



PEDOMAN  
BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI  
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
2010**

Prof. Dr. Muchlas Samani (Direktur Ketenagaan Ditjen Dikti)  
Drs. Mashuri Maschab, S.U (Kepala Biro Kepegawaian Depdiknas)  
Dr. Andi Pangerang Moenta, SH., MH., DFM (Kepala Biro Hukum dan Organisasi)

#### **TIM PENYUSUN**

Prof. Dr. Ir. Djoko Kustono. HM. (Ketua, Universitas Negeri Malang)  
Prof. Dr. Ir. Carmadi Machbub (Anggota, Institut Teknologi Bandung)  
Prof. Dr. H.M. Zainuddin., Apt. (Anggota, Universitas Airlangga)  
Putut Pujogiri., SH (Anggota, Biro Hukum dan Organisasi, Depdiknas)  
Trisno Zuardi., SH., MM (Anggota, Biro Kepegawaian Depdiknas)  
Dr. Ir. Ivan Hanafi, M.Pd (Anggota, Universitas Negeri Jakarta)  
Drs. A. Hidayat., M.Si (Anggota, Kepala Bagian Tatalaksana dan Kepeg. Dikti)  
Drs. Abdurrachim Idris (Anggota, Kasubdit Karir Dit. Ketenagaan)  
Sugeng Winarno (Anggota, Kasi Kepangkatan dan Promosi)

Sebagaimana diamanatkan 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 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 akademik. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

Buku pedoman ini berisi (1) rasional evaluasi yang dimuat pada bab pendahuluan, (2) beban kerja dan tugas utama dosen, (3) prosedur evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan (4) rubrik evaluasi yang diletakkan pada Lampiran. Diharapkan pedoman ini dapat digunakan sebagai acuan oleh semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan tugas penetapan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Kami mengucapkan terimakasih dan memberikan penghargaan yang tinggi kepada Tim Penyusun dan pihak lain yang telah bekerja keras dalam mewujudkan pedoman ini. Semoga program berjalan baik.

Jakarta, 12 Januari 2010  
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi  
  
Prof. dr. Fasli Jalal, Ph.D., Sp.GK  
NIP 195309011982031001



## **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Tujuan
- D. Prinsip Evaluasi Tugas Utama
- E. Periode Evaluasi
- F. Laporan Hasil Evaluasi
- G. Pelaksanaan Tugas Evaluasi

## **BAB II BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN**

- A. Beban Kerja Dosen
- B. Tugas Utama Dosen
- C. Kewajiban Khusus Profesor
- D. Dosen Dengan Jabatan Struktural
- E. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar

## **BAB III PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERG. TINGGI**

- A. Prosedur Evaluasi
- B. Rancangan Tugas Dosen
- C. Asesor

## **LAMPIRAN-LAAMPIRAN**

## **BAB I 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 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 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 2010.

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Hukum Milik Negara (BHMN)
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
8. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen
9. Surat Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya
10. 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**

Evaluasi tugas utama dosen bertujuan untuk (1) meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas, (2) meningkatkan proses dan hasil pendidikan (3) menilai akuntabilitas kinerja dosen di perguruan tinggi (4) meningkatkan atmosfer akademik di semua jenjang perguruan tinggi dan (5) mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional

#### **D. Prinsip Evaluasi Tugas Utama Dosen**

Prinsip penetapan Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut.

1. Berbasis evaluasi diri
2. Saling asah, asih dan asuh
3. Meningkatkan profesionalisme dosen
4. Meningkatkan atmosfer akademik
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi

Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dimulai oleh dosen dengan membuat evaluasi diri terkait semua kegiatan yang dilaksanakan baik pada bidang (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan pengembangan karya ilmiah, (3) pengabdian kepada masyarakat maupun (4) kegiatan penunjang lainnya. Evaluasi ini diwujudkan dalam Laporan Kinerja sesuai dengan Format F1 pada Lampiran 1. Laporan format F1 didukung oleh semua bukti pendukung dan laporan tahun sebelumnya. Kemudian diserahkan kepada asesor untuk dinilai dan mendapatkan verifikasi. Asesor dalam menilai diharapkan memakai prinsip saling asah, asih dan asuh. Dosen yang kurang perlu mendapatkan bimbingan dan penjelasan dari asesor agar kinerja yang ditetapkan oleh peraturan perundang undangan dapat tercapai tanpa mengurangi kaidah akademik yang menjadi amanah undang-undang kepada asesor. Aktivitas ini tentu bisa mendorong peningkatan profesionalisme dosen pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Apabila kegiatan evaluasi kinerja ini diterapkan untuk semua dosen maka akan berimplikasi kepada peningkatan atmosfer akademik yang berkelanjutan sehingga bisa mendorong terciptanya kemandirian perguruan tinggi dalam meningkatkan daya saing bangsa.

#### **E. Periode Evaluasi**

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

Masing-masing perguruan tinggi dapat menentukan sendiri periode evaluasi beban kerja dosen, perguruan tinggi dapat melakukan dalam semesteran dan atau tahunan. Bahkan pada keadaan khusus pemimpin perguruan tinggi dapat melakukan evaluasi beban kerja dosen setiap saat diperlukan. Namun demikian laporan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi harus dilakukan setiap tahun.

