



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 106/ITDel/Rek/SK/VIII/18**

Tentang

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN INSTITUT TEKNOLOGI DEL

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang : a. bahwa mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi akhlak mulia dan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab di lingkungan IT Del;
- b. bahwa sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. bahwa Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen;
- d. bahwa sehubungan dengan butir (a), (b), dan (c) di atas perlu ditetapkan Surat Keputusan Rektor IT Del.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai badan Layanan Umum (bLU);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor, terutama pasal 3 ayat 1;

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 tahun 2014 mengenai Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- Pertama : Pedoman Beban Kerja Dosen Institut Teknologi Del;
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud tercantum dalam lampiran Keputusan ini dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Laguboti pada tanggal 21 Agustus 2018
Institut Teknologi Del
Rektor,



Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M.Tech., Ph.D.

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Del;
2. Ketua Senat Akademik IT Del;
3. Para Wakil Rektor;
4. Direktur Pendidikan;
5. Para Dekan;
6. Para Ketua Program Studi;
7. Para Dosen.

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
INSTITUT TEKNOLOGI DEL**



INSTITUT TEKNOLOGI DEL

2018

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN	2
C. PERIODE EVALUASI.....	2
D. LAPORAN HASIL EVALUASI.....	2
E. PELAKSANA TUGAS EVALUASI	2
BAB II BEBAN KERJA DOSEN	3
A. BEBAN KERJA.....	3
B. TUGAS UTAMA DOSEN.....	3
C. KEWAJIBAN PROFESOR	5
D. DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL	5
E. DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN.....	6
F. DOSEN TUGAS BELAJAR	6
BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA DOSEN.....	7
BAB IV RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dosen merupakan salah satu komponen penting 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 menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi tenaga pendidik, khususnya dosen, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi social, dan kompetensi profesional. Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Sedangkan profesor atau guru besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana 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 tata cara penghitungan Beban Kerja Dosen, Prosedur dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Institut Teknologi Del (IT Del), Laguboti. Sebagai catatan, pedoman ini dipergunakan untuk penghitungan beban kerja dosen di internal untuk mengukur kepatasan beban kerja dosen IT Del. Aturan yang digunakan untuk pengurusan kepangkatan atau beban kerja dosen bagi dosen yang sudah mendapatkan sertifikasi dosen dan untuk dilaporkan kepada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi, tetap akan mengikuti pedoman penghitungan beban kerja dosen yang ditetapkan oleh Kemenristekdikti.

B. TUJUAN

Pedoman perhitungan dan beban kerja ini bertujuan untuk:

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

C. PERIODE EVALUASI

Evaluasi dilaksanakan secara periodik, artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap yaitu setiap semester. Hal ini untuk menjaga akuntabilitas kepada pemangku kepentingan terkait dengan kinerja perguruan tinggi.

Hasil Evaluasi Kinerja Dosen (EKD) harus dilaporkan dan diserahkan oleh Rektor IT Del kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap semester paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester berakhir melalui koordinasi dengan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.

D. LAPORAN HASIL EVALUASI

Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen. Oleh karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat. Rektor IT Del berkewajiban memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara maupun permanen tunjangan fungsional dosen maupun tunjangan kehormatan terhadap dosen atau sanksi lainnya sesuai dengan kewenangan pemimpin perguruan tinggi apabila berdasarkan hasil evaluasi beban kerja tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan. Rektor IT Del bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

E. PELAKSANA TUGAS EVALUASI

Tugas untuk melaksanakan evaluasi beban kerja dosen merupakan tugas yang dikordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sumber Daya IT Del. Pelaksana tugas evaluasi berkoordinasi dengan Fakultas, Program Studi, dan Pihak Terkait untuk memaksimalkan proses kinerja dosen.

BAB II

BEBAN KERJA 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 yang bersangkutan;
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 tridharma 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

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

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), Strata 2 (S2), maupun Strata 3 (S3), pada perguruan tinggi tempat bertugas. Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa:

- a. melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;
- b. membimbing seminar Mahasiswa;

- c. membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL);
- d. membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
- e. penguji pada ujian akhir;
- f. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- g. mengembangkan program perkuliahan;
- h. mengembangkan bahan pengajaran;
- i. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
- j. membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
- k. melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

2. Tugas Penelitian

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 sekurang-kurangnya 1 (satu) SKS per semester. Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa:

- a. menghasilkan karya penelitian;
- b. menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- c. mengedit/menyunting karya ilmiah;
- d. membuat rancangan dan karya teknologi;
- e. membuat rancangan karya seni.

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:

- a. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- b. memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
- c. memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- d. membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

4. Tugas Penunjang

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:

- a. menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- b. menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c. menjadi anggota organisasi profesi;
- d. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antarlembaga;
- e. menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- f. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;

- g. mendapat tanda jasa/penghargaan;
- h. menulis buku pelajaran SLTA ke bawah;
- i. mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

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

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

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 (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni.

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. 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.

Berdasarkan Permendikbud RI Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor yang diundangkan pada tanggal 21 Juni 2013, Pasal 5 (1) menyebutkan bahwa seorang profesor dalam 5 (lima) tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Sedangkan pada Pasal 12 disebutkan bahwa pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dilakukan evaluasi mulai Tahun 2018.

D. DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL

Dosen perguruan tinggi yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin 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 Kepmenkowsabangan 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

Menurut PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) maka beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri agar tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan adalah minimal sepadan dengan 3 (tiga) SKS pada dharma pendidikan. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan dapat pula mengerjakan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang lain (bukan kewajiban) sampai jumlah kumulatif maksimum 16 SKS.

Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi, tetap harus mengerjakan kewajiban khusus profesor seperti yang ditetapkan dalam Buku Pedoman ini.

Yang dimaksud dengan Pimpinan Perguruan Tinggi di IT Del Laguboti adalah dosen yang menduduki Jabatan Struktural (detail lihat di Rubrik):

- 1.1. Rektor
- 1.2. Wakil Rektor
- 1.3. Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga
- 1.4. Wakil Dekan, Wakil Direktur Pascasarjana
- 1.5. Sekretaris Lembaga
- 1.6. Ketua Jurusan, Ketua Unit Pelaksana Teknis, Kepala Pusat
- 1.7. Jabatan lainnya dijelaskan di rubrik penunjang tentang jabatan struktural

Menurut Kepmendiknas No 36/D/O/2001 Pasal 5 (11) bahwa yang termasuk ke dalam pengertian menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi:

