



PEDOMAN  
OPERASIONAL

# BEBAN KERJA DOSEN

POLTEKKES KEMENKES

2021

PUSAT PENDIDIKAN SDM KESEHATAN  
BADAN PENGEMBANGAN & PEMBERDAYAAN KESEHATAN

PEDOMAN PENGHITUNGAN BEBAN KERJA DOSEN POLTEKKES KEMENKES  
@2021 Pusat Pendidikan SDM Kesehatan

Hak Cipta dan Hak Penerbitan yang dilindungi Undang – Undang ada pada Pusat Pendidikan SDM Kesehatan Badan PPSDM Kesehatan. Dilarang menggandakan sebagian atau seluruh isi buku dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari Penerbit.

---

Pengarah : Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan

Penanggung Jawab : Kepala Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Ketua : Dewi Nuraini, ST.,MKM.

Anggota : Haryati, SKM.,M.Pd, Yetty Azriani,DCN.,MPH.

Penyusun : Emy Suryani, M.Mid.; Edy Susanto,SH, Ssi.,M.Kes Dr. Abdul Khair, SKM.,M.Si.; Dr. Khambali, ST., MPPM.; Wardiyah, M.Si. Apt.; Dr. Heni Puji Wahyuningsih, S.SiT.,M.Keb.; Gustop Amatiria, SKp., M.Kep. ; Herawati Mansyur, S.ST.,M.Pd., M.Psi.; Ratna Ningsih, SKp.M.Kep. ; Dr. Rudy Hartono, SKM.,M.Kes.

Editor : Yetty Azriani, DCN.,M.PH; Haryati, SKM.,M.Pd.

Design Layout : Haryati, SKM.,M.Pd.

Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Jalan Hang Jebat III Blok F3, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan – 12120

Telepon (021) 7260401; Faksimile (021) 763 8950

Email : [pusdiksdmk@gmail.com](mailto:pusdiksdmk@gmail.com)

Website : <http://bppsdmk.kemkes.go.id/pusdiksdmk>

## KATA PENGANTAR

Sesuai amanat pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen disebutkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) SKS dan paling banyak 16 (enam belas) SKS pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Tujuan dari asesmen terhadap beban kerja dosen adalah untuk meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas, meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan, meningkatkan akuntabilitas kerja dosen, meningkatkan atmosfer akademik di Perguruan Tinggi serta mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

Buku pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tata cara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan. Buku Pedoman ini disusun mengacu pada Materi Penyamaan Persepsi Asesmen dan Rubrik Beban Kerja Dosen dalam Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Sumber daya IPTEK dan Pendidikan Tinggi serta bersumber pada berbagai peraturan perundangan maupun regulasi yang terkait dengan asesmen beban kerja dosen.

Diharapkan pedoman ini dapat digunakan sebagai acuan oleh semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan tugas penetapan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di Institusi Pendidikan Tenaga Kesehatan. Kami mengucapkan terima kasih dan memberikan penghargaan yang tinggi kepada semua pihak yang telah bekerja keras dalam penyusunan pedoman ini. Semoga bermanfaat dan asesmen beban kerja dosen dapat berjalan dengan baik.

Jakarta, 22 November 2021

Kepala Pusat Pendidikan SDM Kesehatan

Dr. Supriyanto, M.App.Sc.  
NIP. 196607221989031002







**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

Jalan Hang Jebat 3 Blok F3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12120  
Telepon : (021) 724 5517 - 7279 7302 Faksimile : (021) 7279 7508  
Laman [www.bppsdmk.depkes.go.id](http://www.bppsdmk.depkes.go.id)



KEPUTUSAN KEPALA  
PUSAT PENDIDIKAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN  
NOMOR : HK.03.02/3/5579/2021

TENTANG

PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PUSAT PENDIDIKAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen dan Pasal 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor, maka beban kerja dosen dilaksanakan sejalan dengan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b. Bahwa pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikerjakan dosen harus sejalan dengan beban kerja dosen sehingga perlu ditetapkan pedoman operasional beban kerja dosen Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan;
- Mengingat
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
10. Peraturan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen.



14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS.
17. Peraturan Menteri Kesehatan No 71 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan
18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Nomor: 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen
19. Edaran Dirjen pendidikan Tinggi Kemendikbudristek, Nomor: B/4917/D.D2/KK.01.00/2019, Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit (PAK) Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen
20. Edaran Direktur Sumber Daya Dirjen Dikti Kemendikbud RI Nomor: 0277/E4/KP/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN TENTANG PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN
- Kesatu : Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Pedoman, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu merupakan acuan bagi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam menyusun Beban Kerja Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 19 November 2021



KETALA PUSAT PENDIDIKAN SDM  
KESEHATAN

SUGIYANTO

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat .....	2
C. Rasionalisasi .....	3
D. Landasan Hukum.....	5
E. Tujuan Evaluasi BKD.....	6
F. Laporan Hasil Evaluasi .....	7
G. Pelaksanaan Evaluasi.....	7
H. BKD pada aplikasi Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (SISTER) .....	7
I. Pengembangan Karier Dosen .....	8
BAB II .....	9
A. Tugas Dosen.....	9
B. Kewajiban Dosen.....	11
C. Beban Kerja Dosen (BKD) .....	12
D. Dosen dengan Tugas Tambahan.....	16
E. Dosen dengan Tugas dan Izin Belajar .....	17
F. Dosen dengan Status CPNS dan PPPK.....	17
G. Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara .....	18
H. Dosen dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara.....	18
I. Dosen dengan Status Tidak Tetap .....	18
J. Perhitungan Beban Lebih.....	18
BAB III .....	20
A. Penyusunan Laporan BKD.....	20
B. Rubrik BKD .....	21
C. Pelaporan Kewajiban Khusus.....	21
BAB IV.....	23
A. Tujuan Evaluasi BKD .....	23
B. Prosedur Evaluasi .....	23
C. Periode Penilaian.....	24
D. Mekanisme Penilaian .....	24
E. Asesor BKD .....	25
F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi.....	27
G. Pelaporan Hasil Penilaian .....	28



BAB V.....	29
A. Penghargaan.....	29
B. Sanksi.....	29
BAB VI.....	30
RUBRIK BEBAN KINERJA DOSEN (BKD).....	31
Lampiran A.....	48
Lampiran B.....	53
Lampiran C.....	54
Lampiran D.....	55

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA PUSAT PENDIDIKAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN  
NOMOR:  
TENTANG  
PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA  
DOSEN POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN

**PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Dosen merupakan komponen terpenting dalam penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi. Hal itu karena dosen memiliki kedudukan strategis sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen memberikan penjelasan bahwa dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen harus mempunyai empat kompetensi dasar, yaitu: kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial. Makna dari ketentuan di atas maka dosen mempunyai karakteristik umum sebagai pendidik dengan ciri pembeda utama (*discriminant trait*) sebagai ilmuwan. Selain itu seorang dosen harus memiliki kinerja, integritas, etika dan tata krama, serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengakuan kedudukan dosen sebagai pendidik profesional dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat pendidik. Sebagai pendidik profesional dosen berkewajiban melaksanakan kinerja tridarma perguruan tinggi.

Tugas utama dosen dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi merupakan satu kesatuan darma atau kegiatan, karena ketiga darma tersebut hanya dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan, karena saling terkait dan mendukung satu sama lain. Darma pendidikan dan pengajaran akan menghasilkan problematik dan konsep-konsep yang dapat menggerakkan penelitian untuk menghasilkan publikasi

ilmiah, sebaliknya dari penelitian dan publikasi ilmiah akan memperkaya dan memperbaharui khasanah ilmu untuk digunakan dalam pendidikan dan pengajaran.

Hasil penelitian dan publikasi akan menghasilkan bahan pengajaran yang terbaharui terus menerus dan mutakhir. Di pihak lain hasil darma penelitian akan dapat diaplikasikan dalam darma pengabdian kepada masyarakat serta berlaku sebaliknya, hasil darma pengabdian kepada masyarakat akan memberikan inspirasi dan gagasan dalam penelitian. Darma penelitian dapat memberikan sumbangan cukup besar pada darma yang lain, tidak berlebihan jika prestasi seorang dosen dalam penelitian dan publikasi menjadi tolok ukur utama yang menggambarkan profesionalisme dosen sebagai ilmuwan, dan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya.

Tugas dan kewajiban dosen merupakan Beban Kerja Dosen (BKD) sesuai bunyi Undang-Undang nomor 14 Tahun 2005 Pasal 72 yang menyatakan Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester. Ketentuan lebih lanjut mengenai beban kerja dosen diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang dimaksud adalah Permendikbud no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, khususnya standar kinerja dosen.

Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (PO BKD) Poltekkes Kemenkes ini disusun untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, dan memberikan arah, ruang lingkup, tatacara pelaporan dan penetapan Beban Kerja Dosen serta Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.

## **B. Tujuan dan Manfaat**

### **1. Tujuan**

Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (PO BKD) Poltekkes Kemenkes ini disusun bertujuan untuk:



- a. Memberikan Pedoman Operasional BKD di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menjamin mutu penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi dalam pelaksanaan BKD;
- c. Meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar;
- d. Meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggungjawab;
- e. Meningkatkan kinerja Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- f. Memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan dan tunjangan lainnya.

## 2. Manfaat

Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (PO BKD) Poltekkes Kemenkes ini memiliki manfaat sebagai berikut:

- a. Memudahkan pengelolaan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam menyelenggarakan BKD secara tepat sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menjamin mutu penyelenggaraan BKD di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan;
- c. Memudahkan dosen dalam melaksanakan dan menyusun laporan BKD secara akuntabel;
- d. Memudahkan asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
- e. Memudahkan kinerja di lingkungan Politeknik Kesehatan dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- f. Menjadi dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

## C. Rasionalisasi

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada

masyarakat. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani rohani dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi yang memiliki kewenangan membimbing calon doktor. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Profesor yang memiliki karya ilmiah atau karya monumental lainnya yang sangat istimewa dalam bidangnya dan mendapat pengakuan internasional dapat diangkat menjadi profesor paripurna. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang telah memiliki sertifikat pendidik dan telah diberi nomor registrasi dosen oleh Kementerian dengan beban kerja dosen mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan yang diatur pada Pasal 72 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005. Pemberian tunjangan profesi tersebut dapat dihentikan apabila dosen tidak lagi memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk itu dosen wajib melaporkan kegiatannya setiap semester untuk kemudian dievaluasi kinerjanya. Dosen yang tidak memenuhi syarat beban kerja perlu mendapatkan bimbingan dan penjelasan dari asesor agar kerja yang ditetapkan oleh undang-undang dapat tercapai.

Dosen dan Profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan darma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Jenjang karier dosen ditunjukkan melalui jabatan akademik dosen, yaitu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab,

wewenang, dan hak seorang dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri. Kegiatan dosen yang menunjang tridarma perguruan tinggi dinilai dalam satuan angka kredit. Jenjang jabatan akademik dosen untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dengan menetapkan angka kredit.

#### **D. Landasan Hukum**

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya sebagaimana dirubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
10. Peraturan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;



11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen.
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS.
17. Peraturan Menteri Kesehatan No 71 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan
18. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan kebudayaan Nomor: 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen
19. Edaran Dirjen pendidikan Tinggi Kemendikbudristek, Nomor: B/4917/D.D2/KK.01.00/2019, Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit (PAK) Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen
20. Edaran Direktur Sumber Daya Dirjen Dikti Kemendikbud RI Nomor: 0277/E4/KP/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Tahun 2021

#### **E. Tujuan Evaluasi BKD**

Tujuan evaluasi BKD untuk:

1. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
2. Meningkatkan kinerja dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
3. Meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan;
4. Meningkatkan atmosfer akademik di perguruan tinggi; dan
5. Mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

## **F. Laporan Hasil Evaluasi**

Hasil evaluasi beban kerja dosen dilaporkan dan diserahkan oleh Direktur Poltekkes Kemenkes kepada Kepala Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan RI dan Direktorat Jenderal yang menangani Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan dilakukan setiap semester paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester berakhir. Kepala Badan PPSDM Kesehatan dan Direktorat Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Dirjen Dikti berwenang untuk memverifikasi laporan tersebut. Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen, oleh karena itu laporan evaluasi dosen merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kerja dosen kepada masyarakat.

Dosen yang hasil penilaiannya dengan status Tidak Memenuhi (TM), Direktur Poltekkes Kemenkes berkewajiban memberikan salah satu sanksi yaitu: 1) diberi teguran lisan untuk memperbaiki, 2) diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki, 3) ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen atau, 4) ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi profesor dan pimpinan perguruan tinggi bertanggungjawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

## **G. Pelaksanaan Evaluasi**

Evaluasi merupakan tugas yang dilakukan secara terus-menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan. Tugas ini dilakukan secara terstruktur melekat pada sistem kelembagaan di Poltekkes Kemenkes sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 71 Tahun 2020, tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan. Dalam pelaksanaan evaluasi Direktur Poltekkes Kemenkes berkoordinasi dengan jurusan maupun program studi untuk memaksimalkan hasil kerja (kinerja) dosen.

## **H. BKD pada aplikasi Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (SISTER)**

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 12/E/KPT/2021 tanggal 18 Januari 2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen (PO BKD) Tahun 2021, untuk data Pokok dan Portofolio Dosen, Poltekkes Kemenkes dapat mengalirkan data ke SISTER melalui *Application Programming Interface* (API). Pelaksanaan BKD dilaksanakan pada Aplikasi SISTER Perguruan Tinggi, paling cepat terhitung mulai semester genap tahun 2020/2021 tanggal 1 Juli 2021 dan paling lambat semester ganjil 2021/2022 tanggal 1 Februari 2022, dosen Poltekkes Kemenkes mulai melakukan pengisian data pada SISTER BKD.

## I. Pengembangan Karier Dosen

Para calon dosen untuk diakui sebagai dosen harus terdaftar sebagai dosen tetap, bukti terdaftar ini dinyatakan dengan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), untuk mendapatkan NIDN maka calon dosen harus dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluasi Direktorat Jenderal yang menangani Sumber Daya Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, apabila lulus dalam evaluasi maka dosen tersebut (1) mendapatkan NIDN, (2) biodatanya diakui dan dimasukkan ke dalam database dosen nasional, (3) mendapatkan hak pengembangan karier misalnya beasiswa studi lanjut, hibah penelitian, hibah pengabdian kepada masyarakat dan (4) mendapatkan hak untuk mengikuti proses sertifikasi dosen.

Dosen yang sudah mendapatkan NIDN dapat diajukan untuk mengikuti proses sertifikasi dosen apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Sertifikasi dosen dimaksudkan untuk memberi peluang kepada dosen menjadi dosen profesional secara hukum. Proses sertifikasi dosen dilakukan oleh Perguruan Tinggi Penyelenggara Sertifikasi Dosen (PTPS), bagi dosen yang sudah lulus sertifikasi mempunyai hak (1) mendapatkan sertifikat sebagai tanda formal sebagai dosen profesional, (2) mempunyai kewenangan mengajar diperguruan tinggi, dan (3) mendapatkan tunjangan profesi pendidik.

Sebagai bentuk akuntabilitas standar kinerja dosen, maka dosen diwajibkan melaporkan Beban Kerja Dosen setiap semester. Kewenangan menjabarkan BKD diserahkan pada satuan pendidikan masing-masing sesuai peraturan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2005 Pasal 73 ayat (3), namun untuk standardisasi pelaksanaannya harus disesuaikan dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 pasal 30 tentang penghitungan beban kerja dosen. Data rekapitulasi yang dilaporkan oleh satuan pendidikan tinggi dijadikan acuan pada penghitungan tunjangan profesi dosen maupun tunjangan kehormatan bagi profesor. Disamping itu, data ini dapat dijadikan acuan untuk pengembangan karier dosen selanjutnya antara lain sertifikasi dosen, kenaikan jabatan fungsional dosen, dan kenaikan pangkat dosen.



## **BAB II**

### **PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN**

Beban Kinerja Dosen (BKD) merupakan kegiatan yang dibebankan kepada dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada kurun waktu tertentu. Tugas dan kewajiban yang menjadi beban dosen tersebut terdiri atas melaksanakan tridarma perguruan tinggi, tugas tambahan dan tugas penunjang. Tugas dan kewajiban tersebut dilaporkan kinerjanya dalam waktu setiap semester di Poltekkes Kemenkes yang bersangkutan.

#### **A. Tugas Dosen**

Tugas dosen telah diatur dalam undang-undang maupun peraturan operasionalnya. Beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar tugas dosen dalam perhitungan BKD sebagai berikut:

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005).
2. Dosen sebagai anggota sivitas akademika memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya (Pasal 12 ayat (1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012).
3. Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya (Pasal 12 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012).
4. Beban kerja dosen mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan (Pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005).

