



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

Jalan Parangtritis Km.6,5 Kotak Pos 1210 Yogyakarta 55001

Telepon (0274) 379133, 373659

Laman [www.isi.ac.id](http://www.isi.ac.id)

---

**SALINAN**

**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

**NOMOR 229/IT4/HK/2021**

**TENTANG**

**PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

**REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan panduan untuk pelaksanaan dan penilaian atas beban kerja dosen, perlu disusun suatu pedoman yang dapat memberikan keseragaman dalam pelaksanaan beban kerja dosen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
6. Keputusan Presiden Nomor 118/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Yogyakarta Nomor 39 Tahun 1984 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0173/O/1995, tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 015/O/2013 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 12452/M/KP/2019, tentang Pengangkatan Rektor ISI Yogyakarta Periode Tahun 2019-2023;
16. Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Beban Kerja Dosen Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen yang selanjutnya disebut PO BKD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Pedoman Operasional BKD sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi Institut Seni Indonesia Yogyakarta dalam melaksanakan beban kerja dosen.
- KETIGA : Pada saat Keputusan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Beban Kerja Dosen dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta,  
pada tanggal 17 Mei 2021

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA,

TTD.

MUKHAMAD AGUS BURHAN  
NIP 196004081986011001

Salinan surat keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Pembantu Rektor di lingkungan ISI Yogyakarta
2. Para Dekan di lingkungan ISI Yogyakarta
3. Direktur Program Pascasarjana ISI Yogyakarta
4. Para Kepala Biro di lingkungan ISI Yogyakarta
5. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi ISI Yogyakarta



Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan,

Setyanto Putro, SE.  
NIP 196901181995031003

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI  
INDONESIA YOGYAKARTA  
NOMOR 229/IT4/HK/2021  
TANGGAL 17 MEI 2021  
TENTANG  
PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN  
KERJA DOSEN INSTITUT SENI  
INDONESIA YOGYAKARTA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dosen merupakan komponen terpenting dalam penyelenggaraan satuan pendidikan tinggi. Hal itu karena dosen memiliki kedudukan strategis sebagai pendidik profesional dan ilmuwan. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (UU Guru dan Dosen) memberikan penjelasan bahwa dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dosen sebagai pendidik profesional dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat pendidik. Sebagai pendidik profesional 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.

Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya.

Tugas dan kewajiban dosen sebagaimana dinyatakan di atas merupakan beban kerja dosen (BKD). Pasal 72 UU Guru dan Dosen mengatur bahwa BKD mencakup kegiatan pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat. BKD tersebut sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 (enam belas) satuan kredit semester (sks). Selanjutnya undang-undang tersebut mengamanatkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai BKD diatur oleh setiap satuan pendidikan tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Implementasi atas ketentuan Pasal 72 UU Guru dan Dosen oleh satuan pendidikan tinggi, pada kenyataannya ditafsirkan dan diterapkan secara berbeda-beda. Hal ini berdampak terhadap iklim pengembangan dosen yang kurang optimal sebagai pendidik profesional dan ilmuwan.

PO BKD ini berfungsi sebagai pedoman operasional dalam menyelenggarakan BKD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## B. Tujuan dan Manfaat

### 1. Tujuan

PO BKD ini bertujuan untuk:

- 1) memberikan pedoman operasional penyelenggaraan BKD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) menjamin mutu penyelenggaraan dalam pelaksanaan BKD;
- 3) meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban, serta menyusun laporan BKD secara benar;
- 4) meningkatkan kinerja asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
- 5) meningkatkan kinerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- 6) memberikan dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

### 2. Manfaat

PO BKD ini memiliki manfaat:

- a. memudahkan Institut Seni Indonesia Yogyakarta dalam menyelenggarakan BKD secara tepat sesuai ketentuan perundangan yang berlaku;
- b. menjamin mutu penyelenggaraan BKD;
- c. memudahkan dosen dalam melaksanakan dan menyusun laporan BKD secara akuntabel;
- d. memudahkan asesor dalam melakukan evaluasi dan monitoring laporan BKD secara tepat dan bertanggung jawab;
- e. memudahkan kinerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta dalam membina karier dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan; dan
- f. menjadi dasar pertimbangan pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, tunjangan kemaslahatan, dan tunjangan lainnya.

## 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.

### 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 menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 1 angka 2 UU Guru dan Dosen).
2. Dosen sebagai anggota Sivitas 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 menyebarkanluaskannya (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 3 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 jurusan 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 penugasan atau melalui lembaga lain; (3) tidak terikat sebagai tenaga tetap pada lembaga lain diluar Institut Seni Indonesia Yogyakarta; (4) terdaftar pada Kementerian sebagai dosen tetap;
  - c. profesor yang mendapat tugas tambahan yaitu penugasan sebagai Rektor sampai dengan tingkat ketua program studi, memperoleh tunjangan kehormatan sepanjang yang bersangkutan melaksanakan dharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks di Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

## 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 Institut Seni Indonesia Yogyakarta, 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. 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. 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. Subunsur 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/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 di bidang 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/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 data sering dan pencangkakan di luar Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
- 13) melaksanakan kegiatan pendampingan mahasiswa di luar institusi sesuai kebijakan kementerian; dan
- 14) melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi/memperoleh sertifikasi profesi.

