



Pedoman Pengampu Mata Kuliah

Program Studi Administrasi Bisnis

STIA Amuntai



PEDOMAN PEMBAGIAN MATA KULIAH/ PENUGAS ANDOSEN



PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI



**YAYASAN BAKTI MUSLIMIN
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI STIA AMUNTAI
TERAKREDITASI BAN - PT**

SK. MENDIKBUD NO. 126/D/O/1998, TANGGAL 25 SEPTEMBER 1998

Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone 0527 62168 Faxes. 0527 62520

**KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
Nomor : 22-4/Kep.Tua-/STIA-Amt/Prodi AB/V/2023**

Tentang

**TIM PENYUSUNAN
PEDOMAN PENGAMPU MATA KULIAH PROGRAM STUDI ADMINISTRASI
BISNIS SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA) AMUNTAI**

MENIMBANG : 1. Bahwa dalam rangka menyelenggarakan pendidikan pada perguruan tinggi perlu adanya buku pedoman pengampu mata kuliah prodi administrasi bisnis pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
2. Bahwa untuk keperluan tersebut di atas perlu diatur dengan suatu Surat Keputusan.

MENGINGAT : 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 , tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kelola Sekolah Tinggi
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 2/32/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
6. Statuta STIA Amuntai
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIA Amuntai

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tersebut pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusunan Pedoman pengampu mata kuliah Prodi Administrasi Bisnis Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi

Amuntai

- Kedua : Tim Penyusunan Pedoman pengampu mata kuliah Prodi Administrasi Bisnis Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai bertanggungjawab kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
- Ketiga : Semua biaya yang dikeluarkan akibat diterbitkannya Surat keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
- Keempat : Surat Keputusan ini berkalu sejak tanggal ditetapkan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya bilamana dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan Di : Amuntai
Pada tanggal : 09 Mei 2023



Dr. Reno Affrian, S.Sos, M.AP, CIQnR, CIQaR
NIK. 19891025 201807 1 030

**TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN
PEMBAGIAN / PENGAMPU MATA KULIAH
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS STIA
AMUNTAI**

Penanggung Jawab: Dr. Reno Affrian, S.Sos, M.AP, CIQnR, CIQaR

Ketua : Barkatullah, S.Sos, M.A

Sekretaris : Nurul Hasanah, S.Pd, MM

: Ramona Handayani, S.Pd, MA

Moh. Fajar Norrahman, M.PSi

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas tersusunnya buku Pedoman Pembagian Mata Kuliah/ Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman. Buku pedoman ini mengacu pada Surat Keputusan Ketua STIA Amuntai tentang Pedoman Pembagian Mata Kuliah/ Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman.

Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan rambu-rambu yang telah digunakan sebagai acuan bagi unit kerja di lingkungan STIA Amuntai dalam memberi penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.

Penerbitan pedoman ini diharapkan dapat memberikan acuan kepada semua pihak yang berkepentingan di lingkungan STIA Amuntai agar dapat memberi penugasan kepada dosen secara benar sesuai dengan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalamannya.

Amuntai,.... 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SK REKTOR.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Tujuan.....	1
2. Pengertian.....	1
3. Perencanaan Manajemen Dosen.....	1
4. Pelaksanaan Manajemen Dosen	2
5. Penugasan Dosen.....	2
6. Penempatan/Penugasan Mengajar dan Magang	2
7. Prosedur Penugasan Mengajar	3
BAB II TUGAS DOSEN	4
1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran.....	4
2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu.....	10
3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat.....	10
BAB III BEBAN KERJA DOSEN	13
1. Beban Kerja Dosen (BKD).....	13
2. Matrik dan Penghitungan Beban Kerja Dosen	14

BAB I

Pendahuluan

1. TUJUAN

Buku pedoman ini bertujuan memberikan pedoman bagi para pihak tentang detail proses penugasan kepada dosen untuk mengajar beserta tahapannya serta menjamin/memastikan terpenuhinya dosen mengajar sesuai bidang kompetensinya di lingkungan STIA Amuntai.

