

## **PENGANTAR**

Pedoman dasar penyusunan rubrik suplemen Beban Kerja Dosen (BKD) Universitas Halu Oleo, adalah:

1. Pedoman BKD Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, 2010.
2. Pedoman Sistem Informasi Pengembangan Karir Dosen (SI-PKD), Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, 2013.

Berdasarkan pedoman tersebut maka, Pimpinan Perguruan Tinggi dalam hal ini Rektor Universitas Halu Oleo, dapat mengembangkan rubrik suplemen yang berlaku dalam lingkungan Universitas Halu Oleo dengan ketentuan:

- (1) tidak bertentangan dengan peraturan perundangan,
- (2) tidak bertentangan dengan rubrik BKD & SI-PKD,
- (3) ditetapkan dengan surat keputusan pemimpin PT, dan
- (4) hanya berlaku pada Universitas Halu Oleo.

Semua aktivitas dosen yang diukur sebagai beban dosen dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi harus dilakukan secara melembaga.

Selanjutnya beberapa hal berikut ini perlu mendapat perhatian khusus yaitu :

1. Semua dosen diwajibkan mengisi laporan BKD, baik dosen yang sudah tersertifikasi maupun yang belum tersertifikasi.
2. Sanksi bagi dosen yang tidak mengisi atau tidak mencukupi syarat minimal sksnya, maka dosen yang sudah tersertifikasi tunjangan sertifikasi pendidikannya dan remunerasinya tidak dibayarkan, sedangkan sanksi untuk dosen yang belum tersertifikasi adalah penundaan keikutsertaannya dalam sertifikasi dosen dan tidak dibayarkan tunjangan remunerasi.
3. Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (duabelas) SKS pada setiap semester, (penelitian, dan pengabdian pada masyarakat tidak kosong bagi dosen biasa atau dosen tanpa tugas tambahan kode DT, PR), sesuai dengan kualifikasi akademiknya.

**Rincian Rubrik Suplemen BKD Universitas Halu Oleo 2018 :**

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen																											
<b>I Kegiatan Pendidikan dan Pengajaran</b>																																
I	A Pendidikan Formal (Status Tugas Belajar)	Strata satu (S1) Magister (S2) dan Doktor (S3)	Per Thn	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas Belajar dan Ijazah</li> </ul>																											
	B Diklat Pra Jabatan	Diklat Prajabatan golongan III	Setiap Sertifikat	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat</li> </ul>																											
I	A	<p>Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan</p> <p>Melaksanakan perkuliahan/ tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktek keguruan bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jumlah Dosen</th> <th colspan="3">sks per jumlah mahasiswa dan dosen</th> </tr> <tr> <th>1-40</th> <th>41-80</th> <th>81-120</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> <td>2,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> <td>0,67</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,38</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>0,20</td> <td>0,30</td> <td>0,40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung secara proporsional</p>	Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen			1-40	41-80	81-120	1	1,00	1,50	2,00	2	0,50	0,75	1,00	3	0,33	0,50	0,67	4	0,25	0,38	0,50	5	0,20	0,30	0,40	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Monitoring pelaksanaan</li> </ul>
Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen																															
	1-40	41-80	81-120																													
1	1,00	1,50	2,00																													
2	0,50	0,75	1,00																													
3	0,33	0,50	0,67																													
4	0,25	0,38	0,50																													
5	0,20	0,30	0,40																													
		<p>Memberi kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 25 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jumlah Dosen</th> <th colspan="2">sks per jumlah mahasiswa dan dosen</th> </tr> <tr> <th>1-25</th> <th>26-50</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> </tr> </tbody> </table>	Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen		1-25	26-50	1	1,00	1,50	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Monitoring pelaksanaan</li> </ul>																			
Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen																															
	1-25	26-50																														
1	1,00	1,50																														

			<table border="1"> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> </tr> </table> <p>Jika lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen dihitung secara proporsional.</p>	2	0,50	0,75	3	0,33	0,50													
2	0,50	0,75																				
3	0,33	0,50																				
		<p>Memberi tutorial (asistensi kuliah) terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 25 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jumlah Dosen</th> <th colspan="2">sks per jumlah mahasiswa dan dosen</th> </tr> <tr> <th>1-25</th> <th>26-50</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,375</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen atau asisten yang dihitung secara proporsional.</p>	Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen		1-25	26-50	1	1,00	1,50	2	0,50	0,75	3	0,33	0,50	4	0,25	0,375	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Monitoring pelaksanaan</li> </ul>
Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen																					
	1-25	26-50																				
1	1,00	1,50																				
2	0,50	0,75																				
3	0,33	0,50																				
4	0,25	0,375																				
		<p>Memberi praktikum terhadap setiap kelompok atau kelas terdiri dari 1 s/d 25 atau lebih mahasiswa selama 1 semester dengan ketentuan:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Jumlah Dosen</th> <th colspan="2">sks per jumlah mahasiswa dan dosen</th> </tr> <tr> <th>1-25</th> <th>26-50</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00</td> <td>1,50</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0,50</td> <td>0,75</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0,33</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0,25</td> <td>0,375</td> </tr> </tbody> </table> <p>Jika lebih dari 1 sks, maka hasil perhitungan seperti tabel di atas dikalikan dengan jumlah sks yang dilaksanakan. Kehadiran dosen atau asisten dihitung secara proporsional.</p>	Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen		1-25	26-50	1	1,00	1,50	2	0,50	0,75	3	0,33	0,50	4	0,25	0,375	Per Semester	Sesuai uraian kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Monitoring pelaksanaan</li> </ul>
Jumlah Dosen	sks per jumlah mahasiswa dan dosen																					
	1-25	26-50																				
1	1,00	1,50																				
2	0,50	0,75																				
3	0,33	0,50																				
4	0,25	0,375																				
		<p><b>KHUSUS SISTEM BLOK ILMU-ILMU KESEHATAN:</b></p>	Per Semester	Sesuai uraian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan</li> </ul>																	

		<p><b>KULIAH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk 1 Jam kuliah 40 mhs = 0,08 sks atau (0,16 untuk 2 jam kuliah)</li> <li>• Untuk 40 mhs berikut, ditambah: <math>0,5 \times 0,08 = 0,04</math> sks/Jam</li> <li>• Jadi untuk jumlah mahasiswa 100 s/d 120 mhs = <math>0,08 + 2 \times 0,04</math> sks = 0,16 SKS/Jam</li> <li>• 2 jam kuliah untuk mhs 100 – 120 = 0,32 sks/kali kuliah (waktu 2 jam).</li> </ul> <p><b>TUTORIAL</b>  Untuk 10 – 12 mhs = 0,08 sks  (1 sesi tutorial 2x kegiatan) 1 skenario: <math>2 \times 0,08 = 0,16</math> sks atau sama dengan untuk (25 mhs)</p> <p><b>NARA SUMBER SIDANG PLENO</b>  1 Jam Sidang 40 mhs = 0,08 sks (0,24 untuk 3 jam kuliah).  40 mhs berikut ditambah: <math>0,5 \times 0,08 = 0,04</math>  Jadi untuk jumlah mahasiswa 100 s/d 120 mhs = <math>0,08 + 2 \times 0,04</math> sks = 0,16 SKS/jam sidang.  Atau untuk 3 jam sidang untuk mhs 100 – 120 = 0,48 sks/sidang.  Jumlah SKS per narasumber dibagi rata diantara nara sumber. Misal, jika nara sumber 3 orang, maka: <math>0,48/3 = 0,16</math> sks/narasumber</p> <p><b>PROFESI:</b>  Tutorial klinik (2 – 8 mhs) = 0,08 sks/jam  Refleksi Kasus (2 – 8 mhs) = 0,08 sks/jam  Bedside Teaching (2 – 40 mhs) = 0,08 sks/jam  Moderator laporan kasus/presentasi ilmiah, untuk (40 mhs) = 0,08 sks/jam</p> <p><b>PPDS.</b>  Kuliah 1 jam kuliah (25 mhs) = 0,08 sks  Tutorial Klinik, Refleksi Kasus, Bedside Teaching:  1 Jam ( 10 – 12 mhs) = 0,08 sks  1 sesi (2 jam ) = 0,16 sks  1 Moderator laporan kasus/presentasi ilmiah = 0,08 sks</p>	kegiatan	Pimpinan • Monitoring pelaksanaan
--	--	---	----------	--------------------------------------

