

## LAMPIRAN IV

### RUBRIK

#### BEBAN KERJA DOSEN POLTEKKES KEMENKES TAHUN 2014

## PENGANTAR

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

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

## 1. UNSUR PENDIDIKAN DAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET	
						BEBAN	KINERJA		
I	A	Pendidikan Formal (Status Tugas Belajar)	a.	Doktor (S3)	Per Semester	12	SK Direktur	Laporan tubel	Laporan sesuai dengan format tubel
			b.	Magister (S2)	Per Semester	12	SK Direktur	Laporan tubel	Laporan sesuai dengan format tubel
	B	Diklat PraJabatan	Diklat prajabatan golongan III		Satu kali	2	ST Direktur	FC Sertifikat	
II	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/kebunpadafakultas/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) per semester						
			1. Memberikan Kuliah/tutorial	Setiap semester	Sesuai buku pedoman masing-masing PT (yang tercantum di kurikulum)	SK Direktur	1. Daftar Kehadiran Dosen 2. Daftar Kehadiran mahasiswa 3. Daftar Nilai Akhir Mahasiswa 4. RPP/SAP	Kegiatan member kuliah / tutorial. Efektivitas tatap muka termasuk UTS & UAS = minimal 16 kali/semester. Dihitung 100% untuk kelas mahasiswa pertama dan kelas selebihnya dihitung 50% pada prodi yang sama  Jika prodi berbeda dinilai 100%. (RPP/SAP/Siabusberbeda)  Jika pembelajaran dilaksanakan dalam bentuk <i>team teaching</i> sesuai kaidah <i>team teaching</i> dan dilampiri 4 dokumen kinerja tersebut, maka beban kerja diberikan secara utuh.	

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET	
					BEBAN	KINERJA		
		2. Membimbing praktikum di laboratorium terhadap setiap kelompok/bengkel kerja/studio/kebun percobaan/dikelas	Setiap semester	Sesuai buku pedoman masing-masing Perg. Tinggi	SK Direktur	1. Daftar Kehadiran Dosen 2. Daftar Kehadiran mahasiswa 3. Daftar Nilai Akhir Mahasiswa	Pembimbing per kelompok dihitung 100%, jika dilakukan pada waktu yang tidak bersamaan.  Jika lebih dari 1 org pembimbing dalam kelompok dibagi jumlah pembimbing dalam kelompok.	
	B	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK Direktur	Berita acara seminar	Membimbing seminar dalam rangka studi akhir. Seminar yang dimaksud tidak terkait dengan tugas akhir (yang tercantum dalam point D). Dihitung 1 SKS/semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing
	C	Membimbing kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan, praktek klinik, (Puskesmas, Industri) terhadap setiap kelompok	Tiap semester	2	SK Direktur	1.Laporan kegiatan bimbingan 2.Daftar Kehadiran Dosen 3.Daftar Kehadiran mahasiswa	Membimbing KKN/PKN/PKL angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa yang dibimbing, dihitung 2 SKS/semester (tidak tergantung beban studi SKS dalam kurikulum).
	D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	1	Pembimbing utama				
a.			Disertasi	Setiap mahasiswa sd selesai	5	SK Direktur	Laporan/Berita Acara Bimbingan.  Lembar pengesahan  Lembar konsultasi.	Bimbingan dan tugas akhir disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir sebagai pembimbing utama dengan frekuensi bimbingan minimal 6 kali(sumber :borang 3A BAN PT)  Batas kepatutan untuk kegiatan , skripsi maksimal 8 mahasiswa (bimbingan lebih dari 8 mahasiswa, tetap dihitung 16)  Batas kepatutan untuk kegiatan , Laporan akhir
b.			Tesis	Setiap mahasiswa sd selesai	3			
c.	Skripsi	Setiap mahasiswa sd selesai	2					

