PEDOMAN PENGHITUNGAN DAN BEBAN KERJA DOSEN



UNIVERSITAS GAJAH TAKENGON
KABUPATEN ACEH TENGAH
2017

YAYASAN GAJAH PUTIH
UNIVERSITAS GAJAH PUTIH TAKENGON

SK. Mendiknas RI Nomor : 144/D/0/2008, Tanggal 18 Juli 2008
Jln. Yos Sudarso No. 10 Telp. (0643) 21127 Takengon - Aceh Tengah

SURAT KEPUTUSAN
UNIVERSITAS GAJAH PUTIH TAKENGON
NOMOR: 14 /UGP/SK/00/012/II/2017
TENTANG

BEBAN KERJA DOSEN

REKTOR UNIVERSITAS GAJAH PUTIH TAKENGON

Menimbang :
a. Bahwa dalam rangka proses pembelajaran di Universitas Gajah Putih Takengon perlu adanya Beban Kerja Dosen sebagai dasar penyelenggaraan pendidikan
b. bahwa dalam pelaksanaan proses pembelajaran bagi mahasiswa perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Gajah Putih Takengon.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru Dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Repoblik Indonesia Nomor : 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Reponlik Indonesia Nomor: 144/D/O/2008 tagal 18 Juli 2008 tentang pemberian izin penyelenggaraan Program-program studi dan Penggabungan STIE dan STP Gajah Putih di Takengon menjadi Universitas Gajah Putih di Takengon, Aceh Tengah.
4. Keputusan Pengurus Yayasan Gajah Putih Takengon Nomor : 65/YGP/SK/AT/VIII/2008 tentang pembentukan struktur Universitas Gajah Putih Takengon
5 Statuta Universitas Gajah Putih Takengon tanggal 19 Juni 2014
6 Keputusan Bupati Aceh Tengah Selaku Ketua Umum Badan Pengurus Yayasan Universitas Gajah Putih Takengon Nomor : 16/YGP/AT/SK/III/2009

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GAJAH PUTIH TAKENGON TENTANG BEBAN KERJA DOSEN PADA UNIVERSITAS GAJAH PUTIH TAKENGON.

Kesatu : 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:

Kedua : Beban Kerja Dosen sekurang-kurangnya setara dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS per semester.

Ketiga : Beban Mengajar Dosen dengan proporsi sebesar 75% dari beban kerja dosen, sedangkan beban dosen dalam penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas tambahan dengan proporsi 25%.

Keempat : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan ubah sebagaimana mestinya

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

DITETAPKAN DI : TAKENGON
PADA TANGGAL : 28 Februari 2017
UNIVERSITAS GAJAH PUTIH
REKTOR

ADNAN, S.E..M.Si
NIDN. 0101016102

Tembusan Yth :
1. Para Dekan dalam Lingkungan Universitas Gajah Putih di Takengon
2. Yang bersangkutan
3. Pertinggal

PENYUSUN

PENANGGUNG JAWAB

Adnan, S.E.,M.Si (Rektor Universitas Gajah Putih)

Zainal Abidin, M.Com (Wakil Rektor Bidang akademik)

Drs. Amiruddin, M.M 9Wakil Rektor Non Akademik)

KETUA

Drs. Amiruddin, M.M

TIM PENYUSUN

Mawarni Fatma, S.H.,M.H

Depi Juliana, S.Pd.I

KATA PENGANTAR

Dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, disebutkan bahwa 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. Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 sks dan paling banyak 16 sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik yang dimilikinya, sedangkan profesor atau guru besar mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya. Pelaksanaan tugas utama dosen tersebut perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Buku Pedoman ini yang dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma PT. Buku pedoman ini ditujukan sebagai petunjuk teknis dalam melakukan penilaian dan evaluasi pelaksanaan tridharma PT di lingkungan UGP. Secara rinci pedoman ini menjelaskan aktivitas yang ada pada setiap tridharma perguruan tinggi, kegiatan unsur penunjang, kegiatan dosen dengan tugas tambahan dan kewajiban khusus profesor. Dengan diterbitkannya buku pedoman ini diharapakan dosen dapat menghitung sendiri dan mengevaluasi pencapaian beban kerja masing-masing.

Terimakasih dan penghargaan yang tinggi kepada Tim Penyusun yang menyelesaikan rumusan dan kepada senat yang telah mengesahkan pedoman ini. Semoga buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi dosen dan pengelola baik di tingkat jurusan/bagian/program studi, fakultas maupun universitas.

Takengon, 28 Februari 2017
Rektor,

Adnan, S.E.,M.Si
NIDN: 0101016102

DAFTAR ISI

PENYUSUN ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI iv

PENDAHULUAN 1

A. LATAR BELAKANG 1

B. LANDASAN HUKUM 2

C. TUJUAN 3

BEBAN KERJA DAN TUGAS DOSEN 4

A. BEBAN KERJA 4

B. TUGAS UTAMA DOSEN 4

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran 4

2. Tugas Penelitian 5

3. Tugas Pengabdian Masyarakat 5

Tugas Penunjang 6

C. KEWAJIBAN PROFESOR 6

D. DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL 10

E. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN 10

F. TUGAS UTAMA DOSEN YANG SEDANG TUGAS BELAJAR 11

PROSEDUR EVALUASI BKD 14

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN YANG DISEMPURNAKAN 16

ATURAN JENIS DOSEN 38

SYARAT SEBAGAI ASESOR BEBAN KERJA DOSEN 39

KEWENANGAN ASESOR 39

TUGAS ASESOR 39

WAKTU PENILAIAN DAN PELAPORAN 40

PENDAHULUAN

A. *LATAR BELAKANG*

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

Sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

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

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

Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Tahun 2017.

B. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi 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 Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
11. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di ingkungan Departemen Pendidikan Nasional;

13. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik IndonesiaNomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen Yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
17. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Meriteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya;
18. Kepmenkowasbangpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
19. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;

C. TUJUAN

Pedoman perhitungan dan beban kerja ini bertujuan :

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

BEBAN KERJA DAN TUGAS DOSEN

A. *BEBAN KERJA*

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. Sedangkan Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut.

1. tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi yangbersangkutan;
2. tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang- undangan;
3. tugas penunjang tridarma perguruan tinggi dapat diperhitungkan SKS nya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
4. tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS
5. tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 SKS setiap tahun.

Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi. **Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat jurusan diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS.**

B. *TUGAS UTAMA DOSEN*

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. Tugas pengajaran yang dapat dinilai hanya untuk aktivitas dalam lingkungan UGP, sedangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat bekerjasama dengan institusi lain. Tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

Tabel 2.1. Beban kinerja dosen

No	Kategori	Bidang Kegiatan	Sks	Keterangan
1	Dosen (DS)			
		Pendidikan dan Pengajaran (Pd)	≥ 9	12 ≤ Pd+Pnl+Pkm+Pnj ≤ 16 Pnl ≠ 0
		Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)		
		Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm)	≥ 3	
		Penunjang		
2	Profesor (PR)	Pendidikan dan Pengajaran (Pd)	≥ 9	12 ≤ Pd+Pnl+Pkm+Pnj ≤ 16 Pnl ≠ 0
		Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)		
		Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm)	≥ 3	
		Penunjang (Pnj)		
		Kewajiban Khusus/tahun	≥ 3	
3	Dosen dengan tugas tambahan (DT)	Pendidikan dan Pengajaran (Pd)	≥ 3	12 ≤ Pd+Pnl+Pkm+Pnj ≤ 16 Pnl dan Pkm boleh = 0
		Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)	*x*	
		Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm)	*y*	
		Penunjang	*z*	
4	Profesor dengan tugas tambahan (PT)	Pendidikan dan Pengajaran (Pd)	≥ 3	12 ≤ Pd+Pnl+Pkm+Pnj ≤ 16 Pnl dan Pkm boleh = 0
		Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)	*x*	
		Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm)	*y*	
		Penunjang	*z*	
		Kewajiban Khusus/tahun	≥ 3	

Keterangan: *x* = bobot sks untuk kegiatan Pnl jika ada
y = bobot sks untuk kegiatan Pkm jika ada
z = bobot sks penunjang disesuaikan dengan tugas tambahan dan dapat ditambah dengan kegiatan Pnj lainnya

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 (S1). Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran bersama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu dengan bobot sekurang- kurangnya 9 (sembilan) sks setiap semester. Secara khusus, bobot pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 6 (enam) sks. Tugas melakukan pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa :

(1) melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium/lapangan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/ teknologi pengajaran;
(2) membimbing seminar mahasiswa;
(3) membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL), praktek klinik, magang;
(4) membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
(5) penguji pada ujian akhir;
(6) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
(7) mengembangkan program/rencana perkuliahan;
(8) mengembangkan bahan pengajaran;
(9) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
(10) membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
(11) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan dosen;
(12) *visiting professor/lecturer*;
(13) mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen.

2. Tugas Penelitian dan pengembangan ilmu

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh

dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian dan pengembangan ilmu bersama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) sks setiap semester. Tugas melakukan penelitian dan pengembangan ilmu dapat berupa :

(1) menghasilkan karya penelitian;

(2) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;

(3) mengedit/menyunting karya ilmiah;

(4) membuat rancangan dan karya teknologi;

(5) membuat rancangan karya seni.

(6) menyampaikan orasi ilmiah.

3. Tugas Pengabdian 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 melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :

(1) menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;

(2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;

(3) memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;

(4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;

(5) membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat;

Tugas Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi

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

(1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;

(2) menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;

(3) menjadi anggota organisasi profesi;

(4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;

(5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;

(6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;

(7) mendapat tanda jasa/penghargaan;

(8) menulis buku pelajaran SLTA ke bawah;

(9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

Ekivalensi perhitungan SKS untuk berbagai tugas tersebut di atas diperjelas pada **Rubrik Beban Kerja** pada bab selanjutnya.

C. KEWAJIBAN PROFESOR

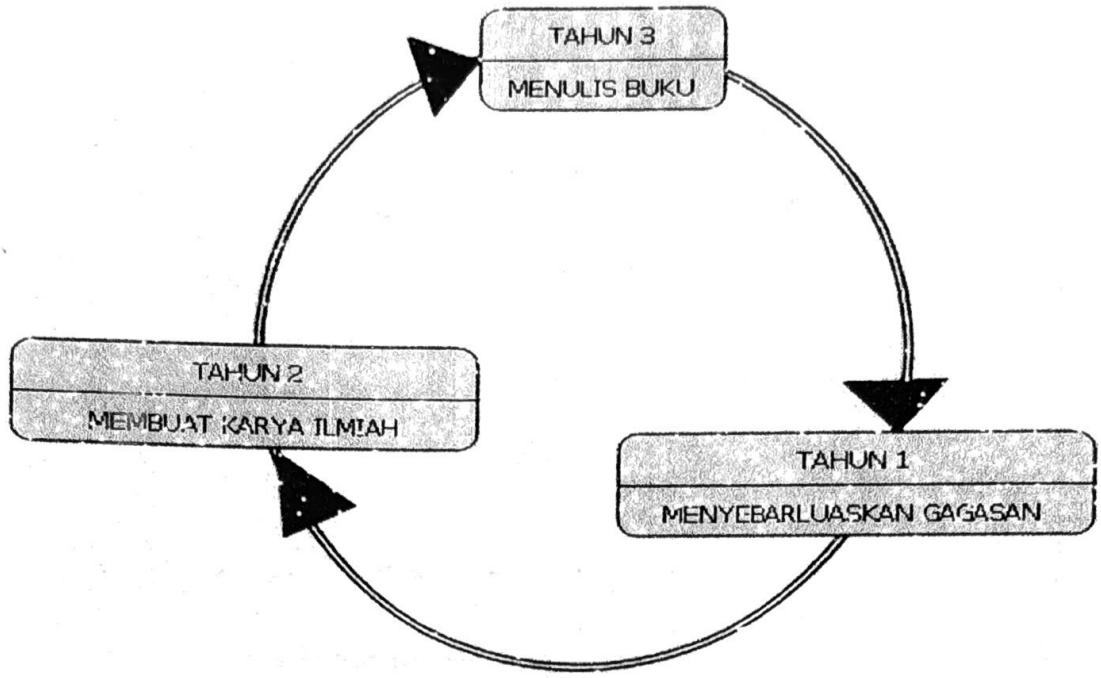
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah

(1) menulis buku

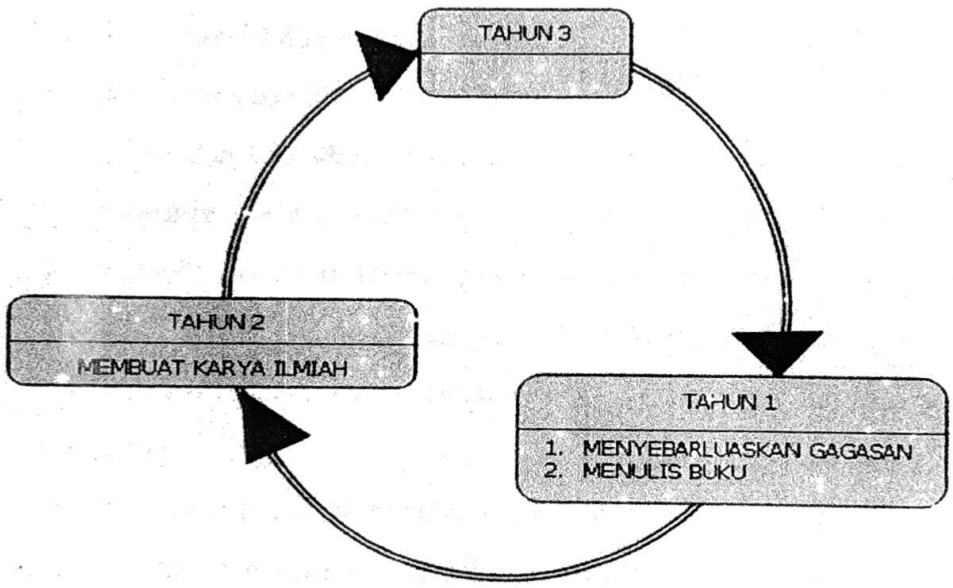
(2) menghasilkan karya ilmiah dan

(3) menyebarluaskan gagasan

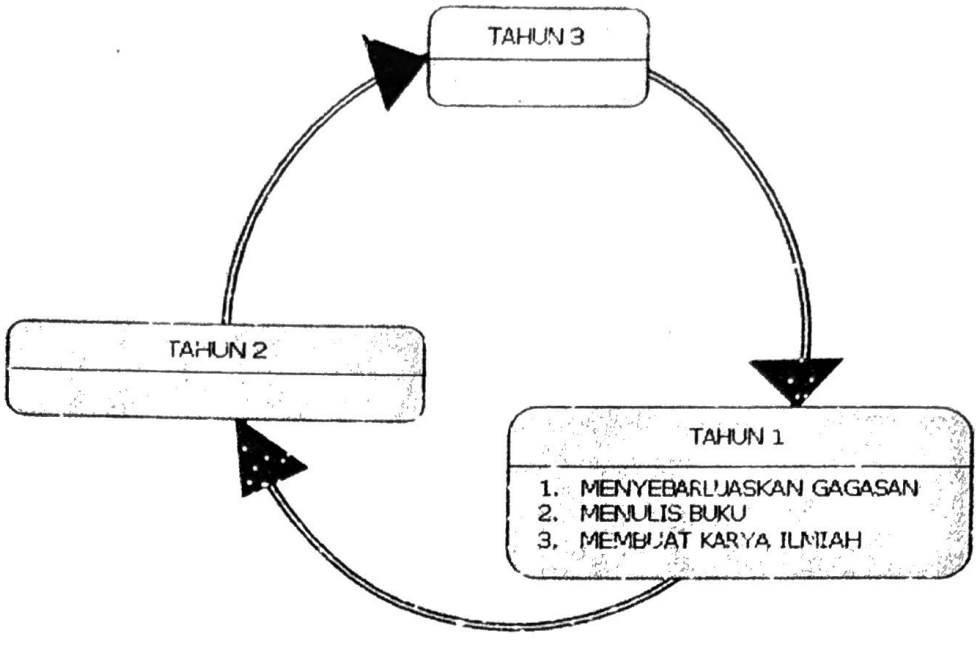
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilh oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan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



Gambar 2.1 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Setiap Tahun



Gambar 2.2 Dua dari Tiga Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun



Gambar 2.3 Semua Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun

Gambar 2.1, 2.2 dan 2.3 menunjukkan bahwa profesor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya. Gambar 2.1 kewajiban khusus dilaksanakan setiap tahun, artinya setiap tahun melaksanakan kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan @ 3 SKS. Pada Gambar 2.2 dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun, sehingga satu dari kewajiban khusus dilaksanakan pada salah satu tahun yang lain. Pada waktu melaksanakan dua kewajiban khusus maka beban kewajiban khusus tahun tersebut paling sedikit sepadan dengan 6 SKS dan tahun yang lain 3 SKS. Pada Gambar 2.3 semua tugas khusus dilaksanakan dalam tahun yang sama, sehingga kedua tahun yang lain profesor tersebut tidak perlu lagi melaksanakan kewajiban khusus. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban khusus yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 9 SKS.

Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang diembannya (pengalaman menjabat), diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*). Kewajiban khusus profesor dalam membuat karya ilmiah dapat berupa Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi(termasuk penelitian untuk disertasi dan atau thesis), memperoleh hak paten dan atau membuat karya teknologi atau seni. Kewajiban profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa menulis jurnal ilmiah menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, memberikan pelatihan, penyuluhan, penataran kepada masyarakat dan mendifusikan (menyebar luaskan) temuan karya teknologi dan atau seni.

Perhitungan SKS untuk masing masing kewajiban tersebut disajikan pada Rubrik Beban Kerja pada bab berikutnya. Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

D. DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL

Dosen perguruan tinggi yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pemimpin perguruan tinggi mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku (lihat: UU No. 43 Tahun 1999, PP No.37 Tahun 2009 dan Kepmenkowasbangpan No. 38 Tahun 1999).

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

E. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN

Dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi (Tabel 2.2) diwajibkan mengajar pada jenjang S-1 sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai Profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5). Dosen/Profesor dengan tugas tambahan wajib mengisi Sasaran Kerja Pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai indikator capaian kinerja dalam tugas tambahan.

Tabel 2.2 Jabatan dosen yang termasuk tugas tambahan

No.	Jabatan Tugas Tambahan
1	Rektor
2	Wakil Rektor, Dekan/Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga
3.	Wakil Dekan/Direktur, Sekretaris Lembaga
4.	Ketua/Sekretaris Jurusan

