



PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI KINERJA DOSEN



**POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWA
2013**

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen disebutkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara priodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Buku pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tata cara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Buku Pedoman ini mengacu pada pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Tahun 2010. Diharapkan pedoman ini dapat digunakan sebagai acuan oleh semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan tugas penetapan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Kami mengucapkan terima kasih dan memberikan penghargaan yang tinggi kepada semua pihak yang telah bekerja keras dalam penyusunan pedoman ini. Semoga bermanfaat dan program ini dapat berjalan dengan baik.

Buketrata, Mei 2013
Direktur,

Ir. H. Ridwan, MT
NIP. 19661231 199303 1 016

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rasional.....	2
1.3 Tujuan	3
1.4 Landasan Hukum	3
1.5 Prinsip Evaluasi Tugas Utama Dosen.....	4
1.6 Periode Evaluasi.....	5
1.7 Laporan Hasil Evaluasi	7
1.8 Pelaksana Tugas Evaluasi	7
BAB II BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN	
2.1 Beban Kerja Dosen	7
2.2 Tugas Utama Dosen.....	8
2.3 Kewajiban Khusus Profesor.....	9
2.4 Dosen Dengan Jabatan Struktural.....	11
2.5 Dosen Dengan Tugas Tambahan	11
2.6 Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar	12
BAB III PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI	
3.1 Prosedur Evaluasi.....	13
3.2 Rancangan Tugas Dosen.....	15
3.3 Assesor.....	15
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1	Masa Berlaku Penugasan Dosen Dengan Tugas Tambahan	12
---------	--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Prosedur Evaluasi Tugas Utama Dosen	13
----------	---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I.	Laporan Beban Kerja Dosen	17
Lampiran II.	Laporan Evaluasi Tingkat Jurusan.....	21
Lampiran III.	Laporan Evaluasi Tingkat Perguruan Tinggi	22
Lampiran IV.	Rubrik Beban Kerja Dosen Poltekkes Kemenkes Tahun 2014.....	25

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

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

Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen pasal 8 menyatakan bahwa 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 menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tata cara penetapan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Kinerja Dosen (EKD) dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

1.2 Rasional

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. Seorang calon dosen baru dapat diangkat menjadi dosen apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dan telah lolos dari seleksi serta evaluasi yang ditentukan oleh tim penerimaan dosen. Namun pengakuan sebagai dosen baru dapat diperoleh apabila dosen tersebut telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). NIDN merupakan identitas dosen di Indonesia yang wajib dimiliki oleh dosen Perguruan Tinggi Negeri maupun Perguruan Tinggi Swasta. NIDN juga menjadi identitas untuk segala urusan yang menyangkut dosen.

Dosen yang telah memiliki NIDN mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi. Kedudukan sebagai tenaga profesional tersebut dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat pendidik yang diperoleh melalui uji kompetensi. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memiliki sertifikat pendidik, 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, dan memenuhi persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pemberian tunjangan profesi tersebut dapat dihentikan apabila dosen tidak lagi memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk itu dosen wajib melaporkan kegiatannya setiap semester untuk kemudian dievaluasi kinerjanya. Dosen yang tidak memenuhi syarat beban kerja perlu mendapatkan bimbingan dan penjelasan dari asesor agar kinerja yang ditetapkan oleh undang-undang dapat tercapai.

Sementara itu, jenjang karir dosen ditunjukkan melalui Jabatan Akademik Dosen, yaitu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri. Kegiatan dosen yang menunjang Tridarma Perguruan Tinggi dinilai dalam satuan angka kredit. Jenjang Jabatan Akademik Dosen untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

1.3 Tujuan

Pedoman Evaluasi Kinerja Dosen bertujuan untuk memberikan pedoman pelaksanaan pengembangan profesi dan karir dosen sesuai dengan amanah UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Pasal 69, sehingga dapat :

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.

1.4 Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi ;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana telah di ubah sesuai dengan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen ;
10. 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 ;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pengangkatan Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil Pada Perguruan Tinggi Negeri dan Dosen Tetap Pada Perguruan Tinggi Swasta ;
12. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi

1.5 Prinsip Evaluasi Tugas Utama Dosen

Prinsip penetapan Beban Kerja Dosen (BKD) dan Evaluasi Kinerja Dosen (EKD) dalam 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 I. Laporan format F1 di dukung 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.

1.6 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. Menurut peraturan Pemerintah No 37 Tahun 2009 Tentang Dosen pasal 8 ayat (1) butir b disebutkan bahwa Beban Kerja Dosen paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak

16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya, oleh karena itu periode evaluasi Beban kerja dosen adalah tiap semester.

1.7 Laporan Hasil Evaluasi

Hasil Evaluasi Kinerja Dosen (EKD) harus dilaporkan dan diserahkan oleh Direktur PNL kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap semester paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester berakhir.

Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen. Oleh karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen. Direktur PNL 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. Direktur PNL bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

1.8 Pelaksana Tugas Evaluasi

Tugas untuk melaksanakan evaluasi beban kerja dosen merupakan tugas yang dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Pengajaran Akademik Instruksional (UPT-P2AI). Pelaksana tugas harus berkoordinasi dengan jurusan maupun program studi untuk memaksimalkan proses kinerja dosen.

BAB II

BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN

2.1 Beban Kerja Dosen

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.

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

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

2.2 Tugas Utama Dosen

Tugas utama kegiatan jabatan Akademik Dosen yang menjadi beban kerja dosen, terdiri dari :

- a. Pendidikan, meliputi :
 - 1) pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar; dan
 - 2) Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
- b. Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan yang dapat berupa :
 - 1) melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/ teknologi pengajaran,
 - 2) membimbing seminar mahasiswa,
 - 3) membimbing kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL),
 - 4) membimbing proyek Akhir (PA)/Tugas Akhir (TA) mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil PA/TA tugas akhir,
 - 5) penguji pada ujian PA/TA,
 - 6) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - 7) mengembangkan program perkuliahan,
 - 8) mengembangkan bahan pengajaran,
 - 9) menyampaikan orasi ilmiah,
 - 10) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan,
 - 11) membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya,
 - 12) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.
 - 13) Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi
- c. Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa :
 - 1) menghasilkan karya penelitian atau karya ilmiah,
 - 2) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah,
 - 3) mengedit/menyunting karya ilmiah,
 - 4) membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan, dan

- 5) membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra
- d. 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.
- e. 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 yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional,
 - 9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.
 - 10) Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan Akademik Dosen.

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

2.3 Kewajiban Khusus Profesor

Pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor, ketentuan tersebut dijabarkan sebagai syarat

memperoleh tunjangan kehormatan. Dalam pasal 4 disebutkan wajib khusus profesor adalah sebagai berikut:

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,
3. menyebarluaskan gagasannya.

Menurut UU No. 14/2005 pasal 49 ayat (1) Profesor merupakan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi yang mempunyai kewenangan membimbing calon doktor; sedangkan pada ayat (2) nya disebutkan Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Sehingga kewajiban khusus Profesor pada ayat (2) tidak bisa dilepaskan dari membimbing calon doktor, karena hanya profesor yang secara legal diperbolehkan membimbing calon doktor; sehingga dengan demikian penjabaran kewajiban khusus professor secara lengkap adalah sebagai berikut:

1. menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai *ISBN (Internasional Standard of Book Numbering System)*. Substansi dari buku yang diterbitkan adalah sesuai dengan bidang ilmu keahliannya dan dapat diterbitkan baik berupa cetak (*hard file*), maupun elektronik (*ebook*),
2. menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi dan atau membimbing dan menghasilkan doktor. Jurnal internasional bereputasi mengindikasikan kualitas jurnal, hal ini antara lain dapat ditandai dengan indek jurnal dari pengindeks yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi,
3. menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Gagasan seorang profesor dapat disebarluaskan baik kepada masyarakat akademik melalui pidato ilmiah, pembicara seminar pada tingkat nasional atau internasional maupun masyarakat pada umumnya melalui pengabdian kepada masyarakat, dengan demikian kontribusi profesor dalam mencerahkan masyarakat menjadi semakin nyata dan dapat dirasakan masyarakat banyak. Ketiga kewajiban khusus tersebut

mempunyai bobot 15 SKS , rincian SKS untuk masing-masing kewajiban khusus dijabarkan pada rubrik (Lampiran IV).

Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor dievaluasi setiap 5 (lima) tahun sejak yang bersangkutan ditetapkan atau diaktifkan kembali sebagai Profesor, Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Menteri No 78/2013 tanggal 13 Juni 2013 dilakukan evaluasi mulai Tahun 2018. Laporan wajib khusus Profesor dilakukan bersama-sama dengan laporan Beban Kerja Dosen, melalui situs <http://sipkd.dikti.go.id>. Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara lembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

2.4 Dosen Dengan Jabatan Struktural

Dosen PNL yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin Direktur PNL 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 Kepmenkows-bangpan No. 38 Tahun 1999).

2.5 Dosen Dengan Tugas Tambahan

Menurut PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5), 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.

Tabel 1. Masa Berlaku Penugasan Dosen Dengan Tugas Tambahan

No	Pimpinan Perguruan Tinggi ⁽¹⁾	Masa Berlaku	BUKTI
1	Direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
2	Pembantu Direktur	Selama Menjabat	Surat Keputusan
3	Ketua Jurusan/ Ketua Prodi diluar domisili	Selama Menjabat	Surat Keputusan

