



PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK

Nomor : 8 Tahun 2016

TENTANG

**PEDOMAN PELAPORAN DAN PENERBITAN SURAT TUGAS
DAN SURAT KEPUTUSAN BEBAN MENGAJAR DOSEN
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka monitoring dan evaluasi beban mengajar dosen sesuai standar nasional pendidikan tinggi di lingkungan Politeknik Negeri Pontianak,
2. Bahwa dalam rangka mengukur kinerja dosen di bidang proses pembelajaran, perlu ditetapkan pedoman pelaporan dan penerbitan surat tugas dan surat keputusan beban mengajar dosen,
3. Bahwa untuk keperluan tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Pontianak.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang-Undang nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen
4. Peraturan Pemerintah nomor 37 tahun 2009 tentang dosen
5. Peraturan Pemerintah nomor 41 tahun 2009 tentang tunjangan profesi guru dan dosen, tunjangan khusus guru dan dosen serta tunjangan kehormatan profesor
6. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
7. Peraturan Pemerintah nomor 13 tahun 2013 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 17 tahun 2013 tentang jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya
9. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 80 tahun 2014 tentang Statuta Politeknik Negeri Pontianak

- 11 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 12 Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 15/MPK.A4/KP/2015 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Pontianak

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN PELAPORAN DAN PENERBITAN SURAT TUGAS DAN SURAT KEPUTUSAN BEBAN MENGAJAR DOSEN DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI PONTIANAK

Pasal 1

Pedoman pelaporan dan penerbitan Surat Tugas dan Surat Keputusan beban mengajar dosen merupakan petunjuk teknis dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan Dosen di lingkungan Politeknik Negeri Pontianak

Pasal 2

Pedoman pelaporan dan penerbitan Surat Tugas dan Surat Keputusan beban mengajar dosen menjadi pedoman bagi Dosen, manajemen jurusan dan institusi dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan beban mengajar dosen

Pasal 3

Penerbitan Surat Tugas Beban Mengajar dilakukan sesuai dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Ketua jurusan setiap awal semester (baik gasal maupun genap), selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum perkuliahan dimulai sesuai kalender akademik menyampaikan usulan surat tugas beban mengajar dosen kepada Direktur,
2. Surat usulan dilampiri Daftar beban mengajar dengan format pada **lampiran 1** sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini
3. Direktur mendisposisikan surat usulan kepada Pembantu Direktur I untuk divalidasi,
4. Pembantu Direktur I menyampaikan kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan untuk memproses Surat Tugas Beban Mengajar,
5. Surat Tugas Beban Mengajar diterbitkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Disposisi Direktur dikeluarkan,
6. Surat Tugas Beban Mengajar ditandatangani Pembantu Direktur I atas nama Direktur dan disampaikan kepada Dosen melalui Ketua Jurusan

Pasal 4

Pelaporan beban mengajar dosen, dilakukan sesuai dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Ketua Jurusan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah rapat evaluasi nilai akhir mahasiswa (sesuai kalender akademik) menyampaikan laporan kehadiran dosen selama semester yang bersangkutan kepada Direktur,
2. Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 tersebut dilampiri daftar realisasi beban mengajar dengan format pada **lampiran 2** sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini,
3. Direktur mendisposisikan laporan kepada Pembantu Direktur I untuk divalidasi
4. Pembantu Direktur I melakukan verifikasi laporan kehadiran Dosen dengan laporan kehadiran dosen bulanan yang telah diusulkan dalam usulan lebihan jam beban mengajar
5. Pembantu Direktur I menyampaikan kepada Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan untuk memproses Surat Keputusan Direktur tentang Beban Mengajar Dosen,

Pasal 5

Penerbitan Surat Keputusan Direktur tentang beban mengajar dosen dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Surat Keputusan beban mengajar dosen diterbitkan untuk masing-masing dosen (secara tersendiri)
2. Surat Keputusan beban mengajar dosen sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama mata kuliah
 - b. Semester dan jam/minggu
 - c. Bobot SKS
 - d. Jumlah kelas
 - e. Prosentasi kehadiran
3. Surat Keputusan beban mengajar dosen untuk setiap mata kuliah diterbitkan jika prosentase kehadiran dosen minimal 80% dari target kehadiran
4. Surat Keputusan beban mengajar dosen diterbitkan setelah berakhirnya semester berjalan dan adanya laporan dari Ketua Jurusan tentang realisasi pelaksanaan pembelajaran
5. Surat Keputusan beban mengajar dosen ditanda tangani Direktur dan disampaikan kepada masing-masing dosen melalui Ketua Jurusan,

Pasal 5

Peraturan ini berlaku sejak semester Genap Tahun Akademik 2015/2016.

Ditetapkan Di Pontianak
Pada Tanggal 15 Maret 2016
DIREKTUR,

Ir. H. M.Toasin Asha, M.Si
NIP. 196112251990111001

DAFTAR BEBAN MENGAJAR DOSEN
JURUSAN..... PROGRAM STUDI.....
SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK.....

No	Nama Dosen	NIP/NIDN/ NIDK/NUP	Mata kuliah	Semester	Jumlah sks	Jumlah kelas	Jumlah Jam/ perminggu

Mengetahui
Ketua Jurusan

Dibuat
Ketua Program studi

.....
NIP

.....
NIP

DAFTAR REALISASI BEBAN MENGAJAR DOSEN
JURUSAN..... PROGRAM STUDI.....
SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK.....

No	Nama Dosen	NIP/NIDN/ NIDK/NUP	Mata kuliah	Semester	Jumlah sks	Jumlah kelas	Jumlah Pertemuan		% kehadiran
							Target	Realisasi	
Rata-rata									

Mengetahui
Ketua Jurusan

Dibuat
Ketua Program studi

.....
NIP

.....
NIP