PEDOMAN PELAPORAN

BEBAN KERJA DOSEN

STIE WIDYA WIWAHA

2021

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA
SEMUA PRODI TERAKREDITASI B
- JURUSAN AKUNTANSI PROGRAM STUDI AKUNTANSI
- JURUSAN MANAJEMEN PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SURAT KEPUTUSAN
NO : 12/STIEWW/SK/I/2021

TENTANG

PEDOMAN PELAPORAN BEBAN KERJA DOSEN
STIE WIDYA WIWAHA

Dengan rahmat Allah SWT, STIE Widya Wiwaha Yogyakarta,

Menimbang:

a. bahwa dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi akhlak mulia dan penugasan ilmu ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mewujudkan masyarakat yang adil, maju, makmur dan beradab di lingkungan STIE Widya Wiwaha;
b. bahwa sebagai pendidik profesional dan ilmuan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
c. bahwa kompetensi dosen menunjukkan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, maka perlu menerbitkan Surat Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha.

Mengingat:

1. Undang-Undang Republik Indonesi Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
3. Perturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidikan untuk Dosen;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pndidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

6. Perturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidikan untuk Dosen;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
10. Statuta STIE Widya Wiwaha Tahun 2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: KEPUTUSAN KETUA TENTANG PEDOMAN PELAPORAN BEBAN KERJA DOSEN STIE WIDYA WIWAHA.

KESATU: Menetapkan Pedoman Pelaporan Beban Kerja Dosen STIE Widya Wiwaha.

KEDUA: Pedoman sebagaimana dimaksud tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEEMPAT: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan/ kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 27 Januari 2021
Ketua STIE Widya Wiwaha,

Drs. Muhammad Subkhan, MM

KATA PENGANTAR

Pedoman Pelaporan Beban Kerja Dosen merupakan pedoman bagi dosen dalam menyusun rencana dan laporan beban kerja dosen sebagai bentuk evaluasi akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan 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 yang dilaporkan secara periodik berdasarkan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen. Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pedoman ini dibuat agar pelaporan beban kerja dosen lebih terarah sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga proses penyusunan laporan beban kerja dosen sesuai standar, tata cara dan prosedur penilaian angka Satuan Kredit Semester (SKS) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Diharapkan Pedoman Pelaporan Beban Kerja Dosen ini dapat bermanfaat sebagai acuan bagi meningkatkan kelancaran proses pelaporan BKD, sehingga meningkatkan efisiensi dan efektifitas aktivitas-aktivitas dosen, dan muaranya meningkatkan kinerja STIE Widya Wiwaha. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini.

Yogyakarta, 13 Oktober 2021
Ketua STIE Widya Wiwaha

Drs. Muhammad Subkhan, M.M

DAFTAR ISI

PEDOMAN PENILAIAN ..... **i**
SK PEDOMAN PENILAIAN KINERJA DOSEN ..... **ii**
KATA PENGANTAR ..... **iv**
DAFTAR ISI **5**
BAB I PENDAHULUAN **6**
1.1. Latar Belakang 6
1.2.. Landasan Hukum 6
1.3. Tujuan 7
BAB II BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN **8**
2.1. Beban Kerja Dosen 8
2.2. Tugas Utama Dosen 9
2.3. Kewajiban Khusus Profesor dan Lektor Kepala 11
2.4. Dosen Dengan Jabatan Struktural 12
2.5. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar 12
BAB III PROSEDUR ASESMEN BEBAN KERJA DOSEN **13**
3.1. Prosedur Asesmen 13
3.2. Rancangan Tugas Dosen 14
3.3. Asesor 14
BAB IV PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN **16**
4.1. Unsur Pendidikan 16
4.2. Unsur Pelaksanaan Pendidikan) 17
4.3. Unsur Pelaksanaan Penelitian 25
4.4. Unsur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat 27
4.5. Penunjang Kegiatan Akademik Dosen 28
F. Kewajiban Khusus 32
BAB V Mekanisme Pelaporan Beban Kerja Dosen **35**
BAB VI. Penutup....... 3

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

STIE Widya Wiwaha sebagai salah satu perguruan tinggi swasta yang berperan penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Dosen sebagai salah satu stakeholder yang berperan utama bagi perguruan tinggi.