## **F. Laporan Hasil Evaluasi**

Hasil evaluasi beban kerja dosen dilaporkan dan diserahkan oleh pemimpin perguruan tinggi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Direktur Jenderal Pendidikan tinggi berwenang untuk memverifikasi laporan ini. Pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat laporan dikoordinasikan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta kemudian diserahkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun.

Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen. Oleh karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen. Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara maupun permanen tunjangan profesi pendidik 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. Untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka sanksi ini diberikan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta. Pemimpin perguruan tinggi bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

## **G. Pelaksana Tugas Evaluasi**

Tugas untuk melaksanakan evaluasi merupakan tugas yang dilakukan terus menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan, oleh karena itu sebaiknya tidak dilakukan oleh suatu panitia *ad hoc* tetapi dilakukan oleh sebuah struktur kelembagaan yang ada dan melekat pada sistem di perguruan tinggi tersebut misalnya Lembaga Penjaminan Mutu, LP31 atau yang lain.

Pelaksana tugas diharapkan selalu berkoordinasi dengan jurusan, departemen, fakultas maupun program studi untuk memaksimalkan proses kinerja dosen. Struktur organisasi pelaksana tugas dikembangkan sendiri oleh masing-masing perguruan tinggi dan merupakan bagian tak terpisah dari kelembagaan yang sudah ada di perguruan tinggi tersebut.



## **BAB II**

### **BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN**

#### **A. Beban Kerja Dosen**

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 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 menyebarkan luaskan 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**

Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa

- (1) melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, 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);
- (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 perkuliahan;
- (8) mengembangkan bahan pengajaran;
- (9) menyampaikan orasi ilmiah;
- (10) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- (11) membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
- (12) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang 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.

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

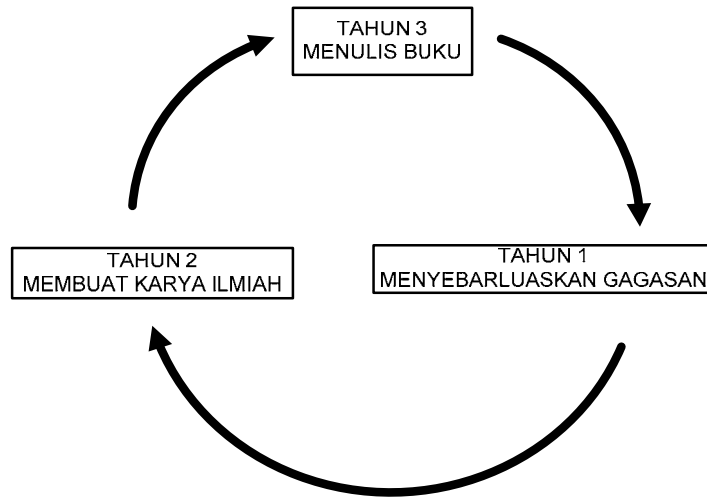
Ekivalensi perhitungan SKS untuk berbagai tugas tersebut diatas disajikan pada Rubrik Beban Kerja dan Tugas Utama Dosen pada Lampiran V

### **C. Kewajiban Khusus Profesor**

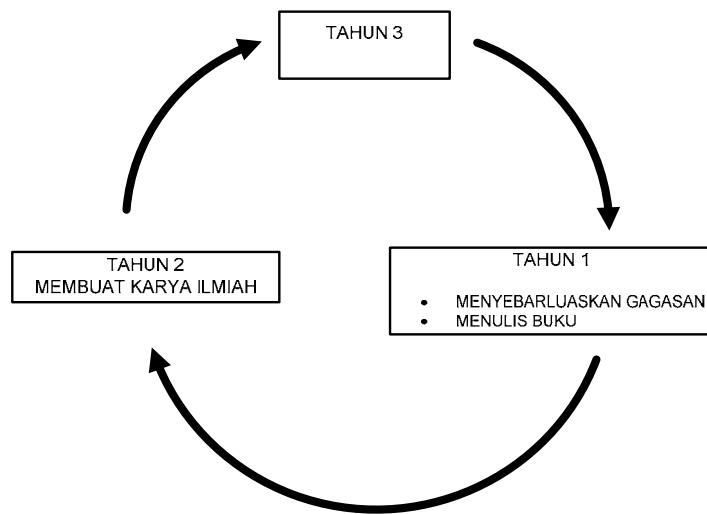
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah

- (1) menulis buku;
- (2) menghasilkan karya ilmiah; dan
- (3) menyebarluaskan gagasan

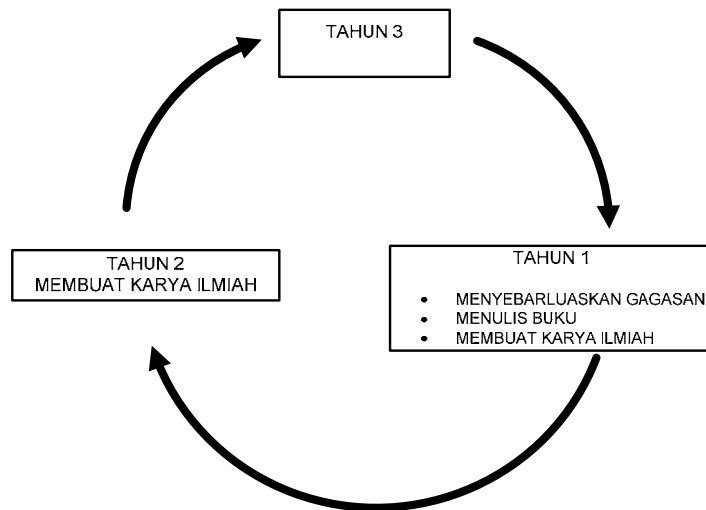
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajibannya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor disajikan pada Gambar 2.1, 2.2 dan 2.3. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan 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 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 professor 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 (*Internasional 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 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 elatihan, penyuluhan, penataran keada masyarakat dan mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi

dan atau seni. Perhitungan SKS untuk masing-masing kewajiban tersebut disajikan pada Rubrik di Lampiran V.

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 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 izin pimpinan perguruan tingginya dan tidak mendapat tunjangan kehormatan dibebaskan dari tugas khusus profesor.

#### **E. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar**

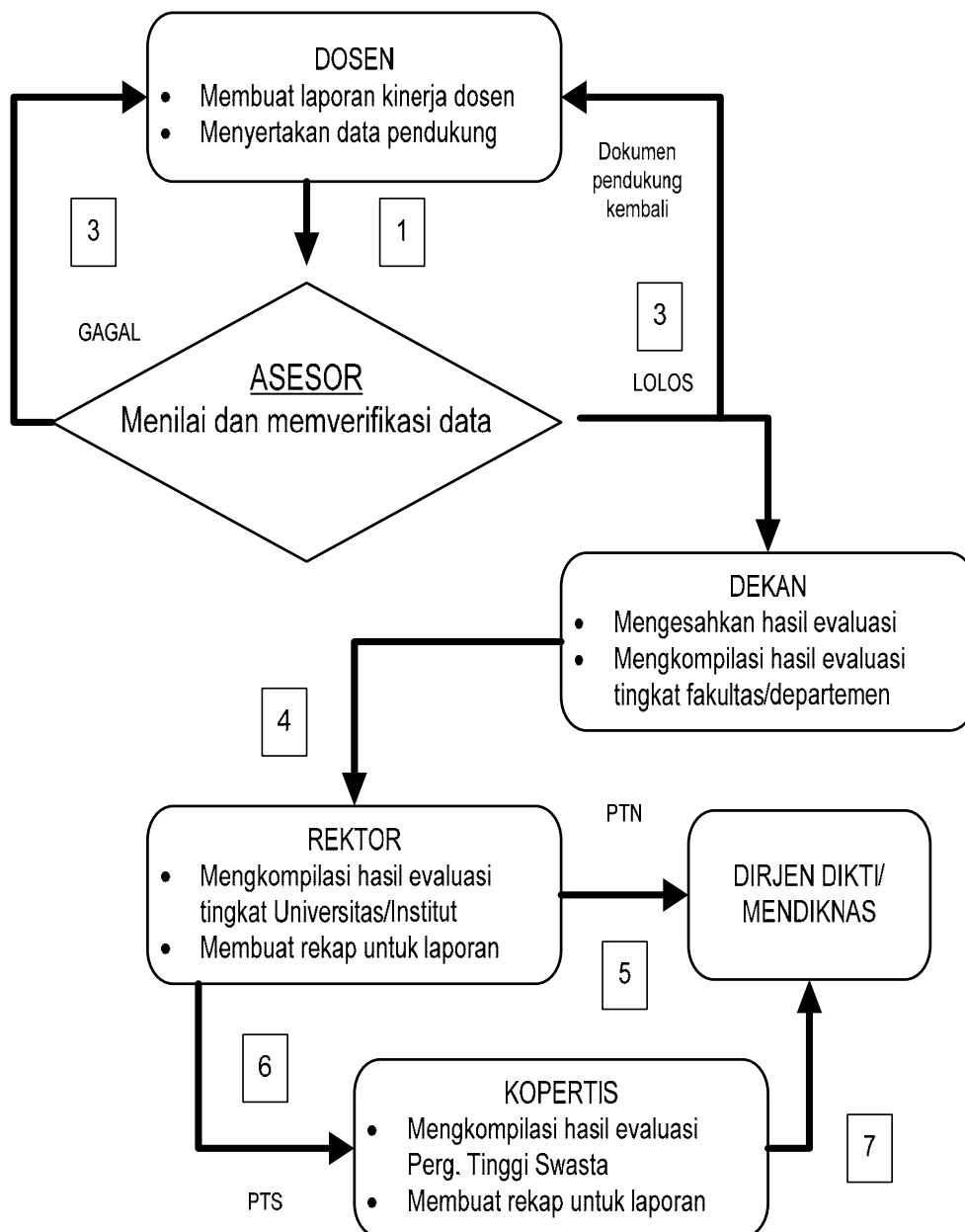
Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri. (lihat: Permendiknas No. 38 Tahun 2009)

### BAB III

#### PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

##### 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. Format laporan atau format F1 disajikan pada Lampiran I. Format F1 dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya diserahkan kepada asesor. Karena laporan kinerja dosen merupakan aktivitas yang berkelanjutan maka dosen juga perlu melampirkan hasil evaluasi pada periode sebelumnya. Asesor berjumlah dua orang dan ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi untuk menilai ketercapaian prestasi SKS, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan. Format F1 yang diserahkan kepada asesor dibuat dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. Satu buah *hardcopy* nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah disahkan oleh Dekan. Kriteria asesor disajikan pada Bab 3.B.
2. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada Bab. 3 dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos. Bukti pendukung laporan yang telah lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. Kedua asesor menandatangani Format F1 dan meneruskan format F1 kepada Dekan atau yang sederajat untuk mendapatkan pengesahan.
3. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada Bab 3 dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan kinerja dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor yang lain maka pemimpin perguruan tinggi dapat menunjuk asesor ketiga.
4. Dekan mengesahkan hasil laporan format F1 dan mengkompilasi semua laporan kinerja dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh asesor. Hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Rektor untuk dibuat rekap ditingkat universitas. Contoh hasil kompilasi tingkat Fakultas disajikan pada Lampiran II.
5. Rektor mengkompilasi semua laporan dari tingkat fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas. Rektor bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Dekan. Untuk perguruan tinggi negeri



maka laporan ini diserahkan atau dikirim langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Laporan yang dikirim dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

6. 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.
7. 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. 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.

#### **C. 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 di dalam 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.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN I FORMAT F1

LAPORAN BEBAN KERJA DAN EVALUASI DOSEN SEMESTER ----- TAHUN -----

I. IDENTITAS

No Sertifikat : ..... (ditulis NIP/NIK bagi yg blm sertifikasi)  
 NIP : .....  
 Nama Lengkap : .....  
 Perg. Tinggi : .....  
 Status : DS/PR/DT/PT (\*).....  
 Alamat Perg. Tinggi : .....  
 Fakultas/Departemen : .....  
 Jurusan/Prodi : .....  
 Jabatan Fungsional/Gol : .....  
 Tempat -Tgl Lahir : .....  
 S1 : .....  
 S2 : .....  
 S3 : .....  
 Ilmu yg ditekuni : .....  
 Tahun Laporan : ..... Semester: Gasal/Genap  
 Nama Asesor 1 : ..... NIRA: .....  
 Nama Asesor 2 : ..... NIRA: .....  
 No. HP : .....

(\*) dipilih salah satu (DS=dosen biasa; PR=profesor; DT=dosen dg tgs tambahan Rektor s/d ketjur; PT= profesor dg tgs tambahan Rektor s/d ketjur

II. BIDANG PENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian/Rekomendasi Asesor	
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%		sks
1								
2								
3	dst							

Jumlah Beban Kerja			Jumlah Kinerja		
--------------------	--	--	----------------	--	--

### III. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3	dst							
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3	dst							
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

### V. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3	dst							

Jumlah Beban Kerja			Jumlah Kinerja		
--------------------	--	--	----------------	--	--

VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

*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 diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar*

-----, Tanggal -----

Dosen Yg Membuat

-----

*PERNYATAAN ASESOR*

*Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini*

Asesor I

\_\_\_\_\_

Mengesahkan Dekan,

\_\_\_\_\_

Asesor II

\_\_\_\_\_

LAMPIRAN II REKAP FAKULTAS

LAPORAN EVALUASI TINGKAT FAKULTAS TAHUN -----

NAMA FAKULTAS: -----

NAMA PERGURUAN TINGGI: -----

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

*PERNYATAAN DEKAN*

*Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini*

-----, Tanggal, -----

Mengesahkan Dekan,

-----



LAMPIRAN III REKAP PERG. TINGGI

LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN -----

NAMA PERGURUAN TINGGI: -----

ALAMAT PERGURUAN TINGGI: -----

No Sertifikat	Nama Dosen	Fakul- tas	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
			Pd	PI	Pg	Pk	Pd	PI	Pg	Pk			

*PERNYATAAN REKTOR*

*Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini*

-----, Tanggal, -----

Mengesahkan Rektor,

-----

LAMPIRAN IV REKAP KOPERTIS

LAPORAN EVALUASI TINGKAT KOPERTIS TAHUN -----

NAMA KOPERTIS: -----

ALAMAT KOPERTIS: -----

No Sertifikat	Nama Dosen	Asal PT	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Status	Kesimpulan
			Pd	PI	Pg	Pk	Pd	PI	Pg	Pk			

*PERNYATAAN KOPERTIS*

*Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini*

-----, Tanggal, -----

Mengesahkan Kopertis,

-----

Penjelasan:

1. Contoh Mengisi Lampiran I Format 1

**BIDANG PENDIDIKAN**

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1	Memberi kuliah Termodinamika I	Surat Tugas Mengajar	2	Sem Gsl 2010/2011	Daftar Hadir dan Nilai akhir	100	2	Selesai
2	dst							

**BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU**

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1	Melakukan penelitian	Surat tugas	4	Sem Gsl 2010/2011	Laporan kemajuan	50	2	Dilanjutkan
2	dst							

Penilaian/ Rekomendasi Asesor diisi salah satu dari: (1) Selesai, (2) Dilanjutkan dan (3) Gagal

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. Kriteria M adalah sebagai berikut:
  - (1) Untuk dosen biasa (DS) maka jumlah (pd + pl) dalam satu tahun 18 sks; jumlah (pg + pk) dalam satu tahun 6 sks dan jumlah (pd+pl+pg+pk) dalam satu tahun tidak melebihi 32 sks
  - (2) Untuk dosen dengan tugas tambahan rektor s/d ket. jurusan (DT) maka jumlah (pd) dalam satu tahun 6 sks dan jumlah (pd+pl+pg+pk) dalam satu tahun tidak melebihi 32 sks;
  - (3) Untuk dosen profesor (PR) maka jumlah (pd + pl) dalam satu tahun 18 sks, jumlah (pg + pk) dalam satu tahun 6 sks, kewajiban khusus 3 sks dan dan jumlah (pd+pl+pg+pk) dalam satu tahun tidak melebihi 32 sks
  - (4) Untuk profesor dengan tugas tambahan rektor s/d ket. jurusan (PT) maka jumlah (pd) dalam satu tahun 6 sks; kewajiban khusus 3 sks dan dan jumlah (pd+pl+pg+pk) dalam satu tahun tidak melebihi 32 sksKriteria T adalah apabila bukan M
7. Untuk perguruan tinggi negeri yang dikirim ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi adalah (1) Rekap perguruan tinggi (Lampiran III) dalam bentuk hardfile dan (2) softfile (CD) yang berisi (a) rekap tingkat perguruan tinggi negeri, (b) rekap

tingkat fakultas dan (c) seluruh laporan kinerja dosen, sedangkan hardfile lainnya disimpan di perguruan tinggi yang bersangkutan untuk ditunjukkan sebagai bukti bila diperlukan

8. Untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka yang dikirim ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi adalah (1) Rekap Kopertis (Lampiran IV) bentuk hardfile dan (2) softfile (CD) yang berisi (a) rekap tingkat perguruan tinggi negeri, (2) rekap tingkat fakultas dan (3) seluruh laporan kinerja dosen, sedangkan hardfile lainnya disimpan di Kopertis yang bersangkutan
9. Nama jabatan "Rektor" atau "Dekan" disesuaikan nomenklatur pada perguruan tinggi masing-masing

# LAMPIRAN V

## RUBRIK

### BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI TAHUN 2010

## PENGANTAR

Kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh dosen meliputi (1) pendidikan dan pengajaran (2) penelitian, (3) pengabdian kepada masyarakat dan (4) penunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi. Oleh karena itu beban kerja dosen harus terdistribusi secara proporsional dan terukur. Sebagai satuan ukuran beban kerja dosen dinyatakan dalam satuan kredit semester disingkat SKS yang dijabarkan dalam rubrik. penghitungan beban kerja dosen. Dengan adanya rubrik ini diharapkan terwujudnya standarisasi, keseragaman, dan akuntabilitas dalam penghitungan beban dosen. Meskipun demikian disadari bahwa setiap perguruan tinggi mempunyai keunikan di dalam mengembangkan institusinya, sehingga berimplikasi pada jenis dan beban penugasan dosen perguruan tinggi tersebut. Untuk itu, pemimpin perguruan tinggi dapat mengembangkan rubrik suplemen yang berlaku untuk perguruan tingginya sendiri dengan ketentuan (1) tidak bertentangan dengan peraturan perundangan, (2) tidak bertentangan dengan rubrik ini, (3) ditetapkan dengan surat keputusan pemimpin perguruan tinggi dan (4) hanya berlaku pada PT yang bersangkutan. Semua aktivitas dosen yang diukur sebagai beban dosen dalam menjalankan tri dharma perguruan tinggi harus dilakukan secara melembaga.

Dalam rubrik ini, beban SKS yang dicantumkan merupakan SKS maksimum. Dosen profesional diharapkan dapat beraktifitas sesuai dengan ilmu keahliannya, untuk mendorong terciptanya profesionalisme dosen tersebut maka dibedakan penghargaan antara kinerja yang Relevan dengan ilmu keahlian dosen (R) dan yang Kurang Relevan dengan ilmu keahlian dosen (KR). Kinerja dosen yang dinilai merupakan kinerja langsung pada saat penilaian dan bukan kinerja "rekam jejak (track record)", oleh karena itu bukti pendukung mempunyai masa berlaku. Namun demikian pengertian ini tidak menghilangkan hak untuk dipakai pada kenaikan pangkat maupun jabatan fungsional.. Semua bukti pendukung harus ditunjukkan kepada asesor pada saat penilaian dan disimpan sesudah selesai penilaian. Bukti ini harus bisa ditunjukkan kembali bila diperlukan.

