



**POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN  
BEBAN KINERJA DOSEN  
(BKD)**

2019



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

Kampus Gunung Panjang Jl. Samratulangi Samarinda 75131 Telepon.0541- 260421, Fax.0541- 260680  
email : [info@politanisamarinda.ac.id](mailto:info@politanisamarinda.ac.id) dan [politanismd@gmail.com](mailto:politanismd@gmail.com), [www.politanisamarinda.ac.id](http://www.politanisamarinda.ac.id)

## KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA NOMOR : 39 /PL21/LL/2020

### TENTANG

### PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN BEBAN KINERJA DOSEN(BKD) DILINGKUNGAN POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

#### DIREKTUR POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA

- Menimbang :
- Bahwa proses penyelenggaraan pendidikan pada Politeknik Pertanian Negeri Samarinda harus terencana, tertib, konsisten, mengikuti perkembangan terbaru dan menyesuaikan diri dengan peraturan yang berlaku ;
  - Bahwa untuk tercapainya tujuan pelaksanaan proses belajar dan mengajar dan penilaian terhadap kinerja dosen pada Politeknik Pertanian Negeri Samarinda di pandang perlu membuat Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kinerja Dosen (BKD) ;
  - Bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan b perlu penetapan Surat Keputusan Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda;
- Mengingat :
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor: 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5336) ;
  - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor : 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5500) ;
  - Peraturan Kemenristekdikti Republik Indonesia Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ( Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952 ) ;
  - Keputusan Kemenristekdikti Republik Indonesia Nomor : 534/M/KPT.KP/ 2018 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Pertanian Negeri Samarinda;

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN BEBAN KINERJA DOSEN (BKD) DILINGKUNGAN POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA.
- Kesatu : Buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kinerja Dosen (BKD) diterbitkan pada tanggal 2 Desember 2019, merupakan acuan penilaian kinerja seluruh dosen dilingkungan Politeknik Pertanian Negeri Samarinda ;
- Kedua : Penilaian Beban Kinerja Dosen (BKD) dilakukan dalam periode 1 (satu) tahun atau 2 (dua) semester yaitu semester genap ( Pebruari s.d Juli ) dan semester ganjil ( Agustus s.d Januari ) ;

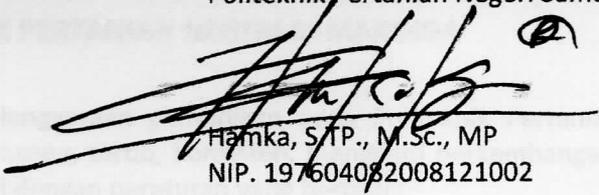
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan ;

Keempat : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan dilakukan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya ;

POLITEKNIK PERTANIAN NEGERI SAMARINDA  
NOMOR : 33 /PL/21/11/2020

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada Tanggal : 2 Januari 2020

Direktur,  
Politeknik Pertanian Negeri Samarinda



Hamka, S.TP., M.Sc., MP  
NIP. 197604082008121002

## **TIM PENYUSUN**

- Pengarah** : Hamka, S.TP., MP., M.Sc.,  
Eva Nurmarini, S.Hut, MP.  
Huzmul Beze, S.Hut, M.Si.  
Yulianto, S.Kom., M.MT.
- Penyusun** : Dr. Heriad Daud Salusu, S.Hut, MP.  
Elisa Herawati, S.Hut, MP.  
Erna Rositah, S.Hut, MP.  
Rudito, S.TP, MP.  
M. Fikri Hernandi, S.Hut., MP.  
Anis Syauqi, S.TP., M.Si.  
Haryatie Sarie, SP, MP.
- Sekretariat** : Yoyok Handoyo, S.Sos.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat dan karunia-Nya, maka buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen (BKD) telah tersusun dengan baik.

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan dalam bentuk laporan Beban Kerja Dosen (BKD)

Pengisian BKD merupakan kewajiban setiap dosen berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri dan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2010.

Tujuan disusunnya Buku Pedoman ini adalah sebagai dasar pengisian instrumen BKD dan sekaligus sebagai dasar penilaian BKD di lingkungan Politani Samarinda. Buku ini diharapkan menjadi acuan bagi semua dosen dalam pengisian BKD dan juga bagi asesor dalam melaksanakan tugasnya serta sebagai rujukan komponen terkait lainnya di lingkungan Politani Samarinda.

Kami menyadari bahwa Buku Pedoman ini belumlah sempurna. Oleh karenanya masukkan dan saran atas hal-hal yang perlu demi perbaikan dan penyempurnaannya sangat diharapkan.