5. Beban kerja dosen sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (Pasal 72 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005).
6. Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. tugas pokok dosen mencakup: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan c. kegiatan penunjang (Pasal 30 ayat (1) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
7. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan (Pasal 30 ayat (1) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
8. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa (Pasal 30 ayat (3) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
9. Beban kerja dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah dosen dan mahasiswa (Pasal 30 ayat (4) Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020).
10. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan melaksanakan tridarma 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 (Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009):
  - a. Beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan;
  - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui Lembaga lain; dan

- c. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan darma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.
11. Tunjangan kehormatan diberikan kepada profesor yang memenuhi persyaratan (Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009):
    - a. Memiliki sertifikat pendidik yang telah di beri nomor registrasi dosen oleh Kementerian;
    - b. Melaksanakan tridarma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester dengan ketentuan: (1) beban kerja pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi penugasan; (2) beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang penugasan atau melalui lembaga lain; (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada Lembaga lain di luar satuan pendidikan tinggi tempat yang bersangkutan bertugas; (4) terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap; dan
    - c. Profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai pimpinan Poltekkes Kemenkes yang bersangkutan sampai dengan tingkat ketua program studi, atau nama lain yang sejenis, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan darma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di perguruan tinggi penugasan.

## **B. Kewajiban Dosen**

Kewajiban dosen diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut.

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidikan, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Pasal 45 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005).

2. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban: (a) melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; (b) merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran; (c) meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu dan pengetahuan, teknologi, dan seni (Pasal 60 ayat (a, b, c) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005).
3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005).
4. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau Lembaga penerbit lainnya yang diakui dan/atau mempublikasikan karya ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik, serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi sivitas akademika (Pasal 12 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012).
5. Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah di Indonesia, bagi dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala harus menghasilkan: (a) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau (b) paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 4 Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).
6. Tunjangan kehormatan diberikan kepada Profesor yang telah menghasilkan: buku dan (1) paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau (2) paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental, dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 8 ayat (1) huruf g Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).

**c. Beban Kerja Dosen (BKD)**

BKD adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan

pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridarma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu. BKD wajib dilaporkan pada setiap semester di Poltekkes Kemenkes penugasan. Ketentuan pelaporannya yakni paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Rincian BKD mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Pasal 8 menjelaskan rincian kegiatan tridarma perguruan tinggi dan Pasal 7 huruf f menjelaskan kegiatan penunjang), serta Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit.

1. Sub unsur melaksanakan Pendidikan terdiri dari kegiatan:
  - a. Pendidikan (A) terdiri dari kegiatan (2 komponen):
    - 1) Mengikuti pendidikan formal dan memperoleh gelar dan ijazah; dan
    - 2) Mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan (latihan dasar) golongan III.
  - b. Pelaksanaan pendidikan (B) terdiri dari kegiatan (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 praktik lapangan (tatap muka dan/atau daring);
    - 2) Membimbing seminar mahasiswa;
    - 3) Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan termasuk di dalamnya 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 kebaharuan/manual/pedoman akademik/pedoman pemagangan/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 pencangkakan di luar institusi tempat bekerja;
  - 13) Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
  - 14) Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikat profesi.
2. Sub unsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 komponen):
- 1) Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
  - 2) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
  - 3) Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) dan dilakukan secara melembaga;
  - 4) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
  - 5) Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);



- 6) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar HaKI secara nasional atau internasional;
  - 7) Menghasilkan karya inovasi/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tidak diaplikasikan pada industry/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
  - 8) 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
  - 9) 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.
3. Sub unsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 komponen):
- 1) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/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 kepada 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.

4. Sub unsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridarma (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 pelajaran yang 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.

#### **D. Dosen dengan Tugas Tambahan**

Sesuai Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, dosen yang mendapatkan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi wajib melakukan darma pendidikan paling sedikit 3 (tiga) sks pada perguruan tinggi penugasan dan dapat memenuhi jumlah keseluruhan paling sedikit 3 (tiga) sks.

Tugas tambahan bagi dosen adalah jabatan manajerial yang diamanatkan untuk memimpin perguruan tinggi penugasan sampai dengan tingkat jurusan dan program studi dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Mengacu pada Permenkes Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan, maka berikut ini merupakan tabel jabatan manajerial yang diberikan amanat untuk memimpin Poltekkes Kemenkes yang termasuk pada kategori dosen yang mendapatkan tugas tambahan di lingkungan Poltekkes Kemenkes.

Tabel 2.1 Dosen dengan Tugas Tambahan di Poltekkes Kemenkes

No	Pimpinan Perguruan Tinggi	Masa berlaku	sks	Bukti
1	Direktur	Selama menjabat	5	Surat Keputusan
2	Wakil Direktur	Selama menjabat	4	Surat Keputusan
3	Ketua Jurusan	Selama menjabat	3	Surat Keputusan
4	Ketua Program Pascasarjana	Selama menjabat	3	Surat Keputusan
5	Kepala Pusat	Selama menjabat	3	Surat Keputusan
6	Sekretaris Jurusan	Selama menjabat	3	Surat Keputusan
7	Asisten Program Pascasarjana	Selama menjabat	3	Surat Keputusan
8	Ketua Program Studi	Selama menjabat	3	Surat Keputusan

#### E. Dosen dengan Tugas dan Izin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar memiliki kewajiban belajar dan menyelesaikan studi hingga selesai. Dosen yang sedang tugas belajar diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri (SE Menpan RB Nomor 4 Tahun 2013). Dosen dengan tugas belajar diwajibkan melaporkan kemajuan studinya pada setiap semester. Laporan kemajuan studi dihargai setara dengan 12 sks. Dosen dengan status izin belajar adalah dosen yang memiliki kewajiban melaksanakan tridarma perguruan tinggi dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

#### F. Dosen dengan Status CPNS dan PPPK

Dosen dengan status CPNS (Calon Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) diwajibkan melaporkan BKD pada setiap semester dalam rangka pembinaan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Dosen dengan status ini dan telah memenuhi ketentuan laporan BKD, dapat dijadikan dasar pemberian gaji atau tunjangan lainnya.

#### **G. Dosen dengan Status Menjalankan Tugas Negara**

Dosen dengan status menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin Direktur Poltekkes Kemenkes sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.

Dosen yang menjadi pejabat struktural atau setara, memperoleh izin Direktur Poltekkes Kemenkes, berada dalam satu provinsi, dan menjalankan tugas sebagai dosen di Poltekkes Kemenkes yang bersangkutan, diwajibkan melaporkan BKD sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **H. Dosen dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara**

Dosen dengan status cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

#### **I. Dosen dengan Status Tidak Tetap**

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

#### **J. Perhitungan Beban Lebih**

Kinerja dosen tidak dibatasi hanya 16 sks per semester, dosen dapat berkinerja lebih dari 16 sks (beban lebih). Poltekkes Kemenkes dapat memberikan penghargaan kepada dosen dengan beban lebih sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Poltekkes wajib memberikan sanksi bagi dosen yang tidak dapat memenuhi kinerja tridarma perguruan tinggi paling sedikit 12 sks. Pada rencana kegiatan tridarma pada BKD maupun realisasi LKD tidak diperkenankan kurang dari 12 sks. Berdasarkan Lampiran Permenpan RB Nomor 17 tahun 2013, hanya jumlah sks perkuliahan/tutorial yang dibatasi maksimum 12 sks. Sedangkan kegiatan darma lainnya tidak dibatasi. Batasan beban lebih adalah perhitungan kinerja tridarma perguruan tinggi setelah 16 sks. Semua kegiatan dosen yang output hasil kerjanya minimal/paling kurang berupa *output* harus dilaporkan pada LKD BKD setiap semester, walaupun paling banyak yang dapat dilaporkan setiap semester tersebut adalah 16 sks. Poltekkes Kemenkes dapat memperhitungkan tambahan maslahat (insentif) bagi dosen yang melaksanakan kegiatan tridarma yang dilaporkan pada LKD, sesuai kriteria yang ditetapkan Poltekkes

Kemenkes. Pada sistem terintegrasi BKD kinerja tridarma perguruan tinggi dosen lebih dari 16 sks diperhitungkan sebagai beban lebih. Hasil kerja yang dapat diperhitungkan sebagai beban lebih pada Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER) BKD dapat dilakukan baik oleh asesor maupun dosen yang mengajukan BKD, yaitu dengan mengubah status dari 'selesai' menjadi 'beban lebih' pada SISTER BKD.

