PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIAN DAN PENGALAMAN TAHUN 2023

STIE WIDYA WIWAHA

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
WIDYA WIWAHA
YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KETUA
STIE WIDYA WIWAHA
NOMOR: 146/SK/STIEWW/VIII/2023

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA STIE WIDYA WIWAHA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Strategi STIE Widya Wiwaha maka perlu menempatkan dosen sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh dosen yang bersangkutan;
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 Ketua;
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 STIE Widya Wiwaha.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UKRIM TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SISTEM PENUGASAN DOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIAN DAN PENGALAMAN DI LINGKUNGAN STIE WIDYA WIWAHA.

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 STIE Widya Wiwaha.

KEDUA Dokumen Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman yang termuat dalam Keputusan ini menjadi acuan dan tolok ukur yang harus dipedomani dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman dilingkungan STIE Widya Wiwaha.

KETIGA : Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal, 21 Agustus 2023
Ketua,

Drs. Muhammad Subkhan, M.M.

KATA
PENGANTAR

Puji Syukur dipanjatkan kepada Allah SWT, atas tersusunnya buku Pedoman Penerapan Sistem Penugasan Dosen Berdasarkan Kebutuhan, Kualifikasi, Keahlian dan Pengalaman. Buku pedoman ini mengacu pada Surat Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha 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 STIE Widya Wiwaha dalam memberi penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.

Penerbitan pedoman ini diharapkan dapat memberikan acuan kepada semua pihak yang berkepentingan di lingkungan STIE Widya Wiwaha agar dapat memberi penugasan kepada dosen secara benar sesuai dengan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalamannya.

Yogyakarta, 21 Agustus 2023

Ketua



Drs. Muhammad Subkhan, M.M.

DAFTAR ISI

SK KETUA..... 2
KATA PENGANTAR.....3
DAFTAR ISI..... 4

BAB I PENDAHULUAN..... 5
1. Tujuan..... 5
2. Pengertian.....5
3. Perencanaan Manajemen Dosen..... 6
4. Pelaksanaan Manajemen Dosen.....6
5. Penugasan Dosen..... 6
6. Penempatan/Penugasan Mengajar dan Magang.....6
7. Prosedur Penugasan Mengajar..... 6

BAB II TUGAS DOSEN..... 8
1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran.....8
2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu..... 9
3. Tugas Pengabdian kepada Masyarakat..... 9

BAB III BEBAN KERJA DOSEN.....17
1. Beban Kerja Dosen (BKD).....17
2. Matrik dan Penghitungan Beban Kerja Dosen.....17

BAB I

Pendahuluan

1. 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 STIE Widya Wiwaha.

2. PENGERTIAN

a. 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, ketrampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologidan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

c. Dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban:
   1) Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
   2) Merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
   3) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
   4) 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.
   5) Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum dan kode etik serta nilai- nilai agama dan etika.
   6) Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

d. 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 STIE Widya Wiwaha.

3. PERENCANAAN MANAJEMEN DOSEN

Perencanaan manajemen dosen STIE Widya Wiwaha meliputi:

a. Dosen sebagai profesi memiliki kewajiban untuk menjaga dan meningkatkan kualitas diri.

b. Penjaminan mutu dosen adalah upaya untuk meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh STIE Widya Wiwaha secara terus menerus dan berkesinambungan.

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

4. PELAKSANAAN MANAJEMEN DOSEN

a. Pelaksanaan dari perencanaan manajemen dosen oleh Wakil Ketua II, sesuai arahan dan kebijakan Ketua yang mengacu pada aturan yang baku pada Kemendikbud, berkoordinasi dengan Prodi dan unit yang terkait.

b. Penjaminan Mutu STIE Widya Wiwaha 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.

5. PENUGASANDOSEN BERDASARKAN KEBUTUHAN, KUALIFIKASI, KEAHLIANDAN PENGALAMAN DALAM PROSES PEMBELAJARAN

a. Berdasarkan statusnya, dosen digolongkan ke dalam dua kelompok yaitu Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.

b. Dosen Tetap adalah tenaga fungsional yang ditugasi untuk untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan STIE Widya Wiwaha yang diangkat dan diberhentikan sesuai dengan SK Yayasan.

c. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik (lulusan program magister untuk diploma atau sarjana dan lulusan program doktor untuk program pasca sarjana), kompetensi dan sertifikat pendidik.

d. 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 Prodi.
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.

6. PENEMPATAN/PENUGASAN MENGAJAR DAN MAGANG

a. Ketua menerbitkan surat keputusan penempatan dosen *home base* pada program studi.
b. Dalam penugasan mengajar, Prodi mengusahakan dosen penanggungjawab mata kuliah tidak menangani lebih dari 12 sks.
c. Koordinator dosen dengan kriteria memiliki jabatan fungsional mínimum Lektor.
d. Dosen pengampu mata kuliah adalah mereka yang sudah menduduki minimal jabatan Asisten Ahli dalam bidang yang sesuai dengan mata kuliah yang diampunya.
e. Setiap dosen bertanggungjawab untuk mengatur perencanaan pengajaran, melaksanakan proses belajar mengajar, melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan mengajarnya, melaporkan tugas mengajarnya pada akhir semeseter kepada Ketua Program Studi dan Koordinator Dosen.
f. Penugasan mengajar bagi dosen disesuaikan dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

BAB II

TUGAS DOSEN

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap-perilaku yang harus dihayati dan dikuasai.