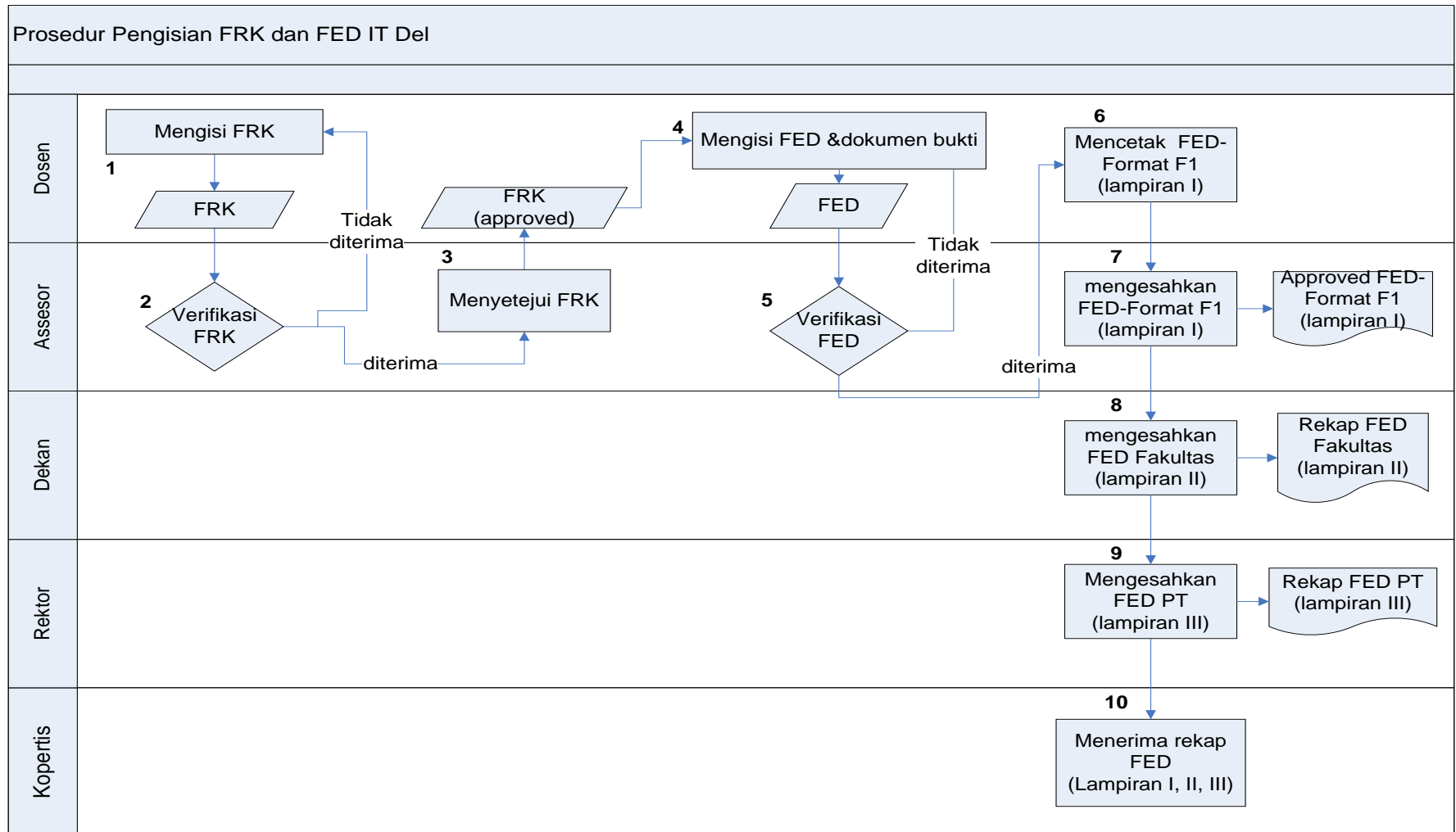
- a. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas/Institut, angka kreditnya sama dengan Pembantu Rektor.
- b. Kepala Pusat Penelitian dan/atau Kepala Pusat Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Universitas/Institut, angka kreditnya sama dengan Pembantu Dekan.
- c. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan sekolah tinggi, angka kreditnya sama dengan Pembantu Ketua Sekolah Tinggi.
- d. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Akademi dan Politeknik, angka kreditnya sama dengan Pembantu Direktur.
- e. Ketua dan Sekretaris Program Studi, angka kreditnya sama dengan Sekretaris Jurusan.

F. DOSEN TUGAS BELAJAR

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang undangan tersendiri (mengacu kepada Permendiknas No. 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional).

BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN EVALUASI KINERJA DOSEN

Prosedur pelaksanaan evaluasi kinerja dosen ditampilkan pada Gambar berikut.



Keterangan Gambar

Proses No	Keterangan	Batas Akhir Pelaksanaan (deadline)
1.	Dosen mengisi Form Rencana Kerja (FRK)	2 Minggu sebelum semester berjalan
2.	Assesor akan melakukan verifikasi FRK Dosen. Apabila belum memenuhi syarat maka akan ditolak dan akan kembali ke proses no 1.	1-2 Minggu sebelum semester berjalan
3.	Assesor akan menyetujui FRK yang telah memenuhi syarat.	Minggu ke-1 semester berjalan
4.	Dosen melakukan evaluasi kinerjanya dan mengisi Form Evaluasi Diri (FED) serta melengkapi dokumen bukti	Minggu ke-5 s.d ke 18 semester berjalan
5.	Assesor akan melakukan verifikasi FED Dosen. Assesor akan menyetujui apabila sudah memenuhi syarat, dan menolak apabila belum memenuhi syarat.	Minggu ke-19 s.d 22
6.	Dosen akan melakukan pencetakan FED (Format F1) setelah memperoleh persetujuan dari Assesor.	Minggu ke-21
7.	FED (Format F1/lampiran 1) akan disahkan oleh Assesor.	Minggu ke-21
8.	Dekan mengesahkan rekapitulasi FED Fakultas (lampiran 2)	Minggu ke-21
9.	Rektor mengesahkan rekapitulasi FED IT Del (lampiran 3)	Akhir Tahun Ajaran
10.	FED Dosen (Lampiran 1), FED Fakultas(Lampiran 2), FED PT (Lampiran III) akan diserahkan ke Kopertis	Akhir Tahun Ajaran

Keterangan : Assesor adalah Ketua Program Studi/Dekan/Wakil Rektor/Ka. SPM

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN I

LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN SEMESTER TAHUN

I. IDENTITAS

Nama :
 Nomor Sertifikat : (ditulis NIP bagi yg blm bersertifikat)
 Perguruan Tinggi : Status : DS/ PR/ DT/ PT (*)
 Alamat Perguruan Tinggi :
 Jurusan :
 Program Studi :
 Pangkat/Gol :
 Tempat – Tanggal Lahir :
 S1 :
 S2 :
 S3 :
 Bidang Ilmu :
 No. HP :
 Alamat email :

DS = Dosen Biasa; PR = Prof. Biasa; DT = Dosen dgn tugas tambahan; PT = Prof dg tugas tambahan (*) Pilih salah satu

II. BIDANG KEPENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian	
1.					%	SKS	
2.							
3.							
dst							
Jlh SKS Beban Kerja				Jlh SKS Kinerja			

III. BIDANG PENELITIAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian	
1.					%	SKS	
2.							
3.							
dst							
Jlh SKS Beban Kerja				Jlh SKS Kinerja			

IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian	
1.					%	SKS	
2.							
3.							
dst							
Jlh SKS Beban Kerja				Jlh SKS Kinerja			

V. BIDANG PENUNJANG TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian	
1.					%	SKS	
2.							
3.							

dst							
Jlh SKS Beban Kerja			Jlh SKS Kinerja				

VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian	
1.					%	SKS	
2.							
3.							
dst							
Jlh SKS Beban Kerja			Jlh SKS Kinerja				

SURAT PERNYATAAN DOSEN

Saya Dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah saya terima apabila pernyataan ini tidak benar

Tanggal,

Dosen Yang Membuat

(.....)

