

**PEDOMAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

*Meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas*



**UNIVERSITAS ANDALAS  
TAHUN 2014**



**Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu  
(LP3M)**

**Universitas Andalas**

Gedung Rektorat Lt. 2, Limau Manis, Padang – 25163 Telp. 0751 – 7880777



## **PENYUSUN**

**Pengarah:**

Prof. Dr. Werry Dartta Taifur, SE, MA (Rektor)

**Penanggung jawab**

Prof. Dr. Mansyurdin (Ketua LP3M)

**Tim Penyusun:**

Prof. Dr. Ir. Aswaldi Anwar, MS

Prof. Dr. Oktavianus

Prof. Dr. Henny Lucida, Apt.

Dr. Harif Hamali, SE. MA.

Ir. Andri, MS

Frenadin Ade Gustara, SH., MH



**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS**  
**NOMOR: 1262/XIII/A/UNAND--2014**  
**TENTANG**  
**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN, EVALUASI DAN**  
**RUBRIK PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**  
**REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Pengisian Beban Kerja Dosen (BKD) yang mencakup semua kegiatan dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, maka dipandang perlu adanya Buku Pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi dan Rubrik pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dalam lingkungan Universitas Andalas.
  - b. Bahwa berdasarkan huruf a di atas, dipandang perlu untuk menetapkan pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dengan keputusan Rektor Universitas Andalas;

- 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 Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan;
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
  7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
  9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
  10. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
  12. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
  13. 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;

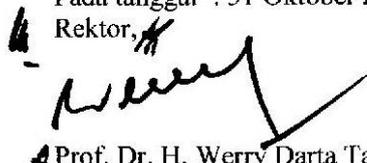
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
16. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya;
17. Kepmenkowasbangpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;
19. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 218 Tahun 2013 Tentang Kebijakan Mutu Internal Universitas Andalas Tahun 2013-2016.
20. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 231 Tahun 2013 Tentang Standar Mutu Internal Universitas Andalas Tahun 2013-2016.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN, EVALUASI DAN RUBRIK PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

- KESATU** : Mengesahkan berlakunya Pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;
- KEDUA** : Pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam pedoman ini, harus dipedomani dan digunakan oleh semua dosen dalam lingkungan Universitas Andalas;
- KETIGA** : Sejak berlakunya keputusan ini, laporan Beban Kerja Dosen harus dibuat mengacu kepada buku Pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Andalas.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Padang  
 Pada tanggal : 31 Oktober 2014  
 Rektor,

  
 Prof. Dr. H. Werry Darta Taifur, SE, MA  
 NIP: 196011291986031003

Tembusan:

1. Ketua Senat Universitas Andalas
2. Wakil Rektor I, II, III dan IV Universitas Andalas
3. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Andalas
4. Ketua Jurusan di lingkungan Universitas Andalas
5. Kepala Biro di lingkungan Universitas Andalas
6. Tim Perumus
7. Arsip

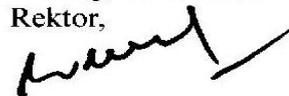
## KATA PENGANTAR

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

Unand telah melaksanakan evaluasi pada setiap tahun akademik semenjak tahun 2009, namun belum memiliki pedoman tersendiri sebagai acuan pelaksanaannya. Oleh karena itu disediakan Buku Pedoman ini yang dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma PT. Buku pedoman ini ditujukan sebagai petunjuk teknis dalam melakukan penilaian dan evaluasi pelaksanaan tridharma PT di lingkungan Unand. Buku pedoman ini berisi: (a) ketentuan umum, (b) rangkuman kewajiban kegiatan tridharma perguruan tinggi yang harus dilakukan oleh dosen dalam satu tahun akademik, (c) rubrik penilaian beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, (d) rubrik tugas khusus profesor, (e) diagram alir proses penilaian dan evaluasi beban kerja dosen, dan (f) manual prosedur penilaian dan evaluasi beban kerja dosen.

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

Padang, 31 Oktober 2014  
Rektor,



Prof. Dr. Werry Dartta Taifur, SE. MA  
NIP: 196011291986031003

## DAFTAR ISI

|  | Halaman |
|--|---------|
| TIM PERUMUS  | i       |
| KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS                             | ii      |
| KATA PENGANTAR   | iv      |
| DAFTAR ISI   | v       |
| DAFTAR TABEL   | vi      |
| DAFTAR GAMBAR  | vii     |
| DAFTAR LAMPIRAN  | viii    |
| BAB I PENDAHULUAN  | 1       |
| 1.1. Latar Belakang  | 1       |
| 1.2. Landasan Hukum  | 2       |
| 1.3 Tujuan   | 3       |
| BAB II BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN                         | 4       |
| 2.1 Beban Kerja Dosen  | 4       |
| 2.2 Tugas Utama Dosen  | 4       |
| 2.3 Kewajiban Khusus Profesor                                    | 8       |
| 2.4 Dosen dengan Jabatan Struktural                              | 10      |
| 2.5 Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan PT              | 10      |
| 2.6 Tugas Utama Dosen yang Sedang Tugas Belajar dan Izin Belajar | 10      |
| 2.7 Rancangan Tugas Dosen  | 11      |
| BAB III EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI          | 12      |
| 3.1 Pelaksana Tugas Evaluasi                                     | 12      |
| 3.2 Asesor   | 12      |
| 3.3 Prinsip Evaluasi Tugas Utama Dosen                           | 13      |
| 3.4 Periode Evaluasi   | 13      |
| 3.5 Prosedur Evaluasi  | 14      |
| 3.6 Laporan Hasil Evaluasi                                       | 16      |
| BAB IV TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN KEHORMATAN                | 17      |
| 4.1 Pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan        | 17      |
| 4.2 Kelebihan Kinerja/Beban Kerja Dosen                          | 19      |
| BAB V SANKSI   | 21      |
| BAB VI PENUTUP   | 22      |
| BAHAN RUJUKAN  | 23      |
| LAMPIRAN   | 24      |

## DAFTAR TABEL

| Tabel                                    | Halaman |
|--|---------|
| 2.1 Beban Kinerja Dosen                  | 5       |
| 2.2 Kriteria Dosen dengan Tugas Tambahan | 10      |

## DAFTAR GAMBAR

| Gambar |   | Halaman |
|--------|---|---------|
| 2.1    | Kewajiban khusus profesor dilaksanakan setiap tahun dalam siklus lima tahun | 9       |
| 2.2    | Prosedur pengisian RBKD dan pelaporannya                                    | 11      |
| 3.1    | Prosedur evaluasi tugas utama dosen   | 14      |

## DAFTAR LAMPIRAN

| LAMPIRAN   | Halaman |
|--|---------|
| I      FORMAT F1   | 24      |
| II     REKAPITULASI TINGKAT FAKULTAS   | 29      |
| III    REKAPITULASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI   | 30      |
| IV    RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI<br>PELAKSANAAN TRIDHARMA UNIVERSITAS ANDALAS | 31      |
| - PENJELASAN   | 31      |
| - DOSEN DENGAN TUGAS TAMBAHAN  | 32      |
| - KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR  | 32      |
| - RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN YANG DISEMPURNAKAN  | 34      |
| - PENJELASAN RUBRIK YANG DISEMPURNAKAN   | 39      |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 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.

## **1.2 Landasan Hukum**

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

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;

11. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
13. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen Yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
17. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen Dan Angka Kreditnya;
18. Kepmenkowsbangpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
19. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;

### **1.3 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.

## **BAB II**

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

#### **2.1 Beban Kerja Dosen**

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; dan
- (4) tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks; dan
- (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. Beban tugas dosen berdasarkan kategorinya baik sebagai dosen, dosen dengan tugas tambahan, Profesor, maupun sebagai Profesor dengan tugas tambahan untuk masing-masing bidang kegiatan tridharma perguruan tinggi dapat dengan ringkas dilihat pada tabel 2.1.

#### **2.2 Tugas Utama Dosen**

Tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Tugas pengajaran

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

Tabel 2.1. Beban kinerja dosen

| No | Kategori                            | Bidang Kegiatan                    | Sks      | Keterangan  |
|----|-------------------------------------|------------------------------------|----------|---|
| 1  | Dosen (DS)                          |                                    |          | $12 \leq Pd+Pnl+Pkm+Pnj \leq 16$<br>$Pnl \neq 0$          |
|    |                                     | Pendidikan dan Pengajaran (Pd)     | $\geq 9$ |   |
|    |                                     | Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)  |          |   |
|    |                                     | Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm) | $\geq 3$ |   |
|    |                                     | Penunjang                          |          |   |
| 2  | Profesor (PR)                       | Pendidikan dan Pengajaran (Pd)     | $\geq 9$ | $12 \leq Pd+Pnl+Pkm+Pnj \leq 16$<br>$Pnl \neq 0$          |
|    |                                     | Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)  |          |   |
|    |                                     | Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm) | $\geq 3$ |   |
|    |                                     | Penunjang (Pnj)                    |          |   |
|    |                                     | Kewajiban Khusus/tahun             | $\geq 3$ |   |
| 3  | Dosen dengan tugas tambahan (DT)    | Pendidikan dan Pengajaran (Pd)     | $\geq 3$ | $12 \leq Pd+Pnl+Pkm+Pnj \leq 16$<br>Pnl dan Pkm boleh = 0 |
|    |                                     | Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)  | $x$      |   |
|    |                                     | Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm) | $y$      |   |
|    |                                     | Penunjang                          | $z$      |   |
| 4  | Profesor dengan tugas tambahan (PT) | Pendidikan dan Pengajaran (Pd)     | $\geq 3$ | $12 \leq Pd+Pnl+Pkm+Pnj \leq 16$<br>Pnl dan Pkm boleh = 0 |
|    |                                     | Penelitian dan Karya Ilmiah (Pnl)  | $x$      |   |
|    |                                     | Pengabdian kepada Masyarakat (Pkm) | $y$      |   |
|    |                                     | Penunjang                          | $z$      |   |
|    |                                     | Kewajiban Khusus/tahun             | $\geq 3$ |   |