2.6 Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar

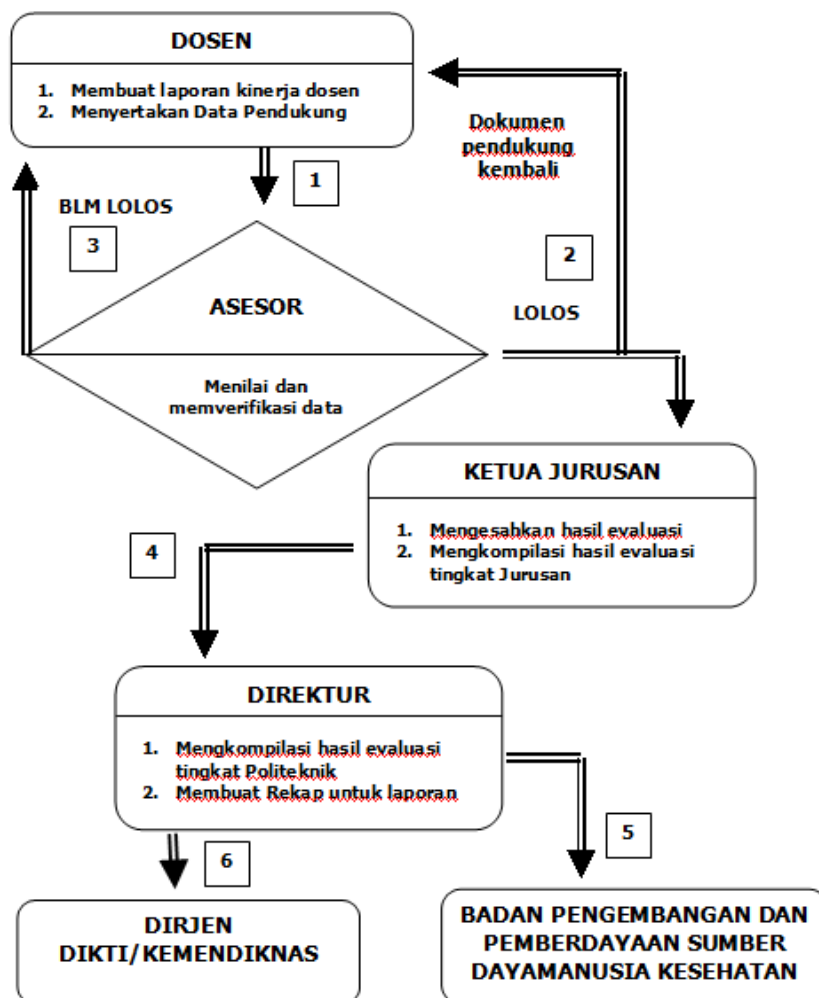
Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang undangan tersendiri (mengacu kepada Permendiknas No. 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan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

BAB III

PROSEDUR PELAKSANAAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

3.1 Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi disajikan pada gambar berikut.



Gambar 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 kinerja dosen ini diperlihatkan pada Lampiran I.
2. Laporan kinerja dosen 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. Laporan kinerja dosen yang diserahkan kepada asesor dibuat dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. Satu buah *hardcopy* nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah ditandatangani asesor. Kriteria asesor disajikan pada sub bab 3.3.
3. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada sub bab 3.3 dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos. Bukti pendukung laporan yang telah lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. Kedua asesor menandatangani laporan kinerja dosen dan meneruskan kepada Ketua Jurusan atau yang sederajat untuk mendapatkan pengesahan.
4. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada sub bab 3.3 dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan kinerja dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor yang lain maka pemimpin perguruan tinggi dapat menunjuk asesor ketiga.
5. Ketua Jurusan mengesahkan hasil laporan kinerja dosen dan mengkompilasi semua laporan kinerja dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Ketua Jurusan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang

telah dikoreksi oleh asesor. Hasil kompilasi di tingkat Jurusan ini kemudian diserahkan kepada Direktur untuk dibuat rekap ditingkat politeknik. Contoh hasil kompilasi tingkat Jurusan disajikan pada Lampiran II.

6. Direktur mengkompilasi semua laporan dari tingkat Jurusan dan membuat rekap laporan di tingkat Institusi politeknik. Direktur bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Jurusan. Untuk perguruan tinggi negeri maka laporan ini diserahkan atau dikirim langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Laporan yang dikirim dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

3.2 Rancangan Tugas Dosen

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

3.3 Asesor

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

1. dosen tetap PNL yang masih aktif.
2. mempunyai kualifikasi pendidikan dan jabatan akademik minimal *magister lector* kepala atau doktor lektor.
3. mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
4. telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen.
5. ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi.
6. dihindari terjadinya konflik kepentingan.

7. satu atau semuanya dapat berasal dari PNL ataupun dari perguruan tinggi lain.
8. mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai.
9. mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai.
10. Direktur PNL 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).

Rekrutmen asesor dilakukan oleh PNL dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. PNL mengajukan permohonan tertulis kepada Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk mengadakan rekrutmen asesor,
2. Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan mengirim narasumber kepada PNL,
3. narasumber menjelaskan semua hal terkait dengan SIPKD,
4. calon asesor berlatih menilai,
5. diadakan penyamaan persepsi hasil penilaian, dan
6. narasumber membawa nama dan hasil penilaian untuk dijadikan acuan penerbitan NIRA asesor BKD.