PERNYATAAN ASESOR

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yg ditunjukkan dan dapat menyetujui laporan ini

Asesor 1

Asesor 2

(.....)

(.....)

LAMPIRAN II

LAPORAN EVALUASI TINGKAT JURUSAN TAHUN -----

NAMA JURUSAN : -----

NAMA PERGURUAN TINGGI : .- -----

No.Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

PERNYATAAN KETUA JURUSAN

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini
-----, Tanggal, -----

Mengesahkan Jurusan,

(-----)
NIP.

LAMPIRAN III

LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN -----

NAMA JURUSAN : -----

NAMA PERGURUAN TINGGI :.- -----

No.Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk			

PERNYATAAN REKTOR

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini
-----, Tanggal, -----

Mengesahkan Rektor,

(-----)
NIP.

Penjelasan:

1. Contoh Mengisi Lampiran I Format 1

I. BIDANG PENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian			
						%	SKS		
1.	Memberi kuliah Matematika	Surat Tugas Mengajar No -	2	Sem Gsl 2010/2011	Daftar Hadir dan Nilai akhir	100	2	Selesai	
2.									
dst									
Jlh SKS Beban Kerja				Jlh SKS Kinerja					

II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian			
						%	SKS		
1.	Penelitian dgn judul KONTRIBUSI - -----	Surat Tugas Mengajar No -	4	Satu tahun	Laporan Kemajuan	50	2	Lanjutkan	
2.									
dst									
Jlh SKS Beban Kerja				Jlh SKS Kinerja					

Penilaian/ Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai, (2) Dilanjutkan, (3) Gagal, (4) Lainnya dan (5) Beban Lebih

2. Beban kerja dosen merupakan beban (tugas) yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi kepada dosen, namun demikian prosedur beban kerja tidak harus selalu "top down", dosen juga diharuskan mencari bebannya sendiri (misalnya melalui penelitian hibah, pembuatan buku ajar dll) kemudian memintakan surat tugas untuk kegiatan tersebut agar ketentuan jumlah sks terpenuhi dan kegiatan berjalan secara melembaga.
3. Tugas mengajar pada jenjang S1 merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh semua dosen pada perguruan tinggi akademik (universitas, institut dll) sehingga asesor ketika memeriksa bukti harus melihat bahwa terdapat kegiatan mengajar pada jenjang S1. Bila tidak ada maka dianggap gagal memenuhi syarat perundang-undangan.
4. Profesor diisi jumlah SKS kewajiban khusus profesor pada satu tahun laporan evaluasi.
5. Pada Lampiran II sampai IV, kolom Pd, Pl, Pg dan Pk diisi jumlah SKS yang dicapai pada bidang pendidikan (Pd), penelitian (Pl), pengabdian kepada masyarakat (Pg) dan pendukung (Pk).
6. Kesimpulan diisi M apabila memenuhi syarat perundang-undangan dan T bila tidak memenuhi syarat perundang-undangan.
7. Laporan yang dikirim ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi adalah (1) Rekap perguruan tinggi (Lampiran III) dalam bentuk hardfile dan (2) softfile yang berisi rekap tingkat perguruan tinggi, sedangkan hardfile disimpan di perguruan tinggi yang bersangkutan untuk ditunjukkan sebagai bukti bila diperlukan.

BAB IV
RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
I	Kinerja Bidang Pendidikan WAJIB ada pengajaran di jenjang S1 bagi semua dosen dan minimal pengajaran 3 sks untuk pemegang jabatan struktural.		
1.	<p>Kuliah (Teori) pada tingkat Diploma dan S1 terhadap setiap kelompok</p> <p>Jika pelaksanaan perkuliahan diampu lebih dari satu dosen maka dihitung proporsional sesuai jumlah pertemuan yang dilakukan oleh masing-masing dosen pengampu.</p>	<p>1 SKS terdiri dari 1 jam mandiri (persiapan) + 1 jam tatap muka di kelas + 1 jam kegiatan evaluasi</p> <p>Perhitungan SKS pengajaran adalah sebagai berikut,</p> $SKS = \frac{(jam\ persiapan + jam\ tatap\ muka + jam\ evaluasi)}{3}$ <p>-Jam Persiapan = SKS Mata Kuliah x 1 jam - Jam Tatap Muka = SKS Mata Kuliah x 1 jam x Jumlah Kelas Tatap Muka - Jam evaluasi = SKS Mata Kuliah x 1 jam x Jumlah Kelas evaluasi</p> <p>Keterangan Kelas tatap muka dan Kelas Evaluasi :</p> <p>1. Definisi Kelas Tatap Muka dan Kelas Evaluasi</p> <p>- Kelas tatap muka Jumlah kelas tatap muka adalah sesuai jumlah realisasi kelas tatap muka tanpa membatasi jumlah mahasiswa. Jika pada 1 MK diikuti oleh mahasiswa 90 orang , jika tatap muka dengan dosen dilakukan dalam 1 kelas sekaligus (90 orang), jumlah kelas tatap muka =1. Jika tatap muka dibagi menjadi 2 kelas, kelas pertama 60 orang dan kelas kedua 30 orang , maka jumlah kelas tatap muka =2</p> <p>- Kelas evaluasi Perhitungan 1 kelas evaluasi adalah kelas dengan jumlah mahasiswa sebanyak maksimum 60 orang. Jika jumlah mahasiswa 90 orang maka jumlah kelas evaluasi =90/60=1,5 <i>Catatan: Untuk kelas evaluasi yang membutuhkan perhitungan waktu dan/atau ukuran kelas yang berbeda, dapat dilakukan penyesuaian dengan rekomendasi dari Ka Prodi/Ka UPT yang terkait yang disetujui Wakil Rektor Bidang Akademik dan</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Mengajar dari Pimpinan • BAP/Berita Acara Perkuliahan (presensi/jurnal kehadiran dosen) • Presensi mahasiswa • Daftar Nilai UAS • Daftar Nilai Akhir

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
		<p><i>Kemahasiswaan.</i></p> <p>2. Perhitungan SKS tersebut di atas berlaku untuk MK yang jam tatap muka pertemuannya rutin selama 14 minggu akademik,</p> <p>3. Untuk perkuliahan yang tidak rutin selama 14 minggu maka jam tatap muka akan dihitung proporsional sesuai jam realisasi tatap muka.</p> <p>Contoh Mata Kuliah A =2 SKS, Dimana pelaksanaan perkuliahan dengan jumlah Tatap Muka 3 jam per pertemuan selama 7 minggu, maka total jam realisasi tatap muka adalah sebagai berikut: Jam tatap Muka = (Jam realisasi x Kelas tatap Muka)/14 = (3 jam x 7)/14 =(21 jam/14) = 1.5 jam</p> <p>4. Untuk perkuliahan yang pelaksanaan jam tatap muka yang direalisasi melebihi (SKS x 1 jam) maka yang dihitung adalah jam tatap muka realisasi dengan mengikuti ketentuan no 3.</p> <p>contoh perhitungan SKS: *JP=Jam Persiapan ,JTM = Jam Tatap Muka,JE=Jam Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - MK Del-Cha 1 SKS, jumlah mahasiswa 240 dan tatap muka dilaksanakan 1 kelas sekaligus maka: <ul style="list-style-type: none"> o kelas evaluasi : 240/60 = 4 kelas o kelas tatap muka = 1 kelas o JP=1 jam o JTM=1x1 jam o JE=4x1 jam o Total SKS=(1+1+4)/3= 2 sks - MK English 2 SKS Teori, jumlah mahasiswa 90 dan kelas tatap muka dibagi 2 (kelas I: 60 orang dan kelas II: 30 orang) maka: <ul style="list-style-type: none"> o kelas evaluasi : 90/60 = 1,5 kelas o kelas tatap muka =2 kelas o JP=2x1 jam o JTM=2x2 jam o JE=1,5x1 jam=1,5 jam o Total SKS=(2+4+1,5)/3=2,5 sks 	

