

 <b>UNIVERSITAS NASIONAL</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>		
	No. Dok :		Revisi :
	Unit : BSDM		Efektif :
	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
	Ketua UPM	Waka Biro SDM	Ka. Biro SDM
	<b>BEBAN TUGAS DOSEN</b>		

### 1. Tujuan

Penetapan Beban Tugas Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi bagi dosen dilingkungan Universitas Nasional bertujuan untuk:

- a. Meningkatkan profesionalisme dan pemenuhan tugas dosen dalam melaksanakan beban tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
- b. Meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan beban tugas dalam Tridharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan oleh dosen;
- c. Menciptakan suasana akademik yang kompetitif untuk menjamin kelancaran tugas utama dosen;
- d. Menjamin pembinaan, pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen;
- e. Mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan Nasional.

### 2. Definisi

- a. Dosen adalah Tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.
- b. Beban Tugas Dosen adalah Kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh dosen tetap Universitas nasional sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan fungsi pendidikan tinggi. Beban Tugas Dosen Tetap meliputi semua unsur penugasan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - Minimum 12 sks per minggu;
  - Maksimum lebihnya 28 sks per minggu;

### 3. Ruang Lingkup

- a. Jadwal Penilaian
- b. Peserta Penilaian
- c. Pelaksana Penilaian
- d. Tahap Proses Penilaian

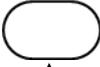
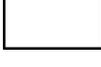
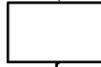
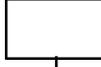
**4. Pengguna**

- a. Rektor
- b. Warek AKS
- c. Dekan/Direktur SPS
- d. Wakil Dekan/Wakil Direktur SPS
- e. Ketua Program Studi
- f. Kepala Badan Penjaminan Mutu
- g. Kepala Biro Administrasi SDM
- h. Kepala Biro Administrasi Keuangan
- i. Kepala Biro Administrasi Umum
- j. Ketua Unit Penjaminan Mutu Biro/Badan/UPT

**5. Refrensi**

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
- c. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Presiden No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- f. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Nasional.
- i. Statuta Universitas Nasional.
- j. Peraturan Kepegawaian Universitas Nasional.

6. Prosedur

DESKRIPSI	DOSEN	KABAG. ADM. SDM	KA. BSDM	WAREK AKS	DOKUMEN
a. Beban Tugas yang sudah ditandatangani oleh Dosen dan pimpinan fakultas diserahkan ke BSDM.					
b. Kabag. Adm. SDM menerima data beban tugas dosen dari Fakultas untuk dilakukan verifikasi/koreksi yang akan diteruskan kepada Ka. BSDM.					
c. Apabila beban tugas dosen tidak lolos verifikasi maka BSDM akan mengembalikan ke fakultas terkait. Jika beban tugas dosen telah lolos verifikasi, data beban tugas dosen tersebut akan dikirim kepada Warek AKS untuk ditandatangani.		No			
d. Setelah ditandatangani oleh Warek AKS, rekap beban tugas dosen tersebut diparaf oleh Kabag. Adm. SDM dan selanjutnya ditandatangani oleh Ka. BSDM.					
e. Setelah ditandatangani oleh semua pejabat terkait, selanjutnya Kabag. Adm. SDM akan menginput Beban Tugas Dosen tersebut.		