Di samping memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap-perilaku, sebagai pendidik professional dan ilmuwan di lingkungan Perguruan Tinggi, dosen harus memiliki kompetensi dalam menjalankan tugasnya, yaitu:

A. Kompetensi Profesional, yakni, keluasan wawasan akademik dan kedalaman pengetahuan dosen terhadap materi keilmuan yang ditekuninya;
B. Kompetensi Pedagogik, yakni, penguasaan dosen pada berbagai macam pendekatan, metode, pengelolaan kelas, dan evaluasi pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik materi dan perkembangan mahasiswa;
C. Kompetensi kepribadian, yakni, kesanggupan dosen untuk secara baik menampilkan dirinya sebagai teladan dan memperlihatkan antusiasme dan kecintaan terhadap profesinya;
D. Kompetensi sosial, yakni, kemampuan dosen untuk menghargai kemajemukan, aktif dalam berbagai kegiatan sosial, dan mampu bekerja dalam *team work*;

Tugas dosen terdiri dari tugas utama dan tugas penunjang. Tugas utama dosen adalah tugas pokok untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan/ pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan tugas penunjang adalah tugas tambahan dosen yang dilakukan baik di dalam maupun di luar institusi tempat tugas dosen.

A. Tugas utama dosen

1. Tugas Pendidikan dan Pengajaran

Tugas pendidikan dan pengajaran merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap dosen pada jenjang strata 1. Dosen yang sudah meraih jabatan akademik

tertinggi sebagai guru besar atau profesor tetap harus melakukan tugas pendidikan dan pengajaran pada jenjang Strata 1.

Dalam menjalankan tugas pendidikan dan pengajaran, secara khusus dosen wajib menunaikan beban kerja pada pendidikan dan pengajaran dengan bobot bersama-sama dengan dharma penelitian dan pengembangan ilmu sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester pada jenjang Strata 1 (S1) dan Strata 2 (S2), pada perguruan tinggi tempat bertugas, selain itu dosen memiliki tugas dan kewajiban melaksanakan tridharma perguruan tinggi, memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa, membuat LKD dan BKD yang akan dilaksanakan dalam satu semester, juga meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik secara berkelanjutan, serta membuat laporan pelaksanaan BKD setiap semester.

Adapun tugas bidang pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagai berikut:

a. Melaksanakan perkuliahan dan menguji;
b. Membimbing seminar mahasiswa;
c. Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan hasil penelitian akhir;
d. Penguji pada ujian akhir;
e. Mengembangkan program perkuliahan;
f. Mengembangkan bahan pengajaran;

Selain itu, Dosen mempunyai Tugas sebagai Tenaga Profesional yaitu sebagai berikut:

1. Mewujudkan penyelenggaraan pembelajaran yang dijalankan sesuai dengan prinsip- prinsip profesionalitas untuk memenuhi hak yang sama bagi setiap mahasiswa di STIE Widya Wiwaha dalam memperoleh pendidikan yang bermutu;
2. Tugas dosen sebagai tenaga profesional merupakan beban belajar bagi mahasiswa dan beban pembelajaran bagi dosen;
3. Tugas dosen sebagai tenaga profesional dalam penyelenggaraan pembelajaran ini terdiri atas kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri;
    a. Kegiatan tatap muka yaitu penyelenggaraan tugas pada jam pelajaran, secara terjadwal dan terencana dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas dosen dalam belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa baik di kelas maupun dari

luar kampus dengan perantaraan media belajar;

b. Kegiatan terstruktur adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran.

Jenis-jenis kegiatan terstruktur adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rencana perkuliahan (silabus dan satuan acara perkuliahan);
b. Mempersiapkan bahan perkuliahan dalam berbagai bentuk power point, film, gambar, replika, dll;
c. Menyesuaikan pendekatan, strategi, metode, media, dan sistem evaluasi pembelajaran yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan;
d. Menyusun jurnal perkuliahan;
e. Memeriksa tugas-tugas perkuliahan (dalam makalah, artikel, resume, laporan studi kasus, laporan praktikum, dll);
f. Memberikan umpan balik tugas-tugas perkuliahan;
g. Membuat kisi-kisi soal UTS dan UAS;
h. Menyerahkan nilai dan memasukkan dalam sistem akademik perguruan tinggi;

4. Kegiatan mandiri adalah kegiatan dosen yang tidak terjadwal, dapat dilaksanakan di luar kelas dan di luar jam kerja sehari-hari, namun terencana, dalam durasi waktu di mana 1 (satu) sks setara dengan waktu 60 (enam puluh) menit, dapat tanpa tatap muka dengan mahasiswa, untuk melakukan pendalaman, perluasan dan pengembangan pembelajaran.

Jenis-jenis kegiatan mandiri yaitu: Mencari dan membaca literatur utama dan penunjang pada mata kuliah yang diajarkan; Memperbaharui daftar literatur utama dan penunjang dari matakuliah yang diajarkan; Membantu mahasiswa mendapatkan literatur terkini.

