

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN, EVALUASI DAN RUBRIK PELAKSANAAN TRIDHARMA



**UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2013**

Dirangkum oleh

Pengarah

Prof. Dr. Badia Perizade, M.B.A. (Rektor Unsri)

Prof. Dr. Ir. H. Anis Saggaff, MSCE. (Pembantu Rektor I Unsri)

Hj. Rochmawati Daud, S.E., M.Si., Ak. (Pembantu Rektor II Unsri)

dr. Syarif Husin, M.S. (Pembantu Rektor III Unsri)

Dr. Ir. A. Muslim, M.Agr. (Pembantu Rektor IV Unsri)

Tim Penyusun

Prof. Daniel Saputra, Ph.D., M.S.A.Eng., Ir. (Ketua)

Dr. Dedi Setiabudidaya, M.Sc.

Dr. Azhar Kholiq A., M.Si.

dr. Mutiara Budi Azhar, M.Sc.

Tim Pendukung

Prof. Dr. Ir. Siti Herlinda, M.Si.

Prof. Dr. Mulyadi Eko Purnomo, M.Pd.

Ir. Mardisal

Dra. Zunidar

Gatot Harto, S.E., M.Si.

Meira Mautati, S.E.

Ratih Fatima Wulandari, S.T.

Dastini, S.E., M.M.

Arief Alkahfi, S.T.

Elwan Paradila, S.H.

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
NOMOR: 1889/UN9/KP.4.g/2013
TANGGAL: 24 JUNI 2013

PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
EVALUASI DAN RUBRIK PELAKSANAAN
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS SRIWIJAYA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA
2013



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Jl. Palembang – Prabumulih Km. 32 Indralaya (OKI) Kode Pos 30662
Telp. (0711) 580645, 580069, 580225, 580169, 580275 Fax. (0711)580644

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA
No. 1889/UN9/KP.4.g/2013**

TENTANG

**PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN, EVALUASI DAN
RUBRIK PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Pengisian Beban Kerja Dosen (BKD) yang mencakup semua kegiatan dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, maka dipandang perlu adanya Buku Pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi dan Rubrik pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dalam lingkungan Universitas Sriwijaya.
- b. Bahwa berdasarkan huruf a di atas, dipandang perlu untuk menetapkan pedoman Beban Kerja Dosen , Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dengan keputusan Rektor Universitas Sriwijaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999; Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003; Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005; dan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 1960; dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009;
3. Surat Keputusan Menkowasbangpan Nomor 38/Kep/MK.WASPAN/8/1999;
4. Surat Keputusan Kemdikbud Nomor 257/MPN.AK/KP/2011;
5. Surat Keputusan Menkeu Nomor 190/KMK.5/2009;
6. Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI Nomor 48/D3/Kep/1983;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SRIWIJAYA
TENTANG PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN,
EVALUASI DAN RUBRIK PELAKSANAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI
- KESATU : Mengesahkan berlakunya Pedoman Beban Kerja Dosen,
Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi,
sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;
- KEDUA : Pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan
Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam
pedoman ini, harus dipedomani dan digunakan oleh semua
dosen dalam lingkungan Universitas Sriwijaya;
- KETIGA : Sejak berlakunya keputusan ini, laporan Beban Kerja Dosen
harus dibuat mengacu kepada buku Pedoman Beban Kerja
Dosen, Evaluasi dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma Perguruan
Tinggi Universitas Sriwijaya.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Indralaya
Pada tanggal : 24 Juni 2013
Rektor,

Prof. Dr. Badia Perizade, M.B.A.
NIP 195307071979032001

Tembusan:

1. Para Pembantu Rektor, Dekan
Fakultas, Ketua/Direktur Program,
Ketua Lembaga dan Kepala Biro
dalam lingkungan Universitas
Sriwijaya
2. Kepala Bagian Keuangan Universitas
Sriwijaya
3. Yang bersangkutan

KATA PENGANTAR

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikenal dengan nama tridarma. Dalam melaksanakan tugas utama tridarma perguruan tinggi tersebut dosen dituntut untuk mempunyai beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

Dalam melaksanakan evaluasi tersebut Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi telah mengeluarkan Buku Pedoman yang berisi (1) rasional evaluasi yang dimuat pada bab pendahuluan, (2) beban kerja dan tugas utama dosen, (3) prosedur evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan (4) rubrik evaluasi yang bersifat umum. Tetapi dalam penerapannya ternyata ditemukan banyak kekurangan yang belum mengakomodir berbagai kegiatan pelaksanaan tridharma yang bersifat spesifik dengan lokasi perguruan tinggi tersebut. Karenanya perlu dibuat Pedoman Beban Kerja Dosen, Evaluasi Dan Rubrik Pelaksanaan Tridharma khusus untuk Universitas Sriwijaya.

Kepada tim yang telah bekerja keras dalam menyusun pedoman ini diucapkan terimakasih. Semoga dapat berguna.

Indralaya, 24 Juni 2013

Rektor

Prof. Dr. Badia Perizade, M.B.A.
NIP 195307071979032001

DAFTAR ISI

Tim Penyusun	1
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
KETENTUAN UMUM	5
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)	7
PENILAIAN DAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN	
RANGKUMAN KEWAJIBAN KEGIATAN TRIDHARMA DOSEN DALAM SATU SEMESTER AKADEMIK	9
RUBRIK PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA UNIVERSITAS SRIWIJAYA	11

KETENTUAN UMUM

1. Perhitungan beban kerja dosen wajib dibuat oleh setiap dosen yang telah mempunyai jabatan fungsional pada setiap akhir semester berjalan, khususnya bagi yang telah melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi sekurang-kurangnya selama satu tahun pada saat dilakukan penilaian beban kerja.
2. Dosen wajib mengumpulkan beban kerja dosen minimal 12 sks per semester (24 sks pertahun); dan pemberian tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan (bagi dosen Profesor) bagi dosen yang beban kerjanya pada saat dilakukan penilaian kurang dari 12 sks per semester dapat dihentikan sementara untuk kurun waktu enam bulan berikutnya. Evaluasi akan dilakukan pada akhir semester pemberlakuan sanksi dan apabila hasil evaluasi tersebut memenuhi beban kerja minimal sebesar 12 sks, maka tunjangan profesi dan/atau kehormatan dapat dibayarkan kembali untuk enam bulan berikutnya.
3. Dosen yang belum disertifikasi wajib mengumpulkan minimal 12 sks per semester (24 sks per tahun) untuk dapat diikuti sertakan dalam proses sertifikasi.
4. Semua kegiatan tridharma yang telah dinilai tidak dapat diikuti sertakan kembali pada periode penilaian berikutnya. Penilaian periode penilaian berikutnya hanya dapat dilakukan untuk sisa beban kerja yang belum dicapai pada penilaian sebelumnya.
5. Bukti pendukung kegiatan hanya berlaku dalam selang waktu yang telah ditentukan. Diluar masa laku pendukung kegiatan dinyatakan hangus.
6. Penilaian beban kerja hanya dapat dilakukan oleh asesor yang telah mempunyai sertifikat pendidik (dosen profesional), mempunyai NIRA, dan ditugaskan oleh Rektor serta mempunyai jabatan fungsional minimum sama dengan dosen yang akan dinilai (Tidak boleh saling menilai).
7. Dosen profesional dianjurkan beraktifitas sesuai dengan kompetensi keilmuannya. Kegiatan yang kurang relevan dengan ilmu keahlian yang ditekuni, penghargaan sks nya diatur sbb. :
 - a. kegiatan yang kurang relevan dihargai $50\% \times \text{sks}$ (Misal Dosen Matematika di FMIPA mengajar mata kuliah Ekonomi Mikro di Fak. Ekonomi)

- b. Yang Tidak relevan dihargai 30% x sks (Misal dosen Pertanian mengajar mata kuliah Agama, atau Bahasa Inggris)
8. Untuk kegiatan yang penyelesaiannya lebih dari satu semester, penilaian pada tiap semester didasarkan pada capaian kegiatan pada semester berjalan (misal menulis buku penelitian, publikasi jurnal).
 9. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat seperti yang dimaksud dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka beban kerja 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.
 10. Dekan Fakultas mengesahkan Laporan Kinerja Dosen setelah disetujui oleh asesor.

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PENILAIAN DAN EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

1. Tujuan

- a. Memberikan panduan dalam proses penilaian beban kerja dosen di lingkungan UNSRI
- b. Memperlancar proses penyelesaian penilaian dan laporan beban kerja dosen di lingkungan UNSRI

2. Ruang Lingkup

Seluruh dosen di lingkungan UNSRI

3. Definisi

Pelaksanaan tugas utama dosen perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Tugas utama dosen adalah melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 SKS dan paling banyak 16 SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya. Sedangkan professor atau guru besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.

4. Dokumen Terkait

- a. Pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, Ditjen Dikti, Kemdiknas 2010
- b. Pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan fungsional dan kenaikan pangkat bagi dosen di lingkungan UNSRI, Tim Angka Kredit UNSRI 2010

5. Rincian Prosedur

NO	PENANGUNG JAWAB	AKTIVITAS
1	Dosen	<ol style="list-style-type: none">1. Memeriksa kebenaran isian SK bersama yang dimasukkan oleh Institut/Fakultas /PPs,/LP/LPM terkait dengan kegiatan dosen ybs.2. Mencatat/memasukkan kegiatan ke dalam aplikasi beban kerja dosen secara mandiri atau dengan dibantu/dikoordinasikan dengan Tim Beban Kerja Jurusan3. Mengumpulkan data/dokumen pendukung kegiatan sesuai dengan laporan kinerja4. Menyerahkan bukti pendukung kegiatan kepada Tim Beban kerja jurusan5. Memeriksa kebenaran laporan kegiatan6. Menanda tangani laporan kegiatan
2	Petugas Beban Kerja Jurusan	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu dosen dalam mencatat kegiatan kedalam aplikasi beban kerja dosen2. Memeriksa kesuaian antara laporan dengan data pendukung kegiatan dosen3. Mencetak laporan kegiatan dosen dan memintakan pengesahan kepada dosen dan asesor

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Membuat rekapitulasi laporan beban kerja tingkat jurusan 5. Membuat tanda terima penyerahan laporan dan berkas 6. Menyampaikan laporan dan bukti pendukung kepada asesor untuk dilakukan penilaian 7. Menerima dokumen pendukung dan menyimpan setelah dinilai dan dinyatakan lolos oleh asesor
3	Asesor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penilaian beban kerja dosen 2. Menandatangani dan memberikan persetujuan atas laporan evaluasi yang disampaikan oleh dosen 3. Membuat catatan untuk dosen yang tidak lolos penilaian
4	Dekan & Tim Beban Kerja Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim beban kerja fakultas mengompilasi hasil penilaian beban kerja para dosen di lingkungan Fakultas masing-masing 2. Dekan mengesahkan hasil penilaian 3. Tim beban kerja fakultas menyampaikan hasil laporan ke tim beban kerja Institut
5	Rektor & Tim Beban Kerja Institut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim beban kerja institut mengompilasi hasil penilaian beban kerja tingkat Institut 2. Tim beban kerja institut membuat rekap untuk laporan 3. Rektor mengesahkan hasil penilaian 4. Tim beban kerja institut mengirim laporan hasil penilaian beban kerja dosen ke DIKTI/ KEMDIKNAS

6. Catatan Mutu (Record)

Arsip

- a. Laporan penilaian beban kerja dosen di lingkungan UNSRI
- b. Bukti pendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi dan bukti pendukung publikasi (asli)

7. Indikator Keberhasilan

Proses evaluasi beban kerja dosen di lingkungan UNSRI dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

