




UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen	: BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11
Tanggal Ditetapkan	:
Revisi	: -
Halaman	: 7

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BEBAN TUGAS DOSEN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Aris Gunaryati, S.Si, S.Kom, MMSI	Ketua Tim Perumus		29 Sept 2021
2. Pemeriksaan	Aris Gunaryati, S.Si, S.Kom, MMSI	Wakil Dekan FTKI Unas		29 Sept 2021
3. Persetujuan	Dr. Septi Andryana	Dekan FTKI Unas		29 Sept 2021
4. Penetapan	Dr. Septi Andryana	Dekan FTKI Unas		29 Sept 2021
5. Pengendalian	Ratih Titi Komala Sari, ST, MM, MMSI	Ka UPM FTKI		29 Sept 2021

	UNIVERSITAS NASIONAL	
	Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11
	Tanggal Ditetapkan	:
	Revisi	: -
Halaman	: 7	

1. Tujuan


Merujuk pada misi Universitas Nasional, maka tujuan yang akan dicapai adalah:

1. Terselenggaranya pendidikan bertaraf nasional yang dapat bersaing di tataran global.
2. Dihasilkannya lulusan yang memiliki integritas, kompetensi, serta daya saing nasional dan internasional.
3. Dihasilkannya karya penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi baik di tingkat nasional maupun internasional.
4. Terselenggaranya tata kelola organisasi universitas secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel yang mengacu kepada kebijakan pendidikan nasional.
5. Terbangunnya jejaring nasional dan internasional untuk memperluas dan memperdalam kerjasama dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara.

2. Definisi

Beban kerja dosen (BKD) merupakan gambaran **beban SKS dosen** melaksanakan Tri Dharma dalam satu semester ke depan dengan unsur-unsur utama terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dimana terdapat beberapa poin SKS diluar SKS mengajar, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jika sebagai Dosen Koordinator, nama mata kuliahnya harus dituliskan dengan beban 1 SKS per Koordinator Mata Kuliah.
2. Jika minimal S2 Asisten Ahli, bisa sebagai Pembimbing Tugas Akhir dengan beban 1 SKS.
3. Semua dosen menjadi Dosen Pembimbing Akademik dengan beban 2 SKS.
4. Semua dosen menjadi Dosen Pembimbing Kerja Praktek dengan beban 1 SKS.

	UNIVERSITAS NASIONAL	
	Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11
	Tanggal Ditetapkan	:
	Revisi	: -
Halaman	: 7	

3. Ruang Lingkup

- a. Dosen menyerahkan BTD kepada KaProdi
- b. Kaprodi menyetujui dan menandatangani
- c. Kaprodi mengumpulkan ke Ka. TU(arsipkan di Prodi)
- d. Dekan menandatangani BTD (diarsipkan di TU)
- e. Ka. TU menyerahkan ke BSDM
- f. Jumlah berkas BTD 3 rangkap untuk BSDM 1 untuk Prodi (soft copy) dan 1 untuk fakultas (softcopy)

4. Pengguna

- a. Kaprodi
- b. Dosen
- c. Unit Penjaminan Mutu

5. Referensi

- a. Direktorat Penjaminan Mutu. 2016. *Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi*.
- b. Universitas Nasional. 2016. *Pedoman Standar Proses Penyelesaian Tugas Akhir*.
- c. Universitas Nasional. 2015. *Rencana Strategis Universitas Nasional Tahun 2015-2020*.
- d. Universitas Nasional. 2013. *Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana dan Diploma Universitas Nasional*.
- e. Universitas Nasional. 2013. *Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Pasca Sarjana Universitas Nasional*.



UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen : BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11

Tanggal Ditetapkan :

Revisi : -

Halaman : 7

6. Prosedur

Lihat gambar pada halaman berikut :

	Beban Tugas Dosen					
	Dosen	Kaprodi	Ka.TU	Dekan	BSDM	Output
Dosen menyerahkan BTD kepada KaProdi, keterangan: 3 rangkap untuk SDM (hardcopy), 1 untuk prodi (softcopy) 1 untuk fakultas (softcopy)	□	□				Dokumen dan File
Kaprodi menyetujui dan menandatangani		□				
Kaprodi mengumpulkan ke Ka. TU (arsipkan di Prodi)		□	□			Dokumen
Dekan menandatangani BTD (diarsipkan di TU)			□	□		Dokumen
Ka. TU menyerahkan ke BSDM			□		□	Dokumen



UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen : BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11

Tanggal Ditetapkan :

Revisi : -

Halaman : 7

Lampiran Form Beban Tugas Dosen :

UNIVERSITAS NASIONAL
FAKULTAS/AKADEMI : FAKULTAS TEKNOLOGI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROGRAM STUDI :

FORMULIR
BEBAN TUGAS DOSEN TETAP/ DOSEN KONTRAK TETAP
SEMESTERTAHUN AJARAN

NAMA DOSEN :			PANGKAT AKADEMIK :		
No	BIDANG TUGAS	WAKTU		FAKULTAS/AKADEMI	JUMLAH SKS
		HARI	JAM		
1	Pendidikan & Pengajaran				
2	Penelitian & Pengabdian Masyarakat				
3	Administrasi & Manajemen				
TOTAL					0

Wakil Rektor Bidang Akademik,

Dekan/Direktur,

Ketua Program Studi,

Jakarta,
Dosen ybs,



UNIVERSITAS NASIONAL

Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520

No Dokumen : BPM-UNAS/SPMI/SOP/UPM-FTKI/B-02-29-11

Tanggal Ditetapkan :

Revisi : -

Halaman : 7

Dr. Suryono Efendi, SE, MM

Dr. Septi Andryana.,S.Kom.,MMSI

Catatan :

- 1 **Beban Tugas Dosen Tetap YMIK minimal 12 sks/minggu**
- 2 **Lampirkan bukti pendukung.**
- 3 **Beban Tugas yang Tidak memenuhi syarat akan dikembalikan**

No. Form 006/BAD/SDM/VII/2010

Rev.0

Tanggal Terbit : 12 Juli 2010