Selain harus memenuhi tugasnya, dosen juga memiliki hak yaitu :

1. Memperoleh penghasilan di atas kebutuhan hidup
2. Mendapatkan penghargaan sesuai dengan tugas dan prestasi kerja;

3. Memperoleh kesempatan untuk pembinaan dan pengembangan profesi dan karier, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, akses sumber belajar, informasi, sarana prasarana pembelajaran, dan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Sistem Perkuliahan Biasa

1. Banyaknya sks yang diberikan untuk mata kuliah atau proses pembelajaran lainnya merupakan pengakuan atas keberhasilan usaha untuk menyelesaikan kegiatan akademikbersangkutan;

2. Dalam setiap semester, 1 (satu) sks sama atau setara dengan 3 (tiga) jam beban belajar bagi mahasiswa dan jam pembelajaran bagi dosen, yang mencakup kegiatan tatap muka, kegiatan terstruktur, dan kegiatan mandiri untuk kurun waktu 16 (enam belas) minggu efektif;

3. Mengajar 3 (tiga) jam pelajaran, dengan pengertian 1 (satu) sks setara dengan 50 (lima puluh) menit tatap muka, 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri dan 60 (enam puluh) menitkegiatan terstruktur;

4. Satu jam pelajaran pada kegiatan tatap merupakan kegiatan dosen secara terjadwal dan terencana selama 50 (lima puluh) menit dalam bentuk aktivitas belajar-mengajar secara tatap muka dengan mahasiswa di kelas atau dapat diselenggarakan dari luar kampus dengan perantaraan media belajar;

5. Dosen dapat menyelenggarakan aktivitas belajar-mengajar dari luar kampus dengan perantaraan media belajar sebanyak-banyaknya 4 (empat) kali dalam 16 (enam belas) minggu efektif;

6. Satu jam pelajaran pada kegiatan terstruktur merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk melakukan evaluasi belajar dan pembelajaran;

7. Satu jam pelajaran pada kegiatan mandiri dosen merupakan kegiatan dosen yang tidak terjadwal namun terencana selama 60 (enam puluh) menit, tanpa tatap muka, untuk mendalami dan mempersiapkan kegiatan akademik-keilmuan secara berkelanjutan;

8. Pengertian 1 SKS praktikum setara dengan 3 x 50 menit tatap muka per kelompok mahasiswa

Sistem Asistensi

Asistensi merupakan model perkuliahan yang melibatkan dua orang dosen atau lebih,

dimana seorang dosen bergelar lektor kepala memberikan bimbingan mengajar kepada calon dosen atau dosen sekurang-kurangnya berpangkat tenaga pengajar (TP) dan paling tinggi asisten ahli (AA), bersama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran Dalam sistem asistensi, dosen berpangkat lektor kepala berperan sebagai penanggung jawab mata kuliah, sebagai pembimbing, mentor, dan fasilitator bagi dosen yang menjadi asistennya.

Model Strategi perkuliahan asistensi hanya berlaku pada pendidikan dan pengajaran pada strata sarjana (S1); Jumlah dosen yang tergabung dalam kuliah sistem asistensi untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang- kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak- banyaknya 3 (tiga) orang dosen;

Dosen berpangkat lektor kepala harus aktif membimbing, menjadi mentor, dan menfasilitasi terhadap satu orang atau lebih dosen yang tergabung dalam sistem asistensi untuk secara bersama-sama terlibat dalam merumuskan hal-hal sebagai berikut:

a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian;
d. Penghitungan beban kerja dan sks antara dosen senior dengan asistennya dibagi secara adil dan merata pada masing-masing dosen.

Sistem Modul

Sistem modul merupakan model pembelajaran yang melibatkan sekurang- kurangnya 2 (dua) orang dosen dan sebanyak-banyaknya 30 (tiga puluh) orang dosen sebagai narasumber, fasilitator, tutor dan instruktur, dimana masing-masing dosen berperan sebagai mitra kerja sama yang setara dan saling melengkapi keahlian dosen lain yang tergabung dalam tim, dalam proses pendidikan dan pengajaran di kelas, dengan pembagian peran dan tanggung jawab masing-masing yang jelas dan seimbang;

Durasi pembelajaran Sistem Modul sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu dan sebanyak-banyaknya selama 10 (sepuluh) minggu; Selama proses pembelajaran dalam 1 (satu) modul, kelas yang sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) mahasiswa dibagi ke dalam kelompok diskusi, kelompok tutorial, dan/atau ke dalam kelompok praktikum;

Dalam satu modul, dengan 1 (satu) kelas sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh)

mahasiswa, kurang lebih melibatkan:

a. Sekurang-kurangnya 2 (dua) dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai narasumber;
b. Sekurang-kurangnya 2 (dua) sampai sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai fasilitator diskusi kelompok, masing-masing kelompok terdiri atas 10 (sepuluh) mahasiswa;
c. Sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) dosen sebagai tutor per kelompok yang terdiri atas 10 (sepuluh) mahasiswa;
d. Pada modul yang terdapat praktikum di dalamnya, sekurang-kurangnya melibatkan 1 (satu) dosen dan sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) dosen sebagai instruktur praktikum utama untuk 1 (satu) sampai 10 (sepuluh) jenis praktikum dimana setiap kelompok terdiri dari 10 (sepuluh) mahasiswa;

Dalam sistem modul pada program sarjana (tahap akademik) dan profesi, terdapat penanggung jawab (PJ) modul yang harus secara bersama-sama terlibat aktif dan menyepakati hal-hal sebagai berikut:

a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi menentukan materi, menyusun modul, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing- masing dosen;
b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian, dengan melibatkan Satuan Tugas Pengembangan Pendidikan.

