Setiap tahun | 2 | 1 Sem | 1,5 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas | | |
| | | | 2 | Sebagai anggota | Setiap tahun | 2 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | | | | |
| | B | Menjadi anggota panitia/badan pada Lembaga pemerintah | 1 | Panitia pusat | | | | | | | | | |
| | | | | | a. | Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris | Setiap kepanitiaan | 1 | 1 Sem | 2 | Semua Jenjang | SK dan Surat Tugas | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas |
| | | | b. | Anggota | Setiap kepanitiaan | 1 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | | | | |
| | | | 2 | Panitia daerah | | | | | | | | | |
| | C | Menjadi anggota organisasi profesi dosen | 1 | Tingkat interasional | | | | | | | | | |
| | | | | | a | Pengurus | Setiap periode jabatan | 1 | Selama Periode jabatan | 2 | Semua Jenjang | SK | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas |
| | | | | | b | Anggota atas permintaan | Setiap periode jabatan | 1 | Selama Periode jabatan | 1 | Semua Jenjang | Kartu Anggota | Surat Keterangan sebagai Anggota Aktif |
| | | | | | c | Anggota | Setiap periode jabatan | 1 | Selama Periode jabatan | 0,5 | Semua Jenjang | | |
| | | | 2 | Tingkat nasional | | | | | | | | | |
| | | | a | Pengurus | Setiap periode jabatan | 1 | Selama Periode jabatan | 1,5 | Semua Jenjang | SK | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas | | |
| b | Anggota atas permintaan | Setiap periode jabatan | 1 | Selama Periode jabatan | 1 | Semua Jenjang | Kartu Anggota | Surat Keterangan sebagai Anggota Aktif | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------|------------------------|---------------|------------------------|---------------|---------------------|---|--|
| | | | c | Anggota | Setiap periode jabatan | 1 | Selama Periode jabatan | 0,5 | Semua Jenjang | | |
| D | Mewakili perguruan tinggi /Lembaga pemerintah | Mewakili perguruan tinggi/ Lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar Lembaga | | Setiap kepanitiaan | 1 | 1 Thn | 1 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas | |
| E | Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional | 1 | Sebagai ketua/Sekretaris delegasi | Setiap kegiatan | 1 | 1 Thn | 2 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas | |
| | | 2 | Sebagai anggota delegasi | Setiap kegiatan | 1 | 1 Thn | 1 | Semua Jenjang | | | |
| F | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah | 1 | Tingkat interasional/nasional/ regional sebagai : | | | | | | | | |
| | | a | Ketua | Setiap kegiatan | 1 | 1 Thn | 2 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Sertifikat atau Surat Keterangan | |
| | | b | Anggota | Setiap kegiatan | 1 | 1 Thn | 1 | Semua Jenjang | | | |
| | | c | Peserta | Setiap kegiatan | 2 | 1 Sem | 0.5 | Semua Jenjang | | | |
| | | 2 | Di lingkungan perguruan tinggi sebagai : | | | | | | Semua Jenjang | | |
| | | a | Ketua | Setiap kegiatan | 1 | 1 Sem | 1,5 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Sertifikat atau Surat Keterangan | |
| | | b | Anggota | Setiap kegiatan | 1 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | | | |
| c | Peserta | Setiap kegiatan | 2 | 1 Sem | 0.5 | Semua Jenjang | | | | | |
| G | Mendapat penghargaan/ tanda jasa | 1 | Penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya | | | | | | | | |
| | | a | 30 (tiga puluh) tahun | Tanda jasa | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | SK | Sertifikat / Piagam | |
| | | b | 20 (dua puluh) tahun | Tanda jasa | 1 | 1 Thn | 2 | Semua Jenjang | | | |
| | | c | 10 (sepuluh) tahun | Tanda jasa | 1 | 1 Thn | 1 | Semua Jenjang | | | |
| | | 2 | Memperoleh penghargaan lainnya | | | | | | | | |
| | | a | Tingkat internasional | Tanda jasa | 1 | 1 Thn | 5 | Semua Jenjang | SK | Sertifikat / Piagam | |
| | | b | Tingkat nasional | Tanda jasa | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | | | |
| c | Tingkat provinsi/ Perguruan Tinggi/ Fakultas | Tanda jasa | 2 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | | | | | |
| H | Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | 1 | Buku SLTA atau setingkat | Setiap buku | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Sampul + Daftar Isi atau Surat Keterangan | |
| | | 2 | Buku SLTP atau setingkat | Setiap buku | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | | | |
| | | 3 | Buku SD atau setingkat | Setiap buku | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | | | |
| I | Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ hummaniora (Juara Pertama) | 1 | Tingkat internasional | Tiap piagam /medali | 1 | 1 Thn | 3 | Semua Jenjang | SK | Sertifikat atau Piagam | |
| | | 2 | Tingkat nasional | Tiap piagam /medali | 1 | 1 Thn | 2 | Semua Jenjang | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------------|---------------------|----|------------------------|------|---------------|---------------------|---|
| | | | 3 | Tingkat daerah/lokal | Tiap piagam /medali | 2 | 1 Sem | 1 | Semua Jenjang | | |
| | J | Keanggotaan dalam organisasi profesi dosen | Tingkat Nasional sebagai: | | | | | | | | |
| | | | a | Pengurus aktif | Tahun | 2 | Selama Periode Jabatan | 1 | Semua Jenjang | SK | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas |
| | | | b | Anggota aktif | Tahun | 2 | Selama Periode Jabatan | 075 | Semua Jenjang | Kartu Anggota | Surat Keterangan sebagai Anggota Aktif |
| | | | Tingkat Provinsi sebagai: | | | | | | | | |
| | | | a | Pengurus aktif | Tahun | 2 | Selama Periode Jabatan | 0,50 | Semua Jenjang | SK | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas |
| | | | b | Anggota aktif | Tahun | 2 | Selama Periode Jabatan | 0,25 | Semua Jenjang | Kartu Anggota | Surat Keterangan sebagai Anggota Aktif |
| | K | Keanggotaan dalam tim penilai | Menjadi anggota tim penilai jabatan Akademik Dosen | | Tiap Dokumen | 10 | 1 Sem | 0,5 | Semua Jenjang | SK atau Surat Tugas | Surat Keterangan telah Melaksanakan Tugas |
| | | | Menjadi anggota tim penilai BKD/LKD | | Tiap Dokumen | 25 | 1 Sem | 0,2 | Semua Jenjang | | |

Palu, 2 Oktober 2020

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN
PENDIDIKAN UNIVERSITAS
TADULAKO,
Dr. E. AMIRUDDIN KADE, S.Pd., M.Si
NIP. 196907031994031004

