

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



BEBAN KERJA DOSEN (BKD)

KEPANGKATAN, SERDOS DAN BKD

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2021

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh
Kabag Kependidikan, Serdos dan BKD	Kepala Biro BAUKS	Wakil Rektor II
Hj. Haerani Gama, SE	Sahabuddin N, S.E., M.M	Dr. H. Andi Sukri Syamsuri, S.Pd., M.Hum
NBM : 899 666	NBM: 1066207	NBM: 858 025

No. Dokumen :	019/SOP/B-BKD/VII/42/21	No./Tgl. Revisi :	00/00/0000
Tanggal Terbit :	1/III/2021	Halaman:	1 - 11
Alamat : Jalan Sultan Alauddin Nomor 259 Makassar			

Riwayat Revisi Dokumen		
NO	Tanggal Revisi	Deskripsi Revisi

A. DEFINISI

Pelaksanaan tugas utama dosen perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen. 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. 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 menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.

B. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur penilaian dan evaluasi beban kerja dosen.
2. Persyaratan yang diperlukan dalam penilaian dan evaluasi beban kerja dosen.
3. Waktu yang dibutuhkan dalam penilaian dan evaluasi beban kerja dosen

C. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi kegiatan tata cara pengisian dan penilaian beban kerja dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Makassar

D. DASAR HUKUM

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

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. 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. Surat Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi
11. Pedoman beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, Ditjen Dikti Kemdiknas 2010
12. Pedoman Operasional Penilaian angka kredit kenaikan jabatan fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Ditjen Dikti 2009
13. Penetapan angka Kredit dan Prosedur Pengusulan Kenaikan Pangkat dan Jabatan dosen Unismuh Makassar

E. PIHAK TERKAIT

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Dekan
4. Ketua Jurusan
5. Asesor
6. Dosen

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Subunsur melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:
 - A. Pendidikan (2 komponen)
 - 1) mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan

B. Pelaksanaan pendidikan (14 komponen)

- 1) melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (seperti problem based learning atau project based learning), membimbing/menguji dalam menghasilkan disertasi/ tesis/ skripsi/ tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/ atau daring)
- 2) membimbing seminar mahasiswa;
- 3) membimbing kuliah kerja nyata, praktik keahliannya, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa;
- 4) membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya;
- 5) bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi;
- 6) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi bidang akademik dan kemahasiswaan;
- 7) mengembangkan program kuliah (tatap muka/ daring) untuk pembelajaran di kelas/laboratorium/rumah sakit/ studio atau lainnya yang setara;
- 8) mengembangkan bahan pengajaran/modul/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/manual/pedoman akademik/ pedoman penagangan/ pedoman pembelajaran.
- 9) menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi;
- 10) menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangan
- 11) membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah;
- 12) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan di luar institusi tempat bekerja;
- 13) melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.

C. Subunsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;

- 1) hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;

- 2) hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
- 3) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
- 4) mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
- 5) membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;
- 6) menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya senitidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/ tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/ berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.
- 7) menghasilkan rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan (policy brief/policy paper), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan; dan
- 8) membuat rancangan dan karya teknologi Yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HaKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda.

D. Subunsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen):

- 1) mendudukijabatan pimpinan pada lembaga pernerintahan/ pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/ organisasi yang diakui Kemendikbud;
- 2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
- 3) memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram;
- 4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- 5) membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
- 6) hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah jurnal ilmiah/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
- 7) berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.