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
2.	Asistensi tugas atau praktikum terhadap setiap kelompok.	<p>$K^* = 30$ orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu sama dengan 1 sks.</p> <p>$1 - K$ mahasiswa = $100\% \times$ sks dibagi proporsional jumlah dosen (berlaku untuk tim)</p> <p>$K - 2K$ mahasiswa = $150\% \times$ sks dibagi proporsional jumlah dosen (berlaku untuk tim), dst</p> <p>Batas Kecepatan: $150\% \times$ nilai sks, artinya jumlah mahasiswa di setiap kelas praktikum diharapkan tidak melebihi $2K$ mahasiswa.</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (*) nilai K dapat disesuaikan dengan kapasitas real dari lab yang ada di IT Del. • kelas paralel akan diperhitungkan linear dari perhitungan di atas <p>Contoh jika ada 2 kelas praktikum dengan masing-masing kelas 30 orang maka $SKS = 2 \times 1 \text{ sks} = 2 \text{ sks}$</p> <p>- MK Pengenalan Basis Data (PBD) 2 SKS Praktikum, jumlah mahasiswa 90 dan 1 kelas praktikum berkapasitas 30 orang dan berdurasi 2 jam, serta diampu oleh 1 orang dosen dan 1 orang asisten maka:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ SKS kelas praktikum I (30 orang) = $100\% \times 2 \text{ SKS} = 2 \text{ sks}$ ○ SKS kelas praktikum II (30 orang) = $100\% \times 2 \text{ SKS} = 2 \text{ sks}$ ○ SKS kelas praktikum III (30 orang) = $100\% \times 2 \text{ SKS} = 2 \text{ sks}$ ○ Total SKS = 6 sks ○ Total SKS per dosen/asisten = $6/2 \text{ SKS} = 3 \text{ SKS}$ <p>- MK Pengenalan Basis Data (PBD) 2 SKS Praktikum, jumlah mahasiswa 90 dan 1 kelas praktikum berkapasitas 60 orang dan berdurasi 2 jam, serta diampu oleh 1 orang dosen dan 1 orang asisten maka:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ SKS kelas praktikum I (60 orang) = $150\% \times 2 \text{ SKS} = 3 \text{ sks}$ 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Membimbing praktikum dari Pimpinan • Berita Acara Praktikum atau asistensi • Presensi Mahasiswa • Daftar Nilai tugas

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
		<ul style="list-style-type: none"> ○ SKS kelas praktikum II (30 orang)= 100% x 2 SKS=2 sks ○ Total SKS = 5 sks ○ Total SKS per dosen/asisten = 5/2 SKS= 2,5 SKS <p><i>Catatan: pembuatan modul praktikum oleh Dosen pengampu tidak diperhitungkan dalam beban kerja asistensi ini, namun diperhitungkan dalam beban kerja pembuatan modul praktikum yang diatur di Butir II.7 dari pedoman ini.</i></p>	
3.	<p>Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok</p> <p>1 sks PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturut-turut termasuk untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan (1 hari kerja = 8 jam)</p>	<p>1-10 mahasiswa = 0.5 sks 11-25 mahasiswa = 1 sks</p> <p>Nilai bimbingan : $\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang dibimbing}}{25} \times 1 \text{ sks}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Tugas membimbing Kuliah Kerja dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Daftar Nilai tugas • Berita acara bimbingan
4.	<p>Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa</p>	<p>1-10 mahasiswa = 0.5 sks 11-25 mahasiswa = 1 sks</p> <p>Nilai bimbingan : $\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang dibimbing}}{25} \times 1 \text{ sks}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Mengajar dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Berita Acara bimbingan • Daftar Nilai tugas atau laporan hasil praktek
5.	<p>DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN 1-25 Mahasiswa</p>	<p>1-10 mahasiswa = 0.5 sks 11-25 mahasiswa = 1 sks</p> <p>Nilai bimbingan :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Berita acara bimbingan

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
		$\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang dibimbing}}{25} \times 1 \text{ sks}$	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar nilai atau laporan KKN
6.	<p>Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok</p> <p>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.</p> <p>Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok.</p> <p>Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri, tetapi bagian dari praktikum atau perkuliahan tersebut.</p>	<p>Dihitung proporsional : Nilai sks seminar = $\left(\frac{4}{14}\right)/3 \times \text{jumlah kelompok}$</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Membimbing Seminar dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Berita acara bimbingan • Daftar nilai akhir
7.	<p>Bimbingan dan tugas akhir/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah SO (Diploma) dan S1 Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama</p>	<p>Nilai bimbingan adalah : $\frac{N}{6} \times 1 \text{ sks}$ Dimana N adalah jumlah kelompok atau topik yang dibimbing</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Membimbing dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Bukti pembimbingan • Berita acara ujian skripsi

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
8.	Menguji proposal S1, S2, S3, Kualifikasi	Dihitung proporsional : Nilai sks menguji = $\left(\frac{4}{14}\right)/3 \times \text{jumlah kelompok}$	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Nilai • Surat Tugas atau Surat Undangan Menguji dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Bukti pengujian • Daftar nilai
9.	Membimbing dosen yang lebih rendah Jenjang Jabatan Akademiknya	1 sks / semester untuk 1 orang dosen Batas Kepututan: 2 orang / semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Membimbing dari Pimpinan • Laporan hasil bimbingan
10.	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, SAP/RPP, GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan Catatan: setiap MK harus memiliki silabus, SAP/RKPSS yang pada dasarnya harus senantiasa diperbaiki atau dikembangkan setiap MK tersebut ditawarkan	Maksimal 2 sks / smt 1 SAP = 0.5 sks / Mata Kuliah Apabila disusun dalam tim, maka perhitungan dibagi proporsional dengan jumlah dosen yang terlibat. Dengan catatan: pembuatan SAP untuk mata kuliah yang baru. Jika memperbaiki yang sudah ada, tidak diperhitungkan,	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Mengajar dari Pimpinan • Bukti hasil(Silabus, SAP/RKPSS, GBPP) yang baru dan silabus, SAP/RKPSS. GBPP yang sebelumnya)
11.	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen dalam 1 semester	2 sks Batas Kepututan: 2 dosen / semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
	<p>Yang dimaksud dengan <u>detasering</u> adalah penugasan dosen ke PT lain untuk pengembangan akademik dan manajemen di PT tersebut.</p> <p>Yang dimaksud dengan <u>pencangkakan dosen</u> adalah penugasan dosen untuk pengembangan akademik dosen dari PT lain dan dikerjakan di PT <i>homepage</i>.</p>		<p>Melaksanakan Detasering dari Pimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bukti yang relevan (laporan kegiatan)
12.	Koordinator Tugas Akhir/Skripsi, Proyek Akhir atau KP	1 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Daftar Nilai
13.	Asistensi tugas atau praktikum terhadap setiap kelompok.	<p>25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu sama dengan 1 sks.</p> <p>1 - 25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen (berlaku untuk tim)</p> <p>26 – 50 mahasiswa = 150% x sks dibagi proporsional jumlah dosen (berlaku untuk tim), dst</p> <p>Batas Kepadatan: 150% x nilai sks, artinya jumlah mahasiswa di setiap kelas praktikum diharapkan tidak melebihi 50 mahasiswa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Membimbing praktikum dari Pimpinan • Berita Acara Praktikum atau asistensi • Presensi Mahasiswa • Daftar Nilai tugas
14.	<p>Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok</p> <p>1 sks PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturut termasuk untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan (1 hari kerja = 8 jam)</p>	<p>1-10 mahasiswa = 0.5 sks 11-25 mahasiswa = 1 sks</p> <p>Nilai bimbingan :</p> $\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang dibimbing}}{25} \times 1 \text{ sks}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Tugas membimbing Kuliah Kerja dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Daftar Nilai tugas • Berita acara bimbingan