Team Teaching

Team teaching merupakan model pembelajaran yang melibatkan dua orang dosen atau lebih dengan kepangkatan akademik setara yang sama-sama hadir pada setiap kali tatap muka di kelas dan waktu yang sama dalam proses pendidikan dan pengajaran, dengan pembagian peran dan tanggung jawab masing-masing yang jelas dan seimbang;

Jumlah dosen dalam *team teaching* untuk satu mata kuliah pada program sarjana sekurang-kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dosen; Jumlah dosen dalam *team teaching* untuk satu mata kuliah pada program pascasarjana sekurang- kurangnya 2 (dua) orang sedangkan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang dosen;

Dalam prakteknya, *team teaching* pada program studi sarjana dan pascasarjana dapat dilaksanakan dengan salah satu dari 2 (dua) alternatif tipe sebagai berikut:

a. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, di mana sebagian dosen menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan kelas yang sama atau sebagian dosen lain menyampaikan materi satu mata kuliah yang sama, pada waktu dan di kelas berbeda, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;
b. Sejumlah dosen sebagai mitra kerja sama dan saling melengkapi dalam tim, hadir bersama- sama di kelas dan waktu yang sama dan secara bergantian menyajikan materi dalam satu mata kuliah yang sama dengan pembagian beban tugas dan materi yang jelas, dan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dibahas dan disepakati bersama;

Dua orang atau lebih dosen yang tergabung dalam *team teaching* pada program sarjana dan pascasarjana harus secara bersama-sama terlibat aktif dan menyepakati hal-hal sebagai berikut:

a. Perencanaan pembelajaran, yakni meliputi materi, desain kelas, pendekatan, metode, referensi, alokasi waktu belajar, pembagian waktu masing-masing dosen;
b. Pelaksanaan pembelajaran, yakni meliputi pelaksanaan desain kelas, tahapan pembelajaran, dan pembagian waktu penyampaian materi di kelas;
c. Pelaksanaan evaluasi, yakni meliputi penyusunan soal ujian, koreksi, dan bobot penilaian; Penghitungan beban kerja sks dalam *team teaching* dilakukan secara adil dan merata pada masing- masing dosen.

2. Tugas Penelitian dan Pengembangan Ilmu

Tugas penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen, baik secara perorangan maupun berkelompok, dibiayai secara mandiri sebagai tupoksi seorang dosen maupunoleh lembaga melalui dana hibah penelitian kompetitif. Dosen wajib menjalankan dharma penelitian bersama-sama dengan dharma pendidikan dan pengajaran dengan bobot sekurang-kurangnya 9 (sembilan) SKS setiap semester. Bobot dan teknis pelaksanaan darma penelitian pada dosen STIE Widya Wiwaha dengan jabatan asisten ahli, lektor dan lektor kepala sekurang- kurangnya 1 (satu) SKS per semester, sedangkan untuk jabatan guru besar sekurang-kurangnya 1,25 (satu komadua puluh lima) SKS per semester.Sebuah penelitian harus berbasis kompetensi keilmuan.

Tugas penelitian dan pengembangan ilmu yang wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut;

a. Menghasilkan karya penelitian;
b. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
c. Mengedit/menyunting karya ilmiah;
d. Membuat rancangan, karya teknologi, dan karya seni;
e. Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar.
f. Membimbing penelitian mahasiswa.

3. Tugas pengabdian kepada masyarakat

Tugas pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh setiap dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sekurang- kurangnya 1 kegiatan yang diakumulasi dengan kegiatan penunjang tridharma Perguruan Tinggi, maka nilainya setara dengan 3 (tiga) SKS per semester. Khusus jabatan guru besar nilainya setara dengan 2,75 (dua koma tujuh puluh lima) SKS per semester.

Tugas pengabdian wajib dilakukan dosen dengan bentuk kegiatan sebagaimana berikut:

a. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
b. Memberi latihan/penataran/penyuluhan/ceramah kepada masyarakat;
c. Memberi pelayanan secara langsung kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
d. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.
e. Melakukan interaksi dengan masyarakat, baik secara mandiri maupun kelembagaan.
f. Melakukan pembinaan kepada masyarakat dengan metode khutbah, ceramah, penyuluhan pada majelis taklim, lapas, dan sebagainya dimana naskah dilampirkan serta memiliki surat tugas yang dikeluarkan oleh dekan dan surat keterangan dari ketua masjid, ketua lapas dan sebagainya dimana tempat melakukan pembinaan.

Dosen dengan tugas tambahan sebagai pengelola STIE Widya Wiwaha yaitu sebagai berikut

No	Jabatan	Tugas Tambahan	Bukan Tugas Tambahan	Kewajiban Mengajar
1	Ketua	√		3 SKS
2	Wakil Ketua	√		3 SKS
3	Direktur Magister Manajemen	√		3 SKS
4	Ketua Prodi	√		6-9 SKS
5	Kepala Bagian Unit	√		3 SKS

Dosen dengan tugas tambahan sebagai pengelola STIE Widya Wiwaha memiliki kewajiban membimbing dan menguji tugas akhir sebagai berikut:

No	Tugas	Kewajiban Membimbing	Kewajiban Menguji
1	Ketua	0	0
2	Wakil Ketua	2 Orang (0.5 SKS)	
3	Direktur Magister Manajemen	2 Orang (0.5 SKS)	
4	Ketua Prodi	4 Orang (1 SKS)	
5	Kepala Bagian Unit	2 Orang (0.5 SKS)	

G. *Resource Sharing*

Resource Sharing merupakan suatu kegiatan yang dilakukan STIE Widya Wiwaha untuk saling berbagi sumberdaya antar perguruan tinggi dalam rangka meningkatkan kinerja dan mutu STIE Widya Wiwaha pada umumnya, dan Prodi yang bernaung di bawah STIE Widya Wiwaha pada khususnya. *Resource sharing* untuk dosen dimungkinkan dan ketentuan lebih lanjut tentang hal ini diatur melalui *mou* antar perguruan tinggi.