Undang-Undang No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengemukakan bahwa pendidika profesional harus memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial. Adapun tugas Dosen adalah pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan publikasi ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan pedoman ini adalah:

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 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 Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
10. Surat Keputusan Menkowasbangpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
11. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.
12. Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Kemdikbud No. 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen

1.3. Tujuan

Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD) dilakukan setiap akhir semester. Adapun tujuan pelaporan BKD ini adalah:

a. Meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas;
b. Meningkatkan proses dan hasil pendidikan;
c. Menilai akuntabilitas kinerja dosen di perguruan tinggi;
d. Meningkatkan atmosfer akademik di semua jenjang perguruan tinggi;
e. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

BAB II

BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN

2.1. Beban Kerja Dosen

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuawan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik Tertinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah, serta menyebarluaskan gagasannya guna mencerahkan masyarakat. Sedangkan 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 akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Ketua STIE Widya Wiwaha berkewajiban memberikan kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi. Dosen yang mendapat penugasan sebagai pejabat struktural 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 :

a. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium.

b. Membimbing seminar mahasiswa;

c. Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;

e. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir;

f. Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik;

g. Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan metode atau substansi;

h. Mengembangkan bahan pengajaran/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan;

i. Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;

j. Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah setiap semester (bagi dosen lektor kepala ke atas);
k. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan di luar institusi tempat bekerja setiap semester (bagi dosen lektor kepala ke atas);
l. Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.

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

a. Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (berISBN);
c. Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber-ISBN);
d. Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang dipatenkan secara nasional atau internasional;
e. Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang didaftarkan di kemenkumham (HAKI);
f. Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan;

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :

a. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
b. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industri;
c. Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;

d. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan;
e. Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang dipublikasikan dan tidak dipublikasikan.

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat berupa :

a. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;

b. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;

c. Menjadi anggota organisasi profesi;

d. Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
e. Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;

f. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;

g. Mendapat tanda jasa/penghargaan;

h. Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
i. Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora;

j. Keanggotaan dalam organisasi profesi dosen;

k. Keanggotaan dalam tim.

2.2.1. Kewajiban Khusus Profesor dan Lektor Kepala

Tugas melaksanakan kewajiban khsusu bagi Profesor dan Lektor Kepala sesuai Permenristek Nomor 20 Tahun 2017 adalah:

Kewajiban Khusus Profesor adalah menghasilkan karya ilmiah paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional atau paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

Kewajiban Khusus Lektor Kepala adalah menghasilkan karya ilmiah paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional

terakreditasi atau 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau desain monumental dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.

2.2.2. 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 (UU No.43 Tahun 1999, PP No. 37 Tahun 2009 dan Kepmenkowasbangpan No. 38 Tahun 1999).

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

2.2.3. 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.

BAB III

PROSEDUR ASESMEN BEBAN KERJA DOSEN

3.1. Prosedur Asesmen

Prosedur asesmen beban kerja dosen STIE Widya Wiwaha sebagai berikut:

1. Dosen membuat laporan kinerja secara periodik. Laporan kinerja ini memuat semua aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan dosen tersebut dan meliputi dharma pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya. Format laporan dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya diserahkan kepada asesor. Karena laporan kinerja dosen merupakan aktivitas yang berkelanjutan maka dosen juga perlu melampirkan hasil evaluasi pada periode sebelumnya. Asesor berjumlah 2 (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 dosen dinilai memenuhi. Kedua asesor mengesyahkan laporan kinerja dosen yang memenuhi.
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 akan 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 program studi mengesahkan hasil laporan dan mengkompilasi semua laporan kinerja dosen yang menjadi tanggung jawabnya,

memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh asesor. Hasil kompilasi ini kemudian diserahkan kepada Ketua STIE Widya Wiwaha untuk dibuat rekap di tingkat sekolah tinggi

5. Ketua mengkompilasi semua laporan kinerja dosen melalui Kabag Sumber Daya Manusia di bawah koordinasi Wakil Ketua II. Ketua STIE Widya Wiwaha bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan. LLDIKTI bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Ketua.

3.2. Rancangan Tugas Dosen

Pada setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada semester berjalan, rancangan ini berguna baik bagi dosen, asesor maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen. 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.