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
15.	Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa	1-10 mahasiswa = 0.5 sks 11-25 mahasiswa = 1 sks Nilai bimbingan : $\frac{\text{Jumlah mahasiswa yang dibimbing}}{25} \times 1 \text{ sks}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Mengajar dari Pimpinan • Presensi Mahasiswa • Berita Acara bimbingan • Daftar Nilai tugas atau laporan hasil praktek

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
II.	<p>Kinerja Bidang Penelitian tidak boleh 0 untuk dosen tanpa tugas tambahan (DS atau PR) Mohon perhatikan pula batas kepatutan seperti yang berlaku dalam jabatan fungsional dosen.</p>		
1.	<p>Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercapai)</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan data /sebar kuesioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks</p>	<p>2 sks,</p> <p>Untuk 1 judul penelitian senilai 2 sks bila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat 60% x 2 sks dan anggota mendapat (40% x 2 sks) dibagi jumlah anggota.</p> <p>Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, nilai = 2 x 60% x 2sks=2.4 sks</p> <p>Bila Anggota penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok (ketua dan 1 anggota), nilai menjadi = 2 x 40% x 2 sks =1.6 sks</p> <p>Batas Kepatutan untuk penelitian kelompok: 2 penelitian / tahun :</p> <p>Catatan: batas kepatutan ini untuk menjaga kualitas dari penelitian yang dilakukan dan juga memperhitungkan jam kerja / minggu dalam batas yang wajar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari Pimpinan / Ka LPPM atau Surat Kontrak Penelitian • Proposal • Laporan progress report bila belum selesai • Surat pernyataan dari Ka LPPM bahwa penelitian sudah selesai • Laporan akhir penelitian (termasuk log book) • Foto karya seni / bukti lain yang relevan jika terkait dengan pengembangan teknologi

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
2.	<p>Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan data /sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks</p> <p>Catatan: Yang dimaksud dengan konsep/disain adalah rancangan bangunan karya yang menunjukkan siapa sasarannya, seberapa ruang lingkupnya, bagaimana pendekatannya, seberapa kedalamannya, dan bagaimana pokok-pokok isi atau konstruksinya, serta bahan-bahan sumber yang dipergunakan.</p>	<p>1 judul penelitian = 2 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota)</p> <p>Jika peneliti disamping penelitian mandiri, terlibat dalam penelitian kelompok maka beban dihitung seperti halnya ketua / anggota yang terlibat dalam 2 penelitian seperti pada point 1 bagian penelitian di atas.</p> <p>Contoh untuk seorang peneliti yang memiliki 1 penelitian mandiri dan 1 penelitian kelompok perhitungan beban:</p> <p>Untuk mandiri maksimal 2 sks (tergantung tahapan) Untuk kelompok berlaku perhitungan sbb</p> <p>Ketua : 60% x 2 sks = 1.2 sks (tergantung tahapan) Anggota : 40% x 2 sks = 0.8 sks (tergantung tahapan)</p> <p>Batas Kepadatan untuk penelitian mandiri: 2 penelitian/ tahun</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Keterangan dari Pimpinan / Ka LPPM atau Surat Kontrak Penelitian • Proposal • Laporan progress report bila belum selesai • Surat pernyataan dari Ka LPPM bahwa penelitian sudah selesai • Laporan akhir penelitian • Foto karya seni / bukti lain yang relevan jika terkait dengan pengembangan teknologi

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
3.	<p>Menulis 1 judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 3 sks.</p> <p>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</p>	<p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor, ketentuan: Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks, tiap chapter ada kontributor, maka beban tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks.</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor dan hanya ada 1 kontributor untuk buku utuh maka perhitungan: Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks, Kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku yang sudah terbit • Bukti kontrak penerbitan jika masih naik cetak • Surat Keterangan Sedang Menulis Buku dari Pimpinan bagi yang sedang menulis buku, dengan mencantumkan akan selesai dalam berapa lama, bagi yang sedang menulis. • Progres penulisan buku dll., bagi yang sedang dalam proses

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
4.	<p>Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat</p> <p>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</p>	<p>Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan sks utuh untuk satu buku berbahasa internasional = 5 sks</p> <p>Jadi untuk kontributor dalam salah satu chapter pada buku internasional perhitungan beban : 40% x 5 sks = 2 sks</p> <p>Jika chapter ditulis tim, maka perhitungan hendaknya mempertimbangkan proporsi kontribusi dalam tulisan tersebut.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku yang sudah terbit • Bukti kontrak penerbitan jika masih naik cetak • Surat Keterangan Sedang Menulis Buku dari Pimpinan, bagi yang sedang menulis buku, dengan mencantumkan akan selesai dalam berapa lama, bagi yang sedang menulis. • Progres penulisan buku dll., bagi yang sedang dalam proses
5.	<p>Menterjemahkan atau menyadur naskah buku teks yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat), sama dengan 2 sks</p> <p>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</p>	<p>Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks,</p> <p>1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks/anggota.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku yang sudah terbit • Bukti kontrak penerbitan jika masih naik cetak • Surat Keterangan Sedang Menterjemahkan/Menyadur dari Pimpinan, bagi yang sedang menulis buku, dengan mencantumkan akan selesai dalam berapa lama, bagi yang sedang menulis. • Progres penulisan buku dll., bagi yang sedang dalam proses

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
6.	<p>Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks</p> <p>Tahapan: 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</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keterangan Telah Menyunting Buku dari Pimpinan dengan mencantumkan akan selesai dalam berapa lama. • Buku yang sudah terbit • bukti kontrak penerbitan jika masih naik cetak • Progres penyuntingan naskah buku

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
7.	<p>Menulis Modul/Diktat/Bahan Ajar oleh seorang Dosen yang sesuai dengan bidang ilmu dan tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa <i>(bukan power point kuliah, bukan hanya hand out yang merupakan hasil kumpulan presentasi perkuliahan dosen)</i></p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari materi ajar(SAP) = 50% x sks 75% dari materi ajar (SAP) = 75% x sks Lengkap = 100%</p>	<p>1 sks/semester Jika ditulis dalam tim, perhitungan 60% untuk penulis utama, 40% untuk anggota (seperti ketentuan pada kontributor buku untuk tiap chapter)</p> <p>Syarat modul/diktat/bahan ajar harus memenuhi ketentuan seperti pada perhitungan untuk kenaikan angka kredit</p> <p>Untuk jenjang S2/S3 bahan ajar dapat: meliputi materi perkuliahan (termasuk hand out), referensi lain terkait materi ajar, kasus yang dijadikan bahan diskusi, Semuanya disajikan menjadi satu paket bahan ajar.</p> <p>Modul untuk 1 semester penuh, atau dihitung proporsional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan Mengajar (mata kuliah yang dimodulkan) dari Pimpinan • Modul/Diktat/Bahan Ajar yang sudah jadi • Bukti lain yang menunjukkan bahwa modul/diktat/bahan ajar sudah dipergunakan oleh mahasiswa.
8.	<p>PEKERTI/AA</p>	<p>2 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas Mengikuti Program Pekerti dari Pimpinan • Sertifikat • Tugas yang diselesaikan selama pelatihan seperti RKPSS yang sudah siap dll.

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
9.	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi	Sebanyak-banyaknya 8 dosen = 1 sks Perhitungan : $\frac{\sum \text{BKD yang dievaluasi}}{8} \times 1 \text{ sks}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari Pimpinan • Surat permohonan dari institusi lain • Lembar Pengesahan/bukti kegiatan yg disahkan atasan
10.	Menulis jurnal ilmiah		
a.	Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah ber-ISSN tidak terakreditasi atau proceedings seminar nasional maupun internasional	1 sks (jika ditulis bersama, berlaku ketentuan 60% penulis utama, 40% penulis lainnya dibagi berdasar jumlah anggota)	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal yang sudah diterbitkan atau surat keterangan/penerimaan dr redaksi & naskah, bagi yang belum diterbitkan.
b.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	2 sks (jika ditulis bersama, berlaku ketentuan 60% penulis utama, 40% penulis lainnya dibagi berdasar jumlah anggota)	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal yang sudah diterbitkan atau surat keterangan/penerimaan dr redaksi & naskah, bagi yang belum diterbitkan.
c.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	3 sks (jika ditulis bersama, berlaku ketentuan 60% penulis utama, 40% penulis lainnya dibagi berdasar jumlah anggota)	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal yang sudah diterbitkan atau surat keterangan/penerimaan dr redaksi & naskah, bagi yang belum diterbitkan.

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
11.	Memperoleh hak paten		
a.	Paten sederhana	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat/sertifikat paten atau surat keterangan dari Pimpinan
b.	Paten biasa	4 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat/sertifikat paten atau surat keterangan dari Pimpinan
c.	Paten internasional (minimal tiga negara)	5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat/sertifikat paten atau surat keterangan dari Pimpinan
12.	Menulis di media massa (koran/majalah: tulisan berupa opini, forum diskusi, kritik, kajian ilmiah, ulasan ahli/pakar yang terkait dengan keahlian dalam bidang ilmunya)	0.5 sks /smt Batas Kepatutan: 3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Foto kopi tulisan yang dimuat di Koran/majalah
13.	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara dalam seminar, nara sumber terkait dengan bidang keilmuannya	<i>(catatan: diminta penyelenggara bukan atas kemauan sendiri)</i>	
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	0.5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan sebagai Pembicara/Narasumber • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Naskah/ materi yang diberikan • Sertifikat (jika ada)

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
b.	Tingkat nasional	0.75 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan sebagai Pembicara/Nara Sumber • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Naskah/ materi yang diberikan • Sertifikat (jika ada)
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan sebagai Pembicara/Nara Sumber • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Naskah/ materi yang diberikan • Sertifikat (jika ada)

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
14.	Penyaji makalah dalam seminar atau pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu	(Catatan: atas inisiatif sendiri, submit abstrak dan diseleksi)	
a.	Tingkat Regional/ minimal fakultas	0.5 sks; Batas kepatutan: 2 makalah/semester Catatan: jika dibuat oleh tim, maka berlaku seperti ketentuan pada penerbitan jurnal ilmiah (ketua / yang mempresentasikan : 60%, anggota : 40% dibagi proporsional berdasar jumlah)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penerimaan untuk disajikan dari Panitia • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Naskah/ materi yang diberikan • Sertifikat (jika ada)
b.	Tingkat nasional	0.75 sks batas kepatutan: 1 makalah/semester Catatan: jika dibuat oleh tim, maka berlaku seperti ketentuan pada penerbitan jurnal ilmiah (ketua/ yang mempresentasikan: 60%, anggota: 40% dibagi proporsional berdasar jumlah)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penerimaan untuk disajikan dari Panitia • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Naskah/ materi yang diberikan • Sertifikat (jika ada)

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
c.	Tingkat internasional	1 sks batas kepututan: 1 makalah/semester Catatan: jika dibuat oleh tim, maka berlaku seperti ketentuan pada penerbitan jurnal ilmiah (ketua / yang mempresentasikan : 60%, anggota : 40% dibagi proporsional berdasar jumlah)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penerimaan untuk disajikan dari Panitia • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Naskah/ materi yang diberikan • Sertifikat (jika ada)

No.	Ke	SKS	Bukti Dokumen
III.	Kinerja Bidang Pengabdian pada Masyarakat (minimum 3 sks jika digabung dg kinerja bidang penunjang) (Atas permintaan, inisiatif lembaga, inisiatif sendiri)		
1.	Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	Proporsional perhitungan sks nya. Maksimal 1 sks/ kegiatan yg setara dg 50 jam Contoh : jika menjadi fasilitator penuh untuk suatu kegiatan selama 3 hari, perhitungan menjadi: 3 hari x @ 8 jam = 24 jam, ditambah dengan persiapan kurang lebih 12 jam maka beban kerja menjadi $36/50 \times 1 \text{ sks} = 0.72 \text{ sks}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan/undangan atau surat penerimaan dari lembaga yang menjadi sasaran pengabdian masyarakat. • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Laporan kegiatan • Materi yang disampaikan

No.	Ke	SKS	Bukti Dokumen
2.	Memberikan penyuluhan/penataran kepada masyarakat	Proporsional. Maksimal 3 sks (hitungan 50 jam = 1 sks) Catatan: perhitungan dapat mempertimbangkan kombinasi antara materi yang disiapkan (naskah atau modul dll.) dan waktu yg digunakan pada saat melaksanakan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan/undangan atau surat penerimaan dari lembaga yang menjadi sasaran pengabdian masyarakat. • Surat tugas/ijin/persetujuan dari Pimpinan • Laporan kegiatan • Materi yang disampaikan
3.	Memberikan jasa konsultan yang relevan dengan kepakarannya atas persetujuan/penugasan pimpinan PT seperti: menjadi tenaga ahli di Kemendikbud untuk pembuatan naskah akademik atau draft UU Pendidikan, menjadi tenaga ahli untuk pembuatan aturan hukum atau kebijakan-kebijakan lain yang akan berdampak pada kepentingan masyarakat luas di Indonesia	Ketua: 0.5 sks dan anggota: 0.25 sks Batas Kecepatan: 1 proyek / semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan/Persetujuan/Keputusan/Penunjukkan sebagai Konsultan/ Tenaga Ahli/Staf Ahli dari institusi terkait • Laporan progres layanan konsultasi, bagi yang sedang berjalan • Laporan hasil akhir, bagi yang sudah selesai.