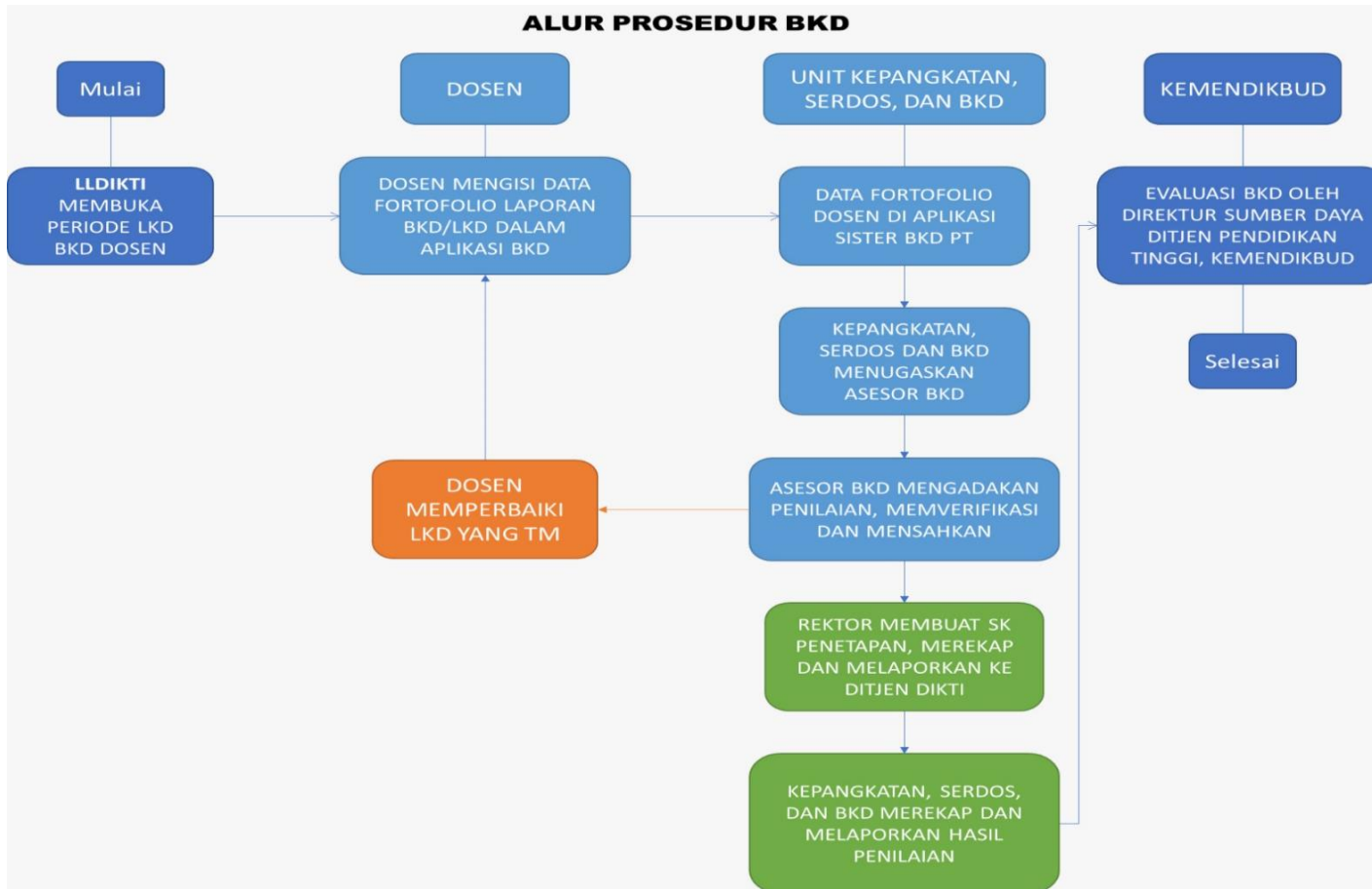
E. Subunsur pelaksanaan penunjang (B) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri

atas:

- 1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi
- 2) menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- 3) menjadi anggota organisasi profesi;
- 4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar Lembaga
- 5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- 6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- 7) mendapat tanda jasa/ penghargaan;
- 8) menulis buku pelajaranyang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- 9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
- 10) keanggotaan dalam tim layanan pendidikan tinggi seperti tim beban kerja dosen, tim penilaian angka kredit, tim sertifikasi dosen, dan lainnya yang setara/kegiatan lainnya dari kementerian

TAHAPAN	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Dosen	KEPANGKATAN ,SERDOS DAN BKD	ASESOR BKD	REKTOR	LLDIKTI IX	PERSYARATAN / KELENGKAPA N	WAKT U	OUTPUT
Pertama	Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada Sister BKD.	STAR					Bukti kinerja bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian dan penunjang	1 bulan	LEMBAR KINERJA DOSEN
Kedua	UNIT KEPANGKATAN ,SERDOS DAN BKD mengugaskan asesor BKD melalui akun masing masing asesor untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor.		2			Bukti kinerja bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian dan penunjang	1 bulan		
Ketiga	Asesor melakukan penilaian LKD Dosen, apakah memenuhi atau tidak memenuhi			3		Bukti kinerja bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian dan penunjang	1 bulan		
Keempat	unit Kepangkatan, serdos dan BKD, mengembalikan hasil penilaian yang "Tidak Memenuhi" kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya	4				Bukti kinerja bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian dan penunjang	1 bulan		
Kelima	unit Kepangkatan, serdos dan BKD mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Rektor/ pimpinan satuan pendidikan tinggi		5				1 bulan		
Keenam	Rektor/ pimpinan satuan pendidikan tinggi mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Profesor, membuat surat pertanggungjawaban mutlak hasil evaluasi, dan mengirimkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud					Selesai	1 bulan		

G. MEKANISME DAN ALUR PROSEDUR OPERASIONAL



H. PENUTUP

SOP dibuat sebagai acuan dan harus dilaksanakan secara konsisten oleh semua pemangku kepentingan.