3.3. Asesor

Asesor bertugas untuk menilai dan memverifikasi laporan kinerja dosen. Syarat menjadi asesor dan tata cara 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. Asesor 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;

BAB IV

PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN

Berdasarkan Permenristekdikti No 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (PO BKD), beban kerja dosen per semester antara 12 sampai dengan 16 SKS ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk dosen tanpa tugas tambahan untuk pelaksanaan pendidikan (B) dan pelaksanaan penelitian (C) minimal 9 SKS. Komponen pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (D) dan pelaksanaan kegiatan penunjang (E) tidak boleh kosong, maksimal 16 SKS sehingga jika kelebihan dilaporkan sebagai beban lebih. Dikecualikan untuk dosen yang tugas belajar.
2. Untuk dosen dengan tugas tambahan untuk pelaksanaan pendidikan (B) minimal 3 SKS. Pelaksanaan penelitian (C), pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (D) dan pelaksanaan kegiatan penunjang (E) boleh kosong, maksimal 16 SKS sehingga jika kelebihan dilaporkan sebagai beban lebih.
3. Terdapat kewajiban khusus dosen sesuai jenjang jabatan fungsionalnya, Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar

Tabel berikut penjelasan rinci pengakuan SKS untuk setiap pelaksanaan pendidikan (B), penelitian (C), pengabdian kepada masyarakat (D) dan penunjang (E):

A. UNSUR PENDIDIKAN (A)

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
A.	Pendidikan Formal:		
	a. Magister (S2)	Ijazah	12
	b. Doktor (S3)	Ijazah	12
B.	Sertifikat Diklat	Sertifikat	2

B. UNSUR PELAKSANAAN PENDIDIKAN (B)

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
A.	Melaksanakan perkuliahan/tutorial/perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium. *Tugas mengajar pada jenjang S1 merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh semua dosen pada perguruan tinggi akademik, sehingga asesor ketika memeriksa bukti BKD harus melihat bahwa terdapat kegiatan mengajar pada jenjang S1. Bila tidak ada maka Dosen yang bersangkutan dianggap gagal memenuhi syarat perundang-undangan.* *Mengajar di luar STIE Widya Wiwaha dapat dihitung apabila ada Penugasan dari Ketua STIE Widya Wiwaha.*		
	a. Asisten Ahli	Setiap semester	maks 5.5
	b. Lektor s.d. Profesor	Setiap semester	maks 11
B.	Membimbing seminar mahasiswa *Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.*	Setiap semester	1

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
C.	Membimbing Praktik Kerja Lapangan *Membimbing praktik kerja lapangan, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan kegiatan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing.* *Termasuk dalam hal Akuntan, dan Profesi lain sesuai nomenklatur Program Studi, dll.*	Setiap semester	2
D.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya: *Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan tesis, skripsi dan laporan akhir studi, sks dapat dihitung jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut:*		
	1. Pembimbing Utama per orang:		
	a. Tesis	Setiap mahasiswa s.d. selesai	3
	b. Skripsi	Setiap mahasiswa s.d. selesai	2
	c. Laporan akhir studi (tugas akhir)	Setiap mahasiswa s.d. selesai	1
	Catatan: Jumlah bimbingan butir a sampai dengan butir d maksimal 10 mahasiswa/semester		
	2. Pembimbing Pendamping/Pembantu per orang:		

	a. Tesis	Setiap mahasiswa s.d. selesai	2
	b. Skripsi	Setiap mahasiswa s.d. selesai	1

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
	c. Laporan Akhir Studi (tugas akhir) Catatan: Jumlah bimbingan butir a sampai butir d maksimal 10 mahasiswa/semester	Setiap mahasiswa s.d. selesai	0,5
E.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/Profesi: *Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian tesis/skripsi/laporan akhir studi, komprehensif.* *Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.*		
	1. Ketua penguji (***4 lulusan/semester***)	Setiap mahasiswa	1
	2. Anggota penguji (***8 lulusan/semester***)	Setiap mahasiswa	0,5

F.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik (***2 kegiatan/semester***) *Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler termasuk sebagai penasehat akademik/dosen wali, sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa.*	Setiap semester	2
G.	Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan metode atau substansi (***1 mata kuliah/semester***) *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.*	Setiap mata kuliah	2