BAB III

BEBAN KERJA DOSEN

A. Beban Kerja Dosen (BKD)

BKD adalah sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan oleh seorang dosen sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya pada pendidikan dalam konteks tridharma perguruan tinggi, yakni pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan ilmu, serta pengabdian pada masyarakat.

BKD mencakup kegiatan pokok, yang meliputi; (1) pendidikan dan pengajaran (merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih), (2) melakukan penelitian dan pengembangan ilmu, (3) melakukan tugas tambahan pada administrasi atau manajemen pada perguruan tinggi di mana yang bersangkutan bertugas, serta (4) melakukan pengabdian kepada masyarakat (masing- masing telah dipaparkan pada BAB II).

BKD berdasarkan ketentuan pasal 72 ayat (2) undang-undang-nomor republik indonesia 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen sekurang-kurangnya 12 (dua belas) Satuan Kredit Semester (SKS) dan sebanyak- banyaknya 16 (enam belas) SKS. Penetapan BKD bagi dosen STIE Widya Wiwaha ditetapkan antara 12 SKS sampai dengan 16 SKS per semester. Acuan penetapan BKD menggunakan penghitungan sks maksimum yang diatur secara terperinci pada lampiran rubrik penilaian beban kerja dosen.

B. Matrik Dan Penghitungan Beban Kerja Dosen

1. Matrik Beban Kerja Dosen Setiap Semester

No	Jabatan	Pendidikan dan Pengajaran	Penelitian Ilmiah	Pengabdian kepada Masyarakat	Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi	Jumlah
1	Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala	8 SKS	1 SKS	3 SKS (masing-masing min. 1 kegiatan)		12 SKS
2	Guru Besar	8 SKS	1,25 SKS	2,75 SKS (masing-masing min. 1 kegiatan)		12 SKS

2. Penghitungan BKD

Perhitungan BKD untuk dosen STIE Widya Wiwaha menggunakan aturan dari Rubrik PO BKD 2021 Keputusan Direkur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen. Halaman setelah ini adalah lampiran Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.

RUBRIK BKD 2021

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NOMOR 12/E/KPT/2021

TENTANG

PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN

LLDIKTI4

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH IV JAWA BARAT DAN BANTEN
JL. PHH MUSTOFA NO.38 BANDUNG

Ashriesuci

RUBRIK BKD

No	Unsur/ Subunsur		Kegiatan	Satuan Hasil	SKS Persemester	Bukti	Penjelasan
1	2		3	4	5	6	7
A.	**Pendidikan**						
	1.	Pendidikan Formal	Doktor	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi	12	Ijazah/Surat Keterangan kemajuan studi /**Laporan Hasil Studi (LHS)** dari pejabat tempat studi	Surat Keterangan kemajuan studi memuat mata kuliah yang ditempuh/riset yang dilakukan. Dibuat setiap semester. Laporan ini sebagai pengganti pelaksanaan tri dharma dan penunjang.
	2.	Melaksanakan Pelatihan Dasar	Pelatihan Dasar (Prajabatan) golongan III	Setiap Sertifikat	2	Sertifikat	-
B.	**Pelaksanaan Pendidikan**						
	1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/ praktik keguruan/ bengkel/ studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan	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	Tiap sks persemester	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, presensi, *learning analytic/log activity,* dan nilai akhir	Nilai sks= jumlah pertemuan riil, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar). Perkuliahan secara daring, nilai sks= jumlah layanan online riil, 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 *project based learning/case base method*

		(tatap muka dan/atau daring)	percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)				
		Kegiatan pelaksanaan pendidikan untuk pendidikan dokter klinis (maks 11 sks)	1. Melakukan pengajaran untuk peserta pendidikan dokter melalui tindakan medik spesialistik		4	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja	
			2. Melakukanpengajaran Konsultasi spesialis kepada peserta pendidikan dokter, melakukan pemeriksaan luar dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja	
			3. Melakukanpemeriksaan dalam dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		3	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti kinerja	
			4. Menjadi saksi ahli dengan pembimbingan terhadap peserta pendidikan dokter		1	Surat keputusan/ surat tugas/bukti hasil sidang/bukti hasil penilaian	
	2.	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa
	3.	Membimbing KKN, Praktik Kerja Nyata, Praktik Kerja	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan,	Tiap semester	2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pemimpin PT/pimpinan PT

		Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran pelajar, magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya						
	4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1.	Pembimbing utama					
				a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1,33	SK Pemimpin PT/pimpinan PT bukti bimbingan atau *logbook* bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
				b.	Tesis	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/bukti bimbingan atau *logbook* bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
				c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau *logbook* bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
				d.	Laporan/tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau *logbook* bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
			2.	Pembimbing pendamping					
				a.	Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Pemimpin PT/pimpinan PT bukti	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.