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET	
						BEBAN	KINERJA		
		d.	Laporan akhir	Setiap mahasiswa sd selesai	1			maksimal 10 mahasiswa (bimbingan lebih dari 10 mahasiswa, tetap dihitung 20)	
		2	Pembimbing pendamping/ pembantu						
		a.	Disertasi	Setiap mahasiswa sd selesai	4	SK Direktur	Laporan/Berita Acara Bimbingan Lembar pengesahan Lembar konsultasi.	Bimbingan dan tugas akhir disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir sebagai pembimbing penyerta/pendamping dgn frekuensi minimal 6x. Batas kepatutan untuk kegiatan, skripsi maksimal 8 mahasiswa (bimbingan lebih dari 8 mahasiswa, tetap dihitung 4) Batas kepatutan untuk kegiatan, Laporan akhir maksimal 10 mahasiswa (bimbingan lebih dari 10 mahasiswa, tetap dihitung 5)	
	b.	Tesis	Setiap mahasiswa sd selesai	2					
	c.	Skripsi	Setiap mahasiswa sd selesai	1					
	d.	Laporanakhir/K TI	Setiap mahasiswa sd selesai	0,5					
	E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	1	Ketua penguji	Setiap mahasiswa	1	SK/ST Direktur	Berita Acara Ujian	Batas kepatutan untuk kegiatan ini, untuk ketua penguji maksimum 4 mahasiswa; anggota penguji maksimum 8 mahasiswa. Ketua dan anggota penguji yang dimaksud adalah bukan pembimbing
			2	Anggota penguji	Setiap mahasiswa	0,5	SK/ST Direktur	Berita Acara Ujian	
	F	Membina Kegiatan mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan	Setiap semester	2	SK Direktur	Lembar bimbingan	Bimbingan akademik (kurikuler, ko kurikuler dan ekstra kulikuler) dilaksanakan minimal 4 kali dalam semester (sumber : borang 3A akreditasi BAN PT), tidak di batasi jumlah mahasiswa. Jika bimbingan dilakukan kurang dari 4 kali dari setiap mahasiswa, maka nilainya = 0). Bimbingan kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan untuk kegiatan ekstra atau ko kurikuler dalam 1 semester minimal 1 kegiatan.	

NO	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET
							BEBAN	KINERJA	
	G	Mengembangkan program kuliah	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah		Setiap semester 1 matakuliah	2	Lembar pengesahan Kajur/ Kaprodi	Makalah/tulisan yang tersimpan di perpustakaan	Pengembangan inovatif model metode, media dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu makalah/tulisan yang tersimpan di perpustakaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan penyusunan MK baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di PT setiap semester 1 MK.
	H	Mengembangkan bahan pengajaran	1	Buku ajar	Setiap buku	5	Surat Tugas Direktur	Buku yang ditulis ber ISBN	Penulis Utama : 60 % Anggota : 40% dibagi seluruh anggota  Batas kepatutan penyusunan buku ajar 1 buku per tahun  Dapat diperhitungkan kembali bila dilakukan revisi isi pada edisi berikutnya (ber-ISBN)
			2	Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah tutorial	Setiap naskah	3	Surat Tugas Direktur	Diktat, modul, petunjuk praktik, model, alat bantu, audio visual,	Penulis Utama : 60 % Anggota : 40% dibagi seluruh anggota  Batas kepatutan penyusunan 1 diktat/modul per semester  Dapat diperhitungkan kembali bila dilakukan revisi isi pada semester berikutnya.
	I	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun		Setiap orasi	2	ST Direktur	Naskah/makalah / bahan Orasi Ilmiah/ sertifikat/Piagam	Penyampaian orasi ilmiah pada forum tradisi akademik/dies natalis, wisuda, dll.  Batas kepatutan kegiatan menyampaikan orasi ilmiahmaksimal 2 perguruan tinggi per semester.
	J	Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya	1	Pembimbing Pencangkokan	Setiap semester	2	SK Direktur	Laporan bimbingan	Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari PT tertentu yang dicangkokan pada PT asal pembimbing dengan bidang ilmu yang sama.

NO	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET
							BEBAN	KINERJA	
			2	Pembimbing Reguler	Setiap semester	1	SK Direktur	Laporan bimbingan	Membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama dalam PT sendiri.
	K	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan Akademik Dosen	1	Detasering	Setiap semester	3	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan	Melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari PT asal ke suatu PT lain untuk membimbing dosen junior dalam PT tsb tiap semester dalam bidang ilmu yang sama.
			2.	Pencangkakan	Setiap semester	2	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan	Mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh PT asal ke suatu PT lain
	L	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi (mengikuti diklat/pelatihan fungsional)	1.	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	6	Surat Tugas Direktur	Foto Copy Sertifikat	Kegiatan dosen magang dengan penghargaan tersendiri pada setiap kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
			2.	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	5			
			3.	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	4			
			4.	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	3			
			5.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	2			
			6.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	1			
			7.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,5			

## Penjelasan :

**I. A, B :** jelas

**II. A, B, C,D, E :** JELAS

**II. F :** Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan ko kurikuler termasuk sebagai penasihat akademik/dosen wali, sedangkan dibidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.