Keterangan pada rubrik

1. R = Kegiatan yang relevan dengan ilmu yang ditekuni
2. KR = Kegiatan yang Kurang Relevan dengan ilmu yang ditekuni. Pada tahun 2010 s/d 2012 penghargaan SKS nya sama dengan R; Pada tahun 2013 s/d 2014 kegiatan KR dihargai 0,8 R dan pada tahun 2015 – seterusnya kegiatan KR dihargai 0,5 R
3. Satu bukti pendukung hanya bisa dipakai satu kali evaluasi. TMBP dan MKBP tidak menghilangkan hak bukti pendukung untuk kenaikan pangkat
4. BUKTI = Adalah bukti yang harus ditunjukkan kepada Asesor saat verifikasi

NO	KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	SKS Maks	Masa Berlaku	BUKTI
1	2	3	4	7
1	Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	1	1 th	Surat Tugas dan Presensi Mhs
2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	1	1 th	Surat Tugas dan Presensi Mhs
3	Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	1	1 th	Bukti kegiatan asistensi yang disahkan atasan dan Presensi Mhs
4	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester.	1	1 th	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan atasan
5	Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu	1	1 th	Bukti kegiatan seminar yang disahkan atasan
6	Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 SKS	1	1 th	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan atasan
7	Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	1	2 th	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan atasan



8	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester	1	2 th	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan atasan
10	Tugas belajar untuk Akta Mengajar sama dengan 6 SKS	6	1 th	Surat Tugas dan Sertifikat
11	Menguji tugas akhir sampai sebanyak-banyaknya 4 mahasiswa per semester	1	1 th	Surat tugas
12	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak banyaknya 4 (empat) dosen	1	1 th	Surat tugas
13	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, RPP, GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan	2	1 th	Surat tugas dan bukti naskah yang relevan
14	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencakokan dosen maka sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan		1 th	Surat tugas dan bukti yang relevan

NO	KEGIATAN BIDANG PENELITIAN DAN KARYA ILMIAH	SKS Maks	Masa Berlaku	BUKTI
1	2	3	4	7
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	2 th	Laporan penelitian dan sertifikat dari Lembaga Penelitian
2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	4	2 th	Laporan penelitian dan sertifikat dari Lembaga Penelitian
3	Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) (**)	3	2 th	Buku dan Surat Tugas dr pimpinan
	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat (**)	5	3 th	Buku dan Surat Tugas dr pimpinan
4	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) (**)	2	1 th	Buku dan Surat Tugas dr pimpinan
5	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) <sup>(1)</sup>	2	1 th	Buku dan Surat Tugas dr pimpinan

6	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sampai dengan sebanyak-banyaknya 8 (delapan) dosen	1	1 th	SK dan Bukti kegiatan yang disahkan atasan
7	Menulis jurnal ilmiah <sup>(2)</sup>			
	Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3	1 th	Jurnal atau surat keterangan dr jurnal dan naskah
	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5	2 th	Jurnal atau surat keterangan dr jurnal dan naskah
	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7	3 th	Jurnal atau surat keterangan dr jurnal dan naskah
8	Memperoleh hak paten			
	• Proses pengurusan paten sederhana	3	1 th	Sertifikat Paten
	• Proses pengurusan Paten biasa	4	2 th	Sertifikat Paten
	• Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 th	Sertifikat Paten

NO	KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	SKS Maks R	Masa Berlaku	BUKTI
1	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	1	1 th	Surat Tugas pimpinan dan Bukti laporan kegiatan
2	membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	3	1 th	Surat Tugas pimpinan dan Bukti tulisan

NO	KEGIATAN BIDANG PENUNJANG	SKS Maks	Masa Berlaku	BUKTI
1	2	3	4	7
1	Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.	1	1 th	Bukti bimbingan Absen mhs bimbingan
2	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar			
3	• Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3	1 th	Naskah dan surat tugas
4	• Tingkat nasional	5	1 th	Naskah dan surat tugas
5	• Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6	2 th	Naskah dan surat tugas
6	Sekretaris Senat Fakultas	4		Surat Keputusan

7	Ketua Program Studi	4	Surat Keputusan
8	Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	1	Surat Keputusan
9	Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:		
	• tingkat Universitas sama dengan 2 SKS	2	Surat Keputusan
	• tingkat fakultas sama dengan 2 SKS	2	
• tingkat jurusan sama dengan 1 SKS	2		

#### 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 tetap harus mengerjakan kewajiban khusus profesor seperti yang ditetapkan dalam Buku Pedoman ini. Masa berlaku penugasan disajikan sebagai berikut.