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
	Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi, Rencana Pembelajaran Studi (RPS), materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada.		
H.	Mengembangkan bahan pengajaran/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan: *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.*		
	a. Buku ajar (***1 buku/tahun***)	Setiap buku	5
	b. Diktat, Modul, Petunjuk praktikum, Model, Alat bantu, Audio visual, Naskah tutorial, Job sheet praktikum terkait dengan mata kuliah yang diampu (***1 produk/semester***)	Setiap naskah	3
I.	Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi (***2 orasi/semester***) *menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan sejenisnya.*	Setiap Orasi	2
J.	Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah setiap semester (bagi dosen Lektor Kepala ke atas): *Membimbing pencangkokan adalah kegiatan membimbing dosen yunior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkokan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan membimbing reguler*		

	adalah kegiatan membimbing dosen yunior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester, yakni satu Membimbing Pencangkokan atau satu Reguler.		
	a. Pembimbing pencangkokan (***1 orang***)	Setiap semester	2
	b. Reguler (***1 orang***)	Setiap semester	1
K.	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan di luar institusi tempat bekerja setiap semester (bagi dosen Lektor kepala s.d. Profesor): *Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari peguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen yunior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan melaksanakan kegiatan pencangkokan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkokan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan detaseringdan pencangkokan adalah satu kegiatan per semester, yaitu satu kegiatan detasering atau satu pencangkokan.*		

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
	a. Detasering (***1 orang***)	Setiap semester	3
	b. Pencangkokan (***1 orang***)	Setiap semester	2
L.	Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi: *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 academic mobility exchange (SAME), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti) dan Applied Approach), dan sejenisnya.*		
	1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	6
	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	0,5

		sertifikat	

No.	Dosen Dengan Tugas Tambahan (DT)	SKS Maks
1.	Rektor	6
2.	Wakil Rektor/Dekan/Direktur Program Pascasarjana/Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Kepala Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas/Institut	5
3.	Ketua Sekolah Tinggi/Direktur Politeknik/Pembantu Dekan/Asisten Direktur Program Pascasarjana/Direktur Politeknik	4
4.	Pembantu Ketua Sekolah Tinggi/Pembantu Direktur Politeknik	4
5.	Direktur Akademi	4
6.	Ketua Jurusan/Prodi pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat/Kepala Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademik	3
7.	Pembantu Direktur Akademi/Ketua Jurusan/Ketua Prodi pada Politeknik/Akademi, Sekretaris Jurusan/Prodi pada Universitas /Institut/Sekolah Tinggi	3
8.	Sekretaris Jurusan/Prodi pada Politeknik/Akademi/Kepala Laboratorium (bengkel) tingkat Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi	3

- Dosen Yang Berstatus Dosen dengan Tugas Tambahan (DT)/ Profesor dengan Tugas Tambahan (PT) wajib melampirkan fotocopy SK pengangkatan sebagai DT/PT.
- Jabatan Lain di luar jabatan di atas tidak dapat dihitung ke dalam penilaian BKD.

C. UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN (C)

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
A.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya		
	1. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku:		
	a. Buku referensi (***1 buku/tahun***)	Setiap Buku	10
	b. Monograf (***1 buku/tahun***)	Setiap monograf	5
	2. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk Jurnal:		
	a. Jurnal internasional Bereputasi	Setiap Jurnal	12
	b. Jurnal Internasional	Setiap Jurnal	10
	c. Jurnal Nasional terakreditasi	Setiap Jurnal	6
	d. Jurnal Nasional Tidak terakreditasi	Setiap Jurnal	3
	3. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan		
	a. Seminar disajikan tingkat:		
	1. Internasional	Setiap makalah	8
	2. Nasional	Setiap makalah	5
	b. Poster tingkat:		
	1. Internasional	Setiap poster	5
	2. Nasional	Setiap poster	3
	4. Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/ umum	Setiap naskah	1

	(**2 Naskah/semester**)		
	5. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) Catatan: • *Harus selesai sesuai dengan Periode Kontrak*	Setiap hasil penelitian	2
B.	Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN)	Setiap buku	10
C.	Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN)	Setiap buku	5
D.	Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang dipatenkan secara nasional atau internasional		
	1. Internasional (***paling sedikit diakui oleh 4 Negara***)	Setiap rancangan	10

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
	2. Nasional	Setiap rancangan	5
E.	Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang didaftarkan di Kemenkumham (HAKI)		
	• Tingkat Nasional	Setiap HAKI	3
F.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan; karya sastra:		
	1. Tingkat Internasional	Setiap rancangan	10
	2. Tingkat Nasional	Setiap rancangan	5
	3. Tingkat Lokal	Setiap	3

		rancangan	

D. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (D)

1. Yang dimaksud dengan Pengabdian kepada Masyarakat adalah pengabdian ilmu kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian/ilmu dari dosen yang bersangkutan;
2. Pengabdian pada masyarakat harus dilakukan untuk masyarakat di luar kampus.

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
A.	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester.	Setiap semester	3
B.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industry setiap program.	Setiap program	2
C.	Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat:		
	1. Terjadwal/terprogram:		
	a. Dalam satu semester atau lebih:		
	1. Tingkat Internasional	Setiap program	4
	2. Tingkat Nasional	Setiap program	3
	3. Tingkat Lokal	Setiap program	2
	b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan:		
	1. Tingkat Internasional	Setiap program	3
	2. Tingkat Nasional	Setiap program	2
	3. Tingkat Lokal	Setiap program	1
	2. Insidental	Setiap	1

		program	
D.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan:		
	1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	1,5
	2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap program	1
	3. Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,5
E.	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang dipublikasikan dan tidak dipublikasikan:		
	1. Dipublikasikan di Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)	Setiap karya	4
	2. Tidak dipublikasikan	Setiap Karya	2

E. PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN (E)

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
A.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi.		
	1. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota	Per semester	1,5
	2. Sebagai Anggota	Per semester	1
B.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah:		
	1. Panitia Pusat		
	a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	2
	b. Anggota	Setiap kepanitiaan	1
	2. Panitia Daerah		
	a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap kepanitiaan	1,5

	b. Anggota	Setiap kepanitiaan	1
C.	Menjadi anggota organisasi profesi:		
	1. Tingkat Internasional		
	a. Pengurus	Setiap periode jabatan	2
	b. Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1
	c. Anggota	Setiap periode jabatan	0,5
	2. Tingkat Nasional		
	a. Pengurus	Setiap periode jabatan	1,5
	b. Anggota atas permintaan	Setiap periode jabatan	1
	c. Anggota	Setiap periode jabatan	0,5
D.	Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga.	Setiap kepanitian	1
E.	Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional.		
	1. Sebagai Ketua delegasi	Setiap kegiatan	2
	2. Sebagai Anggota	Setiap kegiatan	1

No	Komponen Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Maks
F.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah:		
	1. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai:		
	a. Ketua ***(Maksimal 2 Kegiatan/Semester)***	Setiap kegiatan	2
	b. Anggota ***(Maksimal 2 Kegiatan/Semester)***	Setiap kegiatan	1
	2. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai:		
	a. Ketua ***(Maksimal 2 Kegiatan/Semester)***	Setiap kegiatan	1,5
	b. Anggota ***(Maksimal 2 Kegiatan/Semester)***	Setiap kegiatan	1
G.	Mendapat tanda jasa/penghargaan:		
	1. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:		
	a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3
	b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2
	c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1
	2. Memperoleh penghargaan lainnya:		
	a. Tingkat internasional	Tanda jasa	5
	b. Tingkat nasional	Tanda jasa	3
	c. Tingkat provinsi	Tanda jasa	1
H.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional.		
	1. Buku SMTA atau setingkat	Setiap buku	3
	2. Buku SMTP atau setingkat	Setiap buku	3
	3. Buku SD atau setingkat	Setiap buku	3
I.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/ Humaniora.		
	1. Tingkat internasional	Tiap piagam/ medali	3

	2. Tingkat nasional	Tiap piagam/ medali	2
	3. Tingkat daerah/local	Tiap piagam/ medali	1
J.	Keanggotaan dalam organisasi profesi dosen:		
	1. Tingkat nasional sebagai:		
	a. Pengurus aktif	Tahun	1
	b. Anggota aktif	Tahun	0,75
	2. Tingkat provinsi/kabupaten/kota sebagai:		
	a. Pengurus aktif	Tahun	0,5
	b. Anggota aktif	Tahun	0,25

K.	Keanggotaan dalam tim :		
	1. Tim penilai jabatan akademik dosen Lektor Kepala/Profesor/Tim *Reviewer* Jurnal Internasional/Nasional Terakreditasi Dikti /Asesor Nasional BKD/Asesor BAN PT	Tiap semester	1
	2. Tim penilai jabatan akademik dosen Asisten Ahli/Lektor/Asesor Internal BKD/ Tim *Reviewer* Jurnal Nasional	Tiap semester	0.5

F. KEWAJIBAN KHUSUS

Profesor dan Lektor Kepala adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. Selain diharuskan memenuhi beban kerja dosen, Profesor dan Lektor Kepala mempunyai kewajiban khusus Sesuai Permenristekdikti nomor 20 Tahun 2017.

Kewajiban Khusus Profesor:

No	Komponen Kegiatan
1.	**Menghasilkan karya ilmiah** Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional atau paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun. Catatan: Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud harus diakui oleh peer review Internasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi.

Kewajiban Khusus Lektor Kepala:

No	Komponen Kegiatan
1.	**Menghasilkan karya ilmiah** paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi atau 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun. Catatan: Jurnal Nasional Terakreditasi adalah Jurnal Ilmiah Nasional yang diakreditasi oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Karya seni monumental/desain monumental sebagaimana dimaksud harus diakui oleh peer review nasional dan disahkan oleh senat perguruan tinggi.

Berdasarkan pasal 5 (lima) Peraturan Menteri ini, Lektor Kepala yang tidak dapat memenuhi kewajiban membuat karya tulis ilmiah, atau paten atau karya seni monumental /desain monumenta lakan dibehentikan sementara tunjangan profesinya dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Pemberhentian tunjangan diartikan sebagai pengurangan tunjangan profesi dosen sebesar 25% dari tunjangan profesi yang diterima setiap bulan;
b) Pemberhentian tunjangan profesi akan dilakukan pada tahun berikutnya setelah dilakukan evaluasi. Misalnya, jika evaluasi dilakukan di akhir tahun 2017 dan tidak memenuhi kewajiban, maka tunjangan profesi akan diberhentikan sementara mulai bulan Januari 2018.
c) Pemberian tunjangan profesi akan diaktipkan kembali secara penuh jika pada evaluasi di tahun berikutnya dosen tersebut sudah memenuhi kewajibannya.

Selanjutnya, berdasarkan ketentuan pasal 9 Peraturan Menteri ini, Profesor yang tidak dapat memenuhi kewajiban menghasilkan karya tulis ilmiah pada jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi, atau paten atau karya seni/desain monumental dalam kurun waktu tiga tahun, akan dibehentikan sementara tunjangan kehormatannya dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Pemberhentian tunjangan diartikan sebagai pengurangan tunjangan kehormatan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari tunjangan kehormatan yang diterima setiap bulan.
b) Pemberhentian tunjangan kehormatan akan dilakukan pada tahun berikutnya setelah dilakukan evaluasi. Misalnya, jika evaluasi dilakukan di akhir tahun 2017 dan tidak memenuhi kewajiban, maka tunjangan kehormatan akan diberhentikan sementara mulai Januari 2018.
c) Pemberian tunjangan kehormatan akan diaktipkan kembali secara penuh jika pada evaluasi di tahun berikutnya dosen tersebut sudah memenuhi kewajibannya.

BAB V

MEKANISME PELAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

STIE Widya Wiwaha melakukan beberapa tahapan dalam

Pelaporan Beban Kerja Dosen (BKD) yaitu:

1. Menentukan tim pelaporan BKD di bawah pimpinan Kabag SDM
2. Melakukan pengumuman kepada dosen STIE Widya Wiwaha
3. Melakukan pertemuan dan pembimbingan dalam penyusunan Laporan BKD
4. Melakukan monitoring kemajuan penyusunan laporan BKD
5. Monitoring kelengkapan persyaratan penyusunan BKD
6. Menghubungi asesor dan kesediaan asesor.
7. Mengirimkan laporan BKD ke para asesor.
8. Monitoring kemajuan penilaian BKD dari para asesor.
9. Mengirimkan hasil penilaian BKD ke LLDIKTI V.

BAB VI

PENUTUP

Pedoman ini dibuat agar proses pelaporan beban kerja dosen lebih terarah sesuai dengan aturan yang berlaku, sehingga proses penyusunan proses penilaian pelaporan beban kerja dosen sesuai standar, tata cara dan prosedur penilaian angka Satuan Kredit Semester (SKS) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Diharapkan pedoman ini dapat bermanfaat sebagai acuan bagi peningkatan kelancaran pelaporan bebean kerja dosen di STIE Widya Wiwaha, sehingga bermanfaat bagi efisiensi dan efektifitas berbagai aktivitas dosen, muaranya berguna bagi kemajuan STIE Widya Wiwaha yang sekaligus akan dapat memberikan sumbangsih pada kemajuan bangsa dan negara Indonesia. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman ini.