2. PENGERTIAN

- a. Sekolah Tinggi adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi saja. Sekolah tinggi hanya menyelenggarakan pendidikan untuk satu rumpun bidang keilmuan tertentu pada satu fakultas yang terbagi dalam berbagai jurusan.
- b. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum
- c. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:
 - 1) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - 2) Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
 - 3) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
 - 4) Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
 - 5) Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik serta nilai-nilai agama dan etika.
 - 6) Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
- e. Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah ini merupakan tahapan yang dilalui atau diikuti oleh Pengelola Program Studi serta seluruh staf pengajar (dosen) untuk menentukan dosen pengampu mata kuliah yang diselenggarakan pada Program Studi di lingkungan STIA Amuntai .

3. PERENCANAAN MANAJEMEN DOSEN

Perencanaan manajemen dosen STIA Amuntai meliputi:

- a. Dosen sebagai profesi memiliki kewajiban untuk menjaga dan meningkatkan kualitas diri.

- b. Penjaminan mutu dosen adalah upaya untuk meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh STIA Amuntai secara terus menerus dan berkesinambungan.
- c. Perencanaan manajemen dosen termasuk dalam perencanaan strategik STIA Amuntai dan merupakan unsur integral dari strategi pengembangan Sekolah Tinggi dalam memenuhi Standar Akreditasi Sekolah Tinggi, meliputi kecukupan dosen, kualifikasi dosen sesuai kebutuhan, sistem rekrutmen & seleksi dosen, rencana pengembangan lingkungan kerja yang sehat dan kompetitif, sistem *rewards & punishment* serta program pembinaan, pengembangan dan kesejahteraan dosen.

4. PELAKSANAAN MANAJEMEN DOSEN

- a. Pelaksanaan dari perencanaan manajemen dosen oleh Program Studi dan kebijakan Ketua Sekolah Tinggi yang mengacu pada aturan yang baku .
- b. Penjaminan Mutu STIA Amuntai melaksanakan tugas monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen mutu dosen, dalam rangka menjaga bahwa seluruh pelaksanaan manajemen dosen telah sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan.

5. PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIAN DAN PENGALAMAN DALAM PROSES PEMBELAJARAN

- a. Berdasarkan statusnya, dosen digolongkan ke dalam dua kelompok yaitu dosen tetap dan Dosen Tidak Tetap.
- b. Dosen Tetap adalah tenaga fungsional yang ditugasi untuk untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan STIA Amuntai yang diangkat dan diberhentikan sesuai dengan SK Yayasan.
- c. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik (lulusan program magister untuk diploma atau sarjana dan lulusan program doktor untuk program pasca sarjana), kompetensi dan sertifikat pendidik.
- d. Kualifikasi dosen sebagai syarat dalam rekrutmen dosen adalah : 1) Memiliki pendidikan minimal S2 sesuai dengan bidang keahliannya. 2) Memiliki pendidikan yang serumpun dengan bidang ilmu yang dibina oleh STIA Amuntai. 3) Lulusan dari PTN atau PTS yang terakreditasi BAN- PT. 4) Minimal IPK 3.00 untuk S1 dan S2/S3. 5) Pendidikan S2 dengan usia maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun dan pendidikan S3 usia maksimal 47 (empat puluh tujuh) tahun, kecuali yang telah memiliki NIDN. 6) Sehat jasmani, dinyatakan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh rumah sakit.

6. PENEMPATAN/PENUGASAN MENGAJAR

- a. Ketua Sekolah Tinggi menerbitkan surat keputusan penempatan dosen home base pada program studi.
- b. Dalam penugasan mengajar, Prodi mengusahakan dosen penanggungjawab mata kuliah tidak menangani lebih dari 12 sks.
- c. Koordinator dosen dengan kriteria memiliki jabatan fungsional minimum Lektor Kepala.
- d. Dosen pengampu mata kuliah adalah mereka yang sudah menduduki minimal jabatan Asisten Ahli dalam bidang yang sesuai dengan mata kuliah yang diampunya.
- e. Setiap dosen bertanggungjawab untuk mengatur perencanaan pengajaran, melaksanakan proses belajar mengajar, melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan mengajarnya, melaporkan tugas mengajarnya pada akhir semester kepada Ketua Program Studi.
- f. Penugasan mengajar bagi dosen disesuaikan dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

BAB II

TUGAS DOSEN

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan 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.