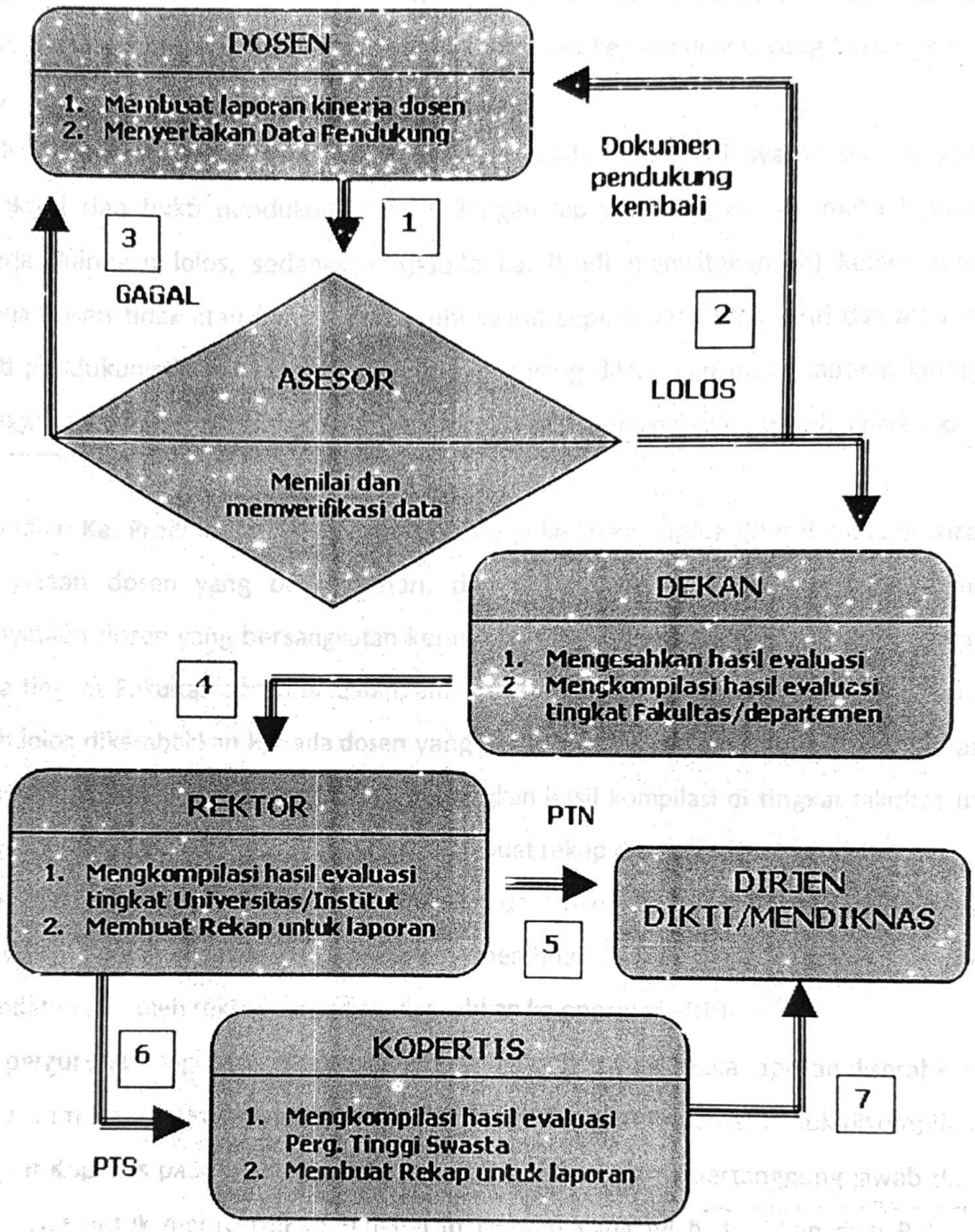
F. TUGAS UTAMA DOSEN YANG SEDANG TUGAS BELAJAR

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri (lihat: Permendiknas No. 38 Tahun 2009). Dosen yang yang sedang tugas belajar tidak diwajibkan melaporkan BKD karena sks-nya setara dengan 12 sks, sedangkan dosen izin belajar harus merencanakan beban kinerja daiam tridharma perguruan tinggi dan melaporkan BKD per semester untuk dievaluasi.

PROSEDUR EVALUASI BKD

A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi disajikan pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Prosedur Evaluasi Tugas Utama Dosen

Penjelasan:

1. Dosen membuat laporan kinerja secara periodik. Laporan kinerja ini memuat semua aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan dosen tersebut dan meliputi dharma pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya dengan format laporan dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya diserahkan kepada Ka Prodi dan Ka Prodi memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan. Format yang diserahkan kepada Ka Prodi dibuat dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. Satu buah *hardcopy* nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah disahkan oleh Dekan.
2. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang dimaksud dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos, sedangkan Apabila Ka. Prodi menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat seperti yang dimaksud dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan kinerja dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki.

3. Kemudian Ka. Prodi meneruskan Laporan kinerja ke Dekan untuk ditandatangani surat pernyataan dosen yang bersangkutan, dan apabila Dekan telah menandatangani pernyataan dosen yang bersangkutan kemudian selanjutnya Ka. Prodi membuat rekap pada tingkat Fakultas dan ditandatangani oleh Dekan. Bukti pendukung laporan yang telah lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. sedangkan hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Rektor untuk dibuat rekap ditingkat universitas.
4. Ka. Prodi menyerahkan berkas laporan kinerja dosen ke bagian ketenagaan Universitas, kemudian Bagian Ketenagaan Universitas membuat Rekap Tingkat Universitas dan ditandatangani oleh rektor kemudian diserahkan ke operator PDPT.
5. Pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka laporan diserahkan atau dikirim kepada Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) untuk dikompilasi ditingkat Kopertis pada waktu yang telah ditetapkan. Kopertis bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Rektor perguruan tinggi
6. Kopertis kemudian mengkompilasi dan membuat rekap semua perguruan tinggi yang

menjadi tanggung jawabnya. Rekap laporan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Kopertis kemudian menyerahkan dan atau mengirimkan laporan ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

B. Urutan Penyusunan Berkas BKD

No	Nama Berkas	Yes	No	Sumber Dokumen dan Pelaksana
1	SK. Pengampu Mata Kuliah ditanda tangani oleh Dekan			Fakultas, dan dikumpulkan oleh dosen ybsk.
2	Jadwal Kuliah (Roster) ditanda tangani oleh Ka. Prodi			Fakultas, dan dikumpulkan oleh dosen ybsk.
3	Daftar Materi Kuliah (SAP)			Dosen, dibuat oleh dosen ybsk.
4	Daftar Hadir Dosen memberi kuliah			Fakultas, dicopy dan dilegalisir oleh dosen ybsk.
5	Daftar Hadir Mahasiswa			Fakultas, dicopy dan dilegalisir oleh dosen ybsk.
6	Daftar Penilaian Akhir Mahasiswa (DPNA)			Dosen, dibuat oleh dosen dan dicopy oleh dosen ybsk.
7	Laporan Kemajuan Penelitian			Dosen, dibuat oleh dosen ybsk. Dengan persetujuan LPPM
8	Laporan Kemajuan Pengabdian Pada Masyarakat			Dosen, dibuat oleh dosen ybsk. diketahui oleh LPPM
9	Fotocopy Jurnal, modul, prosiding, dll.			Dosen, dibuat oleh dosen ybsk. Diketahui oleh LPPM atau LPMI
10	Fotocopy SK. Jabatan apabila dosen memiliki tugas tambahan			Bagian Ketenagaan. dikumpulkan oleh dosen ybsk dan dilegalisir
11	Print Out Kontrak Beban Kerja Dosen ditanda tangani oleh dosen dan disetujui oleh Ketua Program Studi			Dosen: di Print dari Sistim BKD pada menu cetak form
12	Print Out Laporan Kinerja Dosen ditanda tangani oleh dosen dan Assesor			Dosen, di di Print dari Sistim BKD pada menu cetak form
13	Print Out Identitas Dosen			Dosen, di di Print dari Sistim BKD pada menu Identitas
14	Print Out Jumlah SKS			Dosen, di di Print dari Sistim BKD pada menu Kesimpulan
15	Surat Pernyataan dari Dosen Ybs dengan mengetahui Pimpinan Fakultas, ditanda tangani di atas materai olek dosen ybsk.			Dosen, dengan melampirkan dokumen No. Urut 1 s/d 14
16	Rekap Fakultas (laporan Evaluasi Tingkat Fakultas) ditandatangani oleh Dekan			Dibuat oleh Ka. Prodi dengan memperhatikan keabsahan dan kelengkapan berkas No. Urut 1 s/d 15
17	Rekap Univeritas ditandatangani oleh Rektor			Dibuat oleh Bag. Ketenagaan dengan memperhatikan Keabsahannya
18	Pelaporan			Dilaporkan oleh Operator PDPT universitas