### **BAB III**

#### **PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN**

##### **A. Penyusunan Laporan BKD**

Beban Kerja Dosen (BKD) terdiri dari Rencana Kinerja Dosen (RKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD). RKD adalah semua kinerja dosen dalam kurun waktu satu semester dengan status selesai dan status beban lebih yang dilaporkan sebagai kinerja pada semester tersebut. LKD adalah RKD yang sudah mendapatkan penilaian dan pengesahan dari asesor setiap periode pelaporan BKD. BKD disusun oleh dosen, dilakukan penilaian oleh asesor BKD, dan selanjutnya dilaporkan kepada Direktur Poltekkes Kemenkes melalui Wakil Direktur I.

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. Menginput data RKD pada Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER) BKD pada periode satu semester.
2. LKD adalah RKD yang telah dinilai dan disahkan oleh asesor pada akhir semester, yang mencakup unsur pelaksanaan pendidikan, unsur pelaksanaan penelitian, unsur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dan unsur pelaksanaan kegiatan penunjang tridarma seperti lampiran rubrik dalam pedoman ini yang diambil dari SISTER BKD.
3. Jumlah unsur pelaksanaan pendidikan dan unsur pelaksanaan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi.
4. Jumlah unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang dilaporkan/diisi sks nya dan tidak boleh kosong
5. Melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks.
6. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pemimpin sampai dengan ketua program studi atau tugas tambahan yang setara, melaporkan unsur pelaksanaan pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 sks.
7. Dosen dengan tugas tambahan, jumlah unsur pelaksanaan penelitian, unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang boleh kosong.
8. Dosen dengan tugas tambahan, melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 3 sks dan paling banyak 16 sks.
9. Dosen dalam hal jumlah kegiatan seluruh unsur LKD lebih dari 16 sks dapat diperhitungkan sebagai beban lebih.
10. Seluruh unsur yang dilaporkan dilampirkan (unggah) bukti kinerjanya (SK, surat tugas, sertifikat, artikel, dan sebagainya).



11. Format penyusunan LKD sebagaimana tercantum dalam lampiran pedoman ini, yang dapat dicetak dari SISTER BKD.

## **B. Rubrik BKD**

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan tridarma perguruan tinggi dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran sks dan penjelasannya pada setiap semester. Rubrik BKD dijadikan sebagai acuan atau dasar untuk menyusun LKD. Selain hal tersebut rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penilaian dan pengelola dalam melakukan pelaporan.

Rubrik BKD pada pedoman ini sudah dilakukan penyesuaian dan pengembangan sesuai dengan karakteristik pendidikan vokasi dan profesi yang diselenggarakan di Poltekkes Kemenkes. Rubrik BKD termuat dalam Tabel Rubrik BKD Lampiran pedoman ini.

## **C. Pelaporan Kewajiban Khusus**

Pelaporan kewajiban khusus diperuntukkan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik lektor kepala dan profesor berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah. Pelaporan dengan mengacu pada hal sebagai berikut:

1. Dosen dengan jabatan Lektor Kepala harus menghasilkan:
  - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 atau 2 Kementerian; atau
  - b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan Permenristekdikti No 20 / 2017 pasal 4.
2. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat sesuai dengan Undang-Undang Nomor Nomor 14 Tahun 2005; pasal 49. Profesor harus menghasilkan:
  - a. Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional; atau
  - b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan Permenristekdikti No 20 / 2017 pasal 4.

Dosen harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan tabel 3.1.

Tabel 3.1 Kewajiban Khusus Dosen dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan Profesor

Jabatan Dosen	Kewajiban Khusus	Jumlah	Keterangan
Lektor Kepala	(a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau	3 karya ilmiah Atau	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/ desain monumental	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks, dan	1 buku dan	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional	3 karya ilmiah Atau	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi,	1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	(c) Paling sedikit 1 (satu) paten	Atau 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
(d) Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental	Atau 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping	

Untuk dosen dengan jabatan akademik asisten ahli atau lektor berkewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3.2 Kewajiban Dosen dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

Jabatan Dosen	Kewajiban	Jumlah	Keterangan
Asisten Ahli	Menulis buku ajar / buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku / 1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
Lektor	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku / 1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping

## BAB IV EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

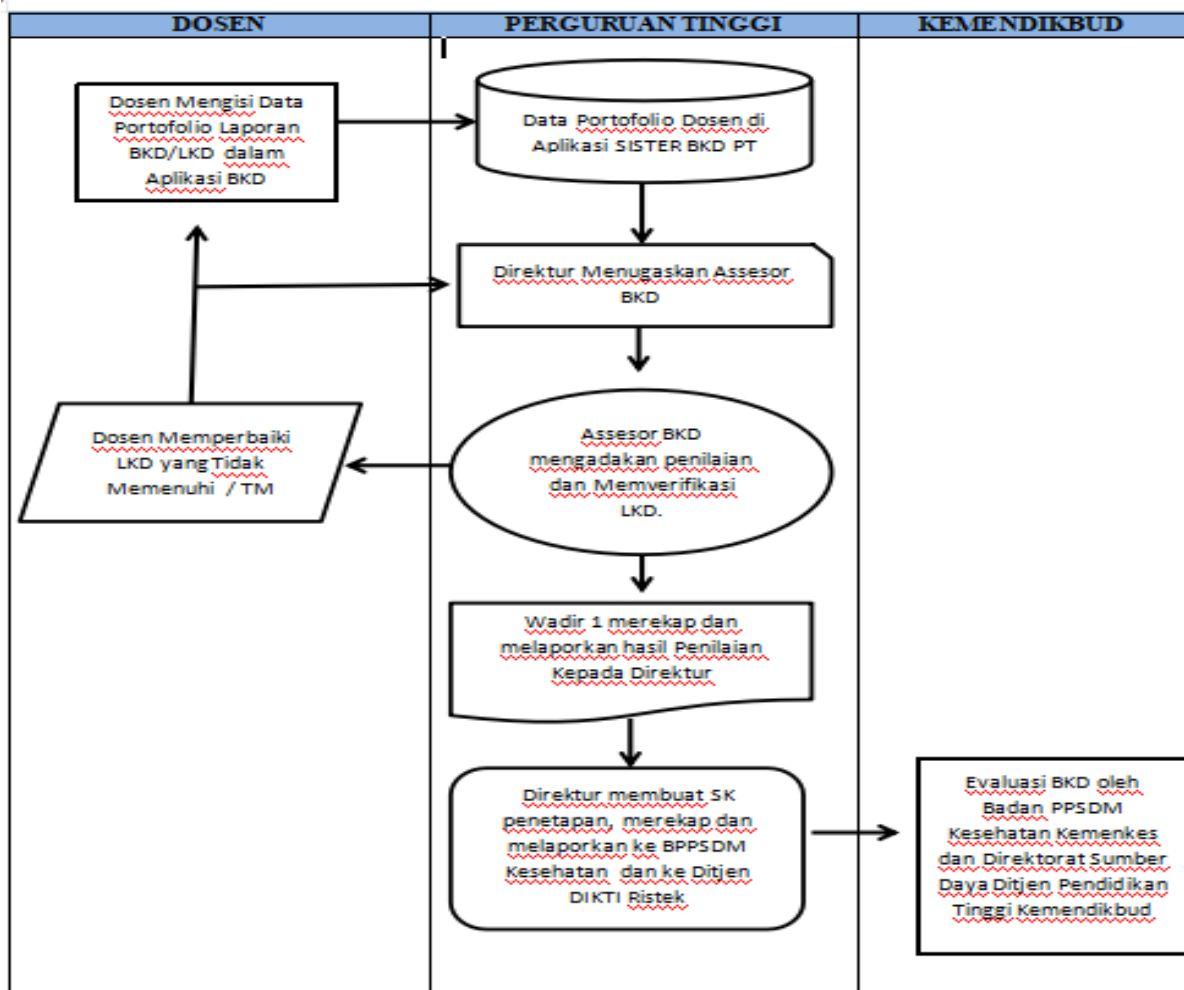
### A. Tujuan Evaluasi BKD

Tujuan evaluasi BKD untuk:

1. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
2. meningkatkan kinerja dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
3. meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan;
4. meningkatkan atmosfer akademik di perguruan tinggi; dan
5. mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

### B. Prosedur Evaluasi

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut:



Prosedur penilaian BKD sebagaimana gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester.

LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada Sister BKD. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari Sister BKD ke Jurusan untuk diteruskan ke Direktorat.

2. Direktur menugaskan asesor BKD untuk melakukan penilaian LKD. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, direktur dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan menverifikasi LKD serta membuat keputusan "M = Memenuhi" atau "TM = Tidak Memenuhi".
3. Asesor BKD menyerahkan hasil penilaian kepada Wadir 1, menandatangani hasil penilaian dan berita acara.
4. Wadir 1 mengembalikan penilaian yang Tidak Memenuhi kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Wadir 1 mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi dan melaporkan kepada direktur.
6. Direktur 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 Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes dan selanjutnya diteruskan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Ristek, Kemendikbudristek.

#### C. **Periode Penilaian**

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester). Selanjutnya Poltekkes yang melaksanakan BKD melaporkan kepada Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Ristek, Kemendikbudristek setiap tahun.
2. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

#### D. **Mekanisme Penilaian**

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Wakil Direktur 1 melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian dan verifikasi atas evaluasi BKD.
3. Wakil Direktur 1 merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada Direktur.
4. Direktur menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Badan PPSDM

Kesehatan Kemenkes untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Ristek, Kemendikbudristek.

#### **E. Asesor BKD**

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD pada Poltekkes. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan Direktur.

Kriteria asesor BKD sebagai berikut:

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
2. Kualifikasi pendidikan Doktor dengan jabatan Lektor atau Magister dengan jabatan Lektor Kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
4. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat elektronik asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Ristek, Kemendikbudristek; dan
5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan Kemendikbud atau Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes/ Poltekkes dengan narasumber Tim BKD Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Ristek, Kemendikbudristek, yang ditugaskan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Ristek, Kemendikbudristek.

Tugas asesor BKD:

1. Melakukan penilaian laporan BKD /LKD;
2. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
3. Menetapkan hasil penilaian dalam kategori "memenuhi" (M) atau "tidak memenuhi" (TM);
4. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian; dan
5. Melakukan validasi hasil penilaian.

Prinsip penilaian BKD:

Asesor BKD dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip: (1) profesionalitas, (2) obyektivitas, (3) berkeadilan, (4) akuntabilitas, (5) transparansi dan bersifat mendidik, dan (6) otonomi dan jaminan mutu, yang berarti:

1. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.

2. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
3. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
4. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
5. Transparansi dan Bersifat Mendidik: Proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik
6. Otonomi dan jaminan mutu: Proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi perguruan tinggi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

#### Etika Asesor BKD

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

1. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggungjawab.
2. Melakukan proses penilaian secara objektif dan profesional serta terbebas dari konflik kepentingan (*conflict of interest*).
3. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
4. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
5. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

#### Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:

1. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
2. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;
3. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
4. Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu



Poltekkes tidak memiliki asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta asesor BKD dari Poltekkes /Perguruan tinggi lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut melalui penugasan secara resmi oleh Direktur/ Pimpinan PT lain.

#### F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori M (memenuhi) atau TM (tidak memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang dosen dikatakan "M", jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridarma dan penunjang minimal 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur pendidikan minimal 3 (tiga) sks dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan "TM, jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 3.3.

Tabel 3.3 Kriteria "M" Memenuhi Laporan BKD/LKD

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	SKS	Keterangan
1	Dosen Biasa	Pendidikan (A/B)	≥ 9 SKS	Tidak Boleh Kosong
		Penelitian (C)		Tidak Boleh Kosong
		Pengabdian (D)	.....	Tidak Boleh Kosong
		Penunjang (E)	.....	Tidak Boleh Kosong
		JUMLAH	12-16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	≥ 3 SKS	Tidak Boleh Kosong
		Penelitian (C)	.....	Boleh Kosong
		Pengabdian (D)	.....	Boleh Kosong
		Penunjang (E)	.....	Boleh Kosong
		JUMLAH	3 -16 sks	

Selain melaksanakan tridarma perguruan tinggi, dosen memiliki kewajiban khusus menghasilkan Karya Intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun seperti pada tabel 3.4.

Tabel 3.4. Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus Dosen Dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun

Jabatan Dosen	Pemenuhan Minimal Kewajiban Khusus Dalam 3 (tiga) tahun		
	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
ASISTEN AHLI	Menulis buku ajar/ buku teks atau publikasi ilmiah	1 Buku / 1 Karya Ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR	Menulis buku ajar/ buku teks atau publikasi ilmiah	1 Buku / 1 Karya Ilmiah	Sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR KEPALA	(a) Karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal	≥ 3 ( Tiga) Karya Ilmiah	Salah satunya sebagai penulis

	nasional terakreditasi, atau (b) Karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental / desain monumental	atau ≥ 1(satu) Jurnal	utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)  Sebagai penulis utama atau pendamping
PROFESOR/GURU BESAR	Menulis buku ajar atau buku teks	1 Buku	Sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) Karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional atau (b) Karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	≥ 3 ( Tiga) Karya Ilmiah  atau ≥ 1(satu) Jurnal	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)  Sebagai penulis utama atau pendamping

#### G. Pelaporan Hasil Penilaian

Setelah dilakukan penilaian BKD, maka Wadir 1 melaporkan rekapitulasi hasil penilaian kepada direktur. Laporan rekapitulasi hasil penilaian ini selanjutnya dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan Profesor, serta masalah lainnya.

Direktur selanjutnya membuat rekapitulasi hasil evaluasi BKD seperti lampiran C dan dilaporkan kepada Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Ristek, Kemendikbudristek.

## **BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI**

### **A. Penghargaan**

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status "M" (memenuhi), maka yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi Profesor, atau masalah lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan keuangan yang berlaku.

Demikian pula bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status "M", maka akan dibayarkan tunjangan sebagaimana di atas. Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program studi, jurusan, dan Poltekkes serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka Direktur dapat memberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Namun dalam kondisi nyata di Poltekkes Kemenkes, dosen melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester; maka Direktur dapat mempertimbangkan memperoleh penghargaan dengan pemberian pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **B. Sanksi**

Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status "TM", dapat diberikan sanksi sebagai berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki;
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi Profesor.

Dosen dengan status "TM" karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh Direktur Poltekkes masing masing.

Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status "M".

## **BAB VI**

### **LAYANAN APLIKASI DARING BKD**

Pengelolaan layanan BKD dilakukan dengan aplikasi daring mengacu pada PO BKD dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam rangka integrasi layanan sumber daya aplikasi daring yang dikembangkan dengan Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi (SISTER) BKD, yakni terpadu untuk pengelolaan BKD, kenaikan pangkat/jabatan akademik, remunerasi, sertifikasi dosen, perhitungan indeks berbasis kinerja, atau perhitungan lainnya. Dengan demikian dosen tidak berkali-kali mengisi atau memasukkan data sehingga tidak membebani administrasi dosen.

Penyediaan layanan aplikasi daring BKD yang terintegrasi dengan SISTER BKD, memudahkan bagi dosen dapat mengakses dan mengisinya dengan mudah, sehingga tidak direpotkan dengan urusan administrasi. Demikian pula, layanan ini juga memudahkan bagi Poltekkes Kemenkes/Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes untuk membuat laporan evaluasi BKD secara cepat dan akurat.

Pedoman penggunaan layanan aplikasi daring SISTER BKD tercantum dalam Lampiran D

**RUBRIK BEBAN KINERJA DOSEN (BKD)  
POLTEKKES KEMENKES TAHUN 2021**

NO	UNSUR / SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS Persemester	BUKTI	PENJELASAN	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>A</b>	<b>Pendidikan</b>						
	1	Pendidikan Formal	Doktor (S3)	Ijazah / Surat Keterangan kemajuan Studi	12	Ijazah / Surat Keterangan kemajuan Studi/Laporan Hasil Studi (LHS) dari pejabat tempat studi	Surat keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/ Riset yang dilakukan. Laporan dibuat setiap semester sebagai pengganti pelaksanaan Tridarma PT dan penunjang
	2	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (prajabatan ) Golongan III	Setiap Sertifikat	2	Sertifikat	
<b>B</b>	<b>Pelaksanaan Pendidikan</b>						
	1	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka dan /atau daring) dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktek keguruan/ bengkel/ studio/ kebun percobaan/ teknologi pengajaran dan praktek lapangan (Tatap muka dan /atau daring)	Melaksanakan perkuliahan (pengajaran ,tutorial, tatap muka, <b>dan/atau daring</b> ) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran <i>student center Learning</i> (seperti <i>problem based learning</i> atau <i>project based learning</i> ) serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/ kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka <b>dan/atau daring</b> ).	Tiap SKS persemester	1	SK. Direktur Presensi, <i>Learning analytic/ log activity</i> dan nilai akhir	Nilai SKS = Jumlah pertemuan Riil dibagi 16 dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap Rombel Perkuliahan secara daring, nilai SKS = jumlah layanan online riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50 % dari seluruh pertemuan perkuliahan (pada kondisi normal). Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus bidang kesehatan, dapat diperhitungkan sksnya sesuai dengan ketentuan. Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning/case base method</i> . Beban maksimal 12 SKS persemester
	2	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK Direktur/surat tugas Direktur	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa
	3	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata,	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik	Tiap semester	2	SK/ ST Direktur / pimpinan PT	Membimbing KKN, PKN, PKL dengan SK/ ST Direktur / pimpinan PT