B	Membimbing Seminar	Membimbing seminar proposal mahasiswa	Tiap Semester	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/keputusan Pimpinan</li> <li>• Berita Acara Seminar</li> </ul>
C	Membimbing kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Membimbing mahasiswa kuliah kerja nyata, pratek kerja nyata, praktek kerja lapangan	Tiap Semester	2	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
D	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	Pembimbing Utama	Tiap Semester (Setiap Mahasiswa sd selesai) Batasan Jumlah Mahasiswa yang dibimbing sesuai uraian Kegiatan.		Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		a. Disertasi		5	
		b. Tesis		3	
		c. Skripsi		2	
		d. Laporan Akhir		1	
		Pembimbing Pendamping/Pembantu	Tiap Semester (Setiap Mahasiswa sd selesai. Batasan Jumlah Mahasiswa yang dibimbing sesuai uraian Kegiatan.		Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		a. Disertasi		4	
		b. Tesis		2	
c. Skripsi	1				
d. Laporan Akhir	0,5				
Batasan jumlah mahasiswa bimbingan :					
1. Bimbingan dan tugas akhir S0 dan S1 terhadap sebanyak-banyaknya 6 orang mahasiswa selama 1 semester.					
2. Bimbingan tesis S2 terhadap sebanyak-banyaknya 3 orang mahasiswa selama 1 semester.					
3. Bimbingan disertasi S3 terhadap sebanyak-banyaknya 2 orang mahasiswa selama 1 semester.					
E	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	1. Ketua penguji	Setiap Mahasiswa	1	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Anggota penguji	Setiap Mahasiswa	0,5	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
F	Membina Kegiatan mahasiswa	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang Akademik dan kemahasiswaan	Setiap Semester	2	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
G	Mengembangkan	Melakukan kegiatan pengembangan	Setiap	2	Surat

		program kuliah	program kuliah	mata Kuliah		Tugas/Keputusan Pimpinan
H	Mengembangkan bahan Kuliah	1. Buku Ajar		Setiap buku	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Diklat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu audio visual, naskah tutorial		Setiap Naskah	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
I	Menyampaikan orasi Ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun		Setiap Orasi	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
J	Membimbing Akademik Dosen yang lebih rendah Jabatannya	1. Pembimbing pencangkakan		Setiap Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Reguler		Setiap Semester	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
K	Melaksanakan kegiatan Detasering dan pencangkakan AkademikDosen	1. Detasering		Setiap Semester	3	Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Pencangkakan		Setiap Semester	2	
	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi	1. Lamanya lebih dari 960 jam		Setiap Sertifikat	6	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
		2. Lamanya 641-960 jam		Setiap Sertifikat	5	
		3. Lamanya 481-640 jam		Setiap Sertifikat	4	
		4. Lamanya 161-480 jam		Setiap Sertifikat	3	
		5. Lamanya 81-160 jam		Setiap Sertifikat	2	
		6. Lamanya 31-80 jam		Setiap Sertifikat	1	
7. Lamanya 10-30 jam		Setiap Sertifikat	0,5			
L	<p>Penghargaan kinerja pimpinan perguruan tinggi didasarkan kepada PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) yaitu beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan apabila minimal melakukan dharma pendidikan sepadan dengan 3 (tiga) sks. Namun demikian khusus untuk pimpinan perguruan tinggi dengan jabatan akademik profesor tetap harus memenuhi wajib khusus profesor untuk mendapatkan tunjangan kehormatan.</p> <p>Dosen Universitas Halu Oleo dengan tugas tambahan sebagaimana dimaksud di atas adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor.</li> <li>2. Dekan, Direktur Program Pascasarjana, Wakil Rektor, Ketua Lembaga,.</li> <li>3. Wakil Dekan, wakil Direktur, Sekretaris Lembaga,.</li> <li>4. Ketua Jurusan/Bidang/Departemen.</li> <li>5. Sekretaris Jurusan, Kepala Laboratorium,</li> </ol>					Surat Tugas/Keputusan Pimpinan

Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang dimaksudkan dalam PP RI No. 37 Tahun 2009 tersebut adalah mulai Rektor atau pejabat tertinggi lain yang setara sampai kepada jenjang Ketua Jurusan. Sedangkan dosen dgn tugas tambahan yang lain misalnya Ketua Senat Akademik, Ketua Dewan Pertimbangan, Ketua Dewan Kehormatan dan Kode Etik (DKKE), Ketua Dewan Guru Besar, Ketua SPI, Sekretaris Senat, Sekretaris Dewan Pertimbangan, Sekretaris Dewan Guru Besar, Sekretaris DKKE, Sekretaris SPI, Sekretaris Rektor, Kepala Divisi SPI, Kepala Pusat, Ketua Unit Pelaksana Teknis (UPT), Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Sistem Informasi Fakultas, Ketua Program Studi, Sekterais UPT, Ketua Konsentrasi, Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu, maka penghargaan sksnya diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Dosen Universitas Halu Oleo dengan tugas tambahan sebagaimana dimaksud di atas adalah :

<b>Jabatan</b>	<b>Masa Berlaku</b>	<b>SKS</b>	<b>Bukti Fisik</b>
Rektor	Per Semester	6	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua senat Universitas	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Wakil Rektor	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Dekan	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Direktur program Pascasarjana	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua Lembaga/Badan	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua Dewan Pertimbangan	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua Dewan Kehormatan dan Kode Etik	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua Dewan Guru Besar	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Direktur Vokasi	Per Semester	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua Senat Fakultas	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris Lembaga/Badan	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris Dewan Pertimbangan	Per	4	• Surat

	Semester		Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris Dewan Kehormatan dan Kode Etik	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris SPI	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris Rektor	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris Senat Universitas	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Wakil Dekan	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Wakil Direktur Program Pascasarjana	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Wakil Direktur Vokasi	Per Semester	4	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Kepala Divisi SPI	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris Senat Fakultas	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua Jurusan/Bidang	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Kepala Pusat	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Kepala Museum Wallaceae	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Kepala ULP	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Kepala UPT	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Kepala Laboratorium/Studio/Bengkel	Per Semester	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris Jurusan	Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Sekretaris UPT	Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua MEU	Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
Ketua Program Studi	Per	2	• Surat Tugas/



			Semester		Keputusan Pimpinan
	Kepala Apotik		Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	Sekretaris Apotik		Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	Koordinator Pprogram studi		Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	Pengelola Vidio Convergence Mahkamah Konstitusi		Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	Ketua Konsentrasi		Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Sistem Informasi Fakultas		Per Semester	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
	Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan sistem informasi Fakultas		Per Semester	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen	
<b>III Kegiatan Bidang Penelitian Dan Karya Ilmiah</b>						
1	A	Menghasilkan Karya Ilmiah (Jika ditulis Tim, berlaku aturan seperti pada bagian penelitian, maka Ketua mendapat 60% x 1 sks dan anggota mendapat (40% x 1 sks) dibagi jumlah anggota)	1. Hasil Penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan			
		a. Dalam Bentuk				
		1) Monograf	Setiap Monograf	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
		2) Buku Referensi	Setiap Buku	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover buku	
		b. Jurnal Ilmiah				
		1) Internasional Bereputasi	Setiap Jurnal per tahun	5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover majalah	
		2) Internasional	Setiap Jurnal per tahun	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Cover majalah	
		3) Nasional Terakreditasi	Setiap Jurnal per	3	• Surat Tugas/Keputu	

			tahun		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover majalah</li> </ul>
		4) Nasional Tidak Terakreditasi	Setiap Jurnal per tahun	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover majalah</li> </ul>
		c. Seminar			
		1) Internasional	Setiap Makalah	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> <li>• Cover Makalah</li> <li>• Abstrak</li> </ul>
		2) Nasional	Setiap Makalah	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> <li>• Cover Makalah</li> <li>• Abstrak</li> </ul>
		3) Regional	Setiap Makalah	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> <li>• Cover Makalah</li> <li>• Abstrak</li> </ul>
		d. Dalam Koran/majalah populer/umum	Setiap naskah	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat keterangan pimpinan koran/majalah</li> </ul>
		2. Hasil Penelitian atau hasil pemikiran yang tidak dipublikasi (tersimpan diperpustakaan perguruan tinggi)	Setiap hasil penerbitan	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> <li>• Cover Makalah</li> <li>• Abstrak</li> </ul>
B	Menerjemahkan / penyaduran buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional.	Setiap buku	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover buku</li> </ul>
C	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap buku	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover buku</li> </ul>
D	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan	1. Internasional	Setiap rancangan	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover laporan perencanaan</li> </ul>
		2. Nasional	Setiap rancangan	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover laporan</li> </ul>

						perencanaan
	E	Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra	1. Tingkat Internasional	Setiap rancangan	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover laporan perencanaan</li> </ul>
			2. Tingkat Nasional	Setiap rancangan	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover laporan perencanaan</li> </ul>
			3. Tingkat Lokal	Setiap rancangan	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover laporan perencanaan</li> </ul>

No	Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Hasil	Bukti Dokumen		
<b>IV</b>	<b>Kegiatan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat</b>						
	A	Menduduki jabatan Pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya	Per Semester	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>	
	B	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>	
	C	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ceramah pada masyarakat	1. Terjadwal/program				
			a. Dalam Satu Semester				
			1) Tingkat Internasional	Setiap Program	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>	
			2) Tingkat Nasional	Setiap Program	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>	
			3) Tingkat Lokal	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>	
		b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan					

			1) Tingkat Internasional	Setiap Program	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>
			2) Tingkat Nasional	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>
			3) Tingkat Lokal	Setiap Program	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>
			Insedental	Setiap Program	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>
	D	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap Program	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/keputusan Pimpinan</li> </ul>
			2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi	Setiap Program	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/keputusan Pimpinan</li> </ul>
			3. Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap Program	0,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/keputusan Pimpinan</li> </ul>
	E	Membuat/menulis karya Pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap Karya	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat tugas/keputusan pimpinan</li> <li>• Cover karya ilmiah</li> </ul>

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS	Bukti Dokumen	
<b>IV</b>	<b>Kegiatan Bidang Penunjang</b>					
	A	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	1. Sebagai ketua/wakil ketua merangkap anggota	Per Semester	1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>
			2. Sebagai Anggota	Per Semester	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>
	B	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1. Panitia Pusat			
			a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitian	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>
			b. Anggota	Setiap Kepanitian	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>
			2. Panitia Daerah			
			a. Ketua/Wakil Ketua	Setiap Kepanitian	1,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>
			b. Anggota	Setiap Kepanitian	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>
	C	Menjadi anggota organisasi	1. Tingkat Internasional			
			a. Pengurus	Per semester	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat</li> </ul>

		Profesi				Tugas/Keputusan Pimpinan	
			b. Anggota atas permintaan	Per semester	1		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			c. Anggota	Per semester	0,5		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			2. Tingkat Nasional				
			a. Pengurus	Per semester	1,5		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			b. Anggota atas permintaan	Per semester	1		• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan
			c. Anggota	Per semester	0,5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
	D	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga	Setiap kepanitian	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
	E	Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional	1. Sebagai ketua delegasi	Setiap Kegiatan	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
			2. Sebagai anggota delegasi	Setiap Kegiatan	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
	F	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1. Tingkat internasional/nasional/regional sebagai :				
			a. Ketua	Setiap Kegiatan	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
			b. Anggota	Setiap Kegiatan	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
			2. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai :				
			a. Ketua	Setiap Kegiatan	1,5	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
			b. Anggota	Setiap Kegiatan	1	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan	
	G	Mendapat penghargaan/ tanda jasa	1. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya				
			a. 30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat	
			b. 20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2	• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan • Sertifikat	

			c. 10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Sertifikat</li> </ul>		
H		Menulis buku pelajaran SMTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	1. Buku SMTA atau setingkat	Setiapbuku	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover buku</li> </ul>		
			2. Buku SMTP atau setingkat	Setiapbuku	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover buku</li> </ul>		
			3. Buku SD atau setingkat	Setiapbuku	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> <li>• Cover buku</li> </ul>		
I		Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1. Tingkat Internasional	Tiap piagam/medali	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		
			2. Tingkat Nasional	Tiap piagam/medali	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		
			3. Tingkat Daerah/lokal	Tiap piagam/medali	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		
J		Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen	1. Tingkat nasional sebagai :					
			a. Pengurus Aktif	Per Semester	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		
			b. Anggota Aktif	Per Semester	0,75	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		
			Tingkat provinsi/kabupaten/kota sebagai :					
			a. PengurusAktif		0,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		
			b. AnggotaAktif		0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		
K		Keanggotaan dalam tim penilaian	Menjadi anggota tim penilaian jabatanAkademik Dosen	Tiap semester	0,5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Tugas/Keputusan Pimpinan</li> </ul>		

#### KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No.	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS
1.	Menulis Buku	Menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN	Tiap buku	5

2.	Menghasilkan karya ilmiah dan atau menghasilkan Doktor	Menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi	Tiap jurnal	5
		Membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai promotor)	Tiap doktor	5
		Membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai ko-promotor)	Tiap doktor	3
3.	Menyebarkan gagasan untuk mencerahkan masyarakat	Pada masyarakat akademik dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional	Tiap kegiatan	5
		Pada masyarakat akademik dalam forum nasional	Tiap kegiatan	3
		Pada masyarakat umum dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional	Tiap kegiatan	4
		Pada masyarakat umum dalam forum nasional	Tiap kegiatan	3
		Pada masyarakat umum dalam forum lokal/daerah	Tiap kegiatan	2

Catatan;

Ke tiga sub unsur tersebut harus terpenuhi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dengan bobot total 15 SKS.

Kendari, Maret 2018

Tim Penyusun Rubrik BKD Universitas Halu Oleo

#### WAKTUPENILAIANDAN PELAPORAN BKD UNIVERSITAS HALU OLEO:

Tahapan Pelaksanaan Penilaian & pelaporan Kinerja Dosen	Maret (SMT Ganjil)				September(SMT Genap)			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Dosen mengisi Laporan Beban Kerja Dosen	■				■			
Asesor menilai Kinerja Dosen		■				■		
Fakultas menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen			■				■	
Perguruan Tinggi menyusun rekap laporan Beban Kerja Dosen				■				■