**II. G :** 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, setiap semester 1 mata kuliah.

**II. H :** Mengembangkan bahan pengajaran

- a. Buku Ajar adalah buku pegangan untuk suatu mata kuliah yang di tulis dan di susun oleh pakar bidang terkait dan mengikuti kaidah buku teks serta diterbitkan secara resmi dan disebarluaskan.
- b. Diklat adalah bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis dan disusun oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah ilmiah dan disebarluaskan kepada peserta kuliah.
- c. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu mata kuliah yang ditulis oleh pengajar mata kuliah tersebut, mengikuti kaidah 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 pengajar mata kuliah atau pelaksana kegiatan tutorial tersebut, dan mengikuti kaidah tulisan ilmiah.

**II. I :** Jelas

**II. J :** Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah jabatannya

Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya, adalah mereka yang menduduki jabatan lektor bagi yang berpendidikan S3/Sp.II atau sudah menduduki jabatan lektor kepala bagi yang berpendidikan S1/D.IV atau S2/Sp.I.

- a. Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkakan apa perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama.
- b. Membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi yang sama.

**II. K :** Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan akademik Dosen

- a. 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.
- b. Melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya.

## 2. UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET		
					BEBAN	KINERJA			
1	2	3	4	5	6	7	8		
III	A	Menghasilkan karya ilmiah	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan						
			a.	Dalam bentuk					
				1) Monograf	Setiap monograf	3	SK/ST Direktur*)	Draft lengkap 50% Buku Monograf 50%	Maksimal 3 orang - Penulis Utama : 60 % - Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota) *) SK Direktur : Surat Keputusan Direktur ST Direktur : Surat Tugas Direktur
				2) Buku referensi	Setiap buku	5	SK/ST Direktur	Buku ber ISBN dg tebal min 40 hal (form UNESCO)  Draft lengkap 50% Buku Referensi 50%	
			b.	Majalah ilmiah					
				1) Internasional	Setiap majalah	5	SK/ST Direktur	Bukti tanda terima akan diterbitkan : 25 %  Majalah ilmiah telah terbit : 75%	Maksimal 3 orang - Penulis Utama : 60 % - Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota)
				2) Nasional terakreditasi		3	SK/ST Direktur		
				3) Nasional tidak terakreditasi		1	SK/ST Direktur		
			c.	Seminar					
				1) Disajikan					
				a) Internasional	Setiap makalah	5	Undangan dan ST Direktur	Naskah/ materi /prosiding seminar/ sertifikat/ piagam	- Internasional : berbahasa internasional - Nasional : berbahasa Indonesia
				b) Nasional		3			
				2) Poster					
	a) Internasional	Setiap poster	3	ST Direktur	Poster dan sertifikat/piagam				
	b) Nasional		2						
	d	Dalam koran/ majalah populer/ umum	Setiap naskah	1	ST Direktur	Koran/ majalah populer/ umum/ buletin	Jika diterbitkan secara berseri dihitung sebagai satu naskah karya ilmiah		

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET
					BEBAN	KINERJA	
		1. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak di publikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi)	Setiap hasil penelitian	2	SK/ST Direktur	Makalah/laporan yg telah dilampiri bukti pendokumentasian dari Perpustakaan Perguruan Tinggi	Maksimal 3 orang - Penulis Utama : 60 % - Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota)
	B	Menerjemahkan/ penyaduran buku ilmiah	Setiap buku	5	ST Direktur	Buku hasil terjemahan/saduran ber ISBN	Maksimal 3 orang - Penerjemah Utama : 60 % - Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota)
	C	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Setiap buku	3	ST Direktur	Buku hasil edit/menyunting ber ISBN	Maksimal 3 orang - Editor Utama: 60 % - Anggota: 40% (dibagi jumlah anggota)
	D	1) Internasional *)	Setiap rancangan	5	ST Direktur	Sertifikat Paten	Maksimal 3 orang - Inventor Utama : 60 % - Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota) *) Dipatenkan min di 3 negara
		2) Nasional		4	ST Direktur		
	E	1) Tingkat internasional	Setiap rancangan	5	ST Direktur	Sertifikat/piagam	Maksimal 3 orang - Inventor Utama : 60 % - Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota)
		2) Tingkat nasional		4			
		3) Tingkat lokal		2			