Segala biaya yang timbul dalam proses penilaian menjadi beban dan tanggung jawab Politeknik Negeri Lhokseumawe (PNL).

LAMPIRAN - LAMPIRAN

LAMPIRAN I

LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN SEMESTER TAHUN

I. IDENTITAS

Nama :

Nomor Sertifikat : (ditulis NIP bagi yg blm bersertifikat)

Perguruan Tinggi :

Status : DS/ PR/ DT/ PT (*)

Alamat Perguruan Tinggi :

Jurusan :

Program Studi :

Pangkat/Gol :

Tempat – Tanggal Lahir :

S1 :

S2 :

S3 :

Bidang Ilmu :

No. HP :

Alamat email :

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

II. BIDANG PENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		
						%		SKS
1								
2								
3								
4								
dst								
Jml SKS Beban Kerja				Jml SKS Kinerja				

III. BIDANG PENELITIAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3								
4								
dst								
Jml SKS Beban Kerja				Jml SKS Kinerja				

IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3								
4								
dst								
Jml SKS Beban Kerja				Jml SKS Kinerja				

V. BIDANG PENUNJANG TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3								
4								
dst								
Jml SKS Beban Kerja				Jml SKS Kinerja				

VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor	
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian			
						%	sks		
1									
2									
3									
4									
dst									
Jml SKS Beban Kerja				Jml SKS Kinerja					

SURAT PERNYATAAN DOSEN

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

Tanggal,

Dosen Yang Membuat

(.....)

PERNYATAAN ASESOR

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

Asesor 1

Asesor 2

(.....)

(.....)

LAMPIRAN II

LAPORAN EVALUASI TINGKAT JURUSAN TAHUN -----

NAMA JURUSAN : -----

NAMA PERGURUAN TINGGI : .-----

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

PERNYATAAN KETUA JURUSAN

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

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

Mengesahkan Jurusan,

(-----)
NIP.

LAMPIRAN III

LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN -----

NAMA JURUSAN : -----

NAMA PERGURUAN TINGGI : .- -----

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

PERNYATAAN DIREKTUR

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

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

Mengesahkan Direktur,

(-----)
NIP.

Penjelasan:

1. Contoh Mengisi Lampiran I Format 1

I. BIDANG PENDIDIKAN

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

II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1	Penelitian dgn judul KONTRIBUSI - -----	Surat tugas No.	4	Satu tahun	Laporan kemajuan	50	2	Lanjutkan
2	Dst							

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

2. Beban kerja dosen merupakan beban (tugas) yang diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi kepada dosen, namun demikian prosedur beban kerja tidak harus selalu "top down", dosen juga diharuskan mencari bebannya sendiri (misalnya melalui penelitian hibah, pembuatan buku ajar dll) kemudian memintakan surat tugas untuk kegiatan tersebut agar ketentuan jumlah sks terpenuhi dan kegiatan berjalan secara melembaga.

3. Tugas mengajar pada jenjang S1 merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh semua dosen pada perguruan tinggi akademik (universitas, institut dll) sehingga asesor ketika memeriksa bukti harus melihat bahwa terdapat kegiatan mengajar pada jenjang S1. Bila tidak ada maka dianggap gagal memenuhi syarat perundang-undangan
4. Profesor diisi jumlah SKS kewajiban khusus profesor pada satu tahun laporan evaluasi
5. Pada Lampiran II sampai IV, kolom Pd, Pl, Pg dan Pk diisi jumlah SKS yang dicapai pada bidang pendidikan (Pd), penelitian (Pl), pengabdian kepada masyarakat (Pg) dan pendukung (Pk)
6. Kesimpulan diisi M apabila memenuhi syarat perundang-undangan dan T bila tidak memenuhi syarat perundang-undangan.
7. Laporan yang dikirim ke BPPSDMK dan ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi adalah (1) Rekap perguruan tinggi (Lampiran III) dalam bentuk hardfile dan (2) *softfile* yang berisi rekap tingkat perguruan tinggi, sedangkan *hardfile* disimpan di perguruan tinggi yang bersangkutan untuk ditunjukkan sebagai bukti bila diperlukan.

LAMPIRAN IV

RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE 2013



**PEDOMAN PENGHITUNGAN
BEBAN KERJA DOSEN (BKD)
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE
2013**

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

NOMOR : 028 TAHUN 2013

T e n t a n g

PEDOMAN PERHITUNGAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

- Menimbang : a. bahwa dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. bahwa 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;
- c. bahwa pelaksanaan tugas utama dosen perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodic sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan;
- d. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan Keputusan Direktur tentang Pedoman Perhitungan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Lhokseumawe
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang pendidikan tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009;
7. Keputusan Presiden R.I. Nomor 72 Tahun 2004;
8. Keputusan Mendikbud R.I. Nomor 0200/O/1995;
9. Keputusan Mendikbud R.I. Nomor 137/MPK.A4/KP/2012;
10. Keputusan Mendiknas R.I. Nomor 201/O/2002
11. Peraturan Mendiknas R.I. Nomor 47 Tahun 2009;
12. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud R.I. Nomor 48/D3/Kep/1983.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** : Pedoman Perhitungan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2013. Pedoman ini mengacu kepada pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Tahun 2010.
- KEDUA** : Mewajibkan kepada semua tenaga pengajar untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan ketentuan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2013.
- KETIGA** : Segala biaya yang diakibatkan dengan dikeluarkan keputusan ini dibebankan pada Dana DIPA Politeknik Negeri Lhokseumawe Tahun 2013
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Buketrata - Lhokseumawe
Pada tanggal : 7 Januari 2013