2. Subunsur melaksanakan Penelitian (C) terdiri dari kegiatan (9 Komponen):

- 1) menghasilkan karya ilmiah sesuai dengan bidang ilmunya;
- 2) hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan;
- 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;
- 4) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan (ber ISBN);
- 5) mengedit/ menyunting karya ilmiah dalam bentuk buku yang diterbitkan (ber ISBN);
- 6) membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI secara nasional atau internasional;

- 7) 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;
  - 8) 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
  - 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.
3. Subunsur melaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat (D) terdiri dari kegiatan (7 Komponen):
- 1) menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan /pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya atau bekerja pada industri/organisasi yang diakui Kemendikbud;
  - 2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/ industri;
  - 3) memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah/ pendampingan pada masyarakat, terjadwal / terprogram;
  - 4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan;
  - 5) membuat/ menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan;
  - 6) 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
  - 7) berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah.
4. Subunsur pelaksanaan penunjang (E) tugas tridharma (10 Komponen) terdiri atas:
- 1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
  - 2) menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
  - 3) menjadi anggota organisasi profesi;
  - 4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
  - 5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
  - 6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
  - 7) mendapat tanda jasa/penghargaan;
  - 8) menulis buku pelajaran yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
  - 9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora; dan
  - 10) 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.

#### D. 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 jurusan dalam kurun waktu tertentu sesuai dengan keputusan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

#### E. 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.

#### F. 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.

#### G. Dosen Dengan Status Menjalankan Tugas Negara

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

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

#### H. Dosen dengan Cuti di Luar Tanggungan Negara

Dosen dengan status cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD. Kewajiban melaporkan BKD, jika yang bersangkutan telah aktif kembali menjalankan tugasnya sebagai dosen.

#### I. Dosen Dengan Status Tidak Tetap

Dosen dengan status tidak tetap tidak diwajibkan melaporkan BKD.

### BAB III PENYUSUNAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

#### A. Penyusunan Laporan BKD

BKD terdiri dari Rencana Kinerja Dosen (RKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD). RKD disampaikan pada awal semester yang akan ditempuh dan LKD disampaikan pada akhir semester yang sudah dijalani. BKD disusun oleh dosen dan dilaporkan kepada Rektor melalui fakultas untuk dilakukan penilaian.

Penyusunan BKD oleh dosen sebagai berikut:

1. menginput data RKD pada sistem informasi sumber daya terintegrasi (Sister BKD) pada awal semester.
2. menginput LKD pada akhir semester yang mencakup unsur pelaksanaan pendidikan, unsur pelaksanaan penelitian, unsur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, dan unsur pelaksanaan kegiatan penunjang tridharma seperti lampiran Rubrik dalam Pedoman ini yang diambil dari Sister BKD.
3. jumlah unsur pelaksanaan pendidikan dan unsur pelaksanaan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi.
4. jumlah unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang dilaporkan/ diisi sks-nya dan tidak boleh kosong.
5. melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 sks.
6. Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan sampai dengan program studi, melaporkan unsur pelaksanaan pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 sks.
7. dosen dengan tugas tambahan, jumlah unsur pelaksanaan penelitian, unsur pengabdian kepada masyarakat dan unsur penunjang boleh kosong.
8. dosen dengan tugas tambahan, melaporkan jumlah kegiatan seluruh unsur tiap semester paling sedikit 3 sks dan paling banyak 16 sks.
9. dosen dalam hal jumlah kegiatan seluruh unsur LKD lebih dari 16 sks dapat diperhitungkan sebagai beban lebih.
10. Seluruh unsur yang dilaporkan dilampirkan (unggah) bukti kinerjanya (SK, surat tugas, sertifikat, artikel, dan sebagainya).
11. Format penyusunan LKD sebagaimana tercantum dalam lampiran Pedoman ini, dapat dicetak dari Sister BKD.

#### B. Rubrik BKD

Rubrik BKD merupakan acuan yang berisikan kegiatan tri dharma PT dan penunjang yang dilaksanakan dosen, serta besaran sks dan penjelasannya pada setiap semester. Rubrik BKD dijadikan sebagai acuan atau dasar untuk menyusun LKD. Selain hal tersebut rubrik BKD juga berfungsi sebagai pedoman bagi asesor BKD dalam melaksanakan penilaian dan pengelola dalam melakukan pelaporan.

### C. Penyusunan Laporan Kewajiban Khusus

Penyusunan laporan kewajiban khusus diperuntukan bagi setiap dosen dengan jabatan akademik asisten ahli sampai guru besar berupa kewajiban menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah.

Penyusunan dengan mengacu pada hal sebagai berikut:

1. Dosen dengan jabatan Asisten Ahli harus menghasilkan:
  - a. Paling sedikit 1 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional; atau
  - b. Paling sedikit 1 buku ajar/buku teks; (Tabel 1)
2. Dosen dengan jabatan Lektor harus menghasilkan:
  - a. Paling sedikit 1 