	Praktik Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain (misal : IPC dan IPE), pengabdian mahasiswa.	Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain (misal : IPC dan IPE), pengabdian kepada masyarakat dan sejenisnya.					
4	Membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1	Pembimbing Utama				Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing  Batas kepatutan maksimal untuk pembimbing utama 10 Mahasiswa
		a	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	SK/ ST Direktur / pimpinan PT , bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
		b	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK/ ST Direktur , bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
		c	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK/ ST Direktur , bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
		d	Laporan /Tugas Akhir Studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK/ ST Direktur, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
		2	Pembimbing Pendamping				Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing
		a	Disertasi	Setiap mahasiswa sd selesai	1	SK/ ST Direktur / pimpinan PT , bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
		b	Tesis	Setiap mahasiswa	0,75	SK/ ST Direktur, bukti bimbingan	

				sd selesai		atau <i>logbook</i> bimbingan	
		c	Skripsi	Setiap mahasiswa sd selesai	0,25	SK/ ST Direktur, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
		d	Laporan /Tugas Akhir Studi	Setiap mahasiswa sd selesai	0,25	SK/ ST Direktur, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	
5	Bertugas sebagai penguji pada ujian Akhir / Profesi	1	Ketua penguji	Setiap mahasiswa	0,5	SK/ ST Direktur	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji
		2	Anggota penguji	Setiap mahasiswa	0,25	SK/ ST Direktur	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji
6	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi	1	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dan lain-lain)	Setiap semester	2	SK/ ST Direktur	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa Keterangan: sks untuk 6.2 dan 6.3 merupakan sks maksimal sehingga perolehan sks kegiatan ditentukan oleh reputasi produk yang dihasilkan dan prestasi yang diperoleh.
		2	Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat	Internasional	10	SK/ ST Direktur , Output produk dan bukti pengakuan peer.	
				Nasional	5		
		3	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat	Internasional	10	SK/ ST Direktur / pimpinan PT , Piagam, Medali/ Piala kejuaraan/ kompetisi	
				Nasional	5		
7	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/Laboratorium/workshop, RS/studio atau lainnya yang		Melakukan kegiatan pengembangan program tatap muka/ daring (RPS, perangkat pembelajaran)	setiap semester	0,5	Surat tugas Direktur, bukti program kuliah	

	setara						
8	Mengembangkan bahan kuliah	1	Menghasilkan Buku ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku/ tahun	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, SK/ ST Direktur.	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota
		2	Mengembangkan bahan pengajaran/ modul /bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan/ manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan pedoman pembelajaran dalam bentuk <b>case study/problem based learning/project based learning</b>	Satu Produk	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, SK/ ST Direktur.	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
		3	Mengembangkan bahan pengajaran / modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan /manual/ pedoman akademik/ pedoman pemagangan /pedoman pembelajaran	Satu Produk	2	Cover, kata pengantar, daftar isi dan SK/ ST Direktur.	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul
9	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada Poltekkes dan/ atau perguruan tinggi lain.	Satu orasi / smt	1	SK/ ST Direktur/ Pimpinan PT, naskah orasi/ makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat Poltekkes /Perguruan Tinggi, tidak dibatasi jumlah orasi	
10	Menduduki jabatan pimpinan pada Politeknik Kesehatan	1	Direktur	Setiap semester	5	SK. Pengangkatan Direktur	Ada unsur perkuliahan pada darma pendidikan sesuai B.1 di Poltekkes yang bersangkutan
		2	Wakil Direktur	Setiap semester	4	SK. Direktur	Ada unsur perkuliahan pada darma pendidikan sesuai B.1 di Poltekkes yang bersangkutan
		3	Ketua Jurusan/ Ketua Program Pasca Sarjana	Setiap semester	3	SK. Direktur	Ada unsur perkuliahan pada darma pendidikan sesuai B.1 di Poltekkes yang bersangkutan
		4	Kepala Pusat	Setiap	3	SK. Direktur	Ada unsur perkuliahan pada darma



				semester			pendidikan sesuai B.1 di Poltekkes yang bersangkutan
		5	Sekretaris Jurusan/ Assisten program pasca sarjana	Setiap semester	3	SK. Direktur	Ada unsur perkuliahan pada darma pendidikan sesuai B.1 di Poltekkes yang bersangkutan
		6	Ketua Program Studi	Setiap semester	3	SK. Direktur	Ada unsur perkuliahan pada darma pendidikan sesuai B.1 di Poltekkes yang bersangkutan
11	Membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya	1	Pembimbing pencangkakan	Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK / ST Direktur	Output tertulis
		2	Pembimbing Reguler	Setiap semester setiap 1 orang	0,25		
12	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan di luar institusi	1	Detasering			SK Kepala Badan PPSDM Kesehatan kemenkes, Surat tugas Direktur, laporan.	Output tertulis Qs.100 : bentuk pemeringkatan PT yang Unggul Kelas Dunia yang diakui kementerian peringkat 1 sd 100.
		a	Dosen berkegiatan pada institusi Qs.100	Setiap Kegiatan	6		
		b	Dosen berkegiatan pada institusi nasional	Setiap Kegiatan	3		
		2	Pencangkakan				
		a	Dosen berkegiatan pada institusi Qs.100	Setiap Kegiatan	6		
		b	Dosen berkegiatan pada institusi nasional	Setiap Kegiatan	3		
13	Melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian	Pendampingan, pembimbingan, mentoring mahasiswa secara terstruktur menghasilkan diantaranya: karya inovatif, karya teknologi yang bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat dan industri; proyek kewirausahaan; startup/usaha rintisan;		Setiap Semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	SK Kepala Badan PPSDM Kesehatan kemenkes /Direktur Jendral, Surat tugas Direktur/ Laporan	Output/outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus sub unsur pelaksanaan pendidikan
				Setiap Semester (bagi dosen Asisten Ahli)	5		

		magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/ditugaskan Kemenkes/ Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi					
14	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi / memperoleh Sertifikat Profesi	1. Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan Kompetensi					sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>
1	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	ST Direktur/ Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
2	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	ST Direktur/ Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
3	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	ST Direktur/Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
4	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	ST Direktur/ Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
5	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	ST Direktur/ Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
6	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	ST Direktur/ Sertifikat/ Surat Keterangan pimpinan penyelenggara			
7	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	ST Direktur dan Sertifikat/ Surat			

						Keterangan pimpinan penyelenggara	
		2. Memperoleh Sertifikat Profesi					
		1	Bereputasi Tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/ Surat keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan <i>peer</i> profesi	SKS maksimum dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i>
		2	Bereputasi Tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6		