### Penjelasan :

**III. A** : Karya ilmiah adalah seluruh hasil karya kegiatan yang termasuk ke dalam kategori Melaksanakan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Rubrik Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya yang terdiri atas :

- (1) Menghasilkan karya ilmiah.
- (2) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah.
- (3) Mengedit/menyunting karya ilmiah.
- (4) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan.
- (5) Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/karya sastra.

Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dimuat dalam bentuk buku yang memiliki ISBN, atau majalah ilmiah yang memiliki ISSN (internasional, nasional terakreditasi, nasional tidak terakreditasi), atau prosiding seminar yang memiliki ISBN atau ISSN, atau majalah populer, atau koran. Buku yang dimaksud diatas adalah buku yang selain memiliki ISBN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (1) Tebal paling sedikit 40 (empat puluh) halaman cetak (menurut format UNESCO).
- (2) Ukuran : minimal 15,5 cm x 23 cm.
- (3) Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi.
- (4) Isi tidak menyimpang dari falsafah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Adapun komponen-komponen kegiatannya adalah seperti tertera pada **Kolom 3**.

- a. Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu hal saja dalam suatu bidang ilmu. 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. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat-syarat penerbitan buku yang baik.

- b. Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka. Tulisan harus diterbitkan dan memenuhi syarat-syarat penerbitan buku yang baik.
- c. Berkala ilmiah atau majalah ilmiah yang selanjutnya disebut sebagai majalah ilmiah adalah bentuk terbitan yang berfungsi meregistrasi kegiatan keceandekiaan, mensertifikasi hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah minimum, mendiseminasikannya secara meluas kepada khalayak ramai, dan mengarsipkan semua temuan hasil kegiatan keceandekiaan ilmuwan dan pandit yang dimuatnya.
- d. Majalah ilmiah nasional adalah majalah yang selain memiliki ISSN juga memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - 1) Bertujuan menampung/mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah dan atau konsep ilmiah dalam disiplin ilmu tertentu.
  - 2) Ditujukan kepada masyarakat ilmiah/peneliti yang mempunyai disiplin-disiplin keilmuan yang relevan.
  - 3) Diterbitkan oleh Badan Ilmiah/Organisasi/Perguruan Tinggi dengan unit-unitnya.
  - 4) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan abstrak dalam Bahasa Indonesia.
  - 5) Mempunyai dewan redaksi yang terdiri dari para ahli dalam bidangnya.
  - 6) Diedarkan secara nasional.
- e. Majalah ilmiah internasional adalah majalah ilmiah yang terbit pada Negara lain yang memiliki reputasi yang tidak diragukan atau majalah ilmiah nasional terakreditasi yang menurut penilaian Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi disamakan dengan majalah ilmiah internasional yaitu yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - 1) Editorial Board (Dewan Redaksi) adalah pakar dibidangnya dan berasal dari berbagai negara serta berdomisili di negara masing-masing.
  - 2) Bahasa yang digunakan adalah Bahasa PBB (Inggris, Perancis, Arab, Rusia, dan Cina) dan artikel ilmiah berasal dari penulis berbagai negara.
  - 3) Terbit secara teratur atau berkesinambungan serta beredar di berbagai negara.

- f. Majalah ilmiah nasional terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memenuhi kriteria sebagai majalah ilmiah nasional dan mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi yang dibuktikan dengan surat penetapan hasil akreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan dengan masa berlaku hasil akreditasi yang sesuai.
- g. Majalah ilmiah nasional tidak terakreditasi adalah majalah ilmiah yang memiliki ISSN tetapi tidak mendapat status terakreditasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- h. Prosiding seminar atau pertemuan ilmiah lainnya adalah buku yang selain memiliki ISBN atau ISSN juga memenuhi kriteria :
  - 1) Ada Tim Editor yang terdiri atas satu atau lebih pakar dalam bidang ilmu yang sesuai.
  - 2) Diterbitkan dan diedarkan serendah-rendahnya secara nasional.
- i. Prosiding yang dipublikasikan harus memenuhi syarat-syarat buku ilmiah yang dipublikasikan, yaitu:
  - 1) Untuk Prosiding Seminar Nasional
    - o Memuat makalah lengkap.
    - o Ditulis dalam Bahasa Indonesia.
    - o Ada editor yang sesuai dengan bidang ilmunya.
    - o Memiliki ISBN.
    - o Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian.
  - 2) Untuk Prosiding Seminar Internasional
    - o Ditulis dalam bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Rusia, Arab, Cina).
    - o Ada editor yang berasal dari berbagai negara.
    - o Penulis berasal dari berbagai negara.
    - o Memiliki ISBN.
    - o Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian

- j. Koran/majalah populer/majalah umum adalah koran/majalah populer/majalah umum yang memenuhi syarat-syarat penerbitan untuk setiap kategori media penerbitan tersebut, diterbitkan secara reguler dan diedarkan serendah-rendahnya pada wilayah kabupaten/kota.
- k. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasikan adalah hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam bentuk buku yang tidak diterbitkan atau makalah yang disajikan dalam suatu forum ilmiah tetapi tidak diterbitkan dan terdokumentasikan di perpustakaan perguruan tinggi atau departemen, setelah mendapatkan rekomendasi dari seorang Guru Besar atau pakar di bidangnya.

**III. B:** Menterjemahkan/menyadur buku ilmiah adalah menterjemahkan/menyadur buku ilmiah dalam bahasa asing ke dalam Bahasa Indonesia atau sebaliknya yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dalam bentuk buku.

**III. C:** 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.

**III. D:** Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi yang dipatenkan yakni mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual secara paten dari badan atau instansi yang berwenang pada tingkat :

- a. Internasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
- b. Nasional adalah mendapat sertifikasi hak cipta/hak intelektual dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat nasional.

Membuat rancangan dan karya teknologi adalah membuat rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang teknologi tanpa mendapat hak paten, tetapi mendapat penilaian sejawat yang mempunyai otoritas sebagai karya yang bermutu, canggih dan mutakhir pada tingkat :



- 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.

**III. E:** Membuat rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan adalah rancangan yang sekaligus menghasilkan karya nyata di bidang seni monumental/seni pertunjukan.

- 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, dll. Karya seni rupa, seni kriya, seni pertunjukan dan karya desain sepanjang memiliki nilai monumental baru, tergolong ke 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, dll.
- 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, dll.
- d. Rancangan dan karya seni pertunjukan adalah rancangan dan karya seni yang dalam penikmatannya melalui pedalangan, teater, dll.
- 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, dll.
- f. 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



### 3. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET		
					BEBAN	KINERJA			
IV	A	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Setiap semester	6	SK jabatan	Laporan sesuai dengan jabatan yang di duduki	Misalnya: Direktur RS, Kepala Dinas, Ketua KPU dll.	
	B	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Setiap program	2	Surat Izin/ MoU, ST Direktur	Laporan hasil pengembangan pendidikandan penelitian melalui kegiatan Pengabmas		
	C	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat	a.	Terjadwal/terprogram					
			1)	Tingkat internasional	Setiap program	4	ST Direktr	Laporan kegiatan yang sahkan Direktur	
			2)	Tingkat nasional	Setiap program	3	ST Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur.	
			3)	Tingkat local	Setiap program	2	ST Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur	
			b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan					
			1)	Tingkat internasional	Setiap program	3	ST Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur	
			2)	Tingkat nasional	Setiap program	2	ST Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur	
	3)	Tingkat local	Setiap program	1	ST Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur			
c.	Insidental	Setiap program	1	ST Direktur Surat permintaan dari instansi terkait	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur Surat keterangan telah melaksanakan kegiatan atau sertifikat				

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET	
					BEBAN	KINERJA		
	D	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1) Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	1,5	ST Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur	Contoh: kegiatan-kegiatan yg membantu pemerintah misalnya survey kesehatan, konsultan di dinas terkait.
		2) Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	1	Surat Tgs Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur		
		3) Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,5	ST Direktur	Laporan kegiatan yang disahkan Direktur		
	E	Membuat/ menulis karya pengabdian	Membuat dan atau menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan pada media	Setiap karya	2	ST Direktur	Laporan Karya Pengabmas yang disimpan diperpustakaan dan dibuktikan dengan tandaterima dari Ka Unit Perpustakaan	Jumlah tim penyusun maksimum 5 orang Ketua : 60 % Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota)

#### Penjelasan :

#### IV. A: Menduduki jabatan pimpinan lembaga pemerintahan:

- 1) Pejabat negara, atau
- 2) Pejabat struktural

Yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya, ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### IV. B: Melaksanakan hasil pengembangan pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat adalah mengembangkan hasil pendidikan dan penelitian melalui praktek nyata lapangan untuk dimanfaatkan oleh masyarakat.

#### IV. C: Memberi latihan, penyuluhan/penataran/ceramah kepada masyarakat, baik sesuai dengan bidang ilmunya maupun diluar bidang ilmunya kepada masyarakat umum, maupun masyarakat kampus (dosen, mahasiswa dan tenaga non dosen).

#### IV. D: Memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan adalah memberikan konsultasi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, baik berdasarkan keahlian yang dimiliki, penugasan dari lembaga perguruan tinggi atau berdasarkan fungsi jabatan.

#### IV. E: Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat adalah yang membuat tulisan mengenai cara-cara melaksanakan atau mengembangkan sesuatu untuk dimanfaatkan oleh masyarakat, baik dalam bidang ilmunya maupun diluar bidang ilmunya yang tidak dipublikasikan.

#### 4. PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET		
					BEBAN	KINERJA			
V	A.	Menjadi Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	1) Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota	Per semester	1	SK Direktur	Laporan kegiatan	Termasuk senat, mitra bestari (reviewer), Majelis Wali Amanah, Dewan/Majelis Guru Besar, Ka.Unit pada direktorat, Sekretaris Jurusan dan Ka.Prodi (apabila dalam organisasi tersebut terdapat ketua jurusan/ di dalam domisili).	
			2) Sebagai anggota	Per semester	0,5	SK Direktur	Laporan kegiatan		
	B	Menjadi anggota panitia/Badan pada lembaga pemerintah	a.	Panitia Pusat					
			1) Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	2	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan		
			2) Anggota	Setiap kepanitiaan	1	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan		
			b.	Panitia Daerah					
			1) Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitiaan	1,5	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan		
			2) Anggota	Setiap Kepanitiaan	1	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan		
	C	Menjadi anggota organisasi profesi	Tingkat Internasional						
			1) Pengurus	Setiap periode jabatan	2	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan		
			2) Anggota atas permintaan organisasi profesi	Setiap periode jabatan	1	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan		
3) Anggota			Setiap periode jabatan	0,5	SK Pejabat berwenang Kartu Anggota	Laporan kegiatan			

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET
					BEBAN	KINERJA	
		Tingkat Nasional					
		1) Pengurus	Setiap periode jabatan	1,5	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan	
		2) Anggota atas permintaan organisasi profesi	Setiap periode jabatan	1	SK Pejabat berwenang	Laporan kegiatan	
		3) Anggota	Setiap periode jabatan	0,5	SK Pejabat berwenang Kartu Anggota	Laporan kegiatan	
	D	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap Kepanitian	1	ST Direktur	Laporan kegiatan
	E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1) Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	2	ST Direktur	Laporan kegiatan
			2) Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	1	ST Direktur	Laporan kegiatan
	F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	a. Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :				
			1) Ketua	Setiap kegiatan	2	ST Direktur	Sertifikat
			2) Anggota/peserta	Setiap kegiatan	1	ST Direktur	Sertifikat
			b. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :				
			1) Ketua	Setiap kegiatan	1,5	ST Direktur	Sertifikat
			2) Anggota/peserta	Setiap kegiatan	1	ST Direktur	Sertifikat

NO	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET	
					BEBAN	KINERJA		
G	Mendapat penghargaan/ tanda jasa	a.	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
		1)	30 (tiga puluh) tahun	Setiap tanda jasa	3	SK Pejabat berwenang	FC Tanda Jasa	
		2)	20 (dua puluh) tahun	Setiap tanda jasa	2	SK Pejabat berwenang	FC Tanda Jasa	
		3)	10 (sepuluh) tahun	Setiap tanda jasa	1	SK Pejabat berwenang	FC Tanda Jasa	
		b.	Memperoleh penghargaan lainnya					
		1)	Tingkat Internasional	Setiap tanda jasa	5	SK Pejabat berwenang	FC Tanda Jasa	
		2)	Tingkat Nasional	Setiap tanda jasa	3	SK Pejabat berwenang	FC Tanda Jasa	
		3)	Tingkat Provinsi	Setiap tanda jasa	1	SK Pejabat berwenang	FC Tanda Jasa	
		H	Menulis buku pelajaran SMTA kebawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional yang memiliki ISBN	1)	Buku SMTA atau setingkat	Setiap buku	3	Surat Tgs Direktur
2)	Buku SMTP atau setingkat			Setiap buku	3	ST Direktur	FC buku	Maksimal 5 org Ketua : 60 % Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota)
3)	Buku SD atau setingkat			Setiap buku	3	ST Direktur	FC buku	Tim Penyusun Maksimal 5 org Ketua : 60 % Anggota : 40% (dibagi jumlah anggota)
I	Mempunyai prestasi di bidang olahraga atau humaniora	1)	Tingkat internasional	Tiap piagam /medali	3	ST Direktur	FC Piagam	
		2)	Tingkat nasional	Tiap piagam /medali	2	ST Direktur	FC Piagam	
		3)	Tingkat provinsi	Tiap piagam /medali	1	ST Direktur	FC Piagam	

NO	SUB UNSUR		KEGIATAN		SATUAN HASIL	SKS MAKS	BUKTI		KET	
							BEBAN	KINERJA		
J	Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen	a.	Tingkat nasional sebagai :							
			1) Pengurus aktif	Tahun	1	SK Pengurus	FC Pengurus			
		2) Anggota aktif	Tahun	0,75	SK Pengurus	FC Anggota				
		b.	Tingkat provinsi/kabupaten/kota sebagai :							
			1) Pengurus aktif	Tahun	0,50	SK Pengurus	FC Pengurus			
		2) Anggota aktif	Tahun	0,25	SK Pengurus	FC Anggota				
K	Keanggotaan dalam tim penilaian	Menjadi anggota tim penilai :								
		1) Jabatan Akademik Dosen	Tiap dosen sd selesai	1	SK/ST Direktur	Berita Acara Penilaian				
		2) Asesor Internal Beban Kerja Dosen	Tiap 8 (delapan) dosen	1	SK/ST Direktur	Berita Acara Penilaian				
		3) Asesor BAN-PT/LAM PT Kes	Tiap Perguruan Tinggi	1	SK/ST Direktur	Berita Acara Penilaian				

#### Penjelasan :

- V. A:** Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi adalah ketua, sekretaris dan anggota senat perguruan tinggi, Dewan/Majelis Guru Besar, Majelis Wali Amanat serta mitra bestari (reviewer) pada jurnal ilmiah terakreditasi atau majalah ilmiah yang ber ISSN, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi dan Kepala Unit.
- V. B:** Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi tidak diperlukan batas minimal dan maksimal karena nilai butir kegiatan/SKSnya yang diberikan bukan perkegiatan melainkan kegiatan-kegiatan selama setahun.
- V. C:** Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah, SKSnya dihitung per kepanitiaan (bukan per tahun)
- V. D:** Menjadi anggota profesi, SKSnya dihitung per periode jabatan.
- V. E:** Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga, SKSnya dihitung per kepanitiaan (bukan pertahun)
- V. F:** Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional, SKSnya dihitung per kepanitiaan (bukan pertahun)
- V. G:** Berperan aktif dalam pertemuan ilmiah, SKSnya dihitung untuk setiap pertemuan ilmiah (per kegiatan)

- V. H:** Mendapat tanda jasa/ penghargaan antara lain seperti, satya lancana karyasatya, bintang jasa, bintang mahaputra, hadiah pendidikan, hadiah ilmu pengetahuan, hadiah pengabdian dll.
- V. I:** Menulis buku SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional adalah menghasilkan buku pelajaran SLTA ke bawah yang memiliki "international Standard of Book Number " (ISBN)
- V. J:** Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora adalah prestasi yang dibuktikan dengan adanya piagam penghargaan atau medali baik tingkat internasional,nasional maupun daerah.
- V. K:** Keanggotaan dalam organisasi profesi dosen sebagai pengurus atau anggota tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota, SKSnya dihitung per periode jabatan.
- V. L:** Keanggotaan sebagai tim penilai Jabatan Akademik Dosen, Asesor Internal Beban Kerja Dosen, Asesor BAN-PT/LAM PT Kes yang ditetapkan oleh pimpinan institusi atau pejabat yang berwenang.