Samarinda, Desember 2019

Direktur,

Hamka, S.TP., MP., M.Sc.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL DALAM</b>	i
<b>KATA PENGANTAR</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Tujuan	3
1.4 Prinsip Evaluasi Tugas Utama Dosen	3
1.5 Periode Evaluasi	4
1.6 Laporan Hasil Evaluasi	4
<b>BAB II. BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN</b>	
2.1 Beban Kerja Dosen	5
2.2 Tugas Utama Dosen	5
2.3 Kewajiban Khusus Profesor	7
2.4 Dosen Dengan Jabatan Struktural	7
2.5 Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar	8
<b>BAB III. RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)</b>	9
3.1 Rubrik Beban Kerja Dosen (BKD) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda	9
3.2 Definisi-definisi	27
<b>BAB IV. PELAKSANAAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN</b>	31
4.1 Mekanisme Pelaksanaan	31
4.2 Rancangan Tugas Dosen	32
4.3 Asesor	32
<b>REFERENSI</b>	33
<b>LAMPIRAN</b>	34

# **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.

UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, menyatakan bahwa dosen 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

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.

## **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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Hukum Milik Negara (BHMN)
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor
8. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 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 Igeditrya
10. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 /VIII/PB/ 2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
13. 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
5. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional

### **1.4. 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 yang 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.

### **1.5. 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. Politeknik Pertanian Negeri Samarinda menetapkan periode evaluasi beban kerja dosen dalam jangka 1 tahun (2 semester).

### **1.6. 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. Pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat laporan dikoordinasikan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta kemudian diserahkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun.

Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen. Oleh karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen. Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara maupun permanen tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan terhadap dosen atau sanksi lainnya sesuai dengan kewenangan pemimpin perguruan tinggi apabila berdasarkan hasil evaluasi beban kerja tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan. Untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka sanksi ini diberikan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta. Pemimpin perguruan tinggi bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

## **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:

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
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
5. tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan

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.

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

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

1. melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;
2. membimbing seminar Mahasiswa;
3. membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL);
4. membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
5. penguji pada ujian akhir;
6. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
7. mengembangkan program perkuliahan;
8. mengembangkan bahan pengajaran;
9. menyampaikan orasi ilmiah;
10. membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
11. membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
12. melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa:

1. menghasilkan karya penelitian;
2. menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
3. mengedit/menyunting karya ilmiah;
4. membuat rancangan dan karya teknologi;
5. membuat rancangan karya seni.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa

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

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat berupa

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

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

### **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 adalah:

1. menulis buku
2. menghasilkan karya ilmiah dan
3. menyebarluaskan gagasan

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

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

Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni

### **2.4. Dosen Dengan Jabatan Struktural**

Dosen perguruan tinggi yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat

tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pemimpin perguruan tinggi mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku (lihat: UU No. 43 Tahun 1999, PP No. 37 Tahun 2009 dan Kepmenkowsabangan No. 38 Tahun 1999)

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

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

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

**BAB III**  
**RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN (BKD)**

**3.1. Rubrik Beban Kerja Dosen (BKD) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda**

Tabel 1. Rubrik Beban Kerja Dosen (BKD) Politeknik Pertanian Negeri Samarinda

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
I.	PENDIDIKAN	A	Pendidikan Formal	1. Doktor (S3)	Ijazah	12	
				2. Magister (S2)	Ijazah	12	
			Penjelasan	Dosen yang melaksanakan tugas belajar, 12 SKS BKD/Semester			
		Bukti fisik	SK Tugas belajar.				
		B	Diklat Pra Jabatan		Setiap sertifikat	2	
			Penjelasan	Dosen yang mengikuti diklat prajabatan 2 SKS/sertifikat			
Bukti fisik	Sertifikat.						
II.	PELAKSANAAN PENDIDIKAN	A	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan	Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/ studio/kebun pada fakultas/sekolah tinggi/Akademik/Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga tiap sks (paling banyak 12 sks)	10 sks pertama	0,5	Asisten ahli
				2 sks berikutnya	0,25	Asisten ahli	
				10 sks pertama	1	Lektor ke atas	
				2 sks berikutnya	0,5	Lektor ke atas	

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
				per semester			
			Penjelasan	<p>Kegiatan: memberi kuliah/ tutorial;</p> <p>a Efektivitas tatap muka perkuliahan minimal termasuk UTS &amp; UAS adalah 16 pertemuan/ semester; (14 Tatap muka kelas, 1 UTS dan 1 UAS)</p> <p>b Efektivitas tatap muka praktikum minimal termasuk UTS &amp; UAS 16 pertemuan / semester; (14 praktik lab/lapang, 1 UTS dan 1 UAS)</p> <p>c Pada kegiatan kuliah tatap muka, dihitung 100% untuk 30 mahasiswa pertama, dan selebihnya dihitung 50% untuk setiap rentang 30 mahasiswa. Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 – 30 mahasiswa = 100% x nilai sks</li> <li>• 31– 60 mahasiswa = 150% x nilai sks</li> <li>• 61– 90 mahasiswa = 200 % x nilai sks</li> <li>• Dst...</li> </ul> <p>d. Pada kegiatan praktek (termasuk 'Orientasi Profesi'), dihitung 100% untuk 20 mahasiswa pertama, dan selebihnya dihitung 50% untuk setiap rentang 20 mahasiswa. Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 – 20 mahasiswa = 100% x nilai sks</li> <li>• 11– 40 mahasiswa = 150% x nilai sks</li> <li>• 41– 60 mahasiswa = 200 % x nilai sks</li> <li>• Dan seterusnya</li> </ul> <p>e. Untuk mata kuliah (termasuk 'Orientasi Profesi ) yg diampu oleh lebih dari satu dosen, nilai SKS dibagi secara proporsional sesuai dengan RPS mata kuliah</p> <p>f. Perhitungan SKS berdasarkan jabatan fungsional.</p> <p>g. Contoh perhitungan beban sks perkuliahan dalam Team Teaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dengan acuan RPS mata kuliah 3 sks ditetapkan 16 sesi (minggu) perkuliahan tatap muka. Dosen A sesuai keahliannya mengisi 4 sesi dan dosen B mengisi 12 sesi (kedua dosen tersebut Lektor dan LK, dalam 10 sks pertama), maka hitungan beban sksnya adalah (catatan BKD)</li> <li>• Dosen A= <math>\frac{4}{16} \times 3 \text{ sks} \times 1</math> (SKS sesuai jabatan fungsional) = 0.75 sks</li> <li>• Dosen B = <math>\frac{12}{16} \times 3 \text{ sks} \times 1</math> (SKS sesuai jabatan fungsional) = 2.25 sks</li> </ul>			

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Akan tetapi di dalam catatan LKD ditemukan Dosen A hanya masuk kelas 2 x dan Dosen B masuk kelas 14 kali, maka laporan kinerjanya (catatan LKD) adalah:</li> <li>Dosen A: <math>2/16 \times 3 \text{ sks} \times 1</math> (SKS sesuai jabatan fungsional) = 0.375 sks (kinerja 50%)*</li> <li>Dosen B: <math>14/16 \times 3 \text{ sks} \times 1</math> (SKS sesuai jabatan fungsional) = 2.625 sks (kinerja 116%)*</li> <li>Untuk 2 kali pertemuan yaitu 1 UTS dan 1 UAS, akan dihitung dengan pembagian secara proporsional sesuai jumlah tim pengampu mata kuliah per semester.</li> </ul>			
			Bukti fisik	a. Penugasan : Surat Tugas oleh Kajur b. Capaian : SK Direktur dan rekapan daftar hadir mengajar setiap dosen mata kuliah yang dikeluarkan c. Masa berlaku : 1 semester (ganjil/genap).			
		B	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	Semua jenjang
			Penjelasan	Dosen yang membimbing seminar ( TA, seminar hasil penelitian TA, 1 SKS per semester/dosen (tanpa menghitung jumlah mahasiswa)			
			Bukti fisik	a Penugasan : Surat Tugas oleh Kajur b Capaian : SK Direktur c Masa berlaku : 1 tahun, Catatan : Untuk mahasiswa yang tidak lulus dalam 1 tahun pembimbingan, maka akan dimasukkan pada Surat Penugasan dan SK Direktur tahun berikutnya.			
		C	Membimbing kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Setiap Semester	2	Semua jenjang

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
			Penjelasan	Dosen yang membimbing Praktek Kerja Lapang (PKL), Praktek Kerja Nyata (PKN), 2 SKS per semester/dosen (≥ 1 mahasiswa )			
			Bukti fisik	a Penugasan : Surat Tugas oleh Kajur b Capaian : SK Direktur c Masa berlaku : 1 semester			
		D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	1. Pembimbing utama			
				1) Disertasi	Setiap mahasiswa	5	Semua jenjang
				2) Tesis	Setiap mahasiswa	5	Semua jenjang
				3) Skripsi	Setiap mahasiswa	2	Semua jenjang
				4) Laporan TA	Setiap mahasiswa	1	Semua jenjang
				2. Pembimbing pendamping			
				1) Disertasi	Setiap mahasiswa	4	Semua jenjang
				2) Tesis	Setiap mahasiswa	2	Semua jenjang
				3) Skripsi	Setiap mahasiswa	1	Semua jenjang
				4) Laporan TA	Setiap mahasiswa	0,5	Semua jenjang
		Penjelasan :	Kegiatan bimbingan Skripsi dan Tugas Akhir; a Untuk Skripsi D4, pembimbing utama = 2 sks/mahasiswa dan pembimbing pendamping = 1 SKS/mahasiswa b Untuk Tugas Akhir D3, Pembimbing 1 sks/mahasiswa				
		Bukti fisik	a Penugasan : Surat Tugas oleh Kajur				

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
				b Capaian : SK Direktur c Masa berlaku : 1 tahun Catatan : Untuk mahasiswa yang tidak lulus dalam 1 tahun pembimbingan, maka akan dimasukkan pada Surat Penugasan dan SK Direktur tahun berikutnya.			
		E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	1. Ketua penguji 2. Anggota	Setiap mahasiswa Setiap mahasiswa	1 0,5	Semua jenjang Semua jenjang
			Penjelasan :	Kegiatan ujian Skripsi, Tugas Akhir a Penguji utama (Pembimbing 1) = 1 sks/mahasiswa. b Penguji pendamping (Pembimbing II dan penguji) = 0,5 sks/mahasiswa			
			Bukti fisik :	Kegiatan ujian Skripsi, Tugas Akhir a Penugasan : Surat Tugas oleh Kajur b Capaian : SK Direktur c Masa berlaku : 1 tahun Catatan : Untuk mahasiswa yang tidak lulus dalam 1 tahun pembimbingan, maka akan dimasukkan pada Surat Penugasan dan SK Direktur tahun berikutnya			
		F	Membina kegiatan mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan	Setiap semester	2	Semua jenjang
			Penjelasan	a. Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan antara lain : 1) Dosen Wali, 2) Pembina Hima Prodi 3) UKM. 4) Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), dll b. Nilai 2 SKS/semester			
			Bukti fisik	a. Penugasan : PD I dan PD III b. Capaian : SK Direktur dan atau Sertifikat			

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
				c. Masa berlaku : SK Direktur 1 tahun, Sertifikat hanya berlaku 1 semester.			
		G	Mengembangkan program kuliah	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah	Setiap mata kuliah	2	Semua jenjang
			Penjelasan	a. Mengembangkan program perkuliahan/ pengajaran baik secara mandiri maupun kelompok. b. Nilai SKS dibagi secara proporsional.			
			Bukti fisik	a. Penugasan : - b. Capaian : Dokumen pengembangan program kuliah. c. Masa berlaku :			
		H	Mengembangkan bahan kuliah	1. Buku ajar	Setiap buku	5	Semua jenjang
				2. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial.	Setiap naskah	3	Semua jenjang
			Penjelasan	Buku ajar a. Mengembangkan bahan kuliah berupa Buku Ajar dengan SKS 5/buku ajar b. Pembagian SKS dengan ketentuan Penulis Utama 60%, dan anggota 40% Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial. a. Mengembangkan bahan kuliah berupa Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial dengan SKS 3/Naskah b. Pembagian SKS dibagi rata untuk seluruh tim penyusun.			
			Bukti fisik	Buku ajar a. Penugasan : PD I (jika dibiayai oleh Kemenristek DIKTI) dan Kajur (jika mandiri) b. Capaian : Buku Ajar c. Masa berlaku : -			
		I	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun	Setiap Orasi	2	Semua jenjang

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
			Bukti fisik	Makalah Orasi			
		J	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi	1. Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik	Setiap semester	4	Semua jenjang
				2. Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik	Setiap semester	4	Semua jenjang
				3. Ketua jurusan pada politeknik/akademi/sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi	Setiap semester	3	Semua jenjang
				4. Sekretaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik/akademi	Setiap semester	3	Semua jenjang
				5. Koordinator program Studi	Setiap semester	3	Semua jenjang
			Bukti fisik	SK Pengangkatan			
		K	Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya	1. Pembimbing pencangkakan	Setiap semester	2	Semua jenjang
				2. Reguler	Setiap semester	1	Semua jenjang
			Penjelasan	a. Pembimbing pencangkakan: Membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu yang dicangkakan pada perguruan tinggi asal pembimbing			

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
				b. Reguler Membimbing dosen junior oleh dosen senior dalam bidang ilmu yang sama dari perguruan tinggi sendiri. Catatan : Dosen senior minimal menjabat lektor kepala			
			Bukti fisik	Penugasan : PD I Capaian : Sertifikat dosen yang dibimbing Masa berlaku : 1 Semester			
		L	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan Akademik Dosen	1. Detasering	Setiap semester	3	Semua jenjang
				2. Pencangkakan	Setiap semester	2	Semua jenjang
			Penjelasan	-			
			Bukti fisik	Penugasan : PD I Capaian :- Masa berlaku : 1 semester			
		M	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	6	Semua jenjang
				2. Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	5	Semua jenjang
				3. Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	4	Semua jenjang
				4. Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	3	Semua jenjang
				5. Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	2	Semua jenjang
				6. Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	1	Semua jenjang
				7. Lamanya 10-30 jam	Setiap	0,5	Semua jenjang

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
					sertifikat		
			Bukti fisik	Penugasan : PD I Capaian : Sertifikat Masa berlaku :			
III.	<b>PENELITIAN</b>	A	Menghasilkan Karya Ilmiah	1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan			
				a. Dalam bentuk :			
				1) Monograf	Setiap monograf	6	Semua jenjang
				2) Buku referensi	Setiap buku	10	Semua jenjang
				b. Jurnal ilmiah			
				1) Internasional bereputasi	Setiap jurnal	12	Semua jenjang
				2) Internasional		10	Semua jenjang
				3) Nasional terakreditasi	Setiap jurnal	6	Semua jenjang
				4) Nasional	Setiap jurnal	3	Semua jenjang
				c. Seminar			
				1) Disajikan tingkat :			
				a) Internasional	Setiap makalah	8	Semua jenjang
				b) Nasional	Setiap makalah	6	Semua jenjang
				2) Poster tingkat			
				a) Internasional	Setiap poster	6	Semua jenjang
				b) Nasional	Setiap poster	3	Semua jenjang
				d. Dalam koran/majalah populer/umum	Setiap naskah	1	Semua jenjang
				2. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan (tersimpan di	Setiap hasil penelitian	2	Semua jenjang

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
				perpustakaan perguruan tinggi)			
			Penjelasan	1. Untuk hasil penelitian yang dipublikasikan, maka ketentuan penghitungan SKS sbb : a. Mulai menulis (sebelum disubmit) = 10% x sks b. Terkirim (submitted) = 5% x sks c. Revisi = 15% x sks d. Re-submitted = 20% x sks e. Diterima (belum diterbitkan) = 40% x sks f. Dicitak (diterbitkan) = 10% x sks 2. Untuk hasil penelitian yang diseminarkan, maka penilaiannya tergantung progress pencapaiannya, sbb: a Abstrak diterima = 10% x sks; b Full paper terkirim = 40% x sks; c Revisi = 30% x sks; d Diseminarkan = 20% x sks. 3. Untuk produk penelitian yang tidak dipublikasikan, maka penghitungan SKS BKD per semester sbb : a Proposal = 30% x sks b Laporan kemajuan = 30% x sks c Laporan akhir = 40% x sks 4. Untuk penelitian yang dilaksanakan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi sbb: a. Ketua = 60% x sks b. Anggota = 40% x sks			
			Bukti fisik	Penugasan : Kajur atau P3M Capaian : Monograf/buku referensi/jurnal/makalah/ poster/naskah/hasil penelitian. Masa berlaku : Hanya 1 kali digunakan (1 semester) untuk setiap capaian.			
		B	Menerjemahkan /	Diterbitkan dan diedarkan secara	Setiap buku	10	Semua jenjang

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
			menyadur buku ilmiah	nasional.			
			Penjelasan	1 judul buku yang diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi, sbb. : a Ketua/ Editor = 60% x10 sks b Anggota = 40% x 10 sks			
			Bukti fisik	Penugasan : Kajur atau P3M Capaian : Buku ilmiah Masa berlaku : Hanya 1 kali digunakan (1 semester) untuk setiap capaian.			
		C	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Setiap buku	6	Semua jenjang
			Penjelasan	1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi sbb : a Ketua = 60% x 6 sks b Anggota = 40% x 6 sks			
			Bukti fisik	Penugasan : Kajur Capaian : Buku ilmiah Masa berlaku : Hanya 1 kali digunakan (1 semester) untuk setiap capaian			
		D	Membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan.	1. Internasional	Setiap rancangan	10	Semua jenjang
				2. Nasional	Setiap rancangan	6	Semua jenjang
			Penjelasan	1. Ketentuan pembagian SKS : a Usulan hak paten = 25% x sks b Sertifikat hak paten = 75% x sks 2. Jika dilaksanakan oleh tim dosen, maka nilai pembagian SKS sbb : a. Ketua = 60 % x sks b. Anggota = 40% x sks			
			Bukti fisik	Penugasan : Kajur atau P3M Capaian : Usulan hak paten dan sertifikat hak paten. Masa berlaku : Hanya 1 kali digunakan (1 semester) untuk setiap capaian			

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
		E	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra.	1. Tingkat internasional	Setiap rancangan	10	Semua jenjang
				2. Tingkat Nasional	Setiap rancangan	6	Semua jenjang
				3. Tingkat Lokal.	Setiap rancangan	3	Semua jenjang
			Penjelasan	Usulan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra. a Proposal = 25% x sks b Hasil akhir = 75% x sks			
			Bukti fisik	Penugasan : Kajur atau P3M Capaian : Usulan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra. Masa berlaku : Hanya 1 kali digunakan (1 semester) untuk setiap capaian.			
IV.	<b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>						
		A	Menduduki jabatan pimpinan.	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya.	Setiap semester	3	Semua jenjang
			Penjelasan	Sudah jelas			
			Bukti fisik	SK Pengangkatan jabatan Capaian : Masa berlaku : Sesuai masa berlaku SK Pengangkatan			
		B	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Setiap program	2	Semua jenjang
			Penjelasan	Hasil pendidikan dan penelitian dapat berupa teknologi tepat guna, produk (produk			

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
				terstandarisasi, produk tersertifikasi) karya seni dan rekayasa sosial.			
			Bukti fisik	Penugasan : Kajur dan P3M Capaian : Implementasi program Masa berlaku : Hanya 1 kali untuk setiap program			
		C	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat	1. Terjadwal/terprogram			
				a. Dalam satu semester atau lebih			
				1) Tingkat Internasional	Setiap program	4	Semua jenjang
				2) Tingkat Nasional	Setiap program	3	Semua jenjang
				3) Tingkat Lokal	Setiap program	2	Semua jenjang
				b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan			
				1) Tingkat Internasional	Setiap program	3	Semua jenjang
				2) Tingkat Nasional	Setiap program	2	Semua jenjang
				3) Tingkat Lokal	Setiap program	1	Semua jenjang
					2. Insidental	Setiap program	1
			Penjelasan	Sudah jelas			
			Bukti fisik	Penugasan : Kajur atau P3M Capaian : Sertifikat, berita acara, surat keterangan, kontrak kerja. Masa berlaku : Satu kali setiap program			
		D	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan	1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	1,5	Semua jenjang
				2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	1	Semua jenjang

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN	
			tugas umum pemerintah dan pembangunan	3. Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,5	Semua jenjang	
			Penjelasan	Pogram layanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan contohnya : program air bersih, Program Hijau Bersih Sehat, Program Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Program eksplorasi sumber pangan lokal, program perhutanan sosial, Program CSR, Pogram start up, pogram pemetaan partisipatif, dll				
			Bukti fisik	Penugasan : Direktur atau Kajur Capaian : Implementasi program Masa berlaku : Satu kali setiap program				
		E	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	2	Semua jenjang	
V.	<b>PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN</b>	A	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	1. Sebagai ketua/wakil ketua/sekretaris merangkap anggota	Setiap tahun	1,5	Semua jenjang	
2. Sebagai anggota				Setiap tahun	1	Semua jenjang		
		Penjelasan	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi sendiri atau PT negeri atau swasta yang lain, a.l Keanggotaan Senat, Asesor Kompetensi, Asesor Beban Kerja Dosen, dll					
		Bukti fisik	Penugasan : SK Pengangkatan panitia/Badan Capaian : Masa berlaku : Setiap tahun, SKS dibagi secara proporsional setiap semester selama masa berlaku SK Pengangkatan.					
		B	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	Panitia pusat				
				1. Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	2	Semua jenjang	
			2. Anggota	Setiap kepanitiaan	1	Semua jenjang		

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN	
				3. Panitia Daerah				
				4. Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	1,5	Semua jenjang	
				5. Anggota	Setiap kepanitiaan	1	Semua jenjang	
			Penjelasan	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah (pusat, propinsi, kabupaten/kota, Kecamatan, Kelurahan/Desa, RT)				
			Bukti fisik	Penugasan : Direktur atau Kajur (Diperlukan jika tugas kepanitiaan/Badan harus meninggalkan tugas kedinasan) Capaian : SK pengangkatan. Masa berlaku : 1 kali setiap kepanitiaan.				
		C	Menjadi anggota organisasi profesi dosen	1. Tingkat internasional				
				a Pengurus	Setiap periode jabatan	2	Semua jenjang	
				b Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1	Semua jenjang	
				c Anggota	Setiap periode jabatan	0,5	Semua jenjang	
				2. Tingkat Nasional				
				a Pengurus	Setiap periode jabatan	1,5	Semua jenjang	
				b Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1	Semua jenjang	
				c Anggota	Setiap periode jabatan	0,5	Semua jenjang	
				Penjelasan	Sudah jelas			
				Bukti fisik	Penugasan : - Capaian : SK pengangkatan, Kartu anggota Masa berlaku : Dapat digunakan selama masa jabatan			

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN		
		D	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitian	1	Semua jenjang		
			Penjelasan	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga. Contoh: Panitia Pembuat Soal Ujian Masuk Politeknik Seindonesia, panitia Pekan Olah Raga Nasional, Panitia Seminar Internasional yang melibatkan PT lain dan atau lembaga pemerintah.					
			Bukti fisik	Penugasan : Direktur atau Kajor Capaian : SK Pengangkatan Panitia Masa berlaku : Satu kali setiap SK kepanitiaan					
		E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1. Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	2	Semua jenjang		
				2. Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	1	Semua jenjang		
			Penjelasan	Sudah jelas					
			Bukti fisik	Penugasan : Direktur atau Kajor Capaian : SK Kegiatan/surat keterangan/sertifikat. Masa berlaku : Satu kali setiap kegiatan					
		F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1. Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :					
				a Ketua Panitia	Setiap kegiatan	2	Semua jenjang		
				b Anggota Panitia	Setiap kegiatan	1	Semua jenjang		
				c Peserta	Setiap kegiatan	1	Semua jenjang		
				2. Di lingkungan Perguruan Tinggi Sebagai:					
				a Ketua Panitia	Setiap kegiatan	1,5	Semua jenjang		
b Anggota Panitia	Setiap	1	Semua jenjang						

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
					kegiatan		
				c Peserta	Setiap kegiatan	1	Semua jenjang
			Penjelasan	Sudah jelas			
			Bukti fisik	Penugasan : Direktur atau Kajur Capaian : Sertifikat Masa berlaku : Satu kali setiap kegiatan			
		G	Mendapat penghargaan/ tanda jasa	1. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			
				a 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3	Semua jenjang
				b 20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2	Semua jenjang
				c 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1	Semua jenjang
				2. Memperoleh penghargaan lainnya			
				a Tingkat internasional	Tanda jasa	5	Semua jenjang
				b Tingkat nasional	Tanda jasa	3	Semua jenjang
				c Tingkat provinsi	Tanda jasa	1	Semua jenjang
				d Internal	Tanda jasa	0,5	
			Penjelasan	Sudah jelas			
			Bukti fisik	Penugasan : - Capaian : Sertifikas tanda jasa Masa berlaku : satu kali dalam satu tahun (masuk pada semester ganjil atau genap)			
		H	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1. Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	3	Semua jenjang
				2. Buku SLTP atau setingkat	Setiap buku	3	Semua jenjang
				3. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	3	Semua jenjang
			Penjelasan	Sudah jelas			
			Bukti fisik	Penugasan : - Capaian : Buku cetak atau elektronik yang ber ISBN Mas berlaku : Satu kali setiap buku.			
		I	Mempunyai prestasi di	1. Tingkat internasional	Tiap	3	Semua jenjang

NO	UNSUR		SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS BKD PER SEMESTER	PELAKSANAAN KEGIATAN
			bidang olahraga/humaniora		piagam/medali		
				2. Tingkat nasional	Tiap piagam/medali	2	Semua jenjang
				3. Tingkat daerah/lokal	Tiap piagam/medali	1	Semua jenjang
			Penjelasan	Sudah jelas			
			Bukti fisik	Penugasan : Capaian : Piagam/medali Masa berlaku : Satu kali tiap piagam/medali			
		J	Keanggotaan dalam tim penilai	Menjadi anggota tim penilai jabatan Akademik Dosen	Tiap semester	0,5	Semua jenjang
			Penjelasan	Sudah jelas			
			Bukti fisik	Penugasan : Direktur Capaian : SK Direktur Masa berlaku : Setiap semester selama masa berlaku SK			

### 3.2. Definisi-definisi

1. Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi, SAP, materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada.
2. Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model alat bantu, audio visual naskah tutorial, *job sheet* terkait dengan mata kuliah yang diampu. Bahan pengajaran yang telah mendapatkan sertifikat karya cipta dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kemenkumham, maka karya tersebut tidak dapat diajukan sebagai bukti melaksanakan penelitian.
  - a. Buku ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pakar dibidangnya dan memenuhi kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.
  - b. Diktat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh dosen mata kuliah tersebut! mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebar luaskan kepada peserta kuliah.
  - c. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh dosen matakuliah tersebut, mengikuti kaidah tulisan ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
  - d. Petunjuk praktikum adalah pedoman pelaksanaan praktikum yang berisi tata cara, persiapan, pelaksanaan, analisis data pelaporan. Pedoman tersebut disusun dan ditulis oleh kelompok dosen yang menangani Praktikum tersebut dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
  - e. Model adalah alat peraga atau simulasi komputer yang digunakan untuk menjelaskan fenomena yang terkandung dalam penyajian suatu mata kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta kuliah
  - f. Alat bantu adalah perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan untuk membantu pelaksanaan perkuliahan dalam rangka meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.
  - g. Audio visual adalah alat bantu perkuliahan yang menggunakan kombinasi antara gambar dan suara, digunakan dalam kuliah untuk meningkatkan pemahaman peserta didik tentang suatu fenomena.

- h. Naskah tutorial adalah bahan rujukan untuk kegiatan rujukan tutorial suatu mata kuliah yang disusun dan ditulis oleh dosen mata kuliah atau oleh pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.
2. Menyampaikan orasi ilmiah pada tingkat pendidikan tinggi adalah menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan lain-lain.
3. Membimbing/membina dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya baik pembimbing pencangkakan maupun pembimbing reguler adalah mereka yang menduduki jabatan paling rendah Lektor Kepala. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkakan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri.
4. Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan Penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama.
5. Melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.
6. Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional atau Pun sebagai ilmuwan Termasuk dalam kegiatan ini antara lain adalah *post doctoral*, *scheme for academic mobility and exchange (SAME)*, *short-course*, bimbingan teknis (bimtek), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti) dan *Applied Approach*, dan lain-lain.
7. Karya ilmiah adalah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika akademik. Hal ini berarti selain jurnal sebagai tempat publikasi, kualitas dan teknik penulisan artikel ilmiah/gaya selingkung merupakan parameter penting yang diperhatikan dalam penulisan.
8. Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku (ber-ISBN) yang substansi pembahasannya pada salah satu bidang ilmu kompetensi penulis.

Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*novelty/ies*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis.

9. Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku (ber-ISSN/ISBN) yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi penulis. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan (*Novelty/ies*), metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka yang menunjukkan rekam jejak kompetensi penulis.
10. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah adalah menerjemahkan/menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku mendapatkan angka kredit jika sesuai dengan bidang ilmu penugasan jabatan fungsional akademik/pangkat dosen.
11. Mengedit/menyunting buku ilmiah adalah hasil suntingan/editing terhadap isi buku ilmiah orang Lain untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca dan diterbitkan serta diedarkan secara nasional dalam bentuk buku mendapatkan angka kredit jika sesuai dengan bidang ilmu.
12. Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat HKI, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tiga tingkat berikut:
  - a) Internasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat internasional.
  - b) Nasional adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat nasional.
  - c) Lokal adalah mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas untuk tingkat daerah.
13. Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/ seni pertunjukan berikut ini :
  - a) Rancangan dan karya seni monumental adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai abadi/berlaku aspek monumentalnya tetapi juga

pada elemen estetikanya, seperti patung & candi dan lain-lain. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ftg dalam karya seni monumental.

- b) Rancangan dan karya seni rupa adalah rancangan dan karya seni murni yang mempunyai nilai estetik tinggi, seperti seni patung, seni lukis, seni pahat, seni keramik, seni fotografi, dan sejenisnya.
  - c) Rancangan dan karya seni kriya adalah rancangan dan karya seni yang mempunyai nilai keterampilan sebagaimana seni kerajinan tangan, seperti membuat keranjang, kukusan, mainan anak-anak, dan sejenisnya
  - d) Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater dan sejenisnya.
  - e) Karya desain adalah bagian dari karya seni rupa yang diaplikasikan kepada benda-benda kebutuhan sehari-hari yang mempunyai nilai guna, seperti desain komunikasi visual/desain grafis, desain produk, desain interior, desain industri tekstil, dan sejenisnya.
14. Karya sastra adalah karya ilmiah atau karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra ataupun seniman serta mempunyai nilai originalitas yang tinggi

## **BAB. IV**

### **PELAKSANAAN PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN**

#### **4.1. Mekanisme Pelaksanaan**

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. Laporan kinerja dosen merupakan aktivitas yang berkelanjutan, oleh karenanya 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.
2. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat 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.
3. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat 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. Ketua Jurusan mengesahkan hasil laporan 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 di tingkat Perguruan Tinggi
5. Direktur mengkompilasi semua laporan dari tingkat Program Studi dan membuat rekap laporan di tingkat Perguruan tinggi. Direktur bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Ketua Jurusan. Laporan kemudian akan diserahkan atau dikirim langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Laporan yang dikirim dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

## **4.2. 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. Disamping itu dosen diharapkan juga mempunyai rancangan pengembangan profesi. Rancangan pengembangan profesi ini dapat menjadi acuan untuk mengarahkan kegiatan dosen untuk mencapai cita-cita profesinya.

## **4.3. Asesor**

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

1. Dosen yang masih aktif
2. Mempunyai NIRA (Nomor identifikasi registrasi asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen
4. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi
5. Dihindari terjadinya konflik kepentingan
6. Satu atau semuanya dapat berasal dari perguruan tinggi sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain
7. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai
8. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai
9. Pemimpin perguruan tinggi mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor-dosen (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen)

## REFERENSI

- Direktoral Jenderal Pendidikan Tinggi. 1983. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/D3/KEP/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional. 2010. Pedoman Beban Kinerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti Kementerian Ristek Dan Dikti. 2018. Penyamaan Persepsi Rubrik Beban Kerja Dosen Dalam Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
- Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek Dan Dikti Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Tahun 2019. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik Pangkat Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466).
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri
- Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 151).
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 092 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337).
- Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.

**Lampiran : Form Isian BKD**

**LAPORAN BEBAN KERJA DAN EVALUASI DOSEN SEMESTER ..... TAHUN .....**

**I. IDENTITAS**

Nama	:	
No. Sertifikat	:	
Perguruan Tinggi	:	
Status	:	
Alamat Perg. Tinggi	:	
Fakultas/Departmen	:	
Jurusan/Prodi	:	
Pangkat/Golongan	:	
Tempat, Tgl Lahir	:	
S1	:	
S2	:	
S3	:	
Ilmu yang ditekuni	:	
No. HP	:	



#### IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

#### 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	
	<b>Jumlah Beban Kerja</b>			<b>Jumlah Kinerja</b>				

### 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.**

Mengesahkan,  
Ketua Jurusan .....

Samarinda, (Tgl, Bulan, Tahun)  
Dosen Yang Membuat

(Nama beserta gelar)  
NIP

(Nama beserta gelar)  
NIP:

### PERNYATAAN ASESOR

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

Mengesahkan,  
Asesor I

Mengesahkan,  
Asesor II

(Nama beserta gelar)  
NIP:

(Nama beserta gelar)  
NIP: