



# PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIAN, DAN PENGALAMAN



**PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN  
KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIAN, DAN PENGALAMAN**



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO  
2022**

### **Pedoman Pengelolaan Keuangan**

© 2022 Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado

Cetakan I, 2022

Diterbitkan oleh:



**Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado**

Jl. Dr. SH. Sarundajang

Kawasan Ring Road I

Kota Manado Sulawesi Utara INDONESIA

Telp. : +62431 860616

Fax. : +62431 850774

Email : [humas@iain-manado.ac.id](mailto:humas@iain-manado.ac.id)

## **TIM PENYUSUN**

**PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN, KUALIFIKASI,  
KEAHLIAN, DAN PENGALAMAN**

Dr. Muhammad Imran, M.Th.I.  
Dr. Taufani, M.A. Ridwan Tabe, M.Si.  
Rhyan P. Reksamunandar, M.Si.  
Djunaidi Lababa, M.Pd.  
Aris Armeth Daud Al Kahar, M.Pd.  
Agung Budi Santoso, M.Pd.



**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO**  
**NOMOR: 273 TAHUN 2022**

PENETAPAN PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN,  
KUALIFIKASI, KEAHLIAN DAN PENGALAMAN

Menimbang	<ol style="list-style-type: none"><li>a. bahwa dalam rangka untuk mencapai visi, misi, tujuan dan strategi IAIN Manado maka perlu menempatkan dosen sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh dosen yang bersangkutan;</li><li>b. bahwa untuk mendapatkan tenaga dosen sesuai dengan kompetensi, maka perlu pedoman yang mengatur tentang hal-hal yang berkaitan dengan kualifikasi, keahlian, dan pengalaman yang dituangkan dalam keputusan rektor;</li><li>c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu untuk membuat Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman yang dapat diterapkan di lingkungan IAIN Manado.</li></ol>
Mengingat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;</li><li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>4. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi</li><li>5. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li><li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</li></ol>
Menetapkan	Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado tentang Penetapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian, dan Pengalaman di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri Manado.
Kesatu	Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman ini adalah naskah akademik yang memuat kebijakan-kebijakan dalam Penetapan Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Manado.
Kedua	Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manado,  
Pada tanggal, 08 April 2022

Rektor,



Delmus Puneri Salim, M.A., M.Res., Ph.D

Tembusan Yth. :

1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Kementerian Agama RI

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas tersusunnya buku Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman. Buku pedoman ini mengacu pada Surat Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado tentang Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman.

Pedoman ini disusun berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan rambu-rambu yang telah digunakan sebagai acuan bagi unit kerja di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Manado dalam memberi penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.

Penerbitan pedoman ini diharapkan dapat memberikan acuan kepada semua pihak yang berkepentingan di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Manado agar dapat memberi penugasan kepada dosen secara benar sesuai dengan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalamannya.

Manado, April 2022

Rektor



Delmus Puneri Salim, M.A., M.Res., Ph.D

## DAFTAR ISI

SK REKTOR .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Tujuan .....	1
B. Pengertian .....	1
C. Perencanaan Manajemen Dosen .....	1
D. Pelaksanaan Manajemen Dosen .....	2
E. Penugasan Dosen .....	2
F. Penempatan/Penugasan Mengajar dan Magang.....	2
BAB II PENGATURAN BEBAN KERJA DOSEN .....	4
A. Tugas Dosen .....	4
B. Kewajiban Dosen .....	6
C. Dosen Dengan Tugas Tambahan .....	7
D. Dosen Dengan Tugas dan Izin Belajar .....	7
E. Dosen Dengan Status CPNS dan PPPK.....	8
F. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara .....	8
G. Dosen Dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara.....	8
H. Dosen dengan Status Tidak Tetap.....	8
BAB III BEBAN KERJA DOSEN .....	9
A. Beban Kerja Dosen (BKD) .....	9
B. Matrik dan Penghitungan Beban Kerja Dosen .....	13
LAMPIRAN .....	14

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Tujuan**

Buku pedoman ini bertujuan memberikan pedoman bagi para pihak tentang detail proses penugasan kepada dosen untuk mengajar beserta tahapannya serta menjamin/memastikan terpenuhinya dosen mengajar sesuai bidang kompetensinya di lingkungan Institut Agama Islam Negeri Manado.

#### **B. Pengertian**

1. Fakultas adalah satuan struktural pada Institut yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni
2. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum
3. 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.
4. 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 pengetahuan, teknologi dan seni.
  - d) Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
  - e) Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik serta nilai-nilai agama dan etika.
  - f) Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
5. Penugasan Dosen Pengampu Mata Kuliah ini merupakan tahapan yang dilalui atau diikuti oleh Pengelola Program Studi serta seluruh staf pengajar (dosen) untuk menentukan dosen pengampu mata kuliah yang diselenggarakan pada Program Studi di lingkungan IAIN Manado.

#### **C. Perencanaan Manajemen Dosen**

Perencanaan manajemen dosen IAIN Manado meliputi:

1. Dosen sebagai profesi memiliki kewajiban untuk menjaga dan meningkatkan kualitas diri.
2. Penjaminan mutu dosen adalah upaya untuk meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh IAIN Manado secara terus menerus dan berkesinambungan.



3. Perencanaan manajemen dosen termasuk dalam perencanaan strategik Institut dan merupakan unsur integral dari strategi pengembangan Institut dalam memenuhi Standar Akreditasi Institut, meliputi kecukupan dosen, kualifikasi dosen sesuai kebutuhan, sistem rekrutmen dan seleksi dosen, rencana pengembangan lingkungan kerja yang sehat dan kompetitif, sistem *rewards* dan *punishment* serta program pembinaan, pengembangan, dan kesejahteraan dosen.

#### **D. Pelaksanaan Manajemen Dosen**

1. Pelaksanaan dari perencanaan manajemen dosen oleh Biro Administrasi Keuangan dan Umum, sesuai arahan dan kebijakan Rektor yang mengacu pada aturan yang baru pada Kementerian Agama, berkoordinasi dengan Fakultas dan unit yang terkait.
2. Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Manado melaksanakan tugas monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen mutu dosen, dalam rangka menjaga bahwa seluruh pelaksanaan manajemen dosen telah sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan.

#### **E. Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman Dalam Proses Pembelajaran**

1. Berdasarkan statusnya, dosen digolongkan ke dalam dua kelompok yaitu dosen tetap.
2. Dosen Tetap adalah tenaga fungsional yang ditugasi untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan IAIN Manado.
3. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik (lulusan program magister dan lulusan program doktor untuk program pasca sarjana), kompetensi dan sertifikat pendidik.
4. Kualifikasi dosen sebagai syarat dalam rekrutmen dosen adalah : 1) Memiliki pendidikan minimal S2 sesuai dengan bidang keahliannya. 2) Memiliki pendidikan yang serumpun dengan bidang ilmu yang dibina oleh Fakultas. 3) Lulusan dari PTN atau PTS yang terakreditasi BAN-PT minimal B. 4) Minimal IPK 3.00 untuk S1 dan S2/S3. 5) Pendidikan S2 dengan usia maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun dan pendidikan S3 usia maksimal 47 (empat puluh tujuh) tahun, kecuali yang telah memiliki NIDN. 6) Diutamakan yang memiliki jabatan fungsional dosen atau memiliki pengalaman mengajar baik sebagai dosen atau instruktur minimal 1 (satu) tahun. 7) Sehat jasmani, dinyatakan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh rumah sakit.

#### **F. Penetapan/Penugasan Mengajar dan Magang**

1. Rektor menerbitkan surat keputusan penempatan dosen *home base* pada program studi.
2. Dalam penugasan mengajar, Prodi mengusahakan dosen penanggungjawab mata kuliah tidak menangani lebih dari 12 sks.
3. Koordinator dosen dengan kriteria memiliki jabatan fungsional minimum Lektor.
4. Dosen pengampu mata kuliah adalah mereka yang sudah menduduki minimal jabatan Asisten Ahli dalam bidang yang sesuai dengan mata kuliah yang diampunya.
5. Setiap dosen bertanggungjawab untuk mengatur perencanaan pengajaran, melaksanakan proses belajar mengajar, melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan

mengajarnya, melaporkan tugas mengajarnya pada akhir semester kepada Ketua Program Studi dan Koordinator Dosen.

6. Penugasan mengajar bagi dosen disesuaikan dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

## **BAB II**

### **PENGATURAN BEBAN KERJA 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 tridharma perguruan tinggi, tugas tambahan, dan tugas penunjang. Tugas dan kewajiban tersebut dilaporkan kinerjanya dalam waktu setiap semester di perguruan tinggi 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 UU Guru dan Dosen).
2. Dosen sebagai anggota Sivas 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 tentang Pendidikan Tinggi/UU Pendidikan Tinggi).
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) UU Pendidikan Tinggi).
4. 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 (Pasal 72 ayat (1) UU Guru dan Dosen).

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) UU Guru dan Dosen).
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 (2) 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 Tahun 2020).
10. Tunjangan profesi diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan 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 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; dan
  - b. Beban kerja pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi penugasan atau melalui lembaga lain;
  - c. Dosen tetap yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat prodi tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma 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 diberi nomor registrasi dosen oleh kementerian;
  - b. 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 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;
  - c. 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 dharma 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 pendidik, 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 UU Guru dan Dosen).
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 pengetahuan, teknologi, dan seni (Pasal 45 UU Guru dan Dosen).

3. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Pasal 49 ayat (2) UU Guru dan Dosen).
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) UU Pendidikan Tinggi).
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 (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, atau (c) paling sedikit 1 (satu) paten, atau (d) paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/ desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Pasal 8 ayat (1) huruf g Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017).

### **C. 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 dharma 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 prodi dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

### **D. 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. 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 tri dharma PT dan unsur penunjang, serta memiliki izin belajar. Dosen dengan status ini memiliki kewajiban melaporkan BKD pada setiap semester.

#### **E. 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. Pembayaran bagi dosen yang memiliki sertifikat pendidik sebelum menjadi CPNS, maka tunjangan profesinya akan dibayarkan setelah dosen yang bersangkutan menjadi PNS.

#### **F. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara**

Dosen dengan status menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik, maka beban tugasnya diatur oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

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

#### **G. 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.

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

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

## **BAB III BEBAN KERJA DOSEN**

### **A. BEBAN KERJA DOSEN**

BKD adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, melaksanakan penelitian, dan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu. BKD wajib dilaporkan pada setiap semester di perguruan tinggi 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 tridharma 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 (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 (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 praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring);
- 2) Membimbing seminar mahasiswa;
  - 3) Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata, praktik kerja lapangan: termasuk didalamnya 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 dibidang 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 kebaruan/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 sertifikasi profesi.

**2. Sub unsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):**

- a) Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
- b) Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
- c) Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industry termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau pihak yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga;
- d) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
- e) Mengedit/menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
- f) Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HAKI secara nasional atau internasional;
- g) Menghasilkan karya inovatif/karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya seni tidak dipatenkan/tidak terdaftar HAKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;
- h) 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

- i) 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):**

- a) Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud;
- b) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
- c) Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/pendampingan pada masyarakat terjadwal/terprogram;
- d) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- e) Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
- f) 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
- g) Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.

**4. Sub unsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridarma (10 Komponen) terdiri atas:**

- a) Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- b) Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- c) Menjadi anggota organisasi profesi;

- d) Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- e) Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- f) Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- g) Mendapat tanda jasa/penghargaan;
- h) Menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
- i) Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan 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.

## **B. MATRIKS DAN PERHITUNGAN BEBAN KERJA DOSEN**

Lampiran 1.

**RUBRIK BEBAN KINERJA DOSEN DAN EVALUASI PELAKSANAAN  
TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI**

**A. Unsur Pendidikan**

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pendidikan formal	Doktor	Ijazah / surat keterangan kemajuan studi	12	Ijazah / surat keterangan kemajuan studi / laporan hasil studi dari pejabat tempat studi	Surat keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh / riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tridharma dan penunjang.
2.	Melaksanakan pelatihan dasar	Pelatihan dasar (Latsar)/ prajabatan golongan III	Setiap sertifikat	2	Sertifikat	-

**B. Unsur Pelaksanaan Pendidikan**

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial,	Melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap	Tiap sks per semester	1	SK pimpinan PT, presensi,	Nilai sks = jumlah pertemuan <i>riil</i> , dibagi 16, dikali beban sks

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan	
1	2	3	4	5	6	7	
	tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium / praktik keguruan / bengkel / studio / kebun percobaan / teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring).	muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran <i>student centered learning</i> (seperti <i>problem based learning</i> atau <i>project based learning</i> ), membimbing / menguji dalam menghasilkan disertasi / tesis / skripsi / tugas akhir, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium / praktik keguruan / bengkel / studio / kebun percobaan / teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring).			<i>learning analytic</i> atau <i>log activity</i> , dan nilai akhir	mata kuliah. Dihitung setiap <i>rombel</i> (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks = jumlah layanan <i>online riil</i> , dibagi 16 dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan. Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang kedokteran, seni, desain, dst. dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan. Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning</i> atau <i>case based method</i> .	
	Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis (maks 11 sks).	1.	Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialistik.		4	SK pimpinan PT, bukti kinerja	-
		2.	Melakukan pengajaran		2	SK pimpinan PT, bukti kinerja	-

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
		konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter.				
		3. Melakukan pemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pend. dokter.		3	SK pimpinan PT, bukti kinerja	-
		4. Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter.		4	Surat keputusan / surat tugas / bukti hasil sidang / bukti hasil penilaian	-
2.	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa.

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan		
1	2	3	4	5	6	7		
3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk di dalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan: termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa, dan sejenisnya.	Tiap semester	2	SK pimpinan PT	Membimbing KKN, PPKT, KKP, PPT, atau PPL dengan SK pimpinan PT.		
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya.	1.	Pembimbing Utama				SK pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
			a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33		
			b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1		
			c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5		
		d.	Laporan / tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5			
		2.	Pembimbing Pendamping				SK pimpinan PT, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
			a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1		
			b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0,75		
c.	Skripsi		Setiap mahasiswa	0,25				
d.	Laporan / tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25					
5.		1.	Ketua Penguji	Setiap mahasiswa	0,5	SK pimpinan PT		



No	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3		4	5	6	7
	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir / profesi.	2.	Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,25		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 di bidang akademik dan kemahasiswaan.	1.	Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Maperwa, dll.)	Setiap semester	2	SK pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa. Jumlah 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	<i>Output</i> produk dan bukti pengakuan <i>peer</i>	
				Tingkat nasional	5		
3.	Membimbing mahasiswa	Tingkat internasional	10	Piagam, medali / piala			

<b>No</b>	<b>Sub Unsur</b>	<b>Kegiatan</b>		<b>Satuan Hasil</b>	<b>SKS Per Semester</b>	<b>Bukti</b>	<b>Penjelasan</b>
1	2	3		4	5	6	7
			mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara:	Tingkat internasional	5	kejuaraan / kompetisi	
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka / daring) untuk pembelajaran di kelas / laboratorium / rumah sakit / studio atau lainnya yang setara.	Mengembangkan program kuliah tatap muka / daring (RPS, perangkat pembelajaran).		Setiap semester	0,5	Surat tugas pimpinan PT, bukti program kuliah	Setiap mata kuliah / sebutan lainnya yang setara.
8.	Mengembangkan bahan kuliah.	1.	Buku ajar (cetak atau elektronik)	Setiap buku	5	Halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku. Pemberian sks karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
		2.	Mengembangkan bahan pengajaran / modul / bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan / manual /	Setiap naskah	5	Halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat / modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka.

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
		pedoman akademik / pedoman pemagangan / pedoman pembelajaran dalam bentuk <i>case study / problem based learning / project based learning</i> .				
		3. Mengembangkan bahan pengajaran / modul / bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan / manual / pedoman akademik / pedoman pemagangan / pedoman pembelajaran.	Setiap naskah	2	Halaman sampul, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat / modul.
9.	Menyampaikan orasi ilmiah.	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi.	Setiap orasi	1	Surat tugas, naskah orasi / makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimal di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi.

<b>No</b>	<b>Sub Unsur</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Satuan Hasil</b>	<b>SKS Per Semester</b>	<b>Bukti</b>	<b>Penjelasan</b>
1	2	3	4	5	6	7
10.	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT).	1. Rektor	Setiap semester	6	SK Menteri	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan.
		2. Kepala LLDIKTI / Direktur Politeknik / Wakil Rektor / Dekan / Direktur Pascasarjana / Ketua Senat Universitas.	Setiap semester	5	SK pimpinan PT	
		3. Ketua Sekolah Tinggi / Ketua Lembaga / Wakil Dekan / Wakil Direktur Pascasarjana / Ketua Senat Fakultas	Setiap semester	4	SK pimpinan PT	
		4. Wakil Ketua Sekolah Tinggi / Wakil Direktur Politeknik / Direktur Akademi.	Setiap semester	4	SK pimpinan PT	
		5. Wakil Direktur Akademi / Sekretaris Lembaga / Ketua Jurusan /	Setiap semester	3	SK pimpinan PT	

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
		Departemen / Bagian / Program Studi.				
		6. Kepala Laboratorium / Sekertaris Jurusan / Departemen / Bagian / Program Studi.	Setiap semester	3	SK pimpinan PT	
11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan akademiknya.	1. Pembimbing pencangkakan	Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	Output tertulis
		2. Pembimbing reguler	Setiap semester setiap 1 orang	0,25		
12.	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan di luar institusi.	1. Detasering				
		a. Dosen berkegiatan pada institusi QS 100.	Setiap kegiatan	6	SK pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	Output tertulis
		b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional.	Setiap kegiatan	3		
		2. Pencangkakan				
		a. Dosen berkegiatan	Setiap kegiatan	6		Output tertulis

No	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3		4	5	6	7
			pada institusi QS 100.			SK pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	
		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; <i>startup</i> atau usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui atau ditugaskan Kemendikbud dan dilaksanakan secara penuh waktu oleh dosen di luar institusi.		Setiap semester (bagi dosen Lektor ke atas)	12	SK Direktur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/laporan	<i>Output / outcome</i> tertulis ditetapkan Ditjen Dikti / SK Rektor / SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus sub unsur pelaksanaan pendidikan.
				Setiap semester (bagi dosen Asisten Ahli)	5		
14.		1.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi.				

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan			
1	2	3	4	5	6	7			
1	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi / memperoleh sertifikat profesi.	a.	Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikat / surat keterangan pimpinan penyelenggara	Sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian <i>peer</i> .		
		b.	Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8				
		c.	Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6				
		d.	Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2				
		e.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1				
		f.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4				
		g.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15				
		2.	Memperoleh sertifikat profesi						
		a.	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> .	
		b.	Bereputasi tingkat nasional	Setiap sertifikat	6				

### C. Unsur Pelaksanaan Penelitian

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan		
1	2	3	4	5	6	7		
1.	Menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidangnya.	Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan.						
		1.	Monograf atau referensi:					
		a.	Buku referensi	Setiap buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku. Pemberian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.	
		b.	Monograf	Setiap monograf	5			
		2.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis ( <i>book chapter</i> ):					
		a.	Tingkat internasional	Setiap bab buku	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah bab buku. Pemberian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.	
		b.	Tingkat nasional	Setiap bab buku	2,5			
		3.	Jurnal ilmiah:					
		a.	Artikel 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, <i>author</i> 50%, <i>correspondence author</i> 50%. Karya tim 3 orang lebih, <i>author</i> 40%, <i>correspondence author</i> 40%, anggota 20% dibagi jumlah anggota.	
		b.	Artikel pada jurnal internasional terindeks pada basis data internasional.	Setiap artikel	7,5			
		c.	Artikel pada jurnal nasional terakreditasi Kemenristekdikti.	Setiap artikel	6,25			
		d.	Artikel pada jurnal nasional.	Setiap artikel	2,5			



No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
		e. Jurnal ilmiah yang ditulis dalam bahasa resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional.	Setiap artikel	2,5		
2.		1. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN / ISBN):				
		a. Internasional terindeks pada Scimagojr dan Scopus.	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	Ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Prancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah makalah.
		b. Internasional terindeks Scopus, IEEE Explore, SPIE.	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	-
		c. Internasional	Setiap artikel	3,75	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	-
		d. Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	-
		2. Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:				

<b>No</b>	<b>Sub Unsur</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Satuan Hasil</b>	<b>SKS Per Semester</b>	<b>Bukti</b>	<b>Penjelasan</b>	
1	2	3	4	5	6	7	
		a. Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dengan bahasa yang diakui PBB. Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah poster.	
		b. Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	-	
		3.	Disajikan dalam seminar / simposium / lokakarya, tetapi tidak dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan.				
		a.	Tingkat internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran / sertifikat, bukti kinerja	-
		b.	Tingkat nasional	Setiap karya	0,75		
		4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:				
		a.	Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	Ditulis dengan bahasa yang diakui PBB. Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah makalah.
		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 masa	Mencantumkan sebagai dosen PT ybs. Tidak dibatasi jumlah artikel.
3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK		Setiap karya	2	Surat keterangan ketua LP2M,	Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan	

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan		
1	2	3	4	5	6	7		
		yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga.			halaman sampul, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan	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	Surat tugas pimpinan PT, halaman sampul, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur per semester.		
5.	Mengedit / menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (ber-ISBN).	Setiap buku	2,5	Surat tugas pimpinan PT, halaman sampul, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah per semester.		
6.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI.	1.	Internasional / nasional				Sertifikat paten, manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan.
		a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional / BUMN / nasional.	Setiap rancangan	20			
		b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya.	Setiap rancangan	10			
		c.	Digunakan pada UMKM / masyarakat UMKM.	Setiap rancangan	10			
		d.	Digunakan pada UMKM / masyarakat desa.	Setiap rancangan	10			

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
		2. Menghasilkan paten bersertifikat internasional / nasional yang belum diterapkan.	Setiap rancangan	10	Sertifikat paten, manual paten	Paten nasional / internasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10.
7.	Karya inovatif / karya teknologi / teknologi tepat guna / karya desain / karya seni tidak dipatenkan / tidak terdaftar HaKI / tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri / berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.	Dampak kebermanfaatn 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 dari pengguna.	Tidak dibatasi jumlah karya.
8.	Rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan / kertas kebijakan ( <i>policy brief / policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan	1. Tingkat internasional	Setiap karya / rancangan	5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief / policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan.
		2. Tingkat nasional	Setiap karya / rancangan	3,75		

No	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3		4	5	6	7
	strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan.	3.	Tingkat lokal	Setiap karya / rancangan	2,5		
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.	1.	Tingkat internasional	Setiap karya / rancangan	5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi / seni.
		2.	Tingkat nasional	Setiap karya / rancangan	3,75		
		3.	Tingkat lokal	Setiap karya / rancangan	2,5		

#### D. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menduduki jabatan pimpinan.	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan / pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja	-	0	-	Pindah tugas. Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 – 10 sks.

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan	
1	2	3	4	5	6	7	
		pada industri / organisasi yang diakui Kemdikbud.					
2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian.	1.	Dimanfaatkan oleh masyarakat internasional / industri atau perusahaan multinasional.	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LP2M / pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya 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 ketua LP2M / pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya 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 ketua LP2M / pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya PkM. Karya tim pada PkM nilai sks tidak dibagi.
		4.	Dimanfaatkan oleh masyarakat terbatas / pada industri atau perusahaan tertentu.	Setiap program	2	Surat keterangan ketua LP2M / pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara.
3.	Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah / pendampingan pada	1.	Terjadwal / terprogram				
		a.	Dalam satu semester atau lebih pada tingkat:				
		1)	Internasional	Setiap program	6	Surat keterangan ketua LP2M /	Jumlah total sks kinerja laporan kemajuan dan

No	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan				
1	2	3		4	5	6	7				
1	masyarakat, terjadwal / terprogram.		2)	Nasional	Setiap program	3	pimpinan PT, bukti kinerja	laporan akhir, dihargai penuh. Jika laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari sks kinerja. Tidak dibatasi jumlah karya PkM.			
			3)	Lokal	Setiap program	1					
			b.		Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan, pada tingkat:						
			1)	Internasional	Setiap program	3			Surat keterangan ketua LP2M / pimpinan PT, bukti kinerja	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 laporan PkM.	
		2)	Nasional	Setiap program	1,5						
		3)	Lokal	Setiap program	0,5						
		2.	Insidental								
		a.	Tingkat internasional	Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri / Direktur Jenderal, bukti kinerja	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber / instruktur pelatihan, <i>workshop</i> .				
		b.	Tingkat nasional	Setiap program	0,5	Surat tugas Direktur Jenderal / Direktur, bukti kinerja					

No	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3		4	5	6	7
		c.	Tingkat lokal	Setiap program	0,25	Surat tugas pimpinan PT	
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 pimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan
		2.	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi.	Setiap program	0,25	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan
		3.	Berdasarkan fungsi / jabatan.	Setiap program	0,125	Surat tugas pimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan
		4.	Pengurus organisasi sosial kemasyarakatan.	Setiap program	0,25	Surat keputusan / surat keterangan pimpinan PT	Misalnya: Ketua RT / Ketua RW / Pengurus Masjid, dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
5.	Membuat / menulis karya pengabdian.	Membuat / menulis karya PkM yang tidak dipublikasikan.		Setiap karya	1	Surat tugas pimpinan PT, laporan yang disahkan pimpinan, atau tulisan di media masa	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM.
6.	Hasil kegiatan PkM yang dipublikasikan di sebuah berkala / jurnal ilmiah PkM atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan PkM, tiap karya.			Setiap karya	2,5	Surat keterangan ketua LP2M / pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya.



No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan
1	2	3	4	5	6	7
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.	1. Editor / dewan penyunting / dewan redaksi jurnal ilmiah internasional.	Setiap semester	10	Keputusan editor / penyunting / dewan redaksi	Sks maksimal, pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
		2. Editor / dewan penyunting / dewan redaksi jurnal ilmiah nasional.	Setiap semester	5		

#### E. Unsur Penunjang

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan	
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Menjadi anggota dalam suatu panitia / badan pada perguruan tinggi	1.	Sebagai ketua / wakil ketua / sekretaris merangkap anggota pada tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia:				
		a.	Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6	SK pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	-
		b.	Wakil ketua merangkap anggota	Setiap semester	5		
		c.	Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4		
		d.	Anggota	Setiap semester	3		
		2.	Sebagai ketua / wakil ketua / sekretaris merangkap anggota pada tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat internasional:				

No	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan				
1	2	3		4	5	6	7				
			a.	Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6	SK pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	-			
			b.	Wakil ketua merangkap anggota	Setiap semester	5					
			c.	Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4					
			d.	Anggota	Setiap semester	3					
		3.	Sebagai ketua / wakil ketua / sekretaris merangkap anggota.			Setiap semester (Tingkat PT)	0,75	SK pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	Contoh kegiatan: Laboratorium / UPM / GKM / Pusat / Unit Kegiatan / panitia <i>dies natalis</i> / panitia wisuda / panitia rapat tahunan / panitia <i>ad hoc</i> lainnya.		
						Setiap semester (Tingkat Fakultas / Jurusan)	0,5				
		4.	Sebagai anggota.			Setiap semester (tingkat PT)	0,75	SK pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester.		
						Setiap semester (tingkat Fakultas / Jurusan)	0,5				
		2.	Menjadi anggota panitia / badan pada lembaga pemerintahan.	1.	Panitia pusat sebagai:					SK panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester.
					a.	Ketua / wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75			
b.	Anggota				Setiap kepanitiaan	0,5					

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan	
1	2	3	4	5	6	7	
		2.	Panitia daerah sebagai:				
		a.	Ketua / wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan per semester.
		b.	Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5		
3.	Menjadi anggota organisasi profesi.	1.	Tingkat internasional sebagai:				
		a.	Pengurus	Setiap periode jabatan / semester	0,5	Keputusan pimpinan / kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi.
		b.	Anggota	Setiap periode jabatan / semester	0,25		
		2.	Tingkat nasional sebagai:				
		a.	Pengurus	Setiap periode jabatan / semester	0,25	Keputusan pimpinan / kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi.
		b.	Anggota	Setiap periode jabatan / semester	0,125		
4.	Mewakili perguruan tinggi / lembaga pemerintah.	Mewakili perguruan tinggi / lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga.		Setiap kepanitiaan	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	
6.		1.	Tingkat internasional / nasional / regional sebagai:				

No	Sub Unsur	Kegiatan		Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan		
1	2	3		4	5	6	7		
	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah.		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			
		2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai:						SK panitia / sertifikat
		a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	Tidak dibatasi jumlah kegiatan.			
7.	Mendapat penghargaan / tanda jasa.	1.	Penghargaan / tanda jasa Satya Lencana Karya Satya					SK penetapan / sertifikat	Satya Lencana, Bintang Jasa, peraih nominasi, peraih juara.
			a.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda jasa	3			
			b.	20 (dua puluh) tahun	Tanda jasa	2			
			c.	10 (sepuluh) tahun	Tanda jasa	1			
		2.	Memperoleh penghargaan lainnya tingkat:					SK penetapan / sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang / juara / meraih sesuatu yang unggul.
		a.	Internasional	Setiap tanda jasa	5				
		b.	Nasional	Setiap tanda jasa	3				
8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan	1.	Buku SMA atau setingkat	Setiap buku	5	Surat tugas pimpinan PT, halaman sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku per semester.		
		2.	Buku SMP atau setingkat	Setiap buku	5				
		3.	Buku SD atau setingkat	Setiap buku	5				

No	Sub Unsur	Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Per Semester	Bukti	Penjelasan											
1	2	3	4	5	6	7											
	diedarkan secara nasional.																
9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga / humaniora.	<table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td>Tingkat internasional</td> <td>Setiap piagam / medali</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Tingkat nasional</td> <td>Setiap piagam / medali</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Tingkat daerah / lokal</td> <td>Setiap piagam / medali</td> <td>1</td> </tr> </table>	1.	Tingkat internasional	Setiap piagam / medali	3	2.	Tingkat nasional	Setiap piagam / medali	2	3.	Tingkat daerah / lokal	Setiap piagam / medali	1		SK penetapan / sertifikat / piagam / medali	-
1.	Tingkat internasional	Setiap piagam / medali	3														
2.	Tingkat nasional	Setiap piagam / medali	2														
3.	Tingkat daerah / lokal	Setiap piagam / medali	1														
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 pimpinan PT / surat tugas pimpinan PT	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan / kompetisi dosen, dan sejenisnya.											

Lampiran 2.

**RUBRIK RANCANGAN DAN KARYA SENI / DESAIN PERTUNJUKAN  
YANG TIDAK TERDAFTAR DI HAKI**

<b>No</b>	<b>Unsur</b>	<b>Sub Unsur</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Satuan Hasil</b>	<b>SKS</b>
1	2	3	4	5	6
1.	Pelaksanaan penelitian / karya seni.	Sebagai komposer / penulis naskah / sutradara / perancang / pencipta / penggubah / kameramen / animator / kurator / editor audio-visual.	Internasional	Satu karya	7
			Nasional	Satu karya	5
			Lokal	Satu karya	2,5
		Sebagai penata artistik / penata musik / penata rias / penata busana / penata tari / penata lampu / penata suara / penata panggung / ilustrator foto / konduktor / atau bidang seni lainnya.	Internasional	Sekali pentas	2,5
			Nasional	Sekali pentas	1,5
			Lokal	Sekali pentas	0,5
		Sebagai pemusik / pengrawit / penari / dalang / pemeran / pengarah acara televisi / pelaksana perancangan / pendisplay pameran / pembuat foto dokumentasi / wartawan foto / pembawa acara / reporter / redaktur pelaksana.	Internasional	Sekali sajian	2,5
			Nasional	Sekali sajian	1,5
			Lokal	Sekali sajian	0,5
		Sebagai penulis naskah drama / novel.	Internasional	Setiap karya	7
			Nasional	Setiap karya	5
			Lokal	Setiap karya	2,5
		Sebagai penulis buku kumpulan cerpen.	Internasional	Setiap karya	7
			Nasional	Setiap karya	5
			Lokal	Setiap karya	2,5
Sebagai penulis buku kumpulan puisi.	Internasional	Setiap karya	7		
	Nasional	Setiap karya	5		
	Lokal	Setiap karya	2,5		
2.	Pelaksanaan penelitian / desain.	Sebagai desainer interior / desainer komunikasi visual / desainer produk / desainer tekstil.	Internasional	Setiap karya	7
			Nasional	Setiap karya	5
			Lokal	Setiap karya	2,5

### Lampiran 3.

#### PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI / DESAIN PERTUNJUKAN YANG TIDAK TERDAFTAR DI HAKI

##### 1. Sub Unsur : sudah jelas

##### 2. Penciptaan

Penciptaan seni adalah sebuah karya yang melahirkan karya seni/ desain baru dalam sebuah cabang seni / desain (seni pertunjukan, seni rupa /desain, dan seni media rekam). Karya penciptaan selalu orisinal, konseptual yaitu berdasarkan konsep tertentu, dan implementatif yaitu dapat diimplementasikan ke dalam sebuah sajian seni.

Karya-karya yang termasuk di dalam kategori ini antara lain karya komposisi musik, karya tari, drama peran Indonesia maupun drama tradisional, dan perancangan karya seni rupa/desain. Karya penciptaan mempunyai derajat paling tinggi di dalam karya seni.

Jenis karya ini memerlukan daya kreativitas yang sangat tinggi untuk mewujudkan misi penting ciptaannya yang menyangkut peri kehidupan manusia, misalnya menjawab permasalahan bangsa atau memberi pencerahan terhadap manusia/kemanusiaan, dan hal-hal yang setara dengan itu.

Jenis karya ini mempunyai derajat nilai pada yang tertinggi. Satuan penilaiannya adalah sekali untuk setiap karya cipta dengan batas kewajaran 1 (satu) karya per tahun. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi penciptaan.

##### 3. Konseptor

Konseptor adalah seniman yang mengimplentasikan karya cipta secara konseptual ke dalam sebuah sajian seni. Seniman yang termasuk di dalam kategori konseptor antara lain: sutradara (teater), pengubah-*arranger* (musik), konduktor (musik), kameramen (media rekam), animator (film), kurator (seni rupa / desain), editor pandang dengar-audio-visual (dalam seni media rekam).

Jenis karya ini mempunyai nilai tinggi sebab diperlukan daya interpretasi yang tinggi untuk menyesuaikan diri dengan situasi dan

kondisi ruang dan waktu. Batas kewajarannya adalah 1 (satu) karya per semester.

Penilaian karya ini diberikan pada setiap kali sajian seni. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi tafsir karya cipta dan buku acara *programme note* pentas bagi seni pertunjukan atau katalog pameran bagi seni rupa.

#### **4. Penata**

Penata merupakan seniman yang mengatur unsur-unsur karya seni secara runtut sehingga proses penghayatan dapat terjadi. Karya jenis ini juga dapat dimungkinkan menambah kekuatan ekspresi estetik. Seniman yang tergolong dalam kategori ini di antaranya adalah penata artistik, penata rias, penata busana, penata lampu *lightingman*, penata suara, penata panggung, ilustrator dan sebagainya.

Kerumitan jenis kekaryaannya ini terletak pada bagaimana mereka menata bidangnya masing-masing berdasarkan kondisi ruang dan waktu, agar dapat memperkuat ekspresi estetik seperti yang dituntut oleh pencipta seni. Batas kewajarannya adalah 1 (satu) karya per semester.

Penilaiannya diberikan pada setiap kali sajian seni. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian jenis karya ini adalah pertanggungjawaban akademik berupa deskripsi pengaturan unsur-unsur karya dan buku acara *programme note* pentas bagi seni pertunjukan atau katalog pameran bagi seni rupa.

#### **5. Penyaji**

Penyaji adalah seniman yang melaksanakan segala macam sajian seni di atas pentas sesuai dengan konsep ciptaan seni dengan segala pengaturannya. Seniman yang termasuk dalam kategori ini antara lain pemusik, pengrawit, penari, dalang, pemeranan (seni pertunjukan dan film), pembawa acara (seni media rekam), dan pelaksana perancangan.

Mereka mempunyai tanggungjawab yang besar untuk dapat mengekspresikan pelaksanaan sajian seni yang menjadi tanggung jawabnya (tanggung jawab peran, instrumen) sehingga proses penghayatan seni kosep dan ekspresi estetik yang dikehendaki oleh pencipta seni dapat berlangsung. Pelaksanaan kekaryaannya ini diperlukan kemampuan tafsir, dan daya improvisasi guna menyesuaikan diri dengan berbagai situasi. Batas kewajaran pelaksanaannya adalah 2 (dua) karya per semester.



Penilaian jenis karya ini diberikan pada setiap kali tampil. Kelengkapan yang diperlukan dalam penilaian adalah dokumen tampilan dan catatan program (*programme note*).

**Catatan:**

Karya-karya seni yang belum termasuk dalam subunsur 1 s.d. 4 dapat dimasukkan dalam sub unsur yang relevan.

## **6. Karya Sastra**

Karya sastra adalah karya seni yang memenuhi kaidah pengembangan sastra dan mendapat pengakuan dan penilaian oleh pakar sastra / seniman serta mempunyai nilai orisinalitas. Karya-karya yang termasuk dalam katagori ini antara lain Naskah Drama, Novel, Cerpen, dan Puisi. Batas kewajaran untuk penulisan naskah Drama / Novel yang ber ISBN adalah 1 naskah per tahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester; Cerpen yang ber-ISBN 1 (satu) naskah pertahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester; Puisi yang ber-ISBN 1 (satu) naskah per tahun, yang tidak ber-ISBN 1 (satu) naskah per semester.

## **7. Internasional, Nasional dan Lokal**

- a. Karya seni dikatakan bertaraf internasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
  - 1) Penyelenggaranya dilakukan oleh minimal 4 (empat) negara atau badan yang sudah mendapatkan pengakuan internasional.
  - 2) Peserta berasal dari minimal 4 (empat) negara atau lebih.
  - 3) Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat internasional.
- b. Karya seni dikatakan bertaraf nasional bila memenuhi salah satu persyaratan:
  - 1) Penyelenggaranya dilakukan minimal oleh 5 (lima) provinsi atau badan panitia yang diberi wewenang.
  - 2) Peserta berasal minimal dari 5 provinsi.
  - 3) Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat nasional.
- c. Karya seni dikatakan bertaraf lokal bila memenuhi salah satu persyaratan:
  - 1) Penyelenggaranya dilakukan oleh suatu panitia daerah.
  - 2) Peserta berasal dari daerah Kabupaten / Kota.

- 3) Pengamatan dilakukan oleh kritikus yang mempunyai rekognisi pada tingkat lokal.
- d. Bila karya ini dipergelarkan secara mandiri atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh sejawat yang mempunyai rekognisi pada tingkat internasional, nasional, maupun lokal.
- e. Bila karya ini dipergelarkan dalam sebuah festival atau kegiatan yang serupa maka penilaian dilakukan oleh suatu tim juri/pengamat yang berkompeten sesuai dengan tingkatannya internasional, nasional, maupun lokal.

## Lampiran 4.

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

#### IDENTITAS

Nama : .....

No. Sertifikat : .....

Perguruan Tinggi : .....

Status\* : .....

Alamat Perguruan Tinggi : .....

Fakultas : .....

Program Studi : .....

Pangkat / Gol. : .....

Tempat – Tanggal Lahir : .....

S1 : .....

S2 : .....

S3 : .....

Ilmu yang ditekuni : .....

No. HP : .....

(\* ) dipilih salah satu (DS = Dosen, PR = Profesor; DT = dosen dengan tugas tambahan Rektor s/d Kaprodi; PT = Profesor dengan tugas tambahan)

#### I. UNSUR PELAKSANAAN PENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		I	II
						%	SKS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
<b>Jumlah Beban Kerja</b>									

#### II. UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		I	II
						%	SKS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
<b>Jumlah Beban Kerja</b>									

#### III. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja			Kinerja		Asesor
			SKS			Capaian	

		Bukti Penugasan		Masa Pelaksanaan Tugas	Bukti Dokumen	%	SKS	I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
Jumlah Beban Kerja									

#### IV. UNSUR PELAKSANAAN PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		I	II
						%	SKS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
Jumlah Beban Kerja									

#### 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	SKS		Bukti Dokumen	Capaian		I	II
						%	SKS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
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 Dekan Fakultas .....

.....

NIP.

Lampiran 5.

**FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN LKD FAKULTAS**

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

**FAKULTAS ..... IAIN MANADO TAHUN .....**

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Genap					Semester Genap					Kewajiban Dosen	Status	Kesimpulan
		A/B	C	D	E	Jum.	A/B	C	D	E	Jum.			

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 DEKAN**

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengesahkan dekan Fakultas .....

.....

NIP.

## Lampiran 6.

### FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN LKD INSTITUT

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

#### INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI MANADO TAHUN .....

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Genap					Semester Genap					Kewajiban Dosen	Status	Kesimpulan	
		A/B	C	D	E	Jum.	A/B	C	D	E	Jum.				

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 PIMPINAN PERGURUAN TINGGI

Saya sudah memeriksa dan dapat menyetujui laporan penilaian ini.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengesahkan Rektor Institut Agama Islam Negeri Manado

.....

NIP.