								bimbingan atau logbook bimbingan	
				b.	Tesis	Setiap mahasiswa	0.75	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
				c.	Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
				d.	Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/pimpinan PT, bukti bimbingan atau logbook bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan
	5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi	1.	Ketua Penguji		Setiap mahasiswa	0,5	SK Pemimpin PT/pimpinan PT	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
			2.	Anggota Penguji		Setiap mahasiswa	0,25	SK Pemimpin PT/pimpinan PT	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, dan lain-lain)		Setiap semester	2	SK Pemimpin PT/pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa Keterangan: 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	Output produk dan bukti pengakuan peer	
						Nasional	5		
			3.	Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan		Internasional	10	Piagam, Medali/ Piala kejuaraan/ kompetisi	
						Nasional	5		

				kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat				
	7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ rumah sakit/studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan 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	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat tugaspimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
			2.	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/ pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran dalam bentuk ***case study/problem based learning/project based learning***	Setiap naskah	5	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
			3.	Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai	Setiap naskah	2	Cover, kata pengantar, daftar isi, surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah diktat/modul.

				kebaharuan/manual/ pedoman akademik/pedoman pemagangan/pedoman pembelajaran				
	9.	Menyampaikan orasi ilmiah	Melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi		Setiap orasi	1	Surat tugas, naskah orasi/makalah	Kegiatan orasi ilmiah minimum di tingkat fakultas. Tidak dibatasi jumlah orasi
	10.	Menduduki jabatan perguruan tinggi (nama jabatan dapat menyesuaikan dengan struktur OTK masing-masing dan ditetapkan PT	1.	Rektor	Setiap semester	6	SK Menteri/SK Majelis Wali Amanat (MWA)/SK Badan Hukum Penyelenggara PTS	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 Menteri/Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
			3.	Ketua Sekolah Tinggi/Ketua Lembaga/ Wakil Dekan/Wakil Direktur Pascasarjana/Ketua Senat Fakultas	Setiap semester	4	SK Pemimpin PT/ Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
			4.	Wakil Ketua Sekolah Tinggi/Wakil Direktur Politeknik/ Direktur Akademi	Setiap semester	4	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
			5.	Wakil Direktur Akademi/Sekretaris Lembaga/ Ketua Jurusan/ Departemen/	Setiap semester	3	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan

				Bagian/Program studi				
			6.	Kepala Laboratorium/Sekretaris Jurusan/Departemen/ Bagian	Setiap semester	3	SK Pemimpin PT/Pimpinan PT	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A di PT yang bersangkutan
	11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkokan		Setiap semester setiap 1 orang	0,5	SK Pimpinan PT, surat tugas pimpinan PT	*Output* tertulis
			Pembimbing reguler		Setiap semester setiap 1 orang	0,25		
	12.	Melaksanakan kegiatan Detasering dan Pencangkokan di luar institusi	1.	Detasering	Setiap kegiatan		SKDirektur Jenderal, surat tugas pimpinan PT/laporan	*Output* tertulis
				a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6		
				b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		3		
			2.	Pencangkokan	Setiap kegiatan			
				a. Dosen berkegiatan pada institusi Qs 100		6		
				b. Dosen berkegiatan pada institusi nasional		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; *startup*/usaha rintisan; magang industri; bina desa inovatif dan kegiatan lain yang diakui/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 pemimpin PT/laporan	*Output/ Outcome* tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksanaan pendidikan.
				Setiap Semester (bagi dosen Asisten Ahli)	5		
	14.	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi	Melakukan kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi				
			1. Lamanya lebih dari 960 jam	Setiap sertifikat	12	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian *peer*
			2. Lamanya 641-960 jam	Setiap sertifikat	8	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
			3. Lamanya 481-640 jam	Setiap sertifikat	6	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
			4. Lamanya 161-480 jam	Setiap sertifikat	2	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	

			5.	Lamanya 81-160 jam	Setiap sertifikat	1	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
			6.	Lamanya 31-80 jam	Setiap sertifikat	0,4	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
			7.	Lamanya 10-30 jam	Setiap sertifikat	0,15	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara	
			Memperoleh sertifikasi profesi					
			1.	Bereputasi tingkat Internasional	Setiap sertifikat	10	Sertifikat/Surat Keterangan pimpinan penyelenggara dan pengakuan *peer* profesi	sks maksimum, dapat dinilai kurang sesuai reputasi dan penilaian *peer*
			2.	Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6		
C	**Pelaksanaan Penelitian**							
	1.	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1.	Hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan				
				a.	Monograf atau referansi			
					1) Buku referensi	Setiap Buku	10	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku. Pembagian sks tim penulis, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota.
					2) Monograf	Setiap monograf	5	Halaman sampul dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah buku.
				b.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (book chapter):				
					1) Internasional	Setiap bab buku	3,75	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	
					2) Nasional	Setiap bab buku	2,5	Halaman sampul, daftar isi, dan bukti kinerja	
				c.	Jurnal Ilmiah:				

					1)	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, *author* 50%, *corespondence author* 50%. Karya tim 3 orang lebih, *author* 40%, *corr author* 40%, anggota 20 % dibagi jumlah anggota.
					2)	Artikel pada Jurnal Internasional terindeks pada basis data internasional	Setiap artikel	7,5	Halaman sampul, daftar isi, dewan redaksi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
					3)	Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi Kemenristekdikti	Setiap artikel	6,25	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
					4)	Artikel pada Jurnal Nasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah artikel jurnal.
					5)	Jurnal ilmiah yang ditulis dalam Bahasa Resmi PBB namun tidak memenuhi syarat-syarat sebagai jurnal ilmiah internasional	Setiap artikel	2,5	Halaman sampul, dewan redaksi, daftar isi, dan bukti kinerja	

	2.	Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan	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	Makalah ditulis dengan bahasa yang diakui PBB (Inggris, China, Arab, Perancis, Rusia, Spanyol). Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. 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:					
				a.	Internasional	Setiap poster	2,5	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Ditulis dalam bahasa 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.	Internasional	Setiap karya	1,25	Bukti kehadiran/sertifikat, bukti kinerja	
				b.	Nasional	Setiap karya	0,75	Bukti kehadiran/sertifikat, bukti kinerja	

			4.	Hasil penelitian/pemikiran yang tidak disajikan dalam seminar/simposium/lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:					
				a.	Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	
				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 massa	Mencantumkan sebagai dosen PT yang bersangkutan. Tidak dibatasi jumlah artikel.
	3.	Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari kementerian atau LPNK yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga				Setiap karya	2	Surat keterangan LPPM/UPPM, cover, lembar pengesahan, abstrak/ringkasan	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 penelitian.
	4.	Menerjemahkan / menyadur buku ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)			Setiap buku	3,75	surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah buku ilmiah yang disadur di dalam persemester
	5.	Mengedit/menyunting karya ilmiah	Diterbitkan dan diedarkan secara nasional (Ber-ISBN)			Setiap buku	2,5	surat tugas pimpinan PT, Cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam persemester
	6.	Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	1.	Internasional/Nasional		Setiap rancangan		Sertifikat paten, manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan Paten internasional/nasional yang belum diterapkan dapat diberikan sks maksimal 10
				a.	Diterapkan pada perusahaan multinasional/BUMN/Nasional		20		
				b.	Diterapkan pada perusahaan lainnya		10		

				c.	digunakan pada UMKM/masyarakat UMKM		10		
				d.	digunakan pada UMKM/masyarakat Desa		10		
			2.	Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/nasional yang belum diterapkan			10		
	7.	karya inovatif/ karya teknologi/teknologi tepat guna/karya desain/karya senitidak dipatenkan/tidak terdaftar HaKI/tidak dipublikasikan, tetapi diaplikasikan pada industri/berdampak pada kesejahteraan masyarakat dan berkontribusi pada peningkatan daya saing bangsa.	Dampak kebermanfaatan pada kemajuan teknologi/industri dan/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 (*policy brief/policy paper*), naskah akademik, model kebijakan	1.	Tingkat internasional		Setiap rancangan/karya	5	Kertas kebijakan (*policy brief/policy paper*), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
			2.	Tingkat nasional		Setiap rancangan/karya	3,75	Kertas kebijakan (*policy brief/policy paper*), naskah	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan

		strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan					akademik, model kebijakan strategis	
			3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Kertas kebijakan (*policy brief/policy paper*), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan
	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 rancangan/karya	5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi /seni
			2.	Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi /seni
			3.	Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Sertifikat, sinopsis rancangan	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi /seni
D	**Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat**							
	1.	Menduduki jabatan pimpinan	Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud			0		Pindah Tugas Pada saat ditugaskan kembali menjadi dosen kinerja diakui 3 – 10 SKS

	2.	Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian	1.	Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/Industri atau Perusahaan Multinasional	Setiap program	10	Surat keterangan ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (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 LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (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 LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (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 LPPM/UPPM/ pimpinan PT, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainya yang setara
	3.	Memberi latihan/ penyuluhan/ penataran/ ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal/ terprogram	1.	Terjadwal / terprogram				
				a.	Dalam satu semester atau lebih			
					1) Tingkat internasional	Setiap program	6	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, dan 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 karya PKM.
					2) Tingkat nasional	Setiap program	3		
					3) Tingkat lokal	Setiap program	1		
				b.	Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan				
					1) Tingkat internasional	Setiap program	3	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/ pimpinan PT, dan bukti kinerja	Jumlah total sks kinerja Laporan kemajuan dan Laporan akhir, dihargai penuh.

						2) Tingkat nasional	Setiapprogram	1,5		Jika Laporan kemajuan dijadikan bukti kinerja maka mendapatkan 50% dari SKS Kinerja Tidak dibatasi jumlah laporan PKM.
						3) Tingkat lokal	Setiap program	0,5		
			2.	Insidential						
				a.	Internasional		Setiap program	0,75	Surat tugas Menteri/direktur jenderal, bukti kinerja	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/instruktur pelatihan, *workshop*.
				b.	Nasional		Setiap program	0,5	surat tugas direktur jenderal/direktur, bukti kinerja	
				c.	Provinsi/lokal		Setiap program	0,25	surat tugaspemimpin PT/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 tugaspimpinan PT dan bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PkM
			2.	Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi			Setiap program	0,25	surat tugaspimpinan PT dan bukti kinerja	
			3.	Berdasarkan fungsi/jabatan			Setiap program	0,125	surat tugaspimpinan PT dan bukti kinerja	
			4.	Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan			Setiap semester	0,25	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 pengabdian pada masyarakat 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 pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal ilmiah pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat					Tiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LPPM/UPPM/	

		guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya					pimpinan PT, dan bukti kinerja	
	7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	a.	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.
			b.	Editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah nasional	Setiap semester	5	keputusan editor/penyunting/ dewan redaksi	
E	**Unsur Penunjang**							
	1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	a.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia			SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	
				1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6		
				2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5		
				3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4		
				4) Anggota	Setiap semester	3		
			b.	Sebagai Ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih			SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	