<b>C Pelaksanaan Penelitian</b>								
	1	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1	Hasil penelitian yang di publikasikan				
			a	Monograf atau Referensi				
			1	Buku Referensi	Setiap buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian SKS tim penulis, Ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota
			2	Monograf	Setiap monograf	5	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku
			b	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis ( <i>book chapter</i> )				
			1	Internasional	Setiap buku	3,75	Halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja	
			2	Nasional	Setiap buku	2,5	Halaman sampul, daftar isi dan bukti kinerja	

			c.	Jurnal Ilmiah:				
			1	Artikel diterbitkan pada Jurnal Internasional bereputasi	Setiap Artikel	10	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author (pertama) 50%, <i>corresponding author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, author (pertama) 40%, <i>corresponding author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Penulis pertama merangkap <i>corresponding author</i> 60%, anggota yang lain 40% dibagi seluruh anggota peneliti.
			2	Artikel diterbitkan pada Jurnal Internasional terindeks pada basis	Setiap Artikel	7,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author (pertama) 50%, <i>corresponding author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, author (pertama) 40%, <i>corresponding author</i> 40%,

				data internasional			kinerja	anggota 20% dibagi jumlah anggota. Penulis pertama merangkap <i>corresponding author</i> 60%, anggota yang lain 40% dibagi seluruh anggota peneliti.
		3		Artikel diterbitkan pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kementerian (Kemenristek Dikti, Kemenristek BRIN)			Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author (pertama) 50%, <i>corresponding author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, author (pertama) 40%, <i>corresponding author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Penulis pertama merangkap <i>corresponding author</i> 60%, anggota yang lain 40% dibagi seluruh anggota peneliti.
			Peringkat 1 dan 2	Setiap Artikel	6,25			
			Peringkat 3 dan 4	Setiap Artikel	5			
			Peringkat 5 dan 6	Setiap Artikel	3,75			
		4		Artikel diterbitkan pada Jurnal Nasional	Setiap Artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah
		5		Artikel diterbitkan pada Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional, termasuk artikel jurnal internasional predatory, atau <i>coverage discontinued</i> atau <i>cancel</i>	Setiap Artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal. Karya tim 2 orang, author (pertama) 50%, <i>corresponding author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, author (pertama) 40%, <i>corresponding author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Penulis pertama merangkap <i>corresponding author</i> 60%, anggota yang lain 40% dibagi seluruh anggota peneliti.
2	Hasil penelitian atau	1	Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)					

		hasil pemikiran yang didiseminasikan		a.	Internasional terideks pada Scimagojr dan Scopus	Setiap Prosiding	7,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	Makalah ditulis dengan bahasa yang dibaku PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah makalah.		
				b.	Internasional teridek spada SCOPUS, IEEE Explore, SPIE	Setiap Prosiding	6, 25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja			
				c.	Internasional	Setiap Prosiding	3,75	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja			
				d.	Nasional	Setiap Prosiding	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja			
			2	Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan pada :							
			a.	Internasional	Setiap prosiding	2,5	Poster, Panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa PBB, mencantumkan sebagai dosen perguruan tinggi yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah poster			
			b.	Nasional	Setiap prosiding	1,25	Poster, Panitia, daftar isi, buku panduan				
			3	Disajikan dalam seminar/ simposium/ lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan							
			a.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja				
			b.	Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/ sertifikat, bukti kinerja				
			4	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding							
			a.	Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja				
			b.	Nasional	Setiap karya	1,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja				

		5	Hasil Penelitian/ pemikiran yang disajikan dalam Koran/majalah populer/umum	Setiap karya	0,25	Naskah terbitan dan identitas media massa	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.	
3	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga			Setiap karya	2	Surat keterangan Pusat PPM, cover, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh. Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja Tidak dibatasi jumlah penelitian.	
4	Menerjemahkan / Menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)		Setiap buku	3,75	ST Direktur, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam semester	
5	Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)		Setiap buku	2,5	ST Direktur, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan di dalam semester	
6	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HKI	1.	Internasional / Nasional	Setiap Rancangan		Sertifikat Paten, Manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan. Paten Internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10	
			a	Diterap pada perusahaan Multinasional/ BUMN/Nasional				20
			b	Diterapkan pada perusahaan lainnya				10
			c	digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM				10
			d	digunakan pada UMKM/masyarakat Desa				10
		2.	Menghasilkan Paten bersertifikat Internasional / Nasional yang belum diterapkan		10	Sertifikat Paten, Manual paten		
7	Karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak	Dampak kebermanfaatannya pada kemajuan teknologi/ industri dan / atau masyarakat paling rendah tingkat nasional		Setiap karya	10	Bukti dokumentasi media cetak/ elektronik nasional/internasional, produk dan surat keterangan	Tidak dibatasi jumlah	

	terdaftar HKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa					dari pengguna	
8	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/ kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	1	Tingkat Internasional	Setiap rancangan / karya	5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		2	Tingkat nasional	Setiap rancangan / karya	3,75	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
		3	Tingkat lokal	Setiap rancangan / karya	2,5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
9	Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan rancangan dan karya seni monumental yang tidak terdaftar di HKI, tetapi telah dipresentasikan pada forum yang teragenda	1	Tingkat Internasional	Setiap rancangan / karya	5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
		2	Tingkat nasional	Setiap rancangan / karya	3,75	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
		3	Tingkat lokal	Setiap rancangan / karya	2,5	Sertifikat, synopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni
D	Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat						

1	Menduduki Jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/ pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemenkes /Kemendikbud	Setiap semester jabatan	0	SK. Jabatan	Pindah tugas, Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 – 10 SKS dengan melampirkan SK Tugas dan SK melaksanakan tugas. Catatan : Eselon 1 : 10 sks, Eselon 2 : 7,5 sks, Eselon 3 : 5 sks, Eselon 4 : 3 sks		
2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap Program	10	Surat keterangan Kepala pusat PPM/Direktur, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi	
		2	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/Industri atau Perusahaan Nasional/BUMN	Setiap Program	7,5	Surat keterangan Kepala pusat PPM/Direktur, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi	
		3	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/Industri atau Perusahaan Daerah/BUMD/UMKM	Setiap Program	5	Surat keterangan Kepala pusat PPM/Direktur, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi	
		4	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Terbatas /Pada Industri atau Perusahaan tertentu	Setiap Program	2	Surat keterangan Kepala pusat PPM/Direktur, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainya yang setara	
3.	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram	1.	Terjadwal/terprogram					Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan laporan akhir dihargai penuh. Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari sks. Kinerja tidak dibatasi jumlah karya PkM
		a.	Dalam satu semester atau lebih					
			1)	Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Kepala Pusat PPM/Direktur, bukti kinerja	
			2)	Tingkat nasional	Setiap program	3		
			3)	Tingkat lokal	Setiap program	1		
		b.	Kurang dari satu semester dan					
			1)	Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Kepala Pusat PPM/Direktur, bukti kinerja	
			2)	Tingkat nasional	Setiap program	1,5		
			3)	Tingkat lokal	Setiap program	0,5		
		2	Insidental					
a.	Internasional		Setiap	0,75	Surat tugas direktur,	Kegiatan insidental, seperti menjadi		



				program		bukti kinerja	narasumber/ instruktur pelatihan, workshop.
		b.	Nasional	Setiap program	0,5	Surat tugas direktur, bukti kinerja	
		c.	Propinsi / Lokal	Setiap program	0,25	Surat direktur, bukti kinerja	
4	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1.	Berdasarkan bidang keahlian	Setiap program	0,375	Surat tugas direktur, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM
		2	Berdasarkan penugasan lembaga Poltekkes	Setiap program	0,25	Surat tugas direktur, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM
		3	Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap program	0,125	Surat tugas direktur, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM
		4	Pengurus Organisasi Sosial kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	Surat keputusan/surat keterangan Direktur	Misalnya: Ketua RT/ Ketua RW/Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya. Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.
5	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan		Setiap karya	1	surat tugas Direktur, laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian
6	Hasil Kegiatan Pengabdian Masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan Pengabdian kepada masyarakat			Setiap karya	2,5	Surat keterangan Kepala Pusat PPM/Direktur, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya. Karya tim 2 orang, author (pertama) 50%, <i>corresponding author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, author (pertama) 40%, <i>corresponding author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota. Penulis pertama merangkap <i>corresponding author</i> 60%, anggota yang lain 40% dibagi seluruh anggota.
7	Berperan serta aktif dalam pengelolaan Jurnal Ilmiah	a.	Editor/ dewan penyunting/ dewan redaksi Jurnal Ilmiah Internasional bereputasi	Setiap Semester	10	SK Direktur/ keputusan editor/ penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.

		b.	Editor/ dewan penyunting/ dewan redaksi Jurnal Ilmiah Internasional terindeks	Setiap Semester	7,5	SK Direktur/ keputusan editor/ penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
		c.	Editor/ dewan penyunting/ dewan redaksi Jurnal Ilmiah Nasioal terakreditasi Kementerian	Setiap Semester	5	SK Direktur/ keputusan editor/ penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
		c.	Editor/ dewan penyunting/ dewan redaksi Jurnal Ilmiah Nasional	Setiap Semester	2,5	SK Direktur/ keputusan editor/ penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
E	Unsur Penunjang						
1	Menjadi anggota Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi	a	Sebagai Ketua /wakil ketua/ sekretaris merangkap anggota sebagai tim perencana ke mitraan Program Studi dengan mitra Kelas Dunia				
		1)	Sebagai Ketua merangkap anggota	Setiap Semester	6	SK Direktur, bukti kinerja	
		2)	Sebagai Ketua merangkap anggota	Setiap Semester	5		
		3)	Sebagai Ketua merangkap anggota	Setiap Semester	4		
		4)	Sebagai anggota	Setiap Semester	3		
		b	Sebagai Ketua /wakil ketua/ sekretaris merangkap anggota Sebagai Tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat Internasional				
		1)	Ketua merangkap anggota	Setiap Semester	6	SK Direktur, bukti kinerja	
		2)	Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap Semester	5		
		3)	Sekretaris merangkap anggota	Setiap Semester	4		
		4)	Sebagai anggota	Setiap Semester	3		

			c	Sebagai Ketua/ Wakil Ketua/ Sekretaris merangkap anggota	Setiap Semester	0,75 (Tingkat Poltekkes) 0,5 (Tingkat Jurusan/ Prodi)	SK Direktur, bukti kinerja	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda/panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya.  Tidak dibatasi jumlah sk direktur per semester	
			d	Sebagai Anggota	Setiap Semester	0,5 (Tingkat Poltekkes)  0,25 (Tingkat Jurusan/ Prodi)	SK Direktur, bukti kinerja	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda/panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya.  Tidak dibatasi jumlah sk direktur per semester	
2	Menjadi anggota panitia/ Badan pada lembaga pemerintah	1	Panitia Pusat						Tidak dibatasi jumlah SK kepanitian pusat per semester
		a.	Ketua/Wakil Ketua/sekretaris	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia			
		b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia			
		2	Panitia Daerah						Tidak dibatasi jumlah SK kepanitian pusat per semester
		a.	Ketua/Wakil Ketua/sekretaris	Setiap Kepanitiaan	0,5	SK Panitia			
		b.	Anggota	Setiap Kepanitiaan	0,25	SK Panitia			
3	Menjadi anggota organisasi Profesi	1	Tingkat Internasional						Tidak dibatasi jumlah organisasi
		a.	Pengurus	Setiap periode jabatan persemester	0,5	Keputusan pimpinan/kartu organisasi			
		b.	Anggota	Setiap periode jabatan persemester	0,25	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi		
		2	Tingkat Nasional						

			a.	Pengurus	Setiap periode jabatan persemester	0,25	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
			b.	Anggota	Setiap periode jabatan persemester	0,125	Keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi	
4	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/ lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga			Setiap kepanitian	0,25	Keputusan Pimpinan	Sesuai keputusan	
5	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1.		Sebagai ketua delegasi	Setiap kegiatan	0,75	Sesuai SK	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			2.	Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan	0,5	Keputusan Pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
6	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :						
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,75	SK Panitia/ Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium. Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :					
			a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
			b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,25	SK Panitia/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan	
7	Mendapat penghargaan/ tanda jasa	a.	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya satya						
			1.	30 (Tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3	SK penetapan / Sertifikat	Satya lencana, bintang jasa, peraih nominasi, peraih juara	
			2.	20 (Dua puluh) tahun	Tanda jasa	2	SK penetapan / Sertifikat	Satya lencana, bintang jasa, peraih nominasi, peraih juara	
			3.	10 (Sepuluh) tahun	Tanda jasa	1	SK penetapan / Sertifikat	Satya lencana, bintang jasa, peraih nominasi, peraih juara	
			b.	Memperoleh penghargaan lainnya					
				1.	Tingkat internasional	Setiap Tanda jasa	5	SK penetapan / Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/ meraih sesuatu

			2.	Tingkat nasional	Setiap Tanda jasa	3	SK penetapan / Sertifikat	yang unggul.
			3.	Tingkat provinsi/ Lokal	Setiap Tanda jasa	1	SK penetapan / Sertifikat	
8	Menulis buku pelajaran SMA kebawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional yang memiliki ISBN	a.		Buku SMA atau setingkat	Setiap buku	5	sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester
		b.		Buku SMP atau setingkat	Setiap buku	5	sampul, kata pengantar, daftar isi	
		c.		Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5	sampul, kata pengantar, daftar isi	
9	Mempunyai prestasi di bidang olahraga atau humaniora	a.		Tingkat internasional	Tiap piagam/ medali	3	SK Penetapan/ Sertifikat/piagam/ medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yang unggul Tidak dibatasi jumlah
		b.		Tingkat nasional	Tiap piagam/ medali	2	SK Penetapan/ Sertifikat/piagam/ medali	
		c.		Tingkat daerah/lokal	Tiap piagam/ medali	1	SK Penetapan/ Sertifikat/piagam/ medali	
10	Keanggotaan dalam tim penilai / Kegiatan lainnya dari kementerian			Menjadi anggota tim penilai / jabatan akademik dosen atau tim penilai pada kegiatan/ tim penugasan lainnya pada kementerian	Setiap Semester	0,5	SK / ST Direktur	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, reviewer manuskrip, reviewer etik penelitian, penilai kejuaraan/ kompetisi dosen, dan sejenisnya. Penilaian dilakukan untuk setiap SK/ST Direktur

**Ketentuan Tambahan:**

**Satuan pendidikan tinggi dapat menambahkan/mengurangkan kegiatan dan besaran sks sesuai dengan kekhasan masing-masing dengan membuat suplemen khusus yang belum tercantum dalam Rubrik BKD dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi.**



## Lampiran A

### LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) DAN PENILAIAN SEMESTER ..... TAHUN 20..../20...

#### IDENTITAS

Nama :No. Sertifikat :  
Perg. Tinggi :  
Status\* :  
Alamat Per. Tinggi :  
Fakultas/Departemen :  
Jurusan/Program studi :  
Pangkat/Gol :  
Tempat – Tgl Lahir :  
S1 :  
S2 :  
S3 :  
Ilmu yang ditekuni :  
No. HP :

(\* dipilih salah satu (DS= dosen, PR = Professor; DT = dosen dengan tugas tambahan Direktur, Wadir, Kajur, Kaprodi Pascasarjana, Kepala Pusat, Sekjur, Asisten Program Pascasarjana, dan Kaprodi. PT= Profesor dengan tugas tambahan)







**V. KEWAJIBAN KHUSUS DOSEN DAN PROFESOR (Tiap 3 tahun)**

Jabatan Fungsional : .....

Tanggal Mulai Tugas (TMT): .....

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Asesor	
		Bukti Penugasan	Jumlah		Bukti Dokumen	Capaian		
						Jumlah	I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
Jumlah Beban Kerja								

**PERNYATAAN DOSEN**

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Dosen yang membuat

.....

PERNYATAAN ASESOR

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

Asesor I

Asesor II

.....

.....

Mengesahkan Direktur

.....

NIP

Lampiran B

**REKAPITULASI PENILAIAN LKD**

REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) FAKULTAS TAHUN ....

NAMA JURUSAN : -----

NAMA POLTEKKES: -----

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Genap					Semester Ganjil					Kewajiban Dosen	Status	Kesimpulan
		A/B	C	D	E	Jumlah	A/B	C	D	E	Jumlah			

Catatan: Kewajiban dosen diisi "M" atau "TM". Status diisi "M" jika semester genap + ganjil dan kewajiban dosen memenuhi, dan "TM" jika tidak memenuhi. Kesimpulan diisi dengan "dilanjutkan" jika "M" atau "tidak dilanjutkan" jika "TM".

**PERNYATAAN WAKIL DIREKTUR 1**

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini

Nama kota, tgl-bln-thn

Mengesahkan wadir I Poltekkes Kemenkes .....,

-----

**Lampiran C**

**REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)**

**POLTEKKES KEMENKES .....TAHUN ....**

NAMA POLTEKKES : -----

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Ganjil					Semester Genap					Kewajiban Dosen	Status	Kesimpulan
		A/B	C	D	E	Jumlah	A/B	C	D	E	Jumlah			

Catatan: Kewajiban dosen diisi "M" atau "TM". Status diisi "M" jika semester genap + ganjil dan kewajiban dosen memenuhi, dan "TM" jika tidak memenuhi. Kesimpulan diisi dengan "dilanjutkan" jika "M" atau "tidak dilanjutkan" jika "TM".

**PERNYATAAN PEMIMPIN PERGURUAN TINGGI**

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini  
 Nama kota, tgl-bln-thn  
 Mengesahkan Direktur,

-----

Lampiran D

**LAYANAN APLIKASI DARING SISTER BK**