Direktur
Politeknik Negeri Lhokseumawe,

Ir. H. Ridwan, MT
NIP. 19661231 199303 1 016

Tembusan :

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional di Jakarta;
2. Para Ketua Jurusan di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
3. Para Ketua UPT di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
4. Bendaharaan DIPA Politeknik Negeri Lhokseumawe;
5. Arsip.

TIM PENYUSUN/KOMPILASI
PEDOMAN PENGHITUNGAN BEBAN KERJA DOSEN (BKD)
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE TAHUN 2013

PENGARAH

Penanggung Jawab : Ir. H. Ridwan, MT

Narasumber : 1. Dr. Teuku Rihayat, ST., MT.
2. Edi Abral, SE., M.Si.

PENYUSUN/KOMPILASI

Ketua : Ir. Hanafiah, MT
Wakil Ketua : Dasmi Husin, SE, M.Si.Ak
Sekretaris I : Elfiana, ST.MT
Sekretaris II : Nanang Prihatin, S.Kom, M.Cs
Anggota : Dr. Ir. Yusrini Marita, MT
Ir. Fauzi, MT
Ir. Jamaluddin, MT
Muhammad Jafar, SE., M.Si.Ak
Nurdin, ST., MT.

Sekretariat : 1. Ir. Rosalina, MT
2. Zulfan Khairil Simbolon, ST., M.Eng
3. Ir. Jenne Syarief, MT
4. T. Rahmadsyah, A.Md
5. Afridawati, A.Md

Ditetapkan di : Buketrata - Lhokseumawe
Pada tanggal : 7 Januari 2013

Direktur
Politeknik Negeri Lhokseumawe,

Ir. H. Ridwan, MT
NIP. 19661231 199303 1 016

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Penghitungan Beban Kinerja Dosen Politeknik Negeri Lhokseumawe disusun sesuai dengan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2010. Pedoman yang diterbitkan oleh DIKTI tersebut dipandang belum sepenuhnya mengakomodir kegiatan dosen Politeknik Negeri Lhokseumawe, sehingga Tim Penyusun/Kompilasi Buku Pedoman ini telah menambahkan beberapa bagian yang disesuaikan kondisi Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan berpedoman kepada Keputusan DIRJEN Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor. 48/DJ/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri.

Berdasarkan amanat UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen, dinyatakan bahwa tugas utama seorang dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit setara dengan 12 SKS dan paling banyak 16 SKS pada setiap semester. Dosen wajib memenuhi beban kerja tersebut dan dilaporkan sesuai dengan borang yang telah dikeluarkan DIKTI.

Pada buku pedoman ini secara rinci dijelaskan setiap aktivitas yang ada pada setiap kegiatan tridharma perguruan tinggi, kegiatan unsur penunjang, kegiatan dosen dengan tugas tambahan dan kewajiban khusus profesor beserta bukti fisik dan masa berlaku bukti fisik. Dengan diterbitkannya buku pedoman ini, maka pada setiap akhir semester setiap dosen dapat menghitung dan mengevaluasi beban kerja masing-masing. Buku ini mulai efektif diberlakukan pada Semester Ganjil Tahun Ajaran 2012/2013. Pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun/kompilasi dan semua pihak yang telah membantu terbitnya buku pedoman ini.

Lhokseumawe, Januari 2013
Tim Penyusun,

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Tim Penyempurna/Penyusun	1
Kata Pengantar	2
Daftar Isi	3
Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen	4
1. Bidang Pendidikan dan Pengajaran	4
2. Bidang Penelitian	6
3. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat	9
4. Bidang Penunjang	10
5. Dosen Dengan Tugas Tambahan	11
Kewajiban Khusus Profesor	12