				akreditasi tingkat internasional				
				1) Ketua merangkap anggota	Setiap semester	6		
				2) Wakil Ketua merangkap anggota	Setiap semester	5		
				3) Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	4		
				4) Anggota	Setiap semester	3		
			c.	Sebagai Ketua / wakil ketua / Sekretaris merangkap anggota	Setiap semester	0,75 (Tingkat PT) 0,5 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Contoh kegiatan: Laboratorium/UPM/GKM/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda /panitia rapat tahunan/panitia ad hoc lainnya.
			d.	Sebagai anggota	Setiap semester	0,5 (Tingkat PT) 0,25 (Tingkat Fak/Jur)	SK Pemimpin PT/pimpinan PT/surat tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
	2.	Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1.	Panitia Pusat				
				a. Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,75	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
				b. Anggota	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
			2.	Panitia daerah				
				a. Ketua/wakil ketua	Setiap kepanitiaan	0,5	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
				b. Anggota	Setiap kepanitiaan	0,25	SK Panitia	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester

	3.	Menjadi anggota organisasi profesi	1.	Tingkat Internasional					
				a	Pengurus	Setiap periode jabatan per semester	0,5	keputusan pimpinan/kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
				b	Anggota	Setiap periode jabatan per semester	0,25	KeputusanPimpinan/kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
			2.	Tingkat nasional					
				a	Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	keputusanpimpinan/ kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
				b	Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	keputusanpimpinan/ kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
	4.	Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah	Mewakili perguran tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga			Setiap kepanitiaan	0,25	keputusanpimpinan	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	keputusanpimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
	6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1.	Tingkat internasional/nasional/ regional sebagai:					
				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	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
			2.	Di lingkungan perguruan tinggi sebagai					
				a.	Ketua	Setiap kegiatan	0,5	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
				b.	Anggota/peserta	Setiap kegiatan	0,25	SK Panitia/Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan
	7.	Mendapat penghargaan/tanda jasa	a.	Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya					
				1.	30 (tiga puluh) tahun	Tanda Jasa	3	SK Penetapan/Sertifikat	Satya lencana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara

				2.	20 (dua puluh) tahun	Tanda Jasa	2	SK Penetapan/Sertifikat	
				3.	10 (Sepuluh) tahun	Tanda Jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat	
			b.	Memperoleh penghargaan lainnya					
				1.	Tingkat Internasional	Setiap tanda Jasa	5	SK Penetapan/Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/juara/meraih sesuatu yg unggul.
				2.	Tingkat nasional	Setiap tanda Jasa	3	SK Penetapan/Sertifikat	
				3.	Tingkat provinsi/ lokal	Setiap tanda Jasa	1	SK Penetapan/Sertifikat	
	8.	Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	a.	Buku SLTA atau setingkat		Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.
			b.	Buku SLTP atau setingkat		Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, sampul, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.
			c.	Buku SD atau setingkat		Setiap buku	5	surat tugas pimpinan PT, cover, kata pengantar, daftar isi	Memiliki ISBN, memenuhi standar buku. Tidak dibatasi jumlah buku persemester.
	9.	Mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora	1.	Tingkat Internasional		Setiap piagam/medali	3	SK Penetapan/Sertifikat/ piagam/medali	Prestasi merupakan perolehan kegiatan berupa piagam/medali/sertifikat yg unggul. Tidak dibatasi jumlah.
			2.	Tingkat nasional		Setiap piagam/medali	2	SK Penetapan/Sertifikat/ piagam/medali	

			3.	Tingkat daerah/lokal	Setiap piagam/medali	1	SK Penetapan/Sertifikat/ piagam/medali	
	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 pemimpin PT/ surat tugas pimpinan PT	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai kejuaraan/kompetisi dosen, dan sejenisnya

Ketentuan Tambahan:

Satuan pendidikan tinggi dapat menambahkan/mengurangkan kegiatan dan besaran sks sesuai dengan kekhasan masing-masing dengan membuat suplemen khusus yang belum tercantum dalam Rubrik BKD dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Pimpinan Perguruan Tinggi.

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

NO	UNSUR	SUBUNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS
1	Pelaksanaan Penelitian/ Karya Seni	Sebagai Komposer/Penulis Naskah/ Sutradara/Perancang/Pencipta/Penggubah/ Kameramen/Animator/Kurator/Editor Audio-Visual	Internasional Nasional Lokal	Satu karya Satu karya Satu karya	7 5 2,5
		Sebagai Penata Artistik/Penata Musik/ Penata Rias/ Penata Busana/Penata Tari/Penata Lampu/Penata Suara/Penata Panggung/Illustrator Foto/Konduktor/ atau bidang seni lainnya	Internasional Nasional Lokal	Sekali pentas Sekali pentas Sekali pentas	2,5 1,5 0,5
		Sebagai Pemusik/Pengrawit/Penari/ Dalang/Pemeran/Pengarah Acara Televisi/Pelaksana Perancangan/Pendisplay Pameran/Pembuat Foto Dokumentasi/Pewarta Foto/Pembawa Acara/Reporter/Redaktur Pelaksana	Internasional Nasional Lokal	Sekali sajian Sekali sajian Sekali sajian	2,5 1,5 0,5
		Sebagai Penulis Naskah Drama/Novel	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5
		Sebagai Penulis Buku Kumpulan Cerpen	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5
		Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5
2	Pelaksanaan Penelitian/ Desain	Sebagai Desainer Interior/Desainer Komunikasi Visual/Desainer Produk/Desainer Tekstil	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5