NO	PIMPINAN PERGURUAN TINGGI <sup>(1)</sup>	Masa Berlaku	BUKTI
1	2	3	4
1	Rektor, Ketua Sekolah Tinggi, Direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Pembantu Rektor, Wakil Sekolah Tinggi, Wakil direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Dekan, Direktur Pascasarjana	Selama Menjabat	Surat Keputusan
4	Pembantu Dekan,	Selama Menjabat	Surat Keputusan
5	Ketua Jurusan, departemen, ketua unit pelaksana teknis	Selama Menjabat	Surat Keputusan

Catatan:

<sup>(1)</sup> NOMENKLATUR DAPAT DISESUIKAN DAN DISETARAKAN DGN HIRARKI PERG. TINGGI MASING-MASING

<sup>(2)</sup> Bila tidak ada pelantikan atau serah terima maka sesuai dengan tanggal surat keputusan

Pimpinan perguruan tinggi dengan jabatan profesor tetap diwajibkan melaksanakan kewajiban khusus profesor

## KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

### 1. MENULIS BUKU

NO	KEGIATAN WAJIB	SKS	Masa berlaku	BUKTI
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat	3	2 th	Buku dan Surat Tugas dr pimpinan
2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat	5	3 tg	Buku dan Surat Tugas dr pimpinan

Catatan: Untuk kerja kelompok lihat perhitungan pada penjelasan

### 2. MEMBUAT KARYA ILMIAH

	KEGIATAN WAJIB	SKS	Masa berlaku	BUKTI
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk disertasi dan atau thesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat).	3	2 th	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, thesis yg sudah disetujui, atau bukti lain yg relevan
2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	4	2 th	Laporan penelitian atau bukti lain yg relevan dan sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yg relevan
3	Memperoleh hak paten			
	• Proses pengurusan paten sederhana	3	1 th	Sertifikat Paten
	• Proses pengurusan Paten biasa	4	2 th	Sertifikat Paten
	• Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 th	Sertifikat Paten

Catatan: Untuk kerja kelompok lihat perhitungan pada penjelasan

### 3. MENYEBARLUASKAN GAGASAN

	KEGIATAN WAJIB	SKS	Masa berlaku	BUKTI
1	Menulis jurnal ilmiah			
	• Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3	1 th	Jurnal atau surat keterangan terbit di jurnal dan naskah
	• Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5	2 th	Jurnal atau surat keterangan terbit di jurnal dan naskah
	• Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7	3 th	Jurnal atau surat keterangan terbit di jurnal dan naskah
2	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar			
	• Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3	1 th	Naskah dan surat tugas
	• Tingkat nasional	5	1 th	Naskah dan surat tugas
	• Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6	2 th	Naskah dan surat tugas
3	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3	1 th	Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang relevan
4	Mendiskusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3	1 th	Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang relevan

## PENJELASAN RUBRIK

NO	KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	PENJELASAN
1	Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	Kegiatan: memberi kuliah/tutorial Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 12 – 14 kali/semester Dihitung 100% untuk 40 mahasiswa pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mahasiswa. Kata <u>sebanyak-banyaknya</u> berarti rentang (1 - 40) 1 – 40 mahasiswa → = 100% x jmlh sks; 41- 80 mahasiswa → 150% x nilai sks dst 81 – 120 mahasiswa → 200 % x nilai sks, dst
2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	Perhitungan seperti butir 1, namun rentang mahasiswa adalah 25, 1-25 = 100% x nilai sks, setiap kelebihan per 1-25 mahasiswa ditambahkan 50% nilai sks 01 - 25 mahasiswa = 100% x sks : proporsional jumlah dosen 26 – 50 mahasiswa = 150% x sks : proporsional jumlah dosen, dst
3	Asistensi kuliah atau praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu	Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1 – 25 mahasiswa Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok  Contoh: Dosen X (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum farmasetika 2 sks, sebanyak 3 kelompok @ 15 mahasiswa → Nilai = 2 x 3 : 1 = 6 sks Bila 1 kelompok 40 orang mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing nilai = (150% x 2 sks) : 1 = 2,5 sks 01 - 25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen 26 – 50 mahasiswa = 150% x sks dibagi proporsional jumlah dosen, dst
4	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester.	1 sks PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturut-turut bisa untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam) Misal untuk baksos: perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik baksos 2 hari, 2 jam penyuluhan (malam), jumlah 50 jam.

		Pembimbingan PKL 1-25 mahasiswa = 1 sks Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa = 1 sks/semester DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN- 1-25 Mahasiswa = 1 sks/semester PIC kegiatan akademik = 1 sks/semester Staf Ahli Pimpinan fakultas = 1 sks/semester
5	Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu	Seminar mahasiswa <u>terstruktur dan terjadwal</u> disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. Seminar proposal, seminar ujian skripsi,, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir) untuk Mahasiswa bimbing lebih dari 25 dihitung kelipatannya (dianggap paralel) = 1 sks  Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok.  Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.
6	Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 SKS	Bimbingan dan tugas akhir, Termasuk Skripsi, sebagai pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1 – 6 mahasiswa yang dibimbing Untuk setiap Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir → $\text{Nilai Bimbingan Skripsi} = \frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing} \times 1 \text{ sks}}{6}$ $\text{Nilai Menguji Skripsi} = \frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing} \times 0,5 \text{ sks}}{6}$ Menguji proposal S1, S2, S3, Kualifikasi = 1 sks/semesetr
7	Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester	Sp (Spesialis) setara dengan S2. Pembimbing utama & pembimbing penyerta dinilai sama. $\text{Bimbingan Tesis} = \frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing} \times 1 \text{ sks}}{3}$ $\text{Menguji Tesis} = \frac{\text{Jumlah Mahasiswa Uji} \times 0,5 \text{ sks}}{3}$
8	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang	Pembimbing utama & pembimbing penyerta dinilai sama.