**RANGKUMAN KEWAJIBAN KEGIATAN TRIDHARMA DOSEN
DALAM SATU SEMESTER AKADEMIK**

NO	STATUS DOSEN	KEWAJIBAN TRIDHARMA	SKS/semester		PENJELASAN
			Min	Mak	
1	DOSEN BIASA	• Pendidikan dan Penelitian	9 SKS	16 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yg akan dilaksanakan pada semester berjalan • Rancangan kegiatan tersebut dapat digunakan oleh pimpinan dalam merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen • Tugas khusus professor tidak menambah beban tugas 16 SKS. Tugas khusus tersebut wajib dilaksanakan selambat-lambatnya dalam kurun waktu tiga tahun baik langsung pada tahun pertama ataupun dicicil setiap semester dalam selang waktu tiga tahun.
		• Pengabdian Masyarakat & Penunjang	3 SKS		
2.	DOSEN PROFESOR	• Pendidikan dan Penelitian	9 SKS	16 SKS	
		• Pengabdian Masyarakat & Penunjang	3 SKS		
		• Tugas khusus Profesor : <ul style="list-style-type: none"> • Menulis buku, dan • Menghasilkan karya ilmiah, dan • Menyebarluaskan gagasan 	3 SKS		
3.	DOSEN BIASA DENGAN TUGAS TAMBAHAN	• Pendidikan	3 SKS	16 SKS	
		• Penelitian	≥ 0 SKS		
		• Pengabdian Masyarakat & Penunjang	≥ 0 SKS		
4.	DOSEN PROFESOR DENGAN TUGAS TAMBAHAN	• Pendidikan	3 SKS	16 SKS	
		• Penelitian	≥ 0 SKS		
		• PPM & Penunjang	≥ 0 SKS		
		• Tugas khusus Profesor	3 SKS		

					<p>semester.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yang termasuk tugas tambahan dapat dilihat pada rubrik terlampir <p>Tugas khusus Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan mempunyai kewajiban yang sama dengan dosen Profesor biasa.</p>
5.	DOSEN DENGAN JABATAN STRUKTURAL (TUGAS NEGARA)	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi	0 SKS	0 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatat izin dari Rektor • Tidak mendapat tunjangan profesi dan tunjangan kehormatan (bagi dosen Profesor) • Kepmenkowsabangan No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Pasal 26
6.	DOSEN TUGAS BELAJAR	Dibebaskan sementara dari seluruh kegiatan tridharma perguruan tinggi	12 SKS	12 SKS	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatat surat tugas belajar dari Rektor • Tidak mendapat tunjangan profesi • Kepmenkowsabangan No. 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 Pasal 26 • Dianggap melaksanakan penugasan rektor tetapi tidak boleh mendapat tunjangan. • Dosen dengan IZIN BELAJAR (dalam lingkungan UNSRI) tetapi mendapat beasiswa BPPS dianggap sama dengan TUGAS BELAJAR. • Dosen dengan IZIN belajar (dalam lingkungan UNSRI) dengan biaya sendiri dan melaksanakan Tri Dharma disamakan dengan DOSEN BIASA. • Dosen dengan IZIN BELAJAR dengan perjalanan EKIVALENSI darat/laut lebih dari 3,5 jam disamakan dengan TUGAS BELAJAR

**RUBRIK PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI
PELAKSANAAN TRIDHARMA UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
1	2	3	4	5	6	7
A. KEGIATAN BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN						
1.	Memberi kuliah pada tingkat S0 dan S1 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	1	1 tahun sejak tanggal surat tugas/SK	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/Direktur PPs	rekap akhir kehadiran kuliah per semester yang ditanda tangani KAJUR/DPNA yang disahkan KAJUR	<p>Kegiatan: memberi kuliah/tutorial</p> <ul style="list-style-type: none"> Efektivitas tatap muka minimal termasuk evaluasi mid. dan akhir semester = $90\% \times 18 = 16$ minggu/semester Dihitung 100% untuk 40 mahasiswa pertama. $1-40 = 100\% \times$ nilai sks, dan setiap kelebihan per 1-40 mahasiswa ditambahkan 50% nilai sks. Contoh : <ul style="list-style-type: none"> 1 – 40 mahasiswa = $100\% \times$ nilai sks 41– 80 mahasiswa = $150\% \times$ nilai sks 81 – 120 mahasiswa = $200\% \times$ nilai sks, dst. Untuk mata kuliah yg dibina oleh lebih dari satu dosen nilai sks dibagi secara proporsional <p><u>KHUSUS SISTEM BLOK ILMU-ILMU KESEHATAN:</u></p> <p><u>KULIAH Integrasi</u> 1 Jam kuliah 40 mhs = 0,08 sks (0,16 untuk 2 jam kuliah) 40 mhs berikut ditambah: $0,5 \times 0,08 = 0,04$ Jadi untuk jumlah mahasiswa 100 s/d 120 mhs = $0,08 + 2 \times 0,04$sks = 0,16 SKS 2 jam kuliah untuk mhs 100 – 120 = 0,32 sks/kali kuliah (waktu 2 jam)</p>

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
						<p><u>TUTORIAL</u> 10 – 12 mhs = 0,13 sks (1 sesi tutorial 2x kegiatan) 1 skenario: 2 x 0,13 = 0,26 sks (25 mhs)</p> <p><u>NARA SUMBER SIDANG PLENO</u> 1 Jam Sidang 40 mhs = 0,08 sks (0,24 untuk 3 jam kuliah) 40 mhs berikut ditambah: 0,5 x 0,08 = 0,04 Jadi untuk jumlah mahasiswa 100 s/d 120 mhs = 0,08 + 2 x 0,04sks = 0,16 SKS/jam sidang 3 jam sidang untuk mhs 100 – 120 = 0,48 sks/sidang (waktu 3 jam) Jumlah SKS per narasumber dibagi rata diantara nara sumber. Misal jika nara sumber 3 orang maka: 0,48/3 = 0.16/narasumber.</p> <p><u>PROFESI:</u> 1 tutorial klinik (2 – 8 mhs) = 0,08 sks 1 Refleksi Kasus (2 – 8 mhs) = 0,08 sks 1 Bedside Teaching (2 – 40 mhs) = 0,08 sks 1 Moderator laporan kasus/presentasi ilmiah (40 mhs) = 0,08 sks</p>
2	Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur	1	1 tahun sejak tanggal surat tugas/SK	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/Direktur PPs	rekap akhir kehadiran kuliah per semester yang ditanda tangani Kajur/DPNA	<ul style="list-style-type: none"> Perhitungan seperti butir 1, namun rentang mahasiswa adalah 25, 1-25 = 100% x nilai sks, setiap kelebihan per 1-25 mahasiswa ditambahkan 50% nilai sks. Contoh : 1 – 25 mahasiswa = 100% x nilai sks 26 – 50mahasiswa = 150% x nilai sks 51 – 75 mahasiswa = 200 % x nilai sks, dst <p>Untuk mata kuliah yg dibina oleh lebih dari satu dosen nilai sks dibagi secara proporsional</p>

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
						<u>PPDS.</u> <u>KULIAH</u> 1 jam kuliah (25 mhs) = 0,08 sks <u>TUTORIAL KLINIK, REFLEKSI KASUS, BEDSIDE TEACHING:</u> 1 Jam (10 – 12 mhs) = 0,08 sks 1 sesi (2 jam) = 0,16 sks 1 Moderator laporan kasus/presentasi ilmiah = 0,08 sks
3	Asistensi praktikum terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per minggu (Praktikum terpisah dari mata kuliah. Untuk praktikum yang bergabung dengan mata kuliah diperlakukan sks mata kuliah)	1	1 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/ Direktur PPs	Bukti kegiatan asistensi yang disahkan Dekan/ Dir. PPs presensi mhs/DPNA/	Kegiatan: asisten praktikum/studio <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah mahasiswa dalam kelompok = 1 – 25 mahasiswa • Pembimbing per kelompok dihitung 100% dibagi jumlah dosen dalam kelompok <ul style="list-style-type: none"> - 1 - 25 mhs. = (100% x 1 sks)/jumlah dosen dalam satu kelompok - 26 – 50 mhs = (150% x 1 sks)/ jumlah dosen dalam satu kelompok, dst Contoh: <ul style="list-style-type: none"> - Seorang dosen (sendiri) membimbing praktikum dengan beban kerja 2 sks, sebanyak 3 kelompok @ 15 mahasiswa → Nilai = 2 x 3 :1 = 6 sks - Jika 1 kelompok 40 orang mahasiswa dengan 1 dosen pembimbing → nilai = (150% x 2 sks) : 1 = 2,5 sks
						<u>KHUSUS SISTEM BLOK ILMU-ILMU KESEHATAN:</u> Instruktur Skills-Lab, Praktikum: 1 Jam (25 mhs) = 0,042 sks 1 sesi (3 jam) = 0,126 sks Setiap kelipatan 25 mahasiswa sks dikalikan 0,5 dari sks. Misal untuk mhs 100 orang, 1 sesi: 0,126 + (100-25)/25 x 0,5 x 0,126 = 0,315 sks/sesi Instruktur utama dan pendamping mendapat sks yang sama.

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
4	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (TERMASUK: Praktek Kerja Lapangan; KKN; dan sejenisnya).	1	1 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/Direktur PPs/kaLPPM	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan Dekan/Ka. LPM/Dir. PPs/ atau fotocopy halaman Pengesahan laporan Kuliah Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 sks Praktek Kerja Lapangan = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; - 50 jam kerja setara dengan kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam), kegiatan berurutan dapat digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan; dihitung 1 sks contoh : kuliah lapangan : perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, diskusi kelompok 1 hari, 1 hari dan 2 jam peninjauan lapangan, jumlah 50 jam. • Setiap dosen yang terlibat dalam bimbingan kuliah kerja memperoleh nilai sks yang sama <p>Dosen Pembimbing lapangan KKN: 1 – 25 mhs = 1 sks/smt. PIC kegiatan akademik = 1 sks/smt Staf Ahli Pimpinan Fakultas = 1 sks/smt. Staf Ahli pimpinan Universitas = 1 sks/smt</p>
5	Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok yang terdiri dari sebanyak-banyaknya 25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu	1	1 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/Direktur PPs	Bukti kegiatan seminar yang disahkan Dekan/ Dir. PPs/daftar hadir	<ul style="list-style-type: none"> • Seminar mahasiswa <u>terstruktur dan terjadwal</u> disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. • Seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir, untuk jumlah mahasiswa yang dibimbing lebih dari 25, dihitung kelipatannya (dianggap paralel) = 1 sks <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 - 25 = 1 sks ○ 26 – 50 = 2 sks, dst. • Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok • Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
6	Bimbingan dan tugas akhir/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 SKS sebagai pembimbing utama dan pembantu	1	1 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/Direktur PPs	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan Dekan/ Dir. Program	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan tugas akhir/Skripsi, sebagai pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1 – 6 mahasiswa yang dibimbing Nilai untuk setiap pembimbing skripsi/tugas Akhir (untuk jumlah mahasiswa bimbingan kurang dari 6) : <p>Nilai Bimbingan Skripsi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbingan} \times 1 \text{ sks}}{6}$</p> <ul style="list-style-type: none"> harus disertai dengan bukti aktifitas pembimbingan (kartu kendali pembimbingan)
7	Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester sebagai pembimbing utama dan pembantu	1	2 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/Direktur PPs	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan Dekan/ Dir. PPs	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan thesis, sebagai pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1 – 3 mahasiswa yang dibimbing Pembimbing utama & pembimbing penyerta dinilai sama. Nilai untuk setiap pembimbing tesis (untuk jumlah mahasiswa bimbingan kurang dari 3) : <p>Nilai Bimbingan Tesis = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbingan} \times 1 \text{ sks}}{3}$</p> <ul style="list-style-type: none"> harus disertai dengan bukti aktifitas pembimbingan (kartu kendali pembimbingan)
8	Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester sebagai pembimbing utama dan pembantu	1	2 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan/Direktur PPs	Bukti kegiatan pembimbingan yang disahkan Dekan/ Dir. PPs	<ul style="list-style-type: none"> Bimbingan disertasi, sebagai pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama = 1 sks, berlaku bagi 1 – 2 mahasiswa yang dibimbing Pembimbing utama & pembimbing penyerta dinilai sama. Nilai untuk setiap pembimbing disertasi (untuk jumlah mahasiswa bimbingan kurang dari 2) : <p>Nilai Bimbingan Disertasi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbingan} \times 1 \text{ sks}}{2}$</p>

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
9	1. Menguji tugas akhir/skripsi sampai sebanyak-banyaknya 6 mahasiswa per semester 2. Menguji tesis sampai sebanyak-banyaknya 3 mahasiswa per semester 3. Menguji disertasi sampai sebanyak-banyaknya 2 mahasiswa per semester 4. Menguji proposal S1, S2, S3/kualifikasi = 1 sks/semester sebanyak-banyaknya 6 mhs. untuk S1, 3 mhs. untuk S2, dan 2 mhs. untuk S3/kualifikasi 5. Bimbingan penulisan laporan deskripsi diri sebanyak-banyaknya 5 dosen (sertifikasi dosen) 6. Menilai portofolio sertifikasi dosen sebanyak-banyaknya 5 dosen (sertifikasi dosen)	1	1 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas	Fotocopy halaman pengesahan tugas akhir/skripsi/disertasi/deskripsi diri/portofolio	1. Nilai Menguji Skripsi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa Bimbingan} \times 0,5 \text{ sks}}{6}$ 2. Nilai Menguji Tesis = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa} \times 0,5 \text{ sks}}{3}$ 3. Nilai Menguji Disertasi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa} \times 0,5 \text{ sks}}{2}$ 4. Nilai Menguji Proposal skripsi = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa} \times 0,5 \text{ sks}}{6}$ 5. Nilai Menguji Proposal Tesis = $\frac{\text{Jumlah Mahasiswa} \times 0,5 \text{ sks}}{3}$ 6. Nilai Menguji Proposal disertasi/kualifikasi = $\frac{\text{Jml.Mhs.} \times 0,5 \text{ sks}}{2}$ 7. Nilai Membimbing Deskripsi Diri = $\frac{\text{Jml.Bimb.Dosen} \times 1 \text{ sks}}{5}$ 8. Nilai Menilai Portofolio = $\frac{\text{Jumlah Portofolio} \times 1 \text{ sks}}{5}$ Penguji utama dan pendamping nilai sks nya sama
11	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya sampai sebanyak banyaknya 4 (empat) dosen	1	1 tahun sejak tanggal bukti kegiatan	Surat tugas/SK Dekan	Fotocopy halaman pengesahan laporan pembimbingan	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Membimbing Dosen = $\frac{\text{Jml.Bimb.Dosen} \times 1 \text{ sks}}{4}$
12	Mengembangkan program perkuliahan/ pengajaran (Silabus, RPP, GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan	2	1 Tahun sejak tanggal diterbitkan	Surat tugas /SK Dekan/Dir. PPs dan bukti naskah yang relevan	Fotocopy halaman pengesahan	<ul style="list-style-type: none"> • SKS untuk kegiatan kelompok dibagi rata untuk semua anggota CONTOH KEGIATAN: <ul style="list-style-type: none"> - Membuat SAP/GBPP/RPP/Silabus secara lengkap dan menyeluruh. - Membuat buku blok

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
						<ul style="list-style-type: none"> - Membuat buku pedoman praktikum - Membuat buku pedoman Skills-lab - Membuat studi guide pada rotasi klinik - Membuat rujukan literatur.
13	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencakokan dosen, sks disesuaikan dengan kegiatan dosen pada perguruan tinggi tujuan	1	1 Tahun sejak tanggal selesai kegiatan	Surat tugas/SK Rektor dan bukti naskah yang relevan	Fotocopy halaman pengesahan laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti naskah berupa laporan kegiatan yang disertai dengan surat keterangan dari pimpinan perguruan tinggi tujuan • Masa waktu kegiatan yang dilakukan minimal 6 bulan. Kurang dari 6 bulan dihitung secara proposional
14	PEKERTI tatap muka	2	1 tahun	Surat Tugas Dekan	Sertifikat	
15	Magang/Prajabatan Dosen Muda	3	1 tahun	Surat Tugas Rektor	Sertifikat	
16	AA Tatap muka	2	1 tahun	Surat Tugas Rektor	Sertifikat	
B. KEGIATAN BIDANG PENELITIAN						
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	2 tahun sejak tanggal selesainya kegiatan	Kontrak penelitian, Laporan penelitian, dan sertifikat dari LP	Fotocopy halaman pengesahan laporan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk 1 judul penelitian yang dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan Anggota masing-masing dinilai sama = 1 sks • Untuk keterlibatan dalam 2 judul penelitian : penelitian pertama dinilai 100% dan penelitian kedua 60% <p><u>Tahap Pencapaian:</u> Proposal: 25% x sks Pengumpulan data/Wawancara menggunakan Panduan: 50% x sks Analisa data : 75% x sks Laporan Akhir : 100% x sks</p>

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
						<u>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi</u> konsep : 25% x sks 50% dari karya 75 % x sks Hasil akhir : 100% x sks
2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri (disetujui oleh pimpinan dan TERCATAT DI LEMLIT)	4	2 tahun sejak tanggal selesainya penelitian	Laporan penelitian dan sertifikat dari LP	Fotocopy halaman pengesahan laporan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian mandiri hanya boleh dilakukan sebanyak-banyaknya 1 judul per tahun Hanya ketua tidak boleh ada anggota (kalau ada anggota bukan mandiri namanya). Tahap pencapaian penelitian: Proposal : 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir : 100% x sks <u>Tahap pencapaian karya seni atau teknologi</u> Konsep : 25% x sks 50% dari karya : 75 % x sks Hasil akhir : 100% x sks
3	<p>a. Menulis satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)</p> <p>b. Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat</p>	3	2 tahun sejak tanggal diterbitkan	Surat Tugas/SK Dekan dan/atau Surat Kontrak dari penerbit/Dikti, penilaian kemajuan dari penerbit dan/atau buku	Draft (untuk yang belum selesai), dan Buku lengkap ber ISBN (untuk yang telah selesai).	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis 1 judul buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN (boleh berbentuk e-book) • 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). (boleh e-book) • Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS • Untuk 1 buku yang dikerjakan oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40% • Untuk keterlibatan dalam 2 buku : buku pertama dinilai 100% dan buku kedua 60%
		5	3 tahun sejak tanggal diterbitkan			

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
						<u>Tahapan.</u> 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
	c. Menulis Modul/Diktat/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa)	2	2 tahun sejak tanggal diterbitkan	Surat Tuga/SK Dekan,	Modul/Diktat/ Bahan ajar yang telah dijilid rapi.	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk 1 Modul/Diktat/Bahan Ajar yang dikerjakan oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40% • Untuk keterlibatan dalam 2 modul/diktat/bahan ajar : modul/diktat/bahan ajar pertama dinilai 100% dan buku kedua 60%
4	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	1 tahun sejak tanggal diterbitkan	Buku dan Surat Tugas dari Dekan	Draft (untuk yang belum selesai), dan Buku lengkap ber ISBN (telah selesai).	<ul style="list-style-type: none"> • Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 3 sks • 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai dibagi, sbb. : <ul style="list-style-type: none"> - Ketua/Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks, - Anggota = 40% x 3 = 1,2 sks. Tahapan penilaian sama dengan menulis buku
5	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	2	1 tahun sejak tanggal diterbitkan	Buku dan Surat Tugas dari Dekan	Draft (untuk yang belum selesai), dan Buku lengkap ber ISBN (telah selesai).	<ul style="list-style-type: none"> • 1 judul naskah yang disunting = 2 sks • 1 judul buku, buku yang disunting oleh lebih dari 1 orang, maka penyunting pertama dinilai 1 sks, sedangkan penyunting anggota 1 sks dibagi rata untuk semua anggota Tahapan penilaian sama dengan menulis buku
6	Pelatihan Menulis Buku Ajar dan sudah menulis 1 Bab Bahan Ajar (Disetujui oleh penyelenggara)	2	1 tahun	Surat Tugas Rektor	Naskah Bahan Ajar 1 Bab	Menulis 1 Bab Bahan <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat • Buku ajar

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
7	Pelatihan dan Pendampingan menulis buku ajar/teks sudah menulis > 1 bab (Disetujui oleh penyelenggara)	3	1 tahun	Surat Tugas Rektor	Naskah tulisan	Menulis >1 Bab Bahan <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat • Buku ajar
8	Sebagai asesor Beban kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Doktor + NIRA, maksimum 8 dosen Prof + NIRA, boleh lebih dari 8 dosen					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PT • Surat Permohonan • Lembar Pengesahan/bukti kegiatan yang disahkan atasan <p>Nilai sebagai asesor = $\frac{\text{Jumlah Dosen} \times 1 \text{ sks}}{8}$</p> <p>Bagi unit kerja yang jumlah asesor tidak proporsional jumlah dosen yang ada boleh dinilai oleh asesor diluar unite kerja yang bidang ilmunya berdekatan dan di sk kan oleh dekan unit kerja tersebut.</p>
9	Menulis jurnal ilmiah					
	• Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3	1 tahun sejak tanggal diterbitkan	Surat tugas/izin dari pimpinan unit kerja	Jurnal atau surat keterangan dari jurnal & naskah	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila tidak ada bukti jurnal asli/reprint/download , maka dapat digunakan surat keterangan dari dewan redaksi (atau yang sejenis) yang menjelaskan secara eksplisit KAPAN ARTIKEL AKAN DITERBITKAN DALAM JURNAL (NO. EDISI DAN BULAN PENERBITAN).
	• Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5	2 tahun sejak tgl. diterbitkan	Surat tugas/izin dari pimpinan unit kerja	Jurnal atau surat keterangan dari jurnal & naskah	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk jurnal yang ditulis oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%
	• Diterbitkan oleh Jurnal internasional Bereputasi (dalam bahasa internasional)	7	3 tahun sejak tgl. diterbitkan	Surat tugas/izin dari pimpinan unit kerja	Jurnal/surat keterangan dari jurnal & naskah	Untuk Jurnal Internasional yang tidak bereputasi disamakan dengan Jurnal terakreditasi nasional

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
10	Publikasi ilmiah dalam seminar					
	• Makalah lepas (non prosiding)	1	1 tahun	Surat tugas/izin dari pimpinan unit kerja	Makalah dan Sertifikat	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk makalah yang ditulis oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40% • Tanpa bukti presentasi dinilai 50%
	• Tingkat nasional (prosiding)	3	1 tahun	Surat tugas/izin dari pimpinan unit kerja	Prosiding dan Sertifikat	
• Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	5	2 tahun	Surat tugas/izin dari pimpinan unit kerja	Prosiding dan bukti presentasi		
11	Memperoleh hak paten					
	• Proses pengurusan paten sederhana	3	1 tahun sejak tgl sertifikat paten	Surat Pengantar pendaftaran oleh Rektor/KaLP	Sertifikat Paten/dokumen paten/surat bukti dari Direktorat Paten	30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten
	• Proses pengurusan Paten biasa	4	2 tahun sejak tgl sertifikat paten	Surat Pengantar pendaftaran oleh Rektor/KaLP	Sertifikat Paten/dokumen paten/surat bukti dari Direktorat Paten	
• Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 tahun sejak tgl sertifikat paten	Surat Pengantar pendaftaran oleh Rektor/KaLP	Sertifikat Paten/dokumen paten/surat bukti dari Direktorat Paten		

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
12	Menulis di media massa (Koran/majalah)	1	1 tahun	Surat Tugas dari Pimpinan unit kerja	Kliping koran/majalah	1 sks <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Koran/majalah
13	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara utama seminar (key note speaker), nara sumber					
	a. Tingkat regional daerah, institusional	3		Surat Tugas dan Surat Permohonan	Naskah Sertifikat	Berpendidikan minimal Doktor atau setara Doktor
	b. Tingkat Nasional (Peserta minimal dari 3 propinsi)	5		Surat Tugas dan Surat Permohonan	Naskah Sertifikat	Berpendidikan minimal Doktor atau setara Doktor
	c. Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	7		Surat Tugas dan Surat Permohonan	Naskah Sertifikat	Berpendidikan minimal Doktor atau setara Doktor
C. KEGIATAN BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT						
1	Suatu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	1	1 tahun sejak tanggal selesainya kegiatan	Surat Tugas dikeluarkan oleh Rektor/ Dekan/Kepala LPM	Fotocopy Bukti laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan PPM berupa layanan pada masyarakat. • Setiap dosen yang terlibat dalam satu kegiatan memperoleh nilai sks yang sama • 50 jam kerja setara dengan kegiatan 6 hari (1 hari kerja = 8 jam), kegiatan berurutan dapat digunakan untuk persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan; dihitung 1 sks contoh : bakti sosial : perjalanan 2 hari (pp), pertemuan perencanaan 1 hari, pelaporan 1 hari, klinik bakti sosial 2 hari, 2 jam penyuluhan, jumlah 50 jam.

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
2	Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.	3	1 tahun sejak tanggal selesainya kegiatan	Surat Tugas pimpinan dan bukti tulisan	Fotocopy Bukti laporan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> Menulis 1 judul utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN <p>Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks Buku jadi = 75% x sks Persetujuan penerbit = 85 % x sks Buku selessai dicetak = 100% x sks</p> <ul style="list-style-type: none"> Menulis 1 judul, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), setiap bab ada kontributor (setiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks). <p>Tahapan Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks Buku jadi = 100% x sk</p> <ul style="list-style-type: none"> Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester) <p>Tahapan: Pendahuluan + 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks Buku jadi = 100% x sk</p> <ul style="list-style-type: none"> Contoh : membuat building code bangunan tahan gempa, membuat acuan K3 (keamanan dan keselamatan kerja), dll. Surat tugas dikeluarkan oleh Rektor/Dekan/Kepala LPPM

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
D. KEGIATAN BIDANG PENUNJANG						
A. Pembinaan Civitas Akademika						
1	Bimbingan Akademik terhadap setiap 12 orang mahasiswa.	1	1 tahun sejak tgl. awal semester	Surat tugas/SK Dekan/Dir. PPs	Kartu PA/Perwalian	<ul style="list-style-type: none"> • Termasuk kegiatan perwalian/PA • Setiap 12 mahasiswa dihitung 1 sks per semester • Untuk jumlah bimbingan kurang atau lebih dari 12 mahasiswa, penilaian dihitung secara proposional Contoh: untuk 6 mahasiswa = $6/12 \times 1 \text{ SKS} = 0,5 \text{ sks}$
2	Bimbingan dan Konseling terhadap setiap 12 orang mahasiswa	1	1 tahun sejak tgl. awal semester	Surat tugas/SK Dekan/Dir. PPs	Kartu PA/Perwalian	<ul style="list-style-type: none"> • Termasuk kegiatan perwalian • Setiap 12 mahasiswa dihitung 1 sks per semester • Untuk jumlah bimbingan kurang atau lebih dari 12 mahasiswa, penilaian dihitung secara proposional
3	Pimpinan pembinaan unit kegiatan mahasiswa	1	Sesuai SK Tugas	Surat tugas Rekor/PR III/Dekan	Bukti telah melaksanakan tugas/Laporan kegiatan pembinaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembina/Ketua/Pembimbing/Pendamping kegiatan kemahasiswaan = 1 sks/kegiatan per semester. Contoh kegiatan kemahasiswaan : <ul style="list-style-type: none"> - UKM, Ormawa (Organisasi Mahasiswa), Himpunan mahasiswa jurusan, BEM (badan eksekutif mahasiswa), BLM (badan legislative mahasiswa), BSO (badan semi otonom: misal <ul style="list-style-type: none"> - SKI, Kelompok Kajian), - Majalah Mahasiswa, Bimbingan penalaran Mhs, LKMM, LKTI, LKIP, dll. -
4	Pimpinan organisasi sosial internal	1		Surat tugas/SK Rektor/Dekan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan	<ul style="list-style-type: none"> • Organisasi sosial intern; menjadi Ketua/wakil ketua per semester • Misal : KPN, Koperasi fakultas, Dharma wanita, Takmir Masjid, korpri, dsb.
5	Sekretaris Senat Universitas	4		Surat tugas/SK Rektor/Dekan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan	<ul style="list-style-type: none"> • Dihitung per semester

No.	KEGIATAN	SKS MAKS	MASA LAKU	BUKTI		KETERANGAN/PENJELASAN
				Penugasan	Pelaksanaan	
6	Sekretaris Senat Fakultas	4		Surat tugas/SK Rektor/Dekan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan	• Dihitung per semester
7	Ketua Komisi Senat Universitas	4		Surat tugas/SK Rektor/Dekan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan	• Dihitung per semester
8	Ketua Komisi Senat Fakultas	4		Surat tugas/SK Rektor/Dekan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan	• Dihitung per semester
9	Sekretaris komisi Senat Universitas/Fakultas	3		Surat tugas/SK Rektor/Dekan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan	• Dihitung per semester
10	a. Pejabat yang diangkat atau dipilih berdasarkan SK Rektor : o Kepala/Koordinator/direktur/Ketua o Sekretaris /wakil	4 3		Surat tugas/SK Rektor/Dekan	Surat tugas/SK Rektor/Dekan	• Dihitung per semester
	b. Pejabat yang diangkat atau dipilih berdasarkan SK Dekan : o Kepala/Koordinator/direktur/Ketua o Sekretaris /wakil	3 2		SK Dekan	SK Dekan	
11	Ketua Panitia Ad. Hoc. (umur panitia sekurangnya 1 semester)	1		Surat Keputusan/ Surat Tugas	Surat Keputusan/ Surat Tugas	• Ketua/Wakil/Sekretaris, Anggota = 1 sks, per semester • Termasuk kegiatan yang menyatakan bahwa panitia bubar dengan sendirinya • Panitia penyusun RBA, RKAT, RKAKL, dsb • Panitia telaah prodi dan panitia lainnya.
12	Ketua Panitia tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:				•	• Ketua/Wakil/Sekretaris = 2 sks, Anggota = 1 sks per tahun
	• tingkat Universitas sama dengan 2 SKS	2		Surat Keputusan/ Surat Tugas	Surat Keputusan/ Surat Tugas	
	• tingkat fakultas sama dengan 2 SKS	2				
	• tingkat jurusan sama dengan 1 SKS	2				

RUBRIK TUGAS KHUSUS PROFESOR

No.	KEGIATAN WAJIB	SKS	MASA BERLA KU	BUKTI	KETERANGAN/PENJELASAN
1	2	3	4	5	6
1.	MENULIS BUKU				
1.	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat	3	2 tahun sejak tgl. diterbitkan	Buku dan Surat Tugas dari Dekan	<ul style="list-style-type: none"> Menulis 1 judul buku/ bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan/atau sudah diterbitkan dan ber -ISBN 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). Tatacara perhitungan yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan SKS utuh = 5 SKS Untuk 1 buku yang dikerjakan oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40% Untuk keterlibatan dalam 2 buku, buku pertama dinilai 100% dan buku kedua 60% <p><i>Buku tidak mesti dalam bentuk kertas tetapi boleh dalam bentuk salinan digital (e-book).</i></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>
2.	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat	5	3 tahun	Buku dan Surat Tugas dari Dekan	
3	Menulis Modul/Diktat/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa)	2	2 tahun	Surat Tuga/SK Dekan,	Modul/Diktat/Bahan ajar yang telah dijilid rapi.

No.	KEGIATAN WAJIB	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI	KETERANGAN/PENJELASAN
4	Menerjemahkan atau menyadur satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	3	1 tahun sejak tanggal diterbitkan	Buku dan Surat Tugas dari Dekan	Draft (untuk yang belum selesai), dan Buku lengkap ber ISBN (telah selesai).
5	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	2	1 tahun sejak tanggal diterbitkan	Buku dan Surat Tugas dari Dekan	Draft (untuk yang belum selesai), dan Buku lengkap ber ISBN (telah selesai).
2.	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).	3	2 tahun sejak tanggal selesainya kegiatan	Laporan penelitian, dan atau naskah disertasi, thesis yang sudah disetujui, atau bukti lain yang relevan	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk 1 judul penelitian yang dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan Anggota masing-masing dinilai sama = 1 sks • Untuk keterlibatan dalam 2 judul penelitian, penelitian pertama dinilai 100% dan penelitian kedua 60% <p>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>

No.	KEGIATAN WAJIB	SKS	MASA BERLAKU	BUKTI	KETERANGAN/PENJELASAN
2.	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat)	4	2 tahun sejak tanggal selesainya kegiatan	Laporan penelitian atau bukti lain yang relevan dan sertifikat dari LPPM atau yang relevan	• 1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada Anggota)
3.	Memperoleh hak paten				
	• Proses pengurusan paten sederhana	3	1 tahun	Sertifikat Paten/dokumen paten/surat bukti dari Direktorat Paten	30% pendaftaran; 60% pemeriksaan substansi; 100% sertifikat Paten
	• Proses pengurusan paten biasa	4	2 tahun	Sertifikat Paten/dokumen paten/surat bukti dari Direktorat Paten	
	• Proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 tahun	Sertifikat Paten/dokumen paten/surat bukti dari Direktorat Paten	

3. MENYEBARLUASKAN GAGASAN					
1.	Menulis jurnal ilmiah				
	• Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3	1 tahun sejak tanggal diterbitkan	Jurnal atau surat keterangan dari jurnal & naskah	<ul style="list-style-type: none"> • Apabila tidak ada bukti jurnal asli/reprint/download , maka dapat digunakan surat keterangan dari dewan redaksi (atau yang sejenis) yang menjelaskan secara eksplisit kapan artikel akan diterbitkan dalam jurnal (no. edisi dan bulan penerbitan). • Untuk jurnal yang ditulis oleh penulis pertama dan penulis anggota (beberapa dosen), maka penulis pertama mendapat 60% dan anggota masing-masing dinilai sama sebesar 40%
	• Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5	2 tahun sejak tanggal diterbitkan	Jurnal atau surat keterangan dari jurnal & naskah	
	• Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7	3 tahun sejak tanggal diterbitkan	Jurnal atau surat keterangan dari jurnal & naskah	
2.	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar				
	• Tingkat regional daerah, institusional (minimal fakultas)	3	1 tahun sejak tgl. selesainya kegiatan	Naskah dan surat tugas	
	• Tingkat nasional	5	1 tahun sejak tgl. selesainya kegiatan	Naskah dan surat tugas	
	• Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6	2 tahun sejak tgl. selesainya	Naskah dan surat tugas	

			kegiatan		
3.	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3	1 tahun sejak tgl. selesainya kegiatan	Naskah dan surat tugas dan bukti lain yang relevan	
4.	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3	1 tahun sejak tgl. selesainya kegiatan	Naskah dan surat tugas dan bukti lain yang relevan	
5	Menulis di media massa (Koran/majalah)	1	1 tahun	Copy koran/majalah	