Di samping memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap-perilaku, sebagai pendidik profesional dan ilmuwan di lingkungan STIA Amuntai, dosen harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugasnya, yaitu:

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

Tugas dosen 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.

A. Tugas utama dosen

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang strata 1. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik tertinggi sebagai guru besar atau profesor tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang Strata 1.

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 Strata 1 (S1) dan Strata 2 (S2), pada perguruan tinggi tempat bertugas, selain itu dosen memiliki tugas dan kewajiban melaksanakan tridharma perguruan tinggi, memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa, membuat LKD dan BKD yang akan dilaksanakan dalam satu semester, juga meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik secara berkelanjutan, serta membuat laporan pelaksanaan BKD setiap semester

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

- a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji;
- b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/teknologi pengajaran;
- c. Membimbing seminar mahasiswa;
- d. Membimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL), dan Magang.
- e. Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil penelitian akhir;
- f. Penguji pada ujian akhir;
- g. Mengembangkan program perkuliahan;
- h. Mengembangkan bahan pengajaran;

Selain itu, Dosen mempunyai Tugas sebagai Tenaga Profesional yaitu sebagai berikut:

1. Mewujudkan penyelenggaraan pembelajaran yang dijalankan sesuai dengan prinsip-prinsip profesionalitas untuk memenuhi hak yang sama bagi setiap mahasiswa di STIA Amuntai dalam memperoleh pendidikan yang bermutu;
2. Tugas dosen sebagai tenaga profesional merupakan beban belajar bagi mahasiswa dan beban pembelajaran bagi dosen;
3. Tugas dosen sebagai tenaga profesional dalam penyelenggaraan pembelajaran ini terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri;
 - a. Kegiatan tatap muka yaitu penyelenggaraan tugas pada jam pelajaran, secara terjadwal dan terencana dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas dosen dalam belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa baik di kelas maupun dari luar kampus dengan perantara media belajar;
 - b. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran.

Jenis-jenis kegiatan terstruktur adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana perkuliahan (silabus dan satuan acara perkuliahan);
- b. Mempersiapkan bahan perkuliahan dalam berbagai bentuk power point, film, gambar, replika, dll;
- c. Menyesuaikan pendekatan, strategi, metode, media, dan sistem evaluasi pembelajaran yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan;
- d. Menyusun jurnal perkuliahan;

- e. Memeriksa tugas-tugas perkuliahan (dalam makalah, artikel, resume, tugas lapangan, laporan studi kasus, laporan praktikum, dll);
 - f. Memberikan umpan balik tugas-tugas perkuliahan;
 - g. Membuat kisi-kisi soal UTS dan UAS;
 - h. Menyerahkan nilai dan memasukkan dalam sistem akademik perguruan tinggi;
4. Kegiatan mandiri adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan pendalaman, perluasan dan pengembangan pembelajaran.

Jenis-jenis kegiatan mandiri yaitu: Mencari dan membaca literatur utama dan penunjang pada mata kuliah yang diajarkan; Memperbaharui daftar literatur utama dan penunjang dari matakuliah yang diajarkan; Membantu mahasiswa mendapatkan literatur terkini.

Selain harus memenuhi tugasnya, dosen juga memiliki hak yaitu :

- 1. Memperoleh penghasilan untuk kebutuhan hidup
- 2. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;
- 3. Memperoleh kesempatan untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karier, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana prasarana pembelajaran, dan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Sistem Perkuliahan Biasa

- 1. Banyaknya sks yang diberikan untuk mata kuliah atau proses pembelajaran lainnya merupakan pengakuan atas keberhasilan usaha untuk menyelesaikan kegiatan akademik bersangkutan;
- 2. Dalam setiap semester, 1 (satu) sks sama atau setara dengan 3 (tiga) jam beban belajar bagi mahasiswa dan jam pembelajaran bagi dosen, yang mencakup kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri untuk kurun waktu 16 (enam belas) minggu efektif;
- 3. Mengajar 3 (tiga) jam pelajaran, dengan pengertian 1 (satu) sks setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur;
- 4. Satu jam pelajaran pada kegiatan tatap merupakan kegiatan dosen secara terjadwal dan terencana selama 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa di kelas atau dapat diselenggarakan dari luar kampus dengan perantaraan media belajar;
- 5. Dosen dapat menyelenggarakan aktivitas belajar-mengajar dari luar kampus dengan perantaraan media belajar sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali dalam 16 (enam belas) minggu efektif;
- 6. Satu jam pelajaran pada kegiatan terstruktur merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran;
- 7. Satu jam pelajaran pada kegiatan mandiridosen merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk mendalami dan mempersiapkan kegiatan akademik-keilmuan secara berkelanjutan;
- 8. Pengertian 1 SKS praktikum setara dengan 3 x 50 menit tatap muka per kelompok mahasiswa

Sistem Asistensi

Asistensi merupakan model perkuliahan yang melibatkan dua orang dosen atau lebih, dimana seorang dosen bergelar lektor kepala hingga profesor memberikan bimbingan mengajar kepada calon dosen atau dosen sekurang-kurangnya berpangkat tenaga pengajar (TP) dan paling tinggi asisten ahli (AA), bersama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran. Dalam sistem asistensi, dosen berpangkat lektor kepala hingga profesor berperan sebagai penanggung jawab mata kuliah, sebagai pembimbing, mentor, dan fasilitator bagi dosen yang menjadi asistennya.

Model Strategi perkuliahan asistensi hanya berlaku pada pendidikan dan pengajaran pada strata sarjana (S1); Jumlah dosen yang tergabung dalam kuliah sistem asistensi untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dosen;

Dosen berpangkat lektor kepala hingga profesor harus aktif membimbing, menjadi mentor, dan memfasilitasi terhadap satu orang atau lebih dosen yang tergabung dalam sistem asistensi untuk secara bersama-sama terlibat dalam merumuskan hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
- c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian;

Penghitungan beban kerja dan sks antara dosen senior dengan asistennya dibagi secara adil dan merata pada masing-masing dosen.

Team Teaching

Team teaching merupakan model pembelajaran yang melibatkan dua orang dosen atau lebih dengan kepangkatan akademik setara yang sama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran, dengan pembagian peran dan tanggung jawab masing-masing yang jelas dan seimbang;

Jumlah dosen dalam *team teaching* untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dosen; Jumlah dosen dalam *team teaching* untuk satu mata kuliah pada program pascasarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dosen;

Dalam prakteknya, *team teaching* pada program studi sarjana dan pascasarjana dapat dilaksanakan dengan salah satu dari 2 (dua) alternatif tipe sebagai berikut:

- a. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, di mana sebagian dosen menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan kelas yang sama atau sebagian dosen lain menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan di kelas berbeda, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;
- b. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, hadir bersama-sama di kelas dan waktu yang sama dan secara bergantian menyajikan materi dalam satu mata kuliah yang sama dengan pembagian beban tugas dan

materi yang jelas, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;

Dua orang atau lebih dosen yang tergabung dalam *team teaching* pada program sarjana dan pascasarjana harus secara bersama-sama terlibat aktif dan menyepakati hal-hal sebagai berikut:

- a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
- c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian; Penghitungan beban kerja sks dalam *team teaching* dilakukan secara adil dan merata pada masing-masing dosen.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri sebagai tupoksi seorang dosen maupun oleh lembaga melalui dana hibah penelitian kompetitif. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Bobot dan teknis pelaksanaan dharma penelitian pada dosen STIA Amuntai dengan jabatan asisten ahli, lektor dan lektor kepala sekurang-kurangnya 1 (satu) SKS per semester, sedangkan untuk jabatan guru besar sekurang-kurangnya 1,25 (satu koma dua puluh lima) SKS per semester. Sebuah penelitian harus berbasis kompetensi keilmuan.

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 sekurang-kurangnya 1 kegiatan yang diakumulasi dengan kegiatan penunjang tridharma Perguruan Tinggi, maka nilainya setara dengan 3 (tiga) SKS per semester. Khusus jabatan guru besar nilainya setara dengan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) SKS per semester.

Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

- a. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- b. Memberi latihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat
- c. Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- d. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.
- e. Melakukan interaksi dengan masyarakat, baik secara mandiri maupun kelembagaan
- f. Melakukan pembinaan kepada masyarakat dengan metode khutbah, ceramah, penyuluhan pada majelis taklim, lapas, dan sebagainya dimana naskah dilampirkan serta memiliki surat tugas yang dikeluarkan oleh dekan dan surat keterangan dari ketua masjid, ketua lapas dan sebagainya dimana tempat melakukan pembinaan.

BAB III

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-nomor republik indonesia 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen sekurang-kurangnya 12 (dua belas) Satuan Kredit Semester (SKS) dan sebanyak- banyaknya 16 (enam belas) SKS. Penetapan BKD bagi dosen ditetapkan antara 12 SKS sampai dengan 16 SKS per semester. Acuan penetapan BKD menggunakan penghitungan sks maksimum yang diatur secara terperinci pada lampiran rubrik penilaian beban kerja dosen.

Berikut adalah beberapa daftar laporan beban kerja dosen, yaitu:

- 1) Tugas dalam melakukan pendidikan dan juga penelitian, yang mana paling sedikit sepadan dengan 9 SKS yang dilaksanakan pada perguruan tinggi yang bersangkutan.
- 2) Tugas untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat ini dapat diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau bisa juga melalui lembaga sosial yang lainnya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Tugas dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang lainnya, paling sedikit sepadan dengan 3 SKS.
- 4) Tugas dalam melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor yang sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 SKS setiap tahunnya.
- 5) Tugas penunjang perguruan tinggi yang dapat diperhitungkan SKS-nya sesuai dengan bagaimana peraturan perundang-undangan.

Selain itu, perlu juga diketahui bahwa BKD bisa digunakan di berbagai bidang. Yang pertama adalah di bidang pendidikan, kemudian bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah, serta bidang penunjang Tri Dharma.

1. Bidang Pendidikan

Di bidang pendidikan, BKD ini berfungsi sebagai:

- a) Tutorial serta menguji dan juga melakukan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, dan juga praktik lainnya.
- b) Membimbing tugas akhir.
- c) Membimbing seminar mahasiswa.
- d) Membimbing KKN, PKN, dan praktik kerja lapangan
- e) Mengembangkan program bahan pengajaran.
- f) Mengembangkan program perkuliahan.
- g) Penguji pada ujian akhir.
- h) Menyampaikan orasi ilmiah.
- i) Membina dosen yang lebih rendah jabatannya.
- j) Melaksanakan kegiatan data sharing.
- k) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.

2. Bidang Penelitian dan Pengembangan Karya Ilmiah

Sementara itu, di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah berfungsi untuk:

- a) Menghasilkan karya penelitian.
- b) Mengedit atau menyunting karya ilmiah.
- c) Menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah.
- d) Membuat rancangan karya seni.
- e) Membuat rancangan dan karya teknologi.

3. Bidang Penunjang Tri Dharma

Sementara itu di bidang penunjang Tri Dharma ini berfungsi sebagai beberapa hal berikut:

- a) Menjadi anggota panitia atau badan pada lembaga pemerintah.
- b) Mewakili perguruan tinggi atau lembaga pemerintah agar dapat duduk dalam panitia antar-lembaga.
- c) Menjadi anggota panitia atau badan pada perguruan tinggi.
- d) Menjadi anggota organisasi profesi.
- e) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah.
- f) . Menulis buku pelajaran SMA ke bawah.
- g) Mendapat tanda jasa atau penghargaan.
- h) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional.
- i) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.