	mahasiswa selama 1 semester	<p>Nilai Bimbingan Disertasi = <math>\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing} \times 1 \text{ sks}}{2}</math></p> <p>Nilai Menguji Disertasi = <math>\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Uji} \times 0,5 \text{ sks}}{2}</math></p> <p>Bimbingan penulisan laporan deskripsi diri 1-5 Dosen = 1 sks Menilai portofolio sertifikasi dosen setiap 1-5 dosen = 1 sks</p>
--	-----------------------------	---

NO	KEGIATAN BIDANG PENELITIAN	PENJELASAN
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Untuk 1 judul penelitian yang dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan Anggota masing-masing dinilai sama, = 1 sks Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = $2 \times 60\% \times 2 \text{ sks} = 2,4 \text{ sks}$
2	Pelaksanaan penelitian mandiri (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota)
3	Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	<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 (Editor = <math>60\% \times 3 \text{ sks} = 1,8 \text{ sks}</math>), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = <math>40\% \times 3 = 1,2 \text{ sks}</math>).</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = <math>60\% \times 3 \text{ sks} = 1,8 \text{ sks}</math>), Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter (tiap kontributor = <math>40\% \times 3 = 1,2 \text{ sks}</math>).</p> <p>Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS</p> <p>Menulis Modul/Diktat/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)</p>



4	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor = $60\% \times 2 \text{ sks} = 1,2 \text{ sks}$ , Anggota = $40\% \times 2 = 0,8 \text{ sks}$ ).
5	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	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
6	Tugas belajar untuk Akta Mengajar sama dengan 6 SKS	Akta V sudah tidak ada, diganti PEKERTI-AA PEKERTI Tatap Muka = 2 sks, Magang Dosen Muda = 3 sks AA Tatap Muka = 2 sks, Mandiri I = 2 sks, Mandiri II = 2-10 sks Mandiri 1 adalah menulis 1 Bab Bahan Ajar @ 2 sks (Disetujui oleh penyelenggara) Mandiri 2 adalah menulis > 1 @ 2 sks, (Disetujui oleh penyelenggara)

NO	KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENJELASAN
1	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	Pengabdian berupa layanan pada masyarakat : Pimpinan adalah Dekan, atau Kepala LPPM
2	membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	Menulis 1 judul utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN Menulis 1 judul, ada editor (Editor = $60\% \times 3 \text{ sks} = 1,8 \text{ sks}$ ), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = $40\% \times 3 = 1,2 \text{ sks}$ ). Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)

NO	KEGIATAN BIDANG PENUNJANG	PENJELASAN
1	Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.	Perwalian, batasan 12 mahasiswa, jumlah yang dibimbing dihitung proporsional Setiap 12 mahasiswa 1 sks, untuk , 5 mahasiswa = $5 : 12 \times 1$ sks
2	Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa	Setiap 12 mahasiswa = 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa, maka nilai NILAI = $5/12 \times 1$ sks (Untuk staf Bimbingan dan Konseling)
3	Pimpinan Pembinaan unit kegiatan mahasiswa	Pembina/Ketua/Bimbingan/Pendamping kegiatan kemahasiswaan = 1 sks/kegiatan  Contoh Kegiatan Mahasiswa, antara lain: 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
4	Pimpinan organisasi sosial intern	Organisasi sosial intern; menjadi Ketua/wakil ketua, misal a) Koperasi fakultas, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid
6	Sekretaris Senat Universitas	Sudah jelas
7	Sekretaris Senat Fakultas	Sekretaris Senat Fakultas = 4 sks
8	Ketua Program Studi	Ketua dan Sekretaris Prodi (KPS) S1, S2, S3 NILAI = 4 sks Ketua dan Sekretaris Kodik, Sub Program I, II dan III = 4 sks Direktur AUP = 4 sks; Wakil Dir AUP = 2 sks Ketua Minat = 2 sks
9	Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)	Ketua dan Sekretaris, Anggota panitia Ad hoc = 1 sks, minimal 1 semester Panitia Reviewer RKAT Universitas, NILAI = 1 sks Panitia Telaah Prodi, NILAI = 1 sks Panitia lain → Analog
10	Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:	Ketua Panitia Wisuda, NILAI = 2 sks, Anggota = 1 sks Ketua Panitia KKN/BBM = 2 sks
	• tingkat Universitas sama dengan 2 SKS	• Ketua & Sekretaris Panitia Tetap = 2 sks, Anggota = 1 sks
	• tingkat fakultas sama dengan 2 SKS	• Majalah Fakultas, NILAI Ketua & Sekretaris = 2 sks, Anggota = 1 sks
	• tingkat jurusan sama dengan 1 SKS	• Panitia Tetap Pengembang Kurikulum, NILAI = 2 sks • SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan) = 2 sks

		<ul style="list-style-type: none"><li>• SPM (Satuan Penjaminan Mutu) = 2 sks</li><li>• GPM</li><li>• Panitia Angka Kredit (PAK) = 2 sks</li><li>• Panitia Akreditasi</li></ul>
--	--	--