**PEDOMAN PENGHITUNGAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**

No	Kegiatan	Maks. SKS	Masa Berlaku (tahun/smt)	Bukti Fisik
I.	Kinerja Bidang Pendidikan (Pendidikan & Penelitian) maks 9 sks			
1.1	<p>Kuliah pada tingkat D-III, D-IV/S1 terhadap setiap kelompok</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung sks x 100%</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung</p> $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt}} \times \text{sks}$	<p>40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan 1 sks.</p> <p>1 – 40 mahasiswa = 100% x jmlh sks; 41- 80 mahasiswa 150% x nilai sks dst 81 – 120 mahasiswa 200 % x nilai sks</p>	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Rekap kehadiran mengajar dosen dari Jurusan >= 80% • Nilai akhir mahasiswa
1.2	<p>Kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung sks x 100%</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung</p> $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt}} \times \text{sks}$	<p>25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan sks</p> <p>1-25 = 100% x nilai sks 26-50 mahasiswa = 150% x nilai sks</p>	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Rekap kehadiran mengajar dosen dari Jurusan >= 80% • Nilai akhir mahasiswa
1.3	Membimbing praktik/praktikum mahasiswa	<p>25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu dengan 1 sks.</p> <p>1 - 25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen 26 – 50 mahasiswa = 150% x sks dibagi proporsional jumlah dosen, dt</p>	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Nilai akhir mahasiswa • Pembagian bimbingan judul praktikum dari kepala laboratorium
1.4	Bimbingan Kunjungan Industri (KI) dan kegiatan sejenis lainnya setiap 1 kelas dengan sebanyak-banyaknya melibatkan 5 orang dosen pembimbing.	Setiap 1 kegiatan masing-masing dosen pembimbing 1 sks	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR

1.5	Pembimbingan PKL 1- 5 mahasiswa (Bila mengambil point ini, maka sks mata kuliah PKL tidak dapat diakui)	1 sks	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Presensi Mahasiswa atau Lembar Pengesahan
1.6	Panitia Seminar proposal Tugas Akhir Mahasiswa selama 1 semester terhadap 6 mahasiswa.	$\frac{\text{Jumlah Mahasiswa}}{6} \times 1 \text{ sks}$	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Berita Acara Seminar
1.7	Panitia Sidang Tugas Akhir Mahasiswa selama 1 semester terhadap 6 mahasiswa.	$\frac{\text{Jumlah Mahasiswa}}{6} \times 1 \text{ sks}$	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Berita Acara Sidang
1.8	Bimbingan Tugas Akhir (TGA/TA), Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu/pendamping dinilai sama selama 1 semester terhadap 6 orang mahasiswa. (Bila mengambil point ini, maka sks mata kuliah TA/TGA tidak dapat diakui)	Nilai Bimbingan Tugas Akhir = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing}}{6} \times 1 \text{ sks}$	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Bukti pembimbingan
1.9	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya	$\frac{\text{Jlh Dosen Bimbingan}}{4} \times 1 \text{ sks}$	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR
1.10	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, SAP/RPP, GBPP, Jobsheets, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan	2 sks	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR/Kajur • Bukti hasil(Silabus, SAP/RPP, GBPP, dll)
1.11	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen dalam 1 semester	2 sks	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Bukti yang relevan
II. Kinerja Bidang Penelitian				
2.1	<p>Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercapai)</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan data / sebar questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks</p>	<p>Untuk 1 judul penelitian senilai 4 sks bila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan sisa sks dibagi jumlah Anggota Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 2 sks = 2,4 sks</p>	1 thn	<p>Tahap 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Proposal yang telah lulus <p>Tahap 50%-75%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Laporan Kemajuan penelitian <p>Tahap 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Laporan penelitian

2.2	<p>Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>Penelitian mandiri adalah penelitian yang dilakukan sendiri (tunggal) dan tidak didanai. Penelitian kelompok adalah penelitian lebih satu orang (didanai /tidak didanai).</p> <p>Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks</p> <p>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks</p>	<p>1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota) Penelitian kelompok = 2 sks (50%) untuk ketua, 2 sks (50%) untuk semua anggota.</p>	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Proposal • Laporan penelitian • Foto karya seni
2.3	<p>Menulis 1 judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 3 sks.</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks</p>	<p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>Menulis 1 judul buku/ bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks).</p> <p>Menulis Modul/Diktat/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester) (Penulis Utama = 60% x 2 sks = 1,2 sks), Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).</p>	3 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Buku
2.4	<p>Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks</p>	<p>Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan sks utuh = 5 sks</p>	3 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Buku

2.5	<p>Menterjemahkan atau naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat), sama dengan 2 sks</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks</p>	<p>Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).</p>	2 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Buku
2.6	<p>Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks</p> <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks</p>	<p>1 judul naskah yang disunting = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua dan Anggota masing-masing 1 sks</p>	2 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Buku
2.7	PEKERTI Tatap Muka	2 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Sertifikat
2.8	Magang/Prajab Dosen Muda	3 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Sertifikat
2.9	AA Tatap Muka	2 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Sertifikat
a.	Mandiri I. Mandiri 1 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis 1 Bab Bahan Ajar @ 2 sks (Disetujui oleh penyelenggara)	Menulis 1 Bab Bahan Ajar @2 sks,	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Sertifikat pelatihan • Buku ajar
b.	Mandiri 2, Mandiri 2 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis > 1 bab @ 2 sks, (Disetujui oleh penyelenggara/panitia)	Menulis 1 Bab Bahan Ajar @2 sks maks 10 sks	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Sertifikat pelatihan • Buku ajar
2.10	<p>Sebagai asesor Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi</p> <p>Magister + NIRA Khusus maks 8</p> <p>Doktor + NIRA Khusus maks 16</p> <p>Prof + NIRA lebih besar dari 16</p>	<p>1- 8 dosen = 1 sks</p> <p>9-16 dosen = 2 sks</p> <p>17-24 dosen = 3 sks</p> <p>Dst</p>	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Lembar Pengesahan/bukti kegiatan yg disahkan atasan/SK P2AI

2.11	Menulis jurnal ilmiah			
a.	Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah ber-ISSN tidak terakreditasi	3 sks (60% untuk ketua, dan 40% untuk anggota)	2 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal (telah terbit)
b.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi Tahapan: Diterima (belum dicetak) = 50% x sks Jurnal selesai dicetak = 100% x sks	5 sks (60% untuk ketua, dan 40% untuk anggota)	2 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
c.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional) Tahapan: Diterima (belum dicetak) = 50% x sks Jurnal selesai dicetak = 100% x sks	7 sks (60% untuk ketua, dan 40% untuk anggota)	3 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
2.12	Memperoleh hak paten			
a.	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pengurusan paten sederhana 	3 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat/sertifikat paten
b.	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pengurusan Paten biasa 	4 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat/sertifikat paten
c.	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara) 	5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat/sertifikat paten
2.13	Menulis di media massa (koran/majalah) lokal/nasional	Maks 1 sks	1 smt	<ul style="list-style-type: none"> • Koran/majalah mencantumkan Identitas PNL
2.14	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber			
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
b.	Tingkat nasional	5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
2.15	Artikel Ilmiah dalam bentuk presentasi Ilmiah			
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Proceeding • Sertifikat
b.	Tingkat nasional	5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Proceeding • Sertifikat
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Proceeding • Sertifikat

2.16	Artikel Ilmiah dalam bentuk Poster Ilmiah			
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	0,5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Proceeding • Sertifikat
b.	Tingkat nasional	1 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Proceeding • Sertifikat
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	2 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Proceeding • Sertifikat
III.	Kinerja Bidang Pengabdian pada Masyarakat (minimum 1 pengabdian tiap smt)			
3.1	Satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	1 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Laporan kegiatan
3.2	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.			
a.	Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber – ISBN Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	3 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Buku
b.	Menulis 1 judul, ada editor, tiap chapter ada kontributor Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 100% x sks	Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Buku
c.	Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa) Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 100% x sks	2 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Buku
3.3	Penyuluhan kepada masyarakat (nara Sumber/Instruktur kegiatan Pelatihan/Lokakarya/Workshop atau Nara Sumber Media elektronik/ Massa)	0,5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Bukti kegiatan
3.4	Memberi kursus/menatar pada masyarakat	1 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Bukti kegiatan • Naskah • Sertifikat

3.5	Reviewer pada kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi/Kegiatan (Bedah Buku, Tim Penilai Pustakawan/Ka. Prodi/Dosen/Mahasiswa/Karyawan/Laboran berprestasi, Reviewer Artikel Ilmiah, Hibah Pengajar)	0,5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Bukti kegiatan
3.6	TPI (team pemantau/pengawas independent), Juri LKS (Lembaran Kerja Siswa), Juri Olimpiade tingkat sekolah	0,5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permintaan dari Lembaga Pemerintah • Surat Tugas dari DIREKTUR • Bukti kegiatan
3.7	Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lainnya yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintah / pembangunan (disetujui pimpinan dan tercatat)	0,2 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permintaan dari Lembaga Pemerintah • Surat Izin dari DIREKTUR • SK Kepanitiaan
IV.	Kinerja Penunjang Lain			
A	Pembinaan Civitas Akademika			
1.	Bimbingan Akademik (perwalian/penasehat akademik)	<p>setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 sks. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional</p> <p>Setiap 12 mahasiswa 1 sks, untuk 5 mahasiswa = 5 : 12 x 1 sks</p>	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Presensi mahasiswa atau bukti bimbingan
2.	Bimbingan dan Konseling.	<p>setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa,</p> <p>maka nilai = 5/12 x 1 sks (Untuk staf Bimbingan dan Konseling)</p>	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Presensi mahasiswa atau bukti bimbingan
3.	Pimpinan Pembinaan Unit kegiatan mahasiswa seperti; UKM, Ormawa (Organisasi Mahasiswa), Himadep (Himpunan Mahasiswa Departemen), BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), BLM (Badan Legislatif Mahasiswa, BSO (Badan Semi Otonom: misal SKI, kelompok kajian), Majalah Mahasiswa, Bimbingan penalaran Mhs, LKMM, LKTI, LKIP	Maks 1 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan
4.	Pimpinan organisasi sosial intern sebagai Ketua/Wakil Ketua, misal a) Koperasi fakultas, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid	Maks 1 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan

B.	Administrasi dan Manajemen :			
	Politeknik/Akademi			
B.1	Struktural (Dosen status DT)			
1)	Direktur	6 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Pembantu Direktur	5 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
	Ketua Jurusan	4 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
	Sekretaris Jurusan	4 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Ketua Program Studi	4 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Kepala Bagian/Penyelia	4 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
6)	Kepala UPT	4 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
7)	Sekretaris UPT	3 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat Keputusan
B.2	Non Struktural/Penunjang			
1)	Sekretaris senat Akademi/Politeknik	4 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti Panitia Reviewer RKAT, Panitia Telaah Prodi	1 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Anggota Panitia Ad Hoc.	0,5 sks	• 1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit, Panitia Akreditasi		1 thn	
	• Tingkat Akademi/Politeknik	2 sks		• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Jurusan/Program Studi	1 sks		• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:		1 thn	
	• tingkat Akademi/Politeknik	1 sks		• Surat Tugas/Surat keputusan
	• tingkat Jurusan/Program Studi	0,5 sks		• Surat Tugas/Surat keputusan
6)	Kepala Laboratorium	3 sks	1 thn	• Surat Tugas/Surat keputusan
7)	Pengawas ujian masuk Politeknik (UMPTN)	0,5 sks	1 thn	• Surat Tugas dari DIREKTUR • Bukti kegiatan

Pelaksanaan Tugas Penunjang Almamater				
1.	Peserta seminar/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan	0,5 sks	1 thn	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat • Materi Seminar
V.				
Kewajiban Khusus Profesor				
A.				
Menulis Buku				
1.	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	3 sks	•	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Buku
2.	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	5 sks	•	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Buku
B				
Membuat Karya Ilmiah				
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). Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks	3 sks	•	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Laporan Penelitian/Disertasi/Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan
2.	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks	4 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Laporan penelitian atau bukti lain yg relevan • Sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yg relevan

	50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks			
3.	Memperoleh hak paten			<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas
a.	Proses pengurusan paten sederhana	3 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
b.	Proses pengurusan Paten biasa	4 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
c.	Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
C	Menyebarkan Gagasan			
1.	Menulis jurnal ilmiah			<ul style="list-style-type: none"> •
a.	Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
b.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
c.	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
2.	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber			<ul style="list-style-type: none"> •
a.	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
b.	Tingkat nasional	5 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
c.	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
3.	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
4.	Mendifusikan (menyebarkan luaskan) temuan karya teknologi dan atau seni	3 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
5.	Menulis di media massa (koran/majalah)	1 sks		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari DIREKTUR • Koran/majalah

Kewenangan Asesor

Kualifikasi	Kewenangan Asesor
Guru Besar + Doktor	Rumpun Ilmu
Guru Besar + Magister	Sub Rumpun
Guru Besar + Sarjana	Bidang Studi
Lektor Kepala + Doktor	Sub Rumpun

SYARAT SEBAGAI ASESOR BEBAN KERJA DOSEN:

1. Memiliki sertifikat pendidik;
2. Memiliki NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) khusus dan/atau umum;
3. Mengikuti sosialisasi penilaian beban kerja dosen (dibuktikan dengan sertifikat)
4. Ditugaskan/sepengetahuan oleh pimpinan perguruan tinggi.

RUMPUN ILMU SERTIFIKASI DOSEN:

1. Rumpun Ilmu Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA)
2. Rumpun Ilmu Tanaman
3. Rumpun Ilmu Hewani
4. Rumpun Ilmu Kedokteran
5. Rumpun Ilmu Kesehatan
6. Rumpun Ilmu Teknik
7. Rumpun Ilmu Bahasa
8. Rumpun Ilmu Ekonomi
9. Rumpun Ilmu Sosial Humaniora
10. Rumpun Ilmu Agama dan Filsafat
11. Rumpun Ilmu Pendidikan

TUGAS ASESOR:

1. Menilai kinerja dosen yang mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai
2. Memiliki kualifikasi jabatan fungsional dan/atau tingkat pendidikan minimal sama dengan yg dinilai
3. Perguruan tinggi mengatur agar asesor tidak menilai kinerja diri sendiri atau bertukar ganti asesor/saling menilai
4. Setiap dosen dinilai oleh 2 (dua) orang asesor.
5. Direktur mengirim laporan ke DIKTI paling lambat setiap pertengahan bulan Maret dan September

WAKTU PENILAIAN DAN PELAPORAN:

Tahapan Pelaksanaan Penilaian & pelaporan Kinerja Dosen	Februari (smt)				Agustus (smt)			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Dosen mengisi Laporan Beban Kerja Dosen	■				■			
Asesor menilai Kinerja Dosen		■				■		
Fakultas menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen			■				■	
Perguruan Tinggi menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen				■				■

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
Jln Banda Aceh-Medan KM 280,3
Buketrata - Lhokseumawe 24301 P.O. BOX 90
Telp. (0645) 42670, 42785 Fax. 42785 Ex.9
<http://www.pnl.ac.id>