No.	Ke	SKS	Bukti Dokumen
4. a.	<p>Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber – ISBN</p> <p>Tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>1 sks / buku</p> <p>Jika menulis dalam tim, maka berlaku ketentuan 60% untuk penulis utama, 40% untuk semua penulis lain, seperti ketentuan pada bagian penelitian.</p> <p>Catatan: buku yang ditulis tidak untuk menjadi buku referensi atau acuan perkuliahan bagi mahasiswa di PT melainkan untuk SMA ke bawah atau masyarakat umum, atau untuk mahasiswa namun yang lebih bersifat ke pengembangan karakter (soft skills) mahasiswa (bukan keilmuannya) .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku yang sudah terbit • Bukti kontrak penerbitan jika masih naik cetak • Surat Keterangan Sedang Menulis Buku dari Pimpinan, bagi yang sedang menulis buku, dengan mencantumkan akan selesai dalam berapa lama, bagi yang sedang menulis. • Progres penulisan buku dll., bagi yang sedang dalam proses •
b.	<p>Menulis 1 judul, ada editor, tiap chapter ada kontributor</p> <p>Tahapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan = 25% x sks • 50% dari isi buku = 50% x sks • buku jadi = 100% x sks • persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks 	<p>Proporsional terhadap 1 sks</p> <p>Editor = 60% x 1 sks = 0.6 sks tiap kontributor = 40% x 1 = 0.4 sks</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku yang sudah terbit • Bukti kontrak penerbitan jika masih naik cetak • Surat Keterangan Sedang Menulis Buku dari Pimpinan, bagi yang sedang menulis buku, dengan mencantumkan akan selesai dalam berapa lama, bagi yang sedang menulis. • Progres penulisan buku dll., bagi yagn sedang dalam proses

No.	Ke	SKS	Bukti Dokumen
c.	<p>Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul Pelatihan oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh siswa mahasiswa)</p> <p>Tahapan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan = 25% x sks • 50% dari isi buku = 50% x sks • buku jadi = 100% x sks 	1 sks/semester	<ul style="list-style-type: none"> • Buku yang sudah terbit • Bukti kontrak penerbitan jika masih naik cetak • Surat Keterangan Sedang Menulis Buku dari Pimpinan, bagi yang sedang menulis buku, dengan mencantumkan akan selesai dalam berapa lama, bagi yang sedang menulis. • Progres penulisan buku dll., bagi yang sedang dalam proses

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
IV.	Kinerja Penunjang Lain (minimal 3 sks digabung dengan Pengabdian Masyarakat).		
A.	Pembinaan Sivitas Akademika		
1.	Bimbingan Akademik (perwalian/penasehat akademik)	<p>Setiap 30 mahasiswa sama dengan 1 sks.</p> <p>Nilai maksimal bimbingan akademik = 2 sks; jadi jika jumlah mahasiswa yang dibimbing = 25 orang atau lebih, nilainya tetap 2 sks.</p> <p>Batas kepatutan: 2 sks/semester</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas Sebagai Dosen Wali dari Pimpinan • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa yang dibimbing

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
2.	Bimbingan dan Konseling.	<p>setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa, maka nilai = $5/12 \times 1$ sks (Untuk staf Bimbingan dan Konseling)</p> <p>Nilai maksimal Bimbingan dan Konseling = 2 sks; jadi jika jumlah mahasiswa yang dibimbing = 25 orang atau lebih, nilainya tetap 2 sks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas atau Surat Keputusan sebagai Pembimbing dari Pimpinan • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa yang memperoleh layanan bimbingan dan konseling
3.	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), Majalah Mahasiswa, Bimbingan penalaran Mhs, LKMM, LKTI, LKIP	1 sks/kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan/ Surat Pengangkatan dari Pimpinan • Bukti pembinaan, misal; kehadiran dalam kegiatan organisasi mahasiswa
4.	Pimpinan organisasi sosial intern sebagai hanya Ketua/Wakil Ketua, misal a) Koperasi fakultas, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid/Pastoran	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan atau daftar hadir rapat organisasi internal tersebut
B.	Administrasi dan Manajemen		
1.	Jabatan struktural (berdasarkan beban/semester)		
	1. Rektor	12 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
2.	Wakil Rektor	8 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
3.	Dekan	<ul style="list-style-type: none"> • 5 SKS jika jumlah Prodi > 6 • 4 SKS jika jumlah prodi = 4 – 6 • 3 SKS jika jumlah prodi = 1 - 3 Jika Dekan memiliki Wakil Dekan maka SKS dikurangi 1 SKS.	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
4.	Wakil Dekan	2 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
5.	SPM	4 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
6.	SPI	4 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
7.	Kaprodi Kaprodi yang memiliki Sekretaris Prodi SKS=3	4 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
8.	Sekretaris Prodi	2 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
9.	Direktur	5 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
10.	Ka Biro atau Ka Lembaga	4 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
11.	Waka Biro/ Waka Lembaga	3 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
			berwenang
	12. Ka. UPT Teknologi Informasi	4 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	13. Ka. UPT Perpustakaan	2 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	14. Ka. UPT Bahasa	1 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	15. Ka UPT SAM	1 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	16. Ka Pusat Karir	2 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	17. Koordinator Divisi di bawah WR3	2 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	18. Wakil Kepala Unit/Koordinator	0,5 dari SKS Kepala Unit terkait	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
2.	Jabatan non struktural		
	1. Ketua Senat Akademik Institut (Jika penugasan merupakan ex officio maka SKS tidak dihitung)	2 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	2. Sekretaris Senat Akademik Institut (Jika penugasan merupakan ex officio maka SKS tidak dihitung)	1 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
	3. Anggota Senat Akademik Institut	0.5 sks	SK Pengangkatan / Surat

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
	(Jika penugasan merupakan ex officio maka SKS tidak dihitung)		Tugas dari Pejabat yang berwenang
4.	Ketua Senat Fakultas	1 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
5.	Sekretaris Senat Fakultas	0.5 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
6.	Anggota Senat Fakultas	0.25 sks	
7.	Ka GBK (Apabila tidak rangkap Ka. Prodi)	1 sks	SK Pengangkatan / Surat Tugas dari Pejabat yang berwenang
8.	Ka GJM /GKM	1 sks	
9.	Anggota GJM /GKM	0.5sks	
	Catatan: apabila terjadi rangkap jabatan maka jabatan pertama dihitung penuh dan jabatan kedua dihitung separuh, dan jabatan ketiga dst tidak diperhitungkan.		
3.	Ketua Redaksi Jurnal ber-ISSN Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	1 sks 0,5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan Pimpinan • Bukti jurnal yang sudah terbit
4.	Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti Panitia Reviewer RKAT, Panitia Telaah Prodi Anggota Panitia Ad Hoc	1 sks 0.5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan
5.	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan		

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
	<i>Pendidikan</i>), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit, Panitia Akreditasi		
	• tingkat Universitas	2 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan
	• tingkat Fakultas	2 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan
	• tingkat Jurusan/Program Studi	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan
6.	Anggota Panitia Tetap: (<i>umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester</i>)		
	• tingkat Universitas	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan
	• tingkat Fakultas	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan
	<ul style="list-style-type: none"> • tingkat Jurusan/Program Studi Catatan: a. untuk kepanitiaan yang kurang dari 2 semester tidak dapat dimasukkan sebagai beban kerja. b. Untuk kepanitiaan minimal 2 smt hanya bisa dipakai untuk satu kali laporan.	0.5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan Pimpinan • Laporan kegiatan
7.	Menjadi Pengurus Yayasan : APTISI atau BMPTSI , asesor BAN-PT	Ketua : 1 sks Anggota : 0.5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan/ Surat Persetujuan/Surat Ijin dari Pimpinan • Laporan Kegiatan
8.	Menjadi Pengurus/Anggota Asosiasi Profesi	Tingkat nasional (maksimal):	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat Keputusan/ Surat

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
		Ketua : 1 sks Anggota : 0.5 sks Tingkat internasional (maksimal): Ketua : 2 sks Anggota : 1 sks	Persetujuan/Surat Ijin dari Pimpinan • Kartu anggota • Laporan Kegiatan
C.	Pelaksanaan Tugas Penunjang lainnya dalam rangka pengembangan diri Dosen		
1.	Peserta seminar/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan Catatan: jika peserta sekaligus sebagai pembicara pada kegiatan yang sama maka yang dihitung adalah yang mendapat point lebih besar, bukan kedua-duanya.	0,5 sks untuk tingkat regional / nasional 1 sks untuk tingkat internasional Batas Kepatutan: 3 seminar/semester untuk tingkat nasional 2 seminar/semester untuk tingkat internasional	• Surat Tugas/Surat Persetujuan/Ijin dari Pimpinan • Sertifikat atau bukti lain kehadiran di kegiatan tersebut
2.	Reviewer jurnal ilmiah , proposal Hibah dll	1 sks	• Surat Tugas Pimpinan • Bukti hasil telaah artikel/proposal yang direview

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
V.	Kewajiban Khusus Profesor.		
A.	Menulis Buku		

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
1.	<p>Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat</p> <p>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</p>	<p>3 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku • Surat Keterangan/Penugasan dari Pimpinan
2.	<p>Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara</p> <p>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</p>	<p>5 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buku • Surat Keterangan/Penugasan dari Pimpinan
B.	Membuat Karya Ilmiah		

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
1.	<p>Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk disertasi dan atau thesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).</p> <p>Tahap pencapaian penelitian Proposal: 25% x sks</p> <p>Pengumpulan/sebar Kuesioner/angket: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep(desain): 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks</p> <p>Catatan: Yang dimaksud dengan konsep/disain adalah rancangan bangunan karya yang menunjukkan siapa sasarannya, seberapa ruang lingkungnya, bagaimana pendekatannya, seberapa kedalamannya, dan bagaimana pokok-pokok isi atau konstruksinya, serta bahan-bahan sumber yang dipergunakan.</p>	<p>3 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas Pimpinan • Laporan Penelitian/Disertasi/ Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
2.	<p>Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Kuesioner/angket: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep (desain): 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks</p>	<p>4 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan penelitian atau bukti lain yg relevan • Surat persetujuan dari Pimpinan • Sertifikat/Surat Keterangan Persetujuan laporan penelitian dari Lembaga Penelitian atau yg relevan
3.	Memperoleh hak paten		
a.	Paten sederhana	<p>3 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Paten • Atau Surat Keterangan dari Pimpinan
b.	Paten biasa	<p>4 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Paten • Atau Surat Keterangan dari Pimpinan
c.	Paten internasional (minimal tiga negara)	<p>5 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Paten • Atau Surat Keterangan dari Pimpinan
C.	Menyebarkan Gagasan		
1.	Menulis jurnal ilmiah		
a.	Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	<p>3 sks</p> <p>Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
b.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 sks Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
c.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7 sks Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
2.	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber atas dasar permohonan dari pihak penyelenggara bukan inisiatif pribadi.		
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 sks Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan/Undangan dari Panitia • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan Pimpinan • Naskah • Sertifikat
b.	Tingkat nasional	5 sks Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan/Undangan dari Panitia • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan Pimpinan • Naskah • Sertifikat • Surat Permohonan/Undangan dari Panitia • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan Pimpinan • Naskah • Sertifikat

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6 sks Jika ditulis tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian di atas	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan/Undangan dari Panitia • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan Pimpinan • Naskah • Sertifikat
3.	Penyaji makalah dalam seminar atau pertemuan ilmiah terkait dengan bidang ilmu	(Catatan: atas inisiatif sendiri, submit abstrak dan diseleksi)	
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	2 sks, batas kepatutan 2 makalah/semester Catatan: jika dibuat oleh tim, maka berlaku seperti ketentuan pada penerbitan jurnal ilmiah (ketua / yang mempresentasikan : 60%, anggota : 40% dibagi proporsional berdasar jumlah)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penerimaan untuk menyajikan makalah dari penyelenggara • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan dari Pimpinan • Makalah/Materi presentasi • Sertifikat
b.	Tingkat nasional	3 sks, batas kepatutan 1 makalah/semester Catatan: jika dibuat oleh tim, maka berlaku seperti ketentuan pada penerbitan jurnal ilmiah (ketua / yang mempresentasikan : 60%, anggota : 40% dibagi proporsional berdasar jumlah)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penerimaan untuk menyajikan makalah dari penyelenggara • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan dari Pimpinan • Makalah/Materi presentasi • Sertifikat

No.	Kegiatan	SKS	Bukti Dokumen
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	5 sks, batas kepatutan 1 makalah/semester Catatan: jika dibuat oleh tim, maka berlaku seperti ketentuan pada penerbitan jurnal ilmiah (ketua / yang mempresentasikan : 60%, anggota : 40% dibagi proporsional berdasar jumlah)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat penerimaan untuk menyajikan makalah dari penyelenggara • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan dari Pimpinan • Makalah/Materi presentasi • Sertifikat
4.	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	Maksimal 3 sks (hitungan 50 jam = 1 sks) Catatan: kombinasi materi dan waktu yg dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan/Undangan/Persetujuan dari Panitia • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan dari Pimpinan • Naskah / materi pelatihan • Sertifikat
5.	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan/Undangan/Persetujuan dari Panitia • Surat Tugas/Ijin/Persetujuan dari Pimpinan • Naskah / materi pelatihan • Sertifikat
6.	Menulis di media massa (koran/majalah) Artikel, kritik, opini, forum diskusi	1 sks Batas kepatutan maksimal 3 sks	<ul style="list-style-type: none"> •Koran/majalah yang bersangkutan • Atau surat keterangan dari Pimpinan Redaksi