Keterangan:  $x$  = bobot sks untuk kegiatan Pnl jika ada

$y$  = bobot sks untuk kegiatan Pkm jika ada

$z$  = bobot sks penunjang disesuaikan dengan tugas tambahan dan dapat ditambah dengan kegiatan Pnj lainnya

### 2.2.1 Tugas pendidikan dan pengajaran

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

pengajaran pada jenjang Strata 1 (S1). Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran bersama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) sks setiap semester pada jenjang Diklat III (D3), Strata 1 (S1), Strata 2 (S2), Strata 3 (S3), ataupun program pendidikan profesi/spesialis dalam lingkungan Universitas Andalas. Secara khusus, bobot pendidikan dan pengajaran sekurang-kurangnya 6 (enam) sks. Tugas melakukan pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa :

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

### **2.2.2 Tugas penelitian dan pengembangan ilmu**

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri maupun oleh lembaga. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian dan pengembangan ilmu bersama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot

sekurang-kurangnya 9 (sembilan) sks setiap semester. Tugas melakukan penelitian dan pengembangan ilmu dapat berupa :

- (1) menghasilkan karya penelitian;
- (2) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- (3) mengedit/menyunting karya ilmiah;
- (4) membuat rancangan dan karya teknologi;
- (5) membuat rancangan karya seni.
- (6) menyampaikan orasi ilmiah

### **2.2.3 Tugas pengabdian kepada masyarakat**

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sebanyak-banyaknya setara dengan 3 (tiga) SKS dalam satu (1) semester.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :

- (1) menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
- (2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- (3) memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
- (4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- (5) membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat;

### **2.2.4 Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi**

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

- (1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- (2) menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- (3) menjadi anggota organisasi profesi;
- (4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;

- (5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- (6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- (7) mendapat tanda jasa/penghargaan;
- (8) menulis buku pelajaran SLTA ke bawah;
- (9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

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

### **2.3 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, kemudian ditegaskan dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen Yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor, bahwa Profesor wajib :

- (1) menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*Internasional Standard of Book Numbering System*);
- (2) menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi; dan
- (3) menyebarluaskan gagasan

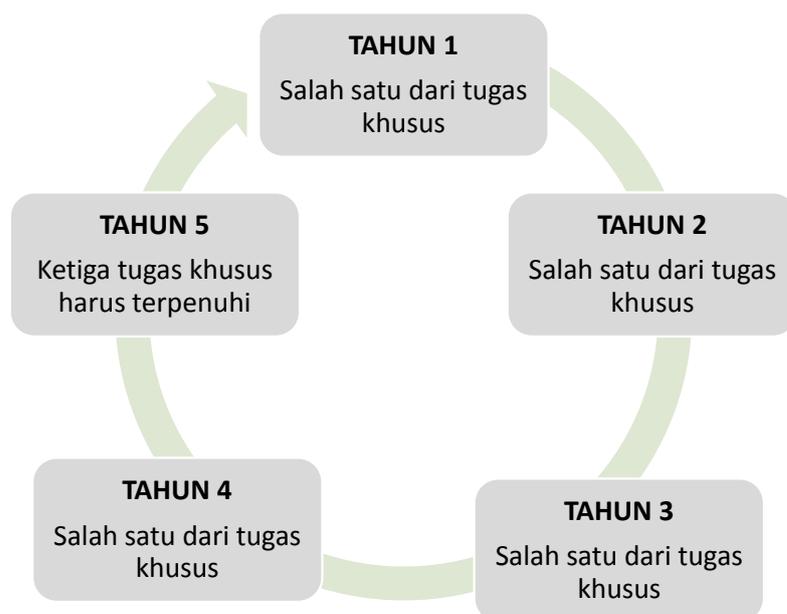
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi Profesor tidak menambah beban tugas Profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dilaksanakan oleh Profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap tahun. Seorang Profesor dalam lima tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya sejak yang bersangkutan ditetapkan atau diaktifkan kembali sebagai Profesor. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus Profesor disajikan pada Gambar 2.1. Kelebihan sks pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.

Gambar 2.1 menunjukkan bahwa Profesor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya. Kewajiban khusus dilaksanakan setiap tahun, artinya setiap tahun melaksanakan kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan 3 sks. Satu dari tiga kewajiban khusus dapat dilaksanakan dalam satu tahun dan yang

lainnya pada tahun berikut, tetapi ketiga kewajiban khusus harus lengkap dalam satu siklus yaitu dalam lima tahun.

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). 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. Profesor wajib menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi. Kewajiban Profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa menulis jurnal ilmiah, menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, memberikan pelatihan, penyuluhan, penataran keadaan 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. Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor dievaluasi setiap 5 (lima) tahun sejak yang bersangkutan ditetapkan atau diaktifkan kembali sebagai Profesor. Evaluasi sebagaimana dimaksud dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.



Gambar 2.1 Kewajiban khusus Profesor dilaksanakan setiap tahun dalam siklus lima tahun

## 2.4 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 Kepmenkowsabngan 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.

## 2.5 Dosen dengan Tugas Tambahan sebagai Pimpinan PT

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

Tabel 2.2 Jabatan dosen yang termasuk tugas tambahan

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

## 2.6 Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar dan Izin Belajar

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

## 2.7 Rancangan Tugas Dosen

Pada setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan atau Rencana Beban Kerja Dosen (RBKD) yang akan dilaksanakan pada semester berjalan. Rancangan ini berguna baik bagi dosen, asesor maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen. Semua pimpinan perguruan tinggi mulai dari universitas, fakultas dan sampai ke jurusan diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada para dosen untuk memenuhi kegiatan-kegiatan dalam tridharma perguruan tinggi.

Prosedur pengisian RBKD (gambar 2.2) adalah sebagai berikut:

- (1) Dosen mengisi RBKD yang sesuai dengan bidang tridharma perguruan tinggi dan menyerahkannya kepada ketua jurusan.
- (2) Ketua jurusan mencermati dan mengarahkan dosen dalam pengisian RBKD dengan memperhatikan kegiatan tridharma perguruan tinggi secara proporsional, selanjutnya menyetujui RBKD dan menyerahkannya kepada dekan.
- (3) Dekan menkonfilasi dan menganalisis RBKD sebagai dasar pelaksanaan BKD.



Gambar 2.2 Prosedur pengisian RBKD dan pelaporannya

## **BAB III**

### **EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

#### **3.1 Pelaksana Tugas Evaluasi**

Tugas untuk melaksanakan evaluasi merupakan tugas yang dilakukan terus menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan. Oleh karena itu, Wakil Rektor, Dekan/Direktur, dan Ketua Jurusan sebagai pelaksana tugas diharapkan selalu untuk memaksimalkan proses kinerja dosen. BKD dan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dievaluasi oleh sebuah struktur kelembagaan yang ada dan melekat pada sistem di Unand yaitu Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M).

#### **3.2 Asesor**

Asesor bertugas untuk menilai dan memverifikasi laporan kinerja dosen. Syarat menjadi asesor 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).

### **3.3 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.

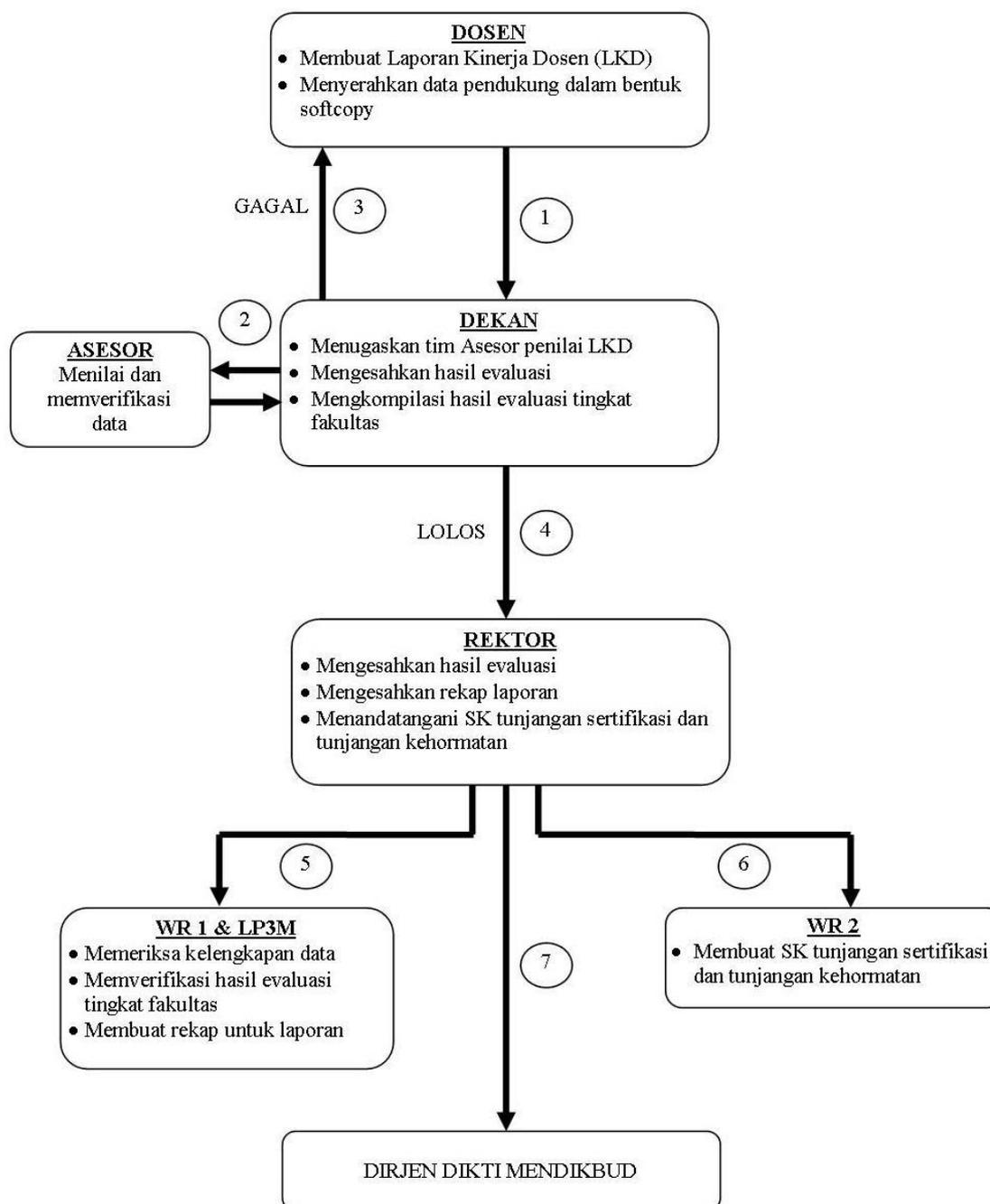
### **3.4 Periode Evaluasi**

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. Universitas Andalas menentukan sendiri periode evaluasi beban kerja dosen tahunan terhadap kinerja dosen pada semester gasal dan genap tahun akademik sebelumnya. Bahkan pada keadaan khusus pemimpin perguruan

tinggi dapat melakukan evaluasi beban kerja dosen setiap saat diperlukan. Namun, laporan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi harus dilakukan setiap tahun.

### 3.5 Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi BKD dan 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 dsahkan oleh Dekan.
2. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada Bab 2 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 2; 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 menugaskan WR1 dan LP3M untuk memeriksa kelengkapan data dan memverifikasi hasil evaluasi tingkat fakultas serta serta membuat rekap pada tingkat universitas.

6. Berdasarkan hasil evaluasi tingkat universitas oleh WR1 dan LP3M maka rektor menugaskan WR2 membuat SK Tunjangan Sertifikasi dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar.
7. Rektor mengesahkan hasil evaluasi dan rekap laporan untuk diserahkan atau dikirim langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Laporan yang dikirim dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Kemudian rektor menandatangani SK Tunjangan Sertifikasi dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar.

### **3.6 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.

Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen dan Guru Besar. Oleh karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen dan Guru Besar 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.

## **BAB IV**

### **PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI DAN TUNJANGAN KEHORMATAN**

#### **4.1 Pembayaran Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan**

Tunjangan profesi diberikan dan dihitung mulai bulan Januari tahun berikutnya setelah memperoleh sertifikat pendidik serta yang bersangkutan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tunjangan kehormatan diberikan dan dihitung mulai bulan Januari tahun berikutnya setelah memperoleh SK Jabatan Guru Besar serta yang bersangkutan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bagi dosen yang telah mendapat sertifikasi atau tunjangan kehormatan, yang kemudian dihentikan sementara karena alasan tugas belajar atau menduduki jabatan struktural di pemerintahan, dapat bayarkan terhutang semenjak yang bersangkutan aktif kembali melaksanakan tugas tridharma PT di Unand. Dosen yang bersangkutan menunjukkan surat aktif kembali yang diterbitkan oleh pejabat berwenang dan dilengkapi dengan LKD meskipun beban kinerjanya tidak memenuhi persyaratan.

##### **4.1.1 Tunjangan profesi**

Tunjangan profesi diberikan kepada dosen apabila memenuhi persyaratan berikut:

- a. memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi Dosen oleh Kementerian;
- b. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) SKS pada setiap semester dengan ketentuan:
  - 1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
  - 2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain.
- c. tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas;
- d. terdaftar pada Kementerian sebagai Dosen tetap; dan

Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan atau nama lain yang sejenis tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi yang bersangkutan.

#### **4.1.2 Tunjangan kehormatan**

Tunjangan kehormatan diberikan kepada Profesor yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki sertifikat pendidik yang telah diberi nomor registrasi Dosen oleh Kementerian;
- b. melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak sepadan dengan 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan:
  - 1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) SKS yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan; dan
  - 2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain;
- c. tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas;
- d. terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap; dan
- e. berusia paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun.

Profesor yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan. Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dilakukan evaluasi mulai Tahun 2018.

## **4.2 Kelebihan Kinerja/Beban Dosen**

Kelebihan kinerja/beban kerja dosen hanya dapat diakui dalam bidang pendidikan dan pengajaran, bidang penelitian dan pengembangan ilmu. Masing-masing bentuk kelebihan kinerja adalah kelebihan jam mengajar dan kelebihan dalam karya ilmiah.

### **4.2.1 Kelebihan Jam Mengajar**

Penghitungan terhadap sks dalam mengajar didasarkan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum pada Perguruan Tinggi yang menyebutkan 1 (satu) sks setara dengan 3 (tiga) jam/minggu tatap muka, dan juga Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/DJ/Kep./1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi, yang menjelaskan bahwa pengertian 1 (satu) sks dalam beban pengajaran setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka di kelas, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur. Sehubungan tugas utama dosen sebagaimana dijelaskan pada poin 2.2.1 tentang tugas pendidikan dan pengajaran, maka kinerja yang dapat dimasukkan dalam Kelebihan Jam Mengajar (KJM) yang dapat dibayarkan hanyalah memberi kuliah pada D3/S1/S2/S3 dan profesi/spesialis, tidak termasuk tugas membimbing Kuliah Kerja/PKL/Magang//Praktek Klinik/KKN, seminar dan tugas akhir.

Jumlah KJM masing-masing dosen dapat dihitung jika melebihi bobot 6 (enam) sks atau sebagai beban minimal yang setara dengan 18 (delapan belas) jam kerja per minggu sampai sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) sks atau sebagai beban maksimal yang setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam kerja per minggu. Bentuk penghargaan terhadap dosen yang memiliki KJM diatur oleh pimpinan universitas.

### **4.2.2 Kelebihan kinerja dosen dalam karya ilmiah**

Kelebihan kinerja dosen yang luar biasa dalam karya ilmiah yang dimaksud adalah kelebihan bobot sks dari unsur:

- a) Menghasilkan karya ilmiah berupa hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk monograf, yang melebihi dari tiga sks dalam dua tahun.

- b) Menghasilkan karya ilmiah berupa hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku referensi (buku teks atau buku ajar dalam satu bidang), yang melebihi dari 5 sks dalam tiga tahun.
- c) Menulis artikel ilmiah yang diterbitkan oleh jurnal internasional bereputasi, yang melebihi dari 7 sks dalam tiga tahun.
- d) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan pada tingkat internasional, yang melebihi dari 5 sks dalam tiga tahun terakhir.
- e) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan pada tingkat nasional, yang melebihi dari 4 sks dalam dua tahun terakhir.
- f) Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan, karya sastra, termasuk film dokumenter, seni instalasi dan sejenisnya yang tidak dipatenkan skala internasional, yang melebihi dari 3 sks dalam dua tahun;
- g) Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan, karya sastra, termasuk film dokumenter, seni instalasi dan sejenisnya yang tidak dipatenkan skala nasional, yang melebihi dari 3 sks dalam dua tahun;
- h) atau gabungan dari unsur tersebut di atas, yang rata-ratanya per tahun melebihi dari bobot karya maksimal (lihat rubrik beban kerja dosen).

Pedoman dan bentuk penghargaan dalam kelebihan kinerja dosen dalam karya ilmiah akan diatur tersendiri oleh pimpinan perguruan tinggi.

## **BAB V**

### **SANKSI**

Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan dapat diberhentikan, dibatalkan, atau diberhentikan/ditunda sementara jika tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan Profesor dihentikan apabila:

- a) meninggal dunia;
- b) mencapai batas usia pensiun;
- c) mengundurkan diri sebagai Dosen atas permintaan sendiri atau alih tugas;
- d) diberhentikan dari jabatan akademik Profesor; atau
- e) tidak terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap.

Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan Profesor dibatalkan apabila:

- a) dosen dan Profesor yang bersangkutan memalsukan data dan dokumen yang dipersyaratkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- b) sertifikat pendidik yang bersangkutan dibatalkan, dan

Tunjangan profesi bagi dosen dan Profesor dihentikan sementara apabila:

- a) menduduki jabatan struktural;
- b) diangkat sebagai pejabat negara; atau
- c) tidak memenuhi persyaratan capaian kinerja tridharma perguruan tinggi minimal 12 (dua belas) sks atau setara dengan 36 (tiga puluh enam) jam per minggu.

Tunjangan kehormatan Profesor dihentikan sementara apabila:

- a) menduduki jabatan struktural;
- b) diangkat sebagai pejabat negara; atau
- c) tidak memenuhi kewajiban khusus Guru Besar.

Tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan Profesor ditunda sementara apabila:

- a) dosen dan Profesor yang bersangkutan tidak melaporkan LKD;
- b) tidak memiliki RPKPS/sejenisnya dan bahan ajar yang dapat diakses oleh mahasiswa melalui *I-Learning/website*; atau
- c) tidak menyerahkan *soft copy* dari bukti kinerja dalam dharma penelitian dan pengembangan ilmu kepada fakultas dan universitas.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Pedoman Penilaian Beban Kinerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi ini maka semua pengelola baik di tingkat universitas, fakultas maupun jurusan harus memberi kesempatan kepada dosen dalam merencanakan beban tugasnya untuk masing-masing kegiatan tridharma perguruan tinggi dan kegiatan penunjangnya secara proporsional setiap semester. Dosen sebagai pelaksana tridharma perguruan tinggi harus melaksanakan tugas utama yang meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta tugas penunjang. Dosen diharuskan membuat Laporan BKD per semester untuk dievaluasi oleh asesor sebelum datanya dikompilasi di tingkat fakultas. Kompilasi data dan bukti kinerja dosen diserahkan oleh dekan kepada rektor untuk dijadikan dasar pembayaran tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan Guru Besar.

Pedoman Penilaian Beban Kinerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi ini mulai diberlakukan di lingkungan Unand untuk pengisian LKD dan penilaian BKD semester ganjil dan genap Tahun Akademik 2013/2014.

## BAHAN RUJUKAN

1. Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta, 2010.
2. Pedoman Sistem Informasi Pengembangan Karir Dosen (SI-PKD). Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta, 2013.
3. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta, 2009.
4. Pembinaan Karir Dosen (jabatan fungsional). Sesuai dengan Permenpan dan RB No. 17 Tahun 2013. Biro Kepegawaian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta, 2013.
5. Pedoman *Peer Review* Karya Ilmiah Dalam Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen (SK Rektor Nomor: 388/XIII/A/Unand-2013). Universitas Andalas, Padang, 2013.

**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 : .....  
 Jurusan/Bagian : .....  
 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 dengan tugas tambahan Rektor s/d ketjur; PT= profesor dengan tugas tambahan Rektor s/d ketua/sekretari s tjurusan

**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  | Dst                |                 |     |                        |               |         |     |                               |
|    | 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,

Asesor II,

-----  
Mengesahkan Dekan Fakultas -----,  
-----

**Penjelasan:**

1. Contoh Mengisi Lampiran I Format 1

**BIDANG PENDIDIKAN**

| No | Jenis Kegiatan   | Beban Kerja                                     |     | Masa Pelaksanaan Tugas | Kinerja                      |         |     | Penilaian/ Rekomendasi Asesor |
|----|--|---|-----|------------------------|------------------------------|---------|-----|-------------------------------|
|    |  | Bukti Penugasan                                 | Sks |                        | Bukti Dokumen                | Capaian |     |                               |
|    |  |   |     |                        |                              | %       | sks |                               |
| 1  | Memberi kuliah ..... pada tingkat D3/S1/S2/S3/Profesi , kelas paralel ..., ... orang mahasiswa, ... orang dosen.   | Surat Tugas Mengajar/SK dekan/direktur No. .... |     | Sem Gsl TA .../...     | Daftar Hadir dan Nilai akhir | ...     | ... | Selesai                       |
| 2  | Bimbingan dan tugas akhir S1 terhadap 4 orang mahasiswa:<br>1. Nama/No. BP mahasiswa ke-1<br>2. Nama/No. BP mahasiswa ke-2<br>3. Nama/No. BP mahasiswa ke-3<br>4. Nama/No. BP mahasiswa ke-4 |   |     |                        |                              |         |     |                               |
| 3  | Dst  |   |     |                        |                              |         |     |                               |

**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  | Ketua/anggota dalam penelitian dengan judul ..., kontrak nomor ....                                       | Surat tugas dekan No. .... | ... | Sem Gsl TA .../...     | Laporan kemajuan/ akhir | ...     | ... | Dilanjutkan /selesai          |
| 2  | Penulis utama/anggota, judul artikel ilmiah internasional ..., nama jurnal ..., vol.(No. ... ), hal. .... | Surat tugas dekan No. .... | ... | Sem Gsl TA .../...     | Artikel                 | ...     | ... | Selesai                       |
| 3  | Dst   |                            |     |                        |                         |         |     |                               |

1. 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  $\geq 18$  sks; jumlah (pg + pk) dalam satu tahun  $\geq 6$  sks dan jumlah (pd+pl+pg+pk) dalam satu tahun tidak melebihi 32 sks.
  - (2) Untuk dosen dengan tugas tambahan rektor s/d sekretaris jurusan (DT) maka jumlah (pd) dalam satu tahun  $\geq 6$  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  $\geq 18$  sks, jumlah (pg + pk) dalam satu tahun  $\geq 6$  sks, kewajiban khusus  $\geq 3$  sks 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  $\geq 6$  sks; kewajiban khusus  $\geq 3$  sks dan jumlah (pd+pl+pg+pk) dalam satu tahun tidak melebihi 32 sks.

Kriteria 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 II REKAPITULASI FAKULTAS**

**LAPORAN EVALUASI TINGKAT FAKULTAS TAHUN -----**

NAMA FAKULTAS : -----

NAMA PERGURUAN TINGGI : -----

| No<br>Sertifikat | Nama Dosen | Semester Gasal |    |    |    | Semester Genap |    |    |    | Kewajiban<br>Khusus<br>Profesor | Status | Kesimpulan |
|------------------|------------|----------------|----|----|----|----------------|----|----|----|---------------------------------|--------|------------|
|                  |            | Pd             | Pl | Pg | Pk | Pd             | Pl | Pg | Pk |                                 |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |        |            |

**PERNYATAAN DEKAN**

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

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

Mengesahkan Dekan Fakultas .....,

-----

**LAMPIRAN III REKAPITULASI PERGURUAN TINGGI**

**LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN -----**

NAMA PERGURUAN TINGGI : -----

PERGURUAN TINGGI : -----

| No<br>Sertifikat | Nama Dosen | Semester Gasal |    |    |    | Semester Genap |    |    |    | Kewajiban<br>Khusus<br>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 Universitas Andalas,

-----

## LAMPIRAN IV RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA UNIVERSITAS ANDALAS

### PENJELASAN

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 untukkenaikkan pangkat
4. BUKTI = Adalah bukti yang harus ditunjukkan kepada Asesor saat verifikasi

## 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 (1)                                | Masa Berlaku    | BUKTI  |
|----|--|-----------------|--|
| 1  | 2  | 3               | 4  |
| 1  | Rektor   | Selama Menjabat | Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI |
| 2  | Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Lembaga | Selama Menjabat | Surat Keputusan Rektor Unand                         |
| 3  | Wakil Dekan, Sekretaris Lembaga                              | Selama Menjabat | Surat Keputusan Rektor Unand                         |
| 4  | Ketua Jurusan  | Selama Menjabat | Surat Keputusan Rektor Unand                         |
| 5  | Sekretaris Jurusan   | Selama Menjabat | Surat Keputusan Rektor Unand                         |

Catatan:

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 dari pimpinan |
| 2  | 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 dari Pimpinan |

Catatan: Untuk kerja kelompok lihat perhitungan pada penjelasan

## 2. MEMBUAT KARYA ILMIAH

| NO | 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

| NO | KEGIATAN WAJIB   | SKS | MASA BERLAKU | BUKTI  |
|----|--|-----|--------------|--|
| 1  | Menulis jurnal ilmiah:   |     |              |  |
| 2  | Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi                                      | 3   | 1 th         | Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah |
| 3  | Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi  | 5   | 2 th         | Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah |
| 4  | Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional) | 7   | 3 th         | Jurnal atau surat keterangan terbit dari jurnal dan naskah |
| 5  | Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar:                                    |     |              |  |
| 6  | 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  | Mendifusikan (menyebarkan luaskan) temuan karya teknologi dan atau Seni          | 3   | 1 th         | Naskah dan surat tugas atau bukti lain yang relevan        |

## RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN YANG DISEMPURNAKAN

| NO  | KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN  | SKS MAKS | MASA BERLAKU | BUKTI  |
|-----|--|----------|--------------|--|
| (1) | (2)  | (3)      | (4)          | (5)  |
| 1   | Memberi kuliah pada tingkat D3 (diploma) dan S1 serta profesi 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 mandiri | 1        | 1 th         | - Surat Tugas atau SK dekan/direktur<br>- Daftar hadir mahasiswa dan Rincian Topik Perkuliahan<br>- Daftar nilai akhir mahasiswa |
| 2   | Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 serta spesialis 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 atau SK dekan/direktur<br>- Daftar hadir mahasiswa dan Rincian Topik Perkuliahan<br>- Daftar nilai akhir mahasiswa |
| 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         | - Surat Tugas atau SK dekan/direktur<br>- Daftar hadir mahasiswa<br>- Bukti kegiatan asistensi yang disahkan atasan              |
| 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         | - Surat Tugas atau SK dekan/direktur<br>- Daftar hadir mahasiswa<br>- Bukti kegiatan asistensi 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         | Berita acara kegiatan seminar  |
| 6   | Bimbingan dan tugas akhir D3 dan S1 serta profesi terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 SKS  | 1        | 1 th         | Kulit luar dan halaman pengesahan skripsi/tugas akhir  |
| 7   | Bimbingan tesis S2 dan Spesialis I terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester   | 1        | 2 th         | Kulit luar dan halaman pengesahan tesis  |
| 8   | Bimbingan disertasi S3 dan Spesialis II terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester  | 1        | 2 th         | Kulit luar dan halaman pengesahan disertasi  |
| 9   | Menguji Tugas Akhir D3/S1/S2/S3 dan profesi/spesialis termasuk Ujian Terbuka dan Prelim/ Kualifikasi doktor sampai sebanyak-banyaknya 4 mahasiswa  | 1        | 1 th         | Berita acara ujian   |
| 10  | Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak-banyaknya 2 dosen  | 1        | 1 th         | Surat Tugas  |
| 11  | Menulis Modul/Diktat/Penuntun Praktikum, yang tidak diterbitkan tetapi digunakan oleh mahasiswa dalam mata kuliah yang berlaku dalam kurikulum program studi sendiri atau program studi lain di lingkungan universitas sendiri, dalam waktu 1 semester.  | 2        | 1 th         | - Surat Tugas<br>- Naskah  |

|    |  |   |      |                                    |
|----|--|---|------|------------------------------------|
| 12 | Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (RPKPS/ sejenisnya) sesuai dengan rencana pembelajaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan hasilnya digunakan untuk kegiatan perkuliahan. | 1 | 1 th | - Surat Tugas<br>- Naskah          |
| 13 | Melaksanakan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)/sejenisnya yang hasilnya untuk perbaikan metode pembelajaran mata kuliah yang diampu.   | 2 | 1 th | - Surat Tugas<br>- Laporan/Artikel |
| 14 | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen  | 6 | 1 th | - Surat Tugas<br>- Laporan         |
| 15 | Visiting proffesor/lecturer sesuai dengan bidang keahlian atau dalam pengembangan pedagogi pada PT lain di luar negeri atau dalam negeri secara terprogram/insidental.                           | 6 | 1 th | - Surat Tugas<br>- Laporan         |
| 16 | Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen dan memperoleh surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP).   | 6 | 1 th | - Surat Tugas<br>- Sertifikat      |

| NO  | KEGIATAN PENELITIAN DAN KARYA ILMIAH   | SKS MAKS | MASA BERLAKU | BUKTI  |
|-----|--|----------|--------------|--|
| (1) | (2)  | (3)      | (4)          | (5)  |
| 1   | Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh Ketua LPPM/dekan dan tercatat)   | 3        | 2 th         | - Surat Tugas atau SK Ketua LPPM/dekan<br>- Proposal/laporan penelitian/data/laporan kemajuan/laporan akhir (sesuai dengan capaian). |
| 2   | Pelaksanaan penelitian mandiri (disetujui oleh ketua LPPM/ dekan dan tercatat)   | 4        | 2 th         | - Surat Tugas atau SK Ketua LPPM/dekan<br>- Proposal/laporan penelitian/data/laporan kemajuan/laporan akhir (sesuai dengan capaian). |
| 3   | Menghasilkan karya Ilmiah berupa hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk monograf (satu hal dalam satu bidang).                       | 3        | 2 th         | - Surat Tugas<br>- Draft buku/buku utuh (sesuai dengan capaian).   |
| 4   | Menghasilkan karya Ilmiah berupa hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku referensi (buku teks atau buku ajar dalam satu bidang). | 5        | 3 th         | - Surat Tugas<br>- Draft buku/buku utuh (sesuai dengan tahap capaian).   |
| 5   | Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester.  | 2        | 1 th         | - Surat Tugas<br>- Draft buku/buku utuh (sesuai dengan capaian).   |
| 6   | Menyunting atau mengedit satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester.   | 2        | 1 th         | - Surat Tugas<br>- Draft buku/buku utuh (sesuai dengan capaian).   |
| 7   | Menulis artikel ilmiah yang diterbitkan oleh:  |          |              |  |
|     | a. Jurnal internasional  | 7        | 3 th         | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait   |
|     | b. Jurnal nasional terakreditasi   | 5        | 2 th         | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait   |

|    |   |   |      |   |
|----|---|---|------|---|
|    | c. Jurnal nasional tidak terakreditasi  | 3 | 1 th | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait                  |
| 8  | Menulis artikel ilmiah yang diterbitkan oleh jurnal ilmiah internasional atau nasional terakreditasi berupa edisi khusus/ suplemen yang memuat artikel yang disajikan dalam sebuah seminar/simposium/lokakarya. |   |      |   |
|    | a. Jurnal internasional edisi khusus/suplemen   | 6 | 3 th | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait                  |
|    | b. Jurnal nasional terakreditasi edisi khusus/suplemen  | 4 | 2 th | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait                  |
|    | c. Jurnal nasional tidak terakreditasi edisi khusus/suplemen  | 2 | 1 th | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait                  |
| 9  | Artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah yang walaupun ditulis dalam Bahasa Resmi PBB akan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional.  | 5 | 2 th | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait                  |
| 10 | Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik (e-journal) yang bereputasi:  |   |      |   |
|    | a. Jurnal elektronik (e-journal) internasional  | 5 | 2 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
|    | b. Jurnal elektronik (e-journal) nasional   | 2 | 1 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
| 11 | Makalah disajikan secara oral dalam seminar dan dimuat dalam prosiding:   |   |      |   |
|    | a. Dimuat dalam prosiding seminar internasional   | 4 | 2 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
|    | b. Dimuat dalam prosiding seminar nasional  | 3 | 1 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
| 12 | Makalah disajikan berupa poster dalam seminar dan dimuat dalam prosiding:   |   |      |   |
|    | a. Dimuat dalam prosiding seminar internasional   | 3 | 2 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
|    | b. Dimuat dalam prosiding seminar nasional  | 2 | 1 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
| 13 | Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:   |   |      |   |
|    | a. Dimuat dalam prosiding seminar/simposium/ lokakarya internasional  | 2 | 1 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
|    | b. Dimuat dalam prosiding seminar/simposium/ lokakarya nasional   | 1 | 1 th | - Print out dari cover dan daftar isi e-jurnal<br>- Artikel terkait |
| 14 | Hasil peneltian/pemikiran yang disajikan dalam seminar/simposium/lokakrya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding:   |   |      |   |

|    |   |   |      |   |
|----|---|---|------|---|
|    | a. Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya internasional  | 2 | 1 th | - Makalah<br>- Invitation letter  |
|    | b. Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya nasional   | 1 | 1 th | - Makalah<br>- Sertifikat Pemakalah   |
| 15 | Menulis di media massa (koran/majalah: tulisan berupa opini, forum diskusi, kritik, kajian ilmiah, ulasan ahli/pakar yang terkait dengan keahlian dalam bidang ilmunya)                   | 1 | 6 bl | - Koran/majalah terkait<br>- Surat tugas pimpinan   |
| 16 | Menulis karya ilmiah yang diseminarkan dalam lingkungan program studi/bagian (ditugaskan oleh pimpinan dan tercatat di perpustakaan/ruang baca jurusan/bagian).                           | 1 | 6 bl | - Makalah yang telah dijilid dan terdaftar di perpustakaan atau ruang baca jurusan/bagian<br>- Daftar kehadiran seminar dosen |
| 17 | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan:  |   |      |   |
|    | a. Pada tingkat internasional   | 5 | 3 th | Sertifikat paten  |
|    | b. Pada tingkat nasional  | 4 | 2 th | Sertifikat paten  |
| 18 | Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan, karya sastra, termasuk film dokumenter, seni instalasi dan sejenisnya yang tidak dipatenkan: |   |      |   |
|    | a. Skala internasional  | 3 | 2 th | - Surat Tugas<br>- Sertifikat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional                            |
|    | b. Skala nasional   | 2 | 2 th | - Surat Tugas<br>- Sertifikat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat nasional                                 |
|    | c. Skala daerah   | 1 | 1 th | - Surat Tugas<br>- Sertifikat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat daerah                                   |
| 19 | Keynote speaker/invited speaker dalam forum ilmiah (ditugaskan oleh pimpinan):  |   |      |   |
|    | a. Forum ilmiah internasional   | 3 | 2 th | - Makalah<br>- Invitation letter<br>- Surat tugas pimpinan  |
|    | b. Forum ilmiah nasional  | 2 | 1 th | - Makalah<br>- Sertifikat   |
| 20 | Menyampaikan orasi ilmiah dalam rangka lustrum/dies atau pengukuhan guru besar pada tingkat universitas/fakultas baik di dalam maupun di luar PT  | 2 | 1 th | - Makalah<br>- Surat Tugas  |

| <b>NO</b> | <b>KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>  | <b>SKS MAKS</b> | <b>MASA BERLAKU</b> | <b>BUKTI</b>  |
|-----------|--|-----------------|---------------------|---|
| (1)       | (2)  | (3)             | (4)                 | (5)   |
| 1         | Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester.   | 1               | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan kemajuan/laporan akhir (sesuai dengan capaian)    |
| 2         | Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.  | 3               | 2 th                | - Cover dan daftar isi jurnal<br>- Artikel terkait                                    |
| 3         | Memberi penyuluhan/kursus/menatar kepada kelompok masyarakat atas permintaan penyelenggara dan kegiatan setara dengan 50 jam | 1               | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan kemajuan/laporan akhir (sesuai dengan capaian)    |
| 4         | Melayani konsultasi keprofesian atas permintaan masyarakat dan kegiatan bersifat insidentil                                  | 0,5             | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Surat permintaan konsultasi<br>- Laporan Hasil Konsultasi |
| 5         | Memberi ceramah kepada kelompok masyarakat atas permintaan penyelenggara dan kegiatan bersifat insidentil                    | 0,5             | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan Kegiatan  |
| 6         | Melayani kunjungan insidentil dari kelompok guru dan atau siswa atas permintaan pimpinan sekolahnya                          | 0,5             | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan Kegiatan  |
| 7         | Bertugas dalam pengawasan Ujian Nasional (ditugaskan oleh pimpinan).   |                 |                     |   |
|           | a. Penanggungjawab, ketua/wakil pengawasan   | 2               | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan Kegiatan  |
|           | b. Koordinator /wakil koordinator pengawasan   | 1               | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan Kegiatan  |
|           | c. Pengawas satuan pendidikan, pengaman bahan UN pada titik simpan akhir   | 0,5             | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan Kegiatan  |
| 8         | Bertugas sebagai tim penanggulangan bencana nasional/propinsi  | 1               | 1 th                | - Surat Tugas pimpinan<br>- Laporan Kegiatan  |

| <b>NO</b> | <b>KEGIATAN BIDANG PENUNJANG</b>                           | <b>SKS MAKS</b> | <b>MASA BERLAKU</b> | <b>BUKTI</b>  |
|-----------|--|-----------------|---------------------|---|
| (1)       | (2)  | (3)             | (4)                 | (5)   |
| 1         | Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.     | 1               | 1 th                | Surat Tugas Pimpinan<br>Daftar hadir kegiatan bimbingan |
| 2         | Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa | 1               | 1 th                | Surat Tugas Pimpinan<br>Daftar hadir kegiatan bimbingan |
| 3         | Pimpinan Pembinaan unit kegiatan mahasiswa                 | 1               | Periode tugas       | Surat Tugas Pimpinan                                    |

|    |   |   |               |                      |
|----|---|---|---------------|----------------------|
| 4  | Pimpinan organisasi sosial intern   | 1 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 6  | Ketua/Sekretaris Senat Akademik/Majelis Guru Besar Universitas  | 4 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 7  | Ketua/Sekretaris Senat Fakultas   | 4 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 8  | Ketua/sekretaris Komisi Etika/Disiplin Universitas/ Fakultas  | 2 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 9  | Ketua/Koordinator Program Studi, Ketua/Sekretaris Bagian, Ketua/Sekretaris SPI, Ketua/Sekretaris KKN/UPT  | 4 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 10 | Kepala/Sekretaris Laboratorium/Bengkel/Studio   | 3 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 11 | Tim Ahli Rektor/Asisten Wakil Rektor/ Koordinator Lembaga   | 3 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 12 | Koordinator Ruang Baca Program Studi/Koordinator Pendidikan/Seminar/Magang Program studi/Pembina Himpunan | 2 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 13 | Ketua/sekretaris BAPEM Fakultas, Ketua/Sekretaris GKM Jurusan/Prodi                                       | 2 | Periode tugas | Surat Tugas Pimpinan |
| 14 | Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)  | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 15 | Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:                                  |   |               |                      |
|    | a. Tingkat universitas  | 2 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
|    | b. Tingkat fakultas   | 2 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
|    | c. Tingkat jurusan  | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 16 | Menjadi penanggungjawab/ketua/sekretaris/koordinator BAKTI dalam penerimaan mahasiswa baru                | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 17 | Menjadi penanggungjawab/ketua/sekretaris/koordinator Wisuda, KKN/BBM                                      | 2 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 18 | Menjadi asesor BAN-PT<br>- Ketua<br>- Anggota   | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 19 | Menjadi Peer Review Karya Ilmiah Dosen atau penilai kenaikan pangkat dan jabatan fungsional dosen         | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 20 | Menjadi Assesor LKD/Serfikasi Dosen   | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 21 | Menjadi auditor dalam Audit Mutu Internal (AMI)   | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 22 | Menjadi Pengurus/anggota Himpunan/Asosiasi Profesi  | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 23 | Peserta seminar/workshop/lokakarya/simposium/kursus dengan penugasan pimpinan                             | 2 | 1 th          | Sertifikat           |
| 24 | Reviewer jurnal ilmiah/prosiding/editor buku  | 2 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 25 | Reviewer proposal hibah   | 1 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |
| 26 | Bertugas dalam Seleksi Masuk Perguruan Tinggi   | 2 | 1 th          | Surat Tugas Pimpinan |

## PENJELASAN RUBRIK YANG DISEMPURNAKAN

| NO | KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN  | PENJELASAN   |
|----|--|--|
| 1  | Memberi kuliah pada tingkat D3 (diploma) dan S1 serta profesi terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur   | Kegiatan: memberi kuliah/tutorial<br>Efektivitas Tatap Muka termasuk UTS & UAS = 12 – 14 kali/semester<br>Dihitung 100% untuk 40 mahasiswa pertama, selebihnya dihitung 50% setiap rentang 40 mahasiswa. Kata sebanyak-banyaknya berarti rentang (1 - 40 )<br>1 – 40 mahasiswa = 100% x jmlh sks;<br>41- 80 mahasiswa = 150% x nilai sks dst<br>81 – 120 mahasiswa = 200 % x nilai sks, dst  |
| 2  | Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 serta spesialis 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<br>01 - 25 mahasiswa = 100% x sks : proporsional jumlah dosen<br>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<br>Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok<br>Contoh:<br>Dosen X (sendiri = 1 dosen) membimbing praktikum farmasetika 2 sks, sebanyak 3 kelompok @ 15 mahasiswa Nilai = 2 x 3 : 1 = 6 sks<br>Bila 1 kelompok 40 orang mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing nilainya = (150% x 2 sks) : 1 = 2,5 sks<br>01 - 25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen<br>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.<br>Bimbingan Kuliah Kerja/PKL/Magang//Praktek Klinik/KKN yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri atas sebanyak-banyaknya 25 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 bias untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam)<br>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.<br>Pembimbingan PKL/Magang/Kerja Praktek 1-25 mahasiswa = 1 sks<br>Pembimbingan Praktek Klinik 1-25 mahasiswa = 1 sks/semester<br>DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN 1-25 Mahasiswa = 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 terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum.<br>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<br>Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proporsional dengan jumlah dosen dalam kelompok.  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.  |
| 6  | Bimbingan dan tugas akhir D3 dan S1 serta profesi 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<br>Untuk setiap Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir<br>Nilai Bimbingan Skripsi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing}}{6} \times 1 \text{ sks}$<br>Nilai Menguji Skripsi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing}}{6} \times 0,5 \text{ sks}$<br>Menguji proposal S1, S2, S3, Kualifikasi = 1 sks/semesetr |
| 7  | Bimbingan tesis S2 dan Spesialis I terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester   | Sp (Spesialis) setara dengan S2.<br>Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama.<br><br>Bimbingan Tesis = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing}}{3} \times 1 \text{ sks}$<br>Menguji Tesis = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Uji}}{3} \times 0,5 \text{ sks}$  |
| 8  | Bimbingan disertasi S3 dan Spesialis II terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester  | Pembimbing utama & pembimbing penyerta dinilai sama.<br>Nilai Bimbingan Disertasi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbing}}{2} \times 1 \text{ sks}$<br>Nilai Menguji Disertasi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Uji}}{2} \times 0,5 \text{ sks}$<br>Bimbingan penulisan laporan deskripsi diri 1-5 Dosen = 1 sks<br>Menilai portofolio sertifikasi dosen setiap 1-5 dosen = 1 sks   |
| 9  | Menguji Tugas Akhir D3/S1/S2/S3 dan profesi/spesialis termasuk Ujian Terbuka dan Prelim/ Kualifikasi doktor sampai sebanyak-banyaknya 4 mahasiswa  | Per semester maksimal 1 SKS<br>Penguji skripsi = $(Nm/12) \times 1 \text{ SKS}$<br>Penguji tesis = $(Nm/6) \times 1 \text{ SKS}$<br>Penguji disertasi (tertutup/terbuka) atau prelim = $(Nm/4) \times 1 \text{ SKS}$<br>Tidak berlaku bagi pembimbing   |
| 10 | Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak-banyaknya 2 dosen  | Jika jumlah dosen yang dibimbing $(Nd) > 4$ , bobot = $(Nd/4) \times 1 \text{ SKS}$<br>Batas kepatutan: 2 orang/semester  |
| 11 | Menulis Modul/Diktat/Penuntun Praktikum, yang tidak diterbitkan tetapi digunakan oleh mahasiswa dalam mata kuliah yang berlaku dalam kurikulum program studi sendiri atau program studi lain di lingkungan universitas sendiri, dalam waktu 1 semester.<br>Minimal 25 halaman, ukuran kertas A4, huruf times new roman, font 12, | Satu Modul/Diktat/Penuntun Praktikum = 1 sks/semester, jika ditulis oleh lebih dari 1 orang maka nilainya dibagi.<br>Nama pertama = $60\% \times 2 \text{ sks} = 0,6 \text{ sks}$ , masing-masing nama berikutnya = $40\% \times 1 = 0,4 \text{ sks}$ .   |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | jarak spasi 1,5, disetujui oleh pimpinan dan tercatat di ruang baca jurusan/bagian.   |   |
| 12 | Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (RPKPS/sejenisnya) sesuai dengan rencana pembelajaran Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan hasilnya digunakan untuk kegiatan perkuliahan.             | Apabila disusun dalam tim, maka perhitungan dibagi proporsional dengan jumlah dosen yang terlibat.<br>1 RPKPS/sejenisnya = 1 sks/mata kuliah  |
| 13 | Melaksanakan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) atau sejenisnya yang hasilnya untuk perbaikan metode pembelajaran mata kuliah yang diampu (ditugaskan pimpinan dan laporan mendapat pengesahan oleh pimpinan). | Apabila dilaksanakan oleh tim, maka perhitungan dibagi proporsional dengan jumlah dosen yang terlibat.<br>1 laporan/artikel PTK/sejenisnya = 2 SKS/ mata kuliah<br>Batas kepatutan 1 mata kuliah per semester.  |
| 14 | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen (beban SKS disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan)  | Yang dimaksud datasering adalah penugasan dosen ke PT lain untuk pengembangan akademik dan manajemen di PT tersebut.<br>Yang dimaksud pencangkakan dosen adalah penugasan dosen untuk pengembangan akademik dosen dari PT lain dan dikerjakan di PT homebase.<br>Kegiatan datasering/pencangkakan = ... bulan x 1sks<br>Batas Kepatutan: maksimum selama 6 bulan.<br>Khusus selama melaksanakan datasering, kegiatan memberi perkuliahan, seminar mahasiswa dan menguji tugas akhir/skripsi/tesis dalam bidang yang sama di PT lain dapat diakui sebagai BKD.                                       |
| 15 | Visiting <i>professor/lecturer</i> sesuai dengan bidang keahlian atau dalam pengembangan pedagogi pada PT lain di luar negeri atau dalam negeri secara terprogram/insidental (ditugaskan oleh pimpinan).    | Kegiatan terprogram <i>visiting professor/lecturer</i> = ... bulan x 1sks<br>Kegiatan insidental kurang dari 1 bulan = 0.5 sks<br>Batas Kepatutan: maksimum selama 6 bulan.   |
| 16 | Mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional dosen dan memperoleh surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)   | Contoh Pendidikan dan Pelatihan :<br>Pelatihan yang bidang keahlian, Pekerti, Applied Approach (AA), kursus bahasa Inggris, dan sejenisnya.<br>a. Lama pelatihan lebih dari 960 jam = 6 sks<br>b. Lama pelatihan antara 641 - 960 jam = 5 sks<br>c. Lama pelatihan antara 481 - 640 jam = 4 sks<br>Batas kepatutan a-c: 1 sertifikat per tahun<br>d. Lama pelatihan antara 161 - 480 jam = 3 sks<br>e. Lama pelatihan antara 81 - 160 jam = 2 sks<br>Batas kepatutan d-e: 1 sertifikat per semester<br>f. Lama pelatihan antara 30 - 80 jam = 1 sks<br>Batas kepatutan f: 2 sertifikat per semester |

| NO | KEGIATAN BIDANG PENELITIAN   | PENJELASAN   |
|----|--|--|
| 1  | Keterlibatan dalam satu judul penelitian yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh Ketua LPPM/dekan 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<br>Bila ketua penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 2 sks = 2,4 sks<br>Tahap pencapaian penelitian:<br>Proposal = 25% x sks<br>Pengumpulan data = 50% x sks<br>Laporan kemajuan = 75% x sks<br>Laporan akhir = 100% x sks<br>Batas kepatutan penelitian kelompok: 2 penelitian per tahun (1 judul sebagai ketua dan 1 judul sebagai anggota)  |
| 2  | Pelaksanaan penelitian mandiri (disetujui oleh ketua LPPM/dekan dan tercatat)  | Penelitian mandiri adalah kegiatan penelitian yang dilakukan atas biaya sendiri.<br>1 judul penelitian = 4 sks.<br>Tahap pencapaian penelitian sama dengan penelitian kelompok   |
| 3  | Menghasilkan karya ilmiah berupa hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk monograf (satu hal dalam satu bidang).                       | Persyaratan: Minimal 40 halaman (format UNESCO), minimal berukuran 15,5 x 23 cm; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dan memiliki ISBN; Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan UUD 1945; dan sesuai dengan bidang ilmu.<br>- Menulis 1 judul monograf skala internasional utuh = 3 sks (bahasa resmi PBB dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara).<br>- Menulis 1 judul monograf skala nasional utuh = 2 sks<br>Ketua = 60% dan anggota masing-masingnya = 40%.<br>Tahap pencapaian penulisan:<br>Capaian draft penulisan monograf yang direncanakan = ...% x sks<br>Buku yang telah diterbitkan = 100% x sks.  |
| 4  | Menghasilkan karya Ilmiah berupa hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku referensi (buku teks atau buku ajar dalam satu bidang). | Persyaratan: Minimal 40 halaman (format UNESCO), minimal berukuran 15,5 x 23 cm; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dan memiliki ISBN; Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan UUD 1945; dan sesuai dengan bidang ilmu.<br>- Menulis 1 judul buku referensi skala internasional utuh = 5 sks (bahasa resmi PBB dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara).<br>- Menulis 1 judul buku referensi skala nasional utuh = 3 sks<br>Ketua = 60% x 3 dan masing-masing anggota = 40% x 3.<br>Jika buku referensi ditulis dalam bentuk <i>book chapter</i> utuh maka setiap kontributor dalam <i>book chapter</i> skala internasional = 3 sks dan skala nasional = 2 sks<br>Ketua = 60% dan anggota masing-masingnya = 40%. |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | Tahap pencapaian penulisan:<br>Capaian draft penulisan buku yang direncanakan = ...% x sks<br>Buku yang telah diterbitkan = 100% x sks   |
| 5 | Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat). | Persyaratan: Minimal 40 halaman, berukuran 15,5 x 23 cm; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dan memiliki ISBN; Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan UUD 1945; dan sesuai dengan bidang ilmu.<br>Menerjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks, jika 1 judul buku diterjemahkan atau disadur oleh lebih dari 1 orang maka nilai dibagi.<br>Ketua = 60% = 1,2 sks dan anggota masing-masingnya = 40%.<br>Tahap pencapaian penulisan:<br>Capaian draft penulisan buku yang direncanakan = ...% x sks<br>Buku yang telah diterbitkan = 100% x sks |
| 6 | Menyunting atau mengedit satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)     | Persyaratan: Minimal 40 halaman, berukuran 15,5 X 23 cm; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dan memiliki ISBN; Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan UUD 1945; dan sesuai dengan bidang ilmu.<br>Menyunting atau mengedit 1 judul naskah buku = 2 sks, jika 1 judul naskah yang disunting atau dedit oleh lebih dari 1 orang maka nilai dibagi: ketua = 60% dan masing-masing anggota = 40%.   |
| 7 | Menulis artikel ilmiah yang diterbitkan oleh:  |  |
|   | a. Jurnal internasional  | Editorial board berasal dari berbagai negara; penulis berasal dari berbagai negara; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; ditulis dalam bahasa resmi.<br>1 artikel = 7 sks, jika ditulis oleh tim: jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
|   | b. Jurnal nasional terakreditasi   | Dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya yang berasal dari berbagai institusi ilmiah; penulis berasal dari berbagai institusi ilmiah; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISSN; diterbitkan secara berkala.<br>1 artikel = 5 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
|   | c. Jurnal nasional tidak terakreditasi   | Satu bidang ilmu; dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya yang berasal dari berbagai institusi ilmiah; penulis berasal dari berbagai institusi ilmiah; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISSN; diterbitkan secara berkala.<br>1 artikel = 3 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
| 8 | Menulis artikel ilmiah yang diterbitkan oleh jurnal ilmiah internasional atau nasional terakreditasi berupa edisi khusus/suplemen                          |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | yang memuat artikel yang disajikan dalam sebuah seminar/simposium/lokakarya:  |  |
|    | a. Jurnal internasional edisi khusus/suplemen   | Editorial board berasal dari berbagai negara; penulis berasal dari berbagai negara; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; ditulis dalam bahasa resmi.<br>1 artikel = 6 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.  |
|    | b. Jurnal nasional terakreditasi edisi khusus/suplemen  | Dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya yang berasal dari berbagai institusi ilmiah; penulis berasal dari berbagai institusi ilmiah; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISSN; diterbitkan secara berkala.<br>1 artikel = 4 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.                   |
|    | c. Jurnal nasional tidak terakreditasi edisi khusus/ suplemen   | Satu bidang ilmu; dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya yang berasal dari berbagai institusi ilmiah; penulis berasal dari berbagai institusi ilmiah; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISSN; diterbitkan secara berkala.<br>1 artikel = 2 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%. |
| 9  | Artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah yang walaupun ditulis dalam Bahasa Resmi PBB akan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional, disetarakan dengan jurnal ilmiah nasional terakreditasi. | 1 artikel = 5 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.  |
| 10 | Artikel yang dimuat dalam jurnal elektronik ( <i>e-journal</i> ) yang bereputasi:   |  |
|    | a. Jurnal elektronik ( <i>e-journal</i> ) internasional   | Jurnal elektronik yang bereputasi (cover, editorial board, daftar isi, ISSN, penerbit).<br>1 artikel = 5 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
|    | b. Jurnal elektronik ( <i>e-journal</i> ) nasional  | Jurnal elektronik yang bereputasi (cover, editorial board, daftar isi, ISSN, penerbit).<br>1 artikel = 2 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
| 11 | Makalah disajikan secara oral dalam seminar dan dimuat dalam prosiding:   |  |
|    | a. Dimuat dalam prosiding seminar internasional   | Editorial board adalah para ahli dibidangnya yang berasal dari berbagai negara; penulis berasal minimal dari lima negara; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; ditulis dalam bahasa resmi PBB, memiliki ISBN.<br>1 makalah = 4 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.                             |
|    | b. Dimuat dalam prosiding seminar nasional  | Satu bidang ilmu; dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya dan berasal dari berbagai institusi ilmiah; penulis berasal dari berbagai institusi ilmiah; diterbitkan   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISBN.<br>1 makalah = 3 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
| 12 | Makalah disajikan berupa poster dalam seminar dan dimuat dalam prosiding:   |  |
|    | a. Dimuat dalam prosiding seminar internasional   | Editorial board adalah para ahli dibidangnya yang berasal dari berbagai negara; penulis berasal minimal dari lima negara; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; ditulis dalam bahasa resmi PBB, memiliki ISBN.<br>1 makalah = 3 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%. |
|    | b. Dimuat dalam prosiding seminar nasional  | Satu bidang ilmu; dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya dan berasal dari berbagai institusi ilmiah; penulis berasal dari berbagai institusi ilmiah; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISBN.<br>1 makalah = 2 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.  |
| 13 | Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam seminar/simposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding:                    |  |
|    | a. Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya internasional  | Seminar/simposium/lokakarya diselenggarakan oleh perhimpunan profesi atau institusi ilmiah.<br>1 makalah = 2 sks (hanya dinilai untuk pemakalah dan dibuktikan dengan sertifikat).   |
|    | b. Disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya nasional   | Seminar/simposium/lokakarya diselenggarakan oleh perhimpunan profesi atau institusi ilmiah.<br>1 makalah = 1 sks (hanya dinilai untuk pemakalah dan dibuktikan dengan sertifikat).   |
| 14 | Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan: | Jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%  |
|    | a. Dimuat dalam prosiding seminar/simposium/ lokakarya internasional  | Editorial board adalah para ahli dibidangnya yang berasal dari berbagai negara; penulis berasal minimal dari lima negara; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; ditulis dalam bahasa resmi PBB, memiliki ISBN.<br>1 makalah = 2 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%. |
|    | b. Dimuat dalam prosiding seminar/simposium/ lokakarya nasional   | Satu bidang ilmu; dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya dan berasal dari berbagai institusi ilmiah; penulis berasal dari berbagai institusi ilmiah; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISBN.<br>1 makalah = 1 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 15 | Menulis di media massa (koran/majalah: tulisan berupa opini, forum diskusi, kritik, kajian ilmiah, ulasan ahli/pakar yang terkait dengan keahlian dalam bidang ilmunya)                   | 1 artikel = 0.5 sks<br>Batas kepatutan: 1 sks/semester   |
| 16 | Menulis karya ilmiah yang diseminarkan dalam lingkungan program studi/bagian (ditugaskan oleh pimpinan dan tercatat di perpustakaan/ruang baca jurusan/bagian).                           | 1 artikel = 0.5 sks<br>Batas kepatutan: 1 sks/semester<br>Berlaku hanya untuk asisten ahli   |
| 17 | Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan:  |  |
|    | a. Pada tingkat internasional   | Rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan oleh instansi yang berwenang pada tingkat internasional (minimal 3 negara); sesuai dengan bidang ilmu; memiliki nomor paten.<br>1 paten = 5 sks, jika dirancangs oleh tim: perancang utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
|    | b. Pada tingkat nasional  | Rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan oleh instansi yang berwenang pada tingkat nasional; sesuai dengan bidang ilmu; memiliki nomor paten.<br>1 paten = 4 sks, jika dirancangs oleh tim: perancang utama 60%; masing-masing anggota 40%.   |
| 18 | Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan, karya sastra, termasuk film dokumenter, seni instalasi dan sejenisnya yang tidak dipatenkan: |  |
|    | a. Skala internasional  | Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional (minimal 3 negara); mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat internasional; sesuai dengan bidang ilmu.<br>1 karya = 3 sks, jika dirancangs oleh tim: perancang utama 60%; masing-masing anggota 40%. |
|    | b. Skala nasional   | Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat nasional; mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat nasional; sesuai dengan bidang ilmu.<br>1 karya = 2 sks, jika dirancangs oleh tim: perancang utama 60%; masing-masing anggota 40%.                              |
|    | c. Skala daerah   | Ada hasil rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra tingkat daerah; mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas pada tingkat daerah; sesuai dengan bidang ilmu.<br>1 karya = 1 sks, jika dirancangs oleh tim: perancang utama 60%; masing-masing anggota 40%.                                  |
| 19 | <i>Keynote speaker/invited speaker</i> dalam forum ilmiah (ditugaskan oleh pimpinan):   |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | a. Forum ilmiah internasional  | 1 makalah ilmiah untuk tingkat internasional = 3 sks |
|    | b. Forum ilmiah nasional   | 1 makalah ilmiah untuk tingkat nasional = 2 sks      |
| 20 | Menyampaikan orasi ilmiah dalam rangka lustrum/dies atau pengukuhan guru besar pada tingkat universitas/fakultas | 1 artikel orasi ilmiah = 2 sks                       |

| NO | KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT   | PENJELASAN  |
|----|--|---|
| 1  | Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui LPPM atau Dekan dan tercatat)   | Pengabdian berupa layanan kepada masyarakat yang dibiayai oleh DIKTI/PT/ Fakultas.<br>1 kegiatan kelompok atau mandiri = 1 sks, jika dilaksanakan oleh kelompok maka ketua dan anggota sama memperoleh nilai penuh.<br>Tingkat pencapaian: Laporan Kemajuan = 50% dan Laporan Akhir = 100%. |
| 2  | Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.  | Dewan redaksi adalah para ahli dibidangnya; diterbitkan oleh Badan Ilmiah/ Organisasi/ Perguruan Tinggi; memiliki ISSN; diterbitkan secara berkala.<br>Menulis 1 judul utuh = 3 sks, jika ditulis oleh tim: penulis utama 60%; masing-masing anggota 40%.                                   |
| 3  | Memberi penyuluhan/kursus/menatar kepada kelompok masyarakat atas permintaan penyelenggara dan kegiatan setara dengan 50 jam (ditugaskan oleh pimpinan). | 1 kegiatan = 1 sks, jika dilaksanakan oleh kelompok maka ketua dan anggota sama memperoleh nilai penuh.<br>Tingkat pencapaian: Laporan Kemajuan = 50% dan Laporan Akhir = 100%  |
| 4  | Melayani konsultasi keprofesian atas permintaan masyarakat dan kegiatan bersifat insidental (ditugaskan oleh pimpinan).                                  | 1 kegiatan = 0,5 sks.<br>Tingkat pencapaian: Laporan Hasil Konsultasi yang ditandatangani oleh pihak pengguna dan diketahui oleh dekan = 100%   |
| 5  | Memberi ceramah kepada kelompok masyarakat atas permintaan penyelenggara dan kegiatan bersifat insidental (ditugaskan oleh pimpinan).                    | 1 kegiatan = 0,5 sks, jika dilaksanakan oleh kelompok maka ketua dan anggota sama memperoleh nilai penuh.<br>Tingkat pencapaian: Laporan Kemajuan = 50% dan Laporan Akhir = 100%  |
| 6  | Melayani kunjungan insidental dari kelompok guru dan atau siswa atas permintaan pimpinan sekolahnya (ditugaskan oleh pimpinan).                          | 1 kegiatan = 0,5 sks, jika dilaksanakan oleh kelompok maka ketua dan anggota sama memperoleh nilai penuh.<br>Tingkat pencapaian: Laporan Kemajuan = 50% dan Laporan Akhir = 100%  |
| 7  | Bertugas dalam pengawasan Ujian Nasional (ditugaskan oleh pimpinan).   |   |
|    | a. Penanggungjawab, ketua/wakil pengawasan   | Kegiatan setara dengan 3 bulan<br>1 kegiatan = 2 sks  |
|    | b. Koordinator /wakil koordinator pengawasan   | Kegiatan setara dengan 1 minggu<br>1 kegiatan = 1 sks   |
|    | c. Pengawas satuan pendidikan, pengaman bahan UN pada titik simpan akhir   | Kegiatan setara dengan 3 hari<br>1 kegiatan = 0.5 sks   |
| 8  | Bertugas sebagai tim penanggulangan bencana nasional/propinsi (ditugaskan oleh pimpinan).  | Hitungan 50 jam = 1 sks.<br>Hitungan lebih dari 50 jam = 2 sks  |

| NO | KEGIATAN BIDANG PENUNJANG   | PENJELASAN  |
|----|---|---|
| 1  | Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.  | Perwalian, batasan 12 mahasiswa, jumlah yang dibimbing dihitung proporsional<br>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.<br>Contoh Kegiatan Mahasiswa, antara lain:<br>- UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa), Ormawa (Organisasi Mahasiswa),<br>- Himadep (Himpunan Mahasiswa Departemen),<br>- BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa),<br>- BLM (Badan Legislatif Mahasiswa),<br>- BSO (Badan Semi Otonom: misal SKI, kelompok kajian), Majalah Mahasiswa,<br>- Bimbingan penalaran Mahasiswa, LKM, LKMM, LKTI, LKIP                              |
| 4  | Pimpinan organisasi sosial intern   | Organisasi sosial intern; menjadi Ketua/wakil ketua = 1 sks/kegiatan.<br>Misal: a) Koperasi fakultas, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid  |
| 6  | Ketua/Sekretaris Senat Akademik/Majelis Guru Besar Universitas  | Ketua/Sekretaris = 4 sks  |
| 7  | Ketua/Sekretaris Senat Fakultas   | Ketua/Sekretaris = 4 sks  |
| 8  | Ketua/sekretaris Komisi Etika/Displin Universitas/ Fakultas   | Ketua/Sekretaris = 2 sks  |
| 9  | Ketua/Koordinator Program Studi, Ketua/Sekretaris Bagian, Ketua/Sekretaris SPI, Ketua/Sekretaris KKN/UPT  | Ketua/Sekretaris = 4 sks  |
| 10 | Kepala/Sekretaris Laboratorium/Bengkel/Studio   | Kepala dan Sekretaris = 3 sks   |
| 11 | Tim Ahli Rektor/Asisten Wakil Rektor/Asisten Wakil Wakil Dekan/ Koordinator Lembaga                       | Tim Ahli /Asisten / Koordinator = 3 sks   |
| 12 | Koordinator Ruang Baca Program Studi/Koordinator Pendidikan/Seminar/Magang Program studi/Pembina Himpunan | Koordinator Pendidikan/Seminar/Magang/Kerja Praktek/Ruang Baca = 2 sks  |
| 13 | Ketua/sekretaris BAPEM Fakultas, Ketua/Sekretaris GKM Jurusan/Prodi                                       | Ketua/Sekretaris BAPEM atau GKM = 2 sks   |
| 14 | Ketua Panitia Ad Hoc, (umur panitia sekurang-kurangnya 1 semester)  | Ketua dan Sekretaris, Anggota panitia Ad hoc = 1 sks, minimal 1 semester<br>Panitia Reviewer RKAT Universitas, NILAI = 1 sks<br>Panitia Telaah Prodi, NILAI = 1 sks<br>Ketua/Sekretaris Panitia Akreditasi Institusi = 2 sks, anggota = 1 sks<br>Ketua/Sekretaris Panitia Akreditasi Program Studi = 1 sks, anggota = 0.5 sks<br>Ketua/Sekretaris Seminar Ilmiah Internasional atau nasional = 2 sks, anggota = 1 sks<br>Ketua/Sekretaris Workshop/Lokakarya/Simposium Internasional atau |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | nasional = 1 sks, anggota = 0,5 sks<br>Ketua/Sekretaris Lomba Karya Ilmiah atau Perlombaan Mahasiswa lainnya<br>Tingkat Internasional atau nasional = 1 sks, anggota = 0,5 sks<br>Ketua/Sekretaris Lomba Karya Ilmiah atau Perlombaan Mahasiswa lainnya<br>Tingkat regional atau lokal = 1 sks, anggota = 0,5 sks |
| 15 | Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:                          | Misal Pengelola majalah ilmiah, Panitia Angka Kredit  |
|    | a. Tingkat universitas sama dengan 2 SKS  | 2 sks   |
|    | b. Tingkat fakultas sama dengan 2 SKS   | 2 sks   |
|    | c. Tingkat jurusan sama dengan 1 SKS  | 1 sks   |
| 16 | Menjadi penanggungjawab/ketua/sekretaris/koordinator BAKTI dalam penerimaan mahasiswa baru        | Penanggungjawab/ketua/sekretaris = 1 sks, koordinator = 0.75 sks, anggota = 0,5 sks.  |
| 17 | Menjadi penanggungjawab/ketua/sekretaris/koordinator Wisuda, KKN/BBM                              | Penanggungjawab/ketua/sekretaris/koordinator = 2 sks, Anggota = 1 sks   |
| 18 | Menjadi asesor BAN-PT<br>- Ketua<br>- Anggota   | Ketua = 1 sks, dan anggota = 0.5 sks  |
| 19 | Menjadi Assesor BKD   | Melaksanakan 1 kegiatan assessment = 0,5 sks  |
| 20 | Menjadi Peer Review Karya Ilmiah Dosen atau penilai kenaikan pangkat dan jabatan fungsional dosen | Melaksanakan 1 kegiatan penilaian = 0,5 sks   |
| 21 | Menjadi auditor dalam Audit Mutu Internal (AMI)   | Melaksanakan 1 kegiatan monitoring dan evaluasi = 0,5 sks   |
| 22 | Menjadi Pengurus/anggota Himpunan/Asosiasi Profesi  | Ketua (tingkat nasional) = 1 sks<br>Anggota (tingkat nasional) = 0.5 sks<br>Ketua (tingkat internasional) = 2 sks<br>Anggota (tingkat internasional) = 1 sks  |
| 23 | Peserta seminar/workshop/lokakarya/simposium/ kursus dengan penugasan pimpinan                    | Tingkat regional/nasional = 0.5 sks<br>Tingkat internasional = 1 sks<br>Batas kepatutan: 3 kegiatan/semester untuk tingkat nasional,<br>2 kegiatan/semester untuk tingkat internasional   |
| 24 | Reviewer jurnal ilmiah/prosiding/editor buku  | Tingkat internasional = 2 sks<br>Tingkat regional/nasional = 1 sks  |
| 25 | Reviewer proposal hibah   | Tingkat nasional = 1 sks<br>Tingkat perguruan tinggi sendiri = 0.5 sks  |
| 26 | Bertugas dalam Seleksi Masuk perguruan Tinggi   | Penanggungjawab/Ketua/Sekretaris = 2 sks, koordinator = 1 sks, pengawas = 0,5 sks.  |