***disusun sesuai nomor urut**

Takengon, ...2016

Pemohon

Nama.....
NIDN

Nama Ka. Prodi
NIDN

C. Rancangan Tugas Dosen

Pada setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada semester berjalan, rancangan ini berguna baik bagi dosen, asesor maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen. Disamping itu dosen diharapkan juga mempunyai rancangan pengembangan profesi. Rancangan pengembangan profesi ini dapat menjadi acuan untuk mengarahkan kegiatan dosen untuk mencapai cita-cita profesinya. Pimpinan perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada para dosennya untuk menggapai cita-cita profesi tersebut.

D. Asesor

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

1. Dosen yang masih aktif
2. Mempunyai NIRA (Nomor identifikasi registrasi asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen
4. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi
5. Dihindari terjadinya konflik kepentingan
6. Satu atau semuanya dapat berasal dari perguruan tinggi sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain
7. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai
8. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai
9. Pemimpin perguruan tinggi mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau ***bertukar ganti asesor-dosen*** (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen)
10. Bagi perguruan tinggi yang belum mampu mempunyai asesor dan kesulitan didalam mendapatkan asesor dari perguruan tinggi lain karena terkendala jarak dan waktu maka dapat mengajukan asesor sendiri dengan kriteria jabatan fungsional lektor dan sudah mempunyai sertifikat pendidik kepada Direktur Ketenagaan Ditjen Dikti. Kemudian Direktur Ketenagaan akan menerbitkan NIRA Khusus bagi dosen tersebut. NIRA khusus ini hanya berlaku untuk perguruan tinggi yang bersangkutan dan dalam periode 2010 – 2012. Pada tahun 2013 dan seterusnya perguruan tinggi tersebut sudah harus

mempunyai asesor tanpa kriteria khusus.

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN YANG DISEMPURNAKAN

1. Kinerja bidang pendidikan

No	Kegiatan	sks	Bukti Fisik
	Kinerja Bidang Pendidikan (Pendidikan & Penelitian) maks 9 sks		
1	Kuliah pada tingkat Diploma dan S1 terhadap setiap kelompok Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung sks x 100% Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1smt}}$ x sks	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. 1 – 40 mahasiswa = 100% x nilai sks 41- 80 mahasiswa = 150% x nilai sks 81 – 120 mahasiswa = 200 % x nilai sks, dst	• Surat Tugas dari PTS • BAP/Berita Acara Perkuliahan (presensi/jurnal kehadirandosen) • Presensi mahasiswa
2	Kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung sks x 100% Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1smt}}$ x sks	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 1-25 mhs = 100% x nilai sks 26-50 mhs = 150% x nilai sks, dst	• Surat Tugas dari PTS • BAP/Berita Acara Perkuliahan (presensi/jurnal dosen) • Presensi mahasiswa
3	Asistensi tugas atau praktikum terhadap setiap kelompok.	25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per sama dengan 1 sks. 1 - 25 mahasiswa = 100% x 1 sks 26 – 50 mahasiswa = 150% x 1 sks, dst jika dibimbing lebih dari satu dosen $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa

4	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 $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
5	Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa	1 sks/ semester jika dibimbing lebih dari satu dosen $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
6	DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN 1-25 Mahasiswa	1 sks/ semester jika dibimbing lebih dari satu dosen $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
7	Membimbing Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok mahasiswa Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. Yang dimaksud seminar disini adalah: seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir) untuk Mahasiswa Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.	25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu sama dengan 1 sks. 25-50 = 2 sks, dst jika dibimbing lebih dari satu dosen $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
8	Bimbingan dan tugas akhir/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah Jenjang Diploma dan S1	6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks Nilai Bimbingan Skripsi = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing}}{6} \times 1\text{sks}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pembimbingan

	Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama		
9	Bimbingan tesis S2/Spesialis Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama	3 orang mahasisa selama 1 semester sama dengan 1 sks Nilai Bimbingan Tesis = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing}}{3} \times 1\text{sks}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pembimbingan
10	Bimbingan Disertasi S3 Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama	2 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks. Nilai Bimbingan Disertasi = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing}}{2} \times 1\text{sks}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pembimbingan
11	Menguji proposal S1, S2, S3, Kualifikasi, seminar S2/S3	1 sks/semester	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pengujian
12	Menguji tugas akhir (Skripsi, Karya Tulis Ilmiah Akhir) Diploma / S1	4 mahasiswa per semester sama dengan 1 sks Nilai Menguji TA = $\frac{\text{Mahasiswa diuji}}{4} \times 1\text{ sks}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pengujian • Daftar nilai
13	Menguji tesis S2	3 mahasiswa per semester sama dengan 0,5 sks Nilai Menguji Tesis = $\frac{\text{Mahasiswa diuji}}{3} \times 0{,}5\text{ sks}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pengujian • Daftar nilai
14	Menguji disertasi S3	2 mahasiswa per semester sama dengan 0,5 sks Nilai Menguji Disertasi = $\frac{\text{Mahasiswa diuji}}{2} \times 0{,}5\text{ sks}$	• Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pengujian • Daftar nilai
15	Pimpinan Pembinaan Unit kegiatan mahasiswa seperti; UKM, Ormawa (Organisasi Mahasiswa), Himadep (Himpunan Mahasiswa Departemen), BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), BLM (Badan Legislatif Mahasiswa, BSO (Badan Semi Otonom: misal SKI, kelompok kajian), Majaiah Mahasiswa, Bimbingan penalaran Mhs, LKMM, LKTI. LKIP	1 sks/kegiatan	• Surat Tugas/Surat keputusan • Laporan kegiatan
16	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, SAP/RPP, GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan	2 sks	• Surat Tugas dari PTS • Bukti hasil (Silabus, SAP/RPP, GBPP, dll)

17	Menulis Modul/Diktat oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa)	2 sks/semester	• Surat Tugas • Modul/Diktat
18	Mandiri 1 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis 1 Bab Bahan Ajar @ 2 sks (Disetujui oleh penyelenggara) ber ISBN	Menulis 1 Bab Bahan Ajar @2 sks/per Bab, maks 10 sks	• Surat Tugas dari PTS • Sertifikat • Buku ajar
19	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan dosen dalam 1 semester	2 sks	• Surat Tugas dari PTS • Bukti yang relevan, laporan kegiatan
20	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya	4 (empat) dosen sama dengan 1 sks	• Surat Tugas dari PTS • Bukti yang relevan, laporan kegiatan
21	Mengikuti Kegiatan pengembangan diri	1 sks per kegiatan	• Surat Tugas • Bukti fisik laporan • Sertifikat
22	Tugas belajar untuk S3	12 sks	• Surat Tugas dari PTS • Laporan perkembangan studi
23	PEKERTI / AA	2 sks	• Surat Tugas dari PTS • Sertifikat
23	Magang/Prajab Dosen Muda	3 sks	• Surat Tugas dari PTS • Sertifikat
25	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber		
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
b.	Tingkat nasional (miniumum dihadiri 4 provinsi)	5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol)(miniumum dihadiri 4 negara	6 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
26	**Pejabat Universitas/Institut**		•
	Pejabat Struktural		•

a	Rektor	6 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
b	Pembantu Rektor	5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
c	Dekan	5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
d	Ketua Lembaga	4 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
e	Sekretaris Lembaga	3 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
f	Kepala UPT	4 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
g	Sekretaris UPT	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
h	Pembantu Dekan/Sekretaris Fakultas	3 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
i	Ketua Jurusan	3 sks/sm	• Surat Tugas/Surat keputusan
j	Sekretaris Jurusan	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
k	Ketua Program Studi	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
l	Sekretaris Program Studi	1,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
m	Kepala Pusat	3 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
n	Sekretaris Pusat	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
o	Kepala Laboratorium/Studio	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
p	Kepala Balai	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
q	Kepala Biro	2,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
r	Kepala Bagian	1,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
s	Kepala Sub Bagian	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
t	Direktur Program Pasca Sarjana	5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
u	Sekretaris Program Pasca	3 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	Jabatan non struktural		
1)	Sekretaris Senat Universitas/Institut	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan

2)	Anggota Senat Universitas/Institut	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Sekretaris Senat Fakultas	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Anggota Senat Fakultas	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Ketua Unit Kewirausahaan	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
6)	Pengelola Perpustakaan tingkat Universitas/institut	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
7)	Pengelola Perpustakaan tingkat Fakultas	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
8)	Ketua Rumpun Keminatan	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
9)	Ketua Redaksi Jurnal ber-ISSN	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
10)	Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	0,25 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
11)	Ketua Panitia Ad Hoc: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti Panitia Reviewer RKAT, Panitia Telaah Progdi	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
12)	Anggota Panitia Ad Hoc	0,25 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
13)	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit, Panitia Akreditasi		
	• tingkat Universitas	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Fakultas	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Jurusan/Program Studi	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
14)	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)		
	• tingkat Universitas	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Fakultas	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Jurusan/Program Studi	0,25 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan

27	**Sekolah Tinggi**		•
	Pejabat Struktural		•
a	Ketua	5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
b	Pembantu (wakil) Ketua /Direktur program pasca sarjana	3 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
c	Ketua Program Studi (Penjaminan Mutu Fak/Progdi)	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
d	Sekretaris Program Studi	1,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
e	Kepala Pusat (Penelitian, Penjaminan Mutu tingkat Sekolah Tinggi)	3 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
f	Sekretaris Pusat	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
g	Kepala Bagian/Biro	1,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
h	Kepala Sub Bagian	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
i	Kepala UPT	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
j	Kepala Laboratorium	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	Jabatan Non Struktural		
1)	Sekretaris Senat Sekolah Tinggi	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Anggota Panitia Ad Hoc	0,25 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)		•
	• tingkat Sekolah Tinggi	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkatJurusan/Program Studi	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)		
	• tingkat Sekolah Tinggi	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan

	• tingkat Jurusan/Program Studi	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
28	**Politeknik/Akademi**		•
	Pejabat Struktural		•
a	Direktur	3 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
b	Pembantu Direktur	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
c	Ketua program studi (Penjaminan mutu tingkat Progdi)	2 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
d	Sekretaris program studi	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
e	Kepala Bagian (Penelitian, Penjaminan Mutu tingkat Akademi/Politeknik)	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
f	Kepala UPT/Biro	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
g	Kepala Laboratorium	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	Jabatan Non Struktural		•
1)	Sekretaris senat Akademi/Politeknik	1,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Anggota sama dengan 0,5 sks	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)		
	• Tingkat Akademi/Politeknik	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Jurusan/Program Studi	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:		
	• tingkat Akademi/Politeknik	0,5 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Jurusan/Program Studi	0,25 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan

29	Bimbingan Akademik (perwalian/penasehat akademik)	setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 sks. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional Setiap 12 mahasiswa 1 sks, untuk 5 mahasiswa = 5 : 12 x 1 sks	• Surat Tugas dari PTS • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa
30	Bimbingan dan Konseling.	setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa, maka nilai = 5/12 x 1 sks (Untuk staf Bimbingan dan Konseling)	• Surat Tugas dari PTS • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa

2. kinerja bidang penelitian

No	Kegiatan	sks	Bukti Fisik
1.	Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh **kelompok** (disetujui oleh pimpinan dan tercapai) Tahap pencapaian penelitian: 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	Untuk 1 judul penelitian senilai 4 sks bila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan sisa sks dibagi jumlah Anggota Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 2 sks = 2,4 sks	• Surat Tugas dari PTS • Proposal • Laporan penelitian • Surat dari Perpustakaan jika sudah selesai
2.	Pelaksanaan penelitian **mandiri** atau pembuatan karya seni atau teknologi (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) Tahap pencapaian penelitian: 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	1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota)	• Surat Tugas dari PTS • Proposal • Laporan penelitian • Foto karya seni • Surat dari Perpustakaan jika sudah selesai

	50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks		
3.	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	Menulis 1 judul buku/monograf utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN 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). 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).	• Surat Tugas dari PTS • Buku
4.	Menulis satu judul naskah buku internacional, berbahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol (diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat 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	Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan sks utuh = 5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Buku
5.	Menterjemahkan atau naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat), sama dengan 2 sks Tahapan:	Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).	• Surat Tugas dari PTS • Buku

	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		
6.	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks 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	1 judul naskah yang disunting = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua dan Anggota masing-masing 1 sks	• Surat Tugas dari PTS • Buku
7	Seminar		
a	Lokal konstributor seluruhnya dari dalam perguruan tinggi atau dalam satu provinsi	2 sks	• Surat Tugas • Proseding • Sertifikat
b	Nasional (Minimum konstributor dari 2 provinsi)	3 sks	• Surat Tugas • Proseding • Sertifikat
c	Internasional (dalam bahasa intenasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyo) konstributor dari 4 negara	4 sks	• Surat Tugas • Proseding • Sertifikat
8	Poster		
a	Lokal dalam penyajian seminar dengan konstributor seluruhnya dari dalam perguruan tinggi atau dalam satu provinsi	1 sks	• Surat Tugas • Poster

b	Nasional (dalam penyajian seminar dengan Minimum konstributor dari 2 provinsi)	2 sks	• Surat Tugas • Poster
c	Internasional (dalam bahasa intenasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyo) dalam penyajian seminar dengan konstributor dari 4 negara	3 sks	• Surat Tugas • Poster
9	Menulis jurnal ilmiah		
a.	• Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah **lokal** ber-ISSN tidak terakreditasi penulis dan/atau mitra bestari/editor dari institusi sendiri)	1,5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
b.	• Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah ber-ISSN **tidak terakreditasi nasional** (Minimum konstributor dari 2 provinsi) dan ada mitra bestari/editor dari 2 provinsi)	3 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
c.	• Diterbitkan oleh Jurnal **terakreditasi DIKTI**	5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
d.	• Diterbitkan oleh **Jurnal internasional** (dalam bahasa intenasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyo) konstributor dan editor dari 4 negara	5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
e.	• Diterbitkan oleh **Jurnal internasional bereputasi** (dalam bahasa intenasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyo) terindex Scopus (Scimago). Microsoft Academic Search, Index Copernicus Internasional (selain ini dainggap tidak terindex)	7 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
10	Memperoleh hak paten		
a.	• Proses pengurusan paten sederhana	3 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
b.	• Proses pengurusan Paten biasa	4 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
c.	• Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
11	Menuiis di media massa (koran/majalah)	1 sks	• Surat Tugas dari PTS • Koran/majalah

12	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/pentas seni pertunjukan/ karya sastra		
a	lokal	2 sks	• Surat Tugas • Karya rancangan/CD/DVD
b	Nasional	3 sks	• Surat Tugas • Karya rancangan/CD/DVD
c	Internasional	4 sks	• Surat Tugas • Karya rancangan/CD/DVD

3. Kinerja Bidang Pengabdian Pada Masyarakat (miniumum 1 pengabdian tiap smt)

No	Kegiatan	sks	Bukti Fisik
1	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintah/pejabat negara yang harus dibebankan dari jabatan organiknya	1,5sks	• Surat Tugas dari PTS • Laporan kegiatan
2	Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat) merupakan pengembangan hasil pendidikan dan pengabdian	1sks.	• Surat Tugas dari PTS • Laporan kegiatan
3	Memberikan pelatihan/ penyuluhan/ceramah pada masyarakat **dalam satu semester**		
a.	lokal	1 sks/smt	• Surat Tugas dari PTS • Materi pelatihan • Sertifikat
b.	nasional	1,5 sks/smt	• Surat Tugas dari PTS • Materi pelatihan • Sertifikat
c.	internasional	2 sks/smt	• Surat Tugas dari PTS • Materi pelatihan • Sertifikat
4	Memberikan pelatihan/ penyuluhan/ceramah pada masyarakat **kurang satu semester**		
a.	lokal	0,5 sks/smt	• Surat Tugas dari PTS • Materi pelatihan • Sertifikat
b.	nasional	1 sks/smt	• Surat Tugas dari PTS • Materi pelatihan • Sertifikat
c.	internasional	1,5 sks/smt	• Surat Tugas dari PTS • Materi pelatihan • Sertifikat
5	Memberikan pelatihan/ penyuluhan/ceramah pada masyarakat **insidentil (kurang dari 1 bulan)**	0,5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Materi pelatihan • Sertifikat
6	Menuliskaryapengabdian tidak dipublikasikan	1 sks	• Surat Tugas dari PTS • Buku laporan • Surat dari perpustakaan

7.	**Memberikan pelayanan pada masyarakat yang menunjang pelaksanaan kegiatan tugas umum pemerintah dan pembangunan**		
a	Berdasar bidang keahlian	0.25 sks	• Surat Tugas dari PTS • Bukti kegiatan
b	Berdasar penugasan lembagan PTS	0,50 sks	• Surat Tugas dari PTS • Bukti kegiatan
c	Berdasar fungsi/jabatan	0,75 sks	• Surat Tugas dari PTS • Bukti kegiatan

4. Kinerja Bidang Penunjang Lain

No	Kegiatan	sks	Bukti Fisik
1	Kepanitiaan/Badan dalam PTS (minimum masa penugasan 1 smt)	Ketua 1 sks Anggota 0,5 sks	• Surat Tugas
2.	Kepanitiaan dalam lembaga pemerintah	Panitia Nasional • Ketua 2 sks/smt • Anggota 1 sks/smt Panitia Daerah • Ketua 1 sks/smt • Anggota 0,5 sks/smt	• Surat Permohonan • Surat Tugas
3	Kepanitiaan antar lembaga mewakili PTS/pemerintah	0,5 sks/kegiatan	• Surat Permohonan • Surat Tugas
4	Peserta seminar/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan	Internasional/Nasional/regional • Ketua 1 sks/kegiatan • Anggota 0,5 sks/kegiatan Dilingkungan PTS • Ketua 0,5 sks/kegiatan • Anggota 0,25 sks/kegiatan	• Surat Tugas • Sertifikat • Materi Seminar
5	Anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	• Ketua 1 sks • Anggota 0,5 sks	• Surat Tugas • Sertifikat • Surat permohonan
6	Pimpinan organisasi sosial intern sebagai Ketua/Wakil Ketua, misal a) Koperasi fakultas, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
7	Anggota profesi	Internasional • Ketua 1 sks • Anggota atas permintaan 0,5 sks • Anggota 0,25 sks Nasional • Ketua 0,5 sks • Anggota atas permintaan 0,25 sks • Anggota 0,25 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
8	Penghargaan/tanda jasa	• Internasional 1 sks • Nasional 0,75 sks • Provinsi 0,5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan • Tanda jasa

		• PTS 0,25 sks	
9	Membuat Buku Sekolah	• Buku SMA/SMP/SD 1 sks/buku	• Surat Tugas/Surat keputusan • Buku
10	Prestasi Olah Raga/Humaniora	• Tingkat Internasional 2 sks/prestasi • Tingkat Nasional 1 sks/prestasi • Tingkat lokal/daerah/provinsi 0,5 sks/prestasi	• Surat Tugas/Surat keputusan • Piagam
11	Sebagai penilai angka kredit	1 sks/smt	• Surat Tugas/Surat keputusan
12	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Magister + NIRA Khusus maks 8 Doktor + NIRA Khusus maks 16 Prof + NIRA > 16	1- 8 dosen = 1 sks 9-16 dosen = 2 sks 17-24 dosen = 3 sks dst	• Surat Tugas dari PTS • Surat permohonan • Lembar Pengesahan/bukti kegiatan yg disahkan atasan

5. Tugas Khusus Profesor

No	Kegiatan	sks	Bukti Fisik
A.	**Menulis Buku**		•
1	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	Menulis 1 judul buku/monograf utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN 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). 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).	• Surat Tugas dari PTS • Buku
2	Menulis satu judul naskah buku internacional, berbahasa internasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol (diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat 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	Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan sks utuh = 5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Buku
3	Menterjemahkan atau naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat), sama dengan 2 sks	Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks,	• Surat Tugas dari PTS • Buku

	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	Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).	
4	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks 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	1 judul naskah yang disunting = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua dan Anggota masing-masing 1 sks	• Surat Tugas dari PTS • Buku
B	**Membuat Karya Ilmiah**		•
1.	Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh **kelompok** (disetujui oleh pimpinan dan tercapai) Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks	Untuk 1 judul penelitian senilai 4 sks bila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan sisa sks dibagi jumlah Anggota Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 2 sks = 2,4 sks	• Surat Tugas dari PTS • Proposal • Laporan penelitian • Surat dari Perpustakaan jika sudah selesai

	Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks		
2.	Pelaksanaan penelitian **mandiri** atau pembuatan karya seni atau teknologi (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) Tahap pencapaian penelitian: 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	1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota)	• Surat Tugas dari PTS • Proposal • Laporan penelitian • Foto karya seni • Surat dari Perpustakaan jika sudah selesai
			•
			•
			•
4	Memperoleh hak paten		
a.	• Proses pengurusan paten sederhana	3 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
b.	• Proses pengurusan Paten biasa	4 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten

c.	• Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
C	**Menyebar Luaskan Gagasan**		
1	Menulis jurnal ilmiah		
a.	• Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah **lokal** ber-ISSN tidak terakreditasi enulis dan/atau mitra bestari/editor dari institusisendiri)	1,5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
b.	• Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah ber-ISSN **tidak terakreditasi nasional** (Minimum konstributor dari 2 provinsi) dan ada mitra bestari/editor dari 2 provinsi)	3 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnai/surat keterangan dr redaksi & naskah
c.	• Diterbitkan oleh Jurnal **terakreditasi DIKTI**	5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
d.	• Diterbitkan oleh **Jurnal internasional** (dalam bahasa intenasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyo) konstributor dan editor dari 4 negara	5 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
e.	• Diterbitkan oleh **Jurnal internasional bereputasi** (dalam bahasa intenasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyo) terindex Scopus (Scimago). Microsoft Academic Search, Index Copernicus Internasional (selain ini dainggap tidak terindex)	7 sks	• Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
2	Menulis di media massa (koran/majalah)	1 sks	• Surat Tugas dari PTS • Koran/majalah
3	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/pentas seni pertunjukan/ karya sastra		
a	lokal	2 sks	• Surat Tugas • Karya rancangan/CD/DVD
b	Nasional	3 sks	• Surat Tugas • Karya rancangan/CD/DVD
c	Internasional	4 sks	• Surat Tugas • Karya rancangan/CD/DVD
4	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber		

a	Lokal konstributor seluruhnya dari dalam perguruan tinggi atau dalam satu provinsi	2 sks	• Surat Tugas • Proseding • Sertifikat
b	Nasional (Minimum konstributor dari 2 provinsi)	3 sks	• Surat Tugas • Proseding • Sertifikat
c	Internasional (dalam bahasa intenasional PBB, Arab, China, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyo) konstributor dari 4 negara	4 sks	• Surat Tugas • Proseding • Sertifikat

ATURAN JENIS DOSEN

1. DOSEN BIASA (DS)

Dalam hal ini, Laporan Beban Kerja dinyatakan "Mememuhi Undang-Undang" jika:

- ✓ Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS
- ✓ Pendidikan + Penelitian minimal 9 SKS (dengan catatan penelitian minimal 1 SKS)
- ✓ Pengabdian + Penunjang minimal 3 SKS
- ✓ Semua bidang tidak boleh kosong

2. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN (DT) → Dosen yang menjabat struktural

Dalam hal ini, Laporan Beban Kerja dinyatakan "Mememuhi Undang-Undang" jika :

- ✓ Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) maksimal 16 SKS
- ✓ Pendidikan minimal 3 SKS
- ✓ Penelitian boleh kosong.
- ✓ Pendidikan + Penelitian minimal 3 SKS
- ✓ Penelitian dan Pengabdian boleh kosong
- ✓ Pengabdian + Penunjang boleh kosong

No	Pimpinan Perguruan Tinggi	Masa Berlaku	Bukti
1	Rektor	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Wakil Rektor	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Dekan, Direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Wakil Dekan, Asisten Direktur, Ketua Lembaga	Selama Menjabat	Surat Keputusan
5	Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala UPT	Selama Menjabat	Surat Keputusan
6	Sekretaris Jurusan, Sekretaris Program Studi, Unit Pelaksana Teknis	Selama Menjabat	Surat Keputusan
7	Jabatan lain yang setara	Selama Menjabat	Surat Keputusan

3. PROFESOR (PR) → DS + Kewajiban Profesor

Dalam hal ini, Laporan Beban Kerja dinyatakan "Mememuhi Undang-Undang" jika:

- ✓ Total Kinerja (Bidang I, II, III, IV) minimal 12 SKS dan maksimal 16 SKS
- ✓ Pendidikan + Penelitian minimal 9 SKS
- ✓ Pengabdian + Penunjang minimal 3 SKS
- ✓ Semua bidang tidak boleh kosong

<u>Kewajiban Profesor memenuhi UU jika:</u>

- ✓ Masing-masing bidang (A, B, C) minimal 3 SKS dan
- ✓ Dalam 3 tahun terakhir maksimal 9 SKS

WAKTU PENILAIAN DAN PELAPORAN

Nama Kegiatan	Februari (Gasal)				Agustus (Genap)			
	Minggu Ke				Minggu Ke			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Dosen mengisi Laporan Beban Kerja Dosen								
Asesor menilai Kinerja Dosen								
Fakultas menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen								
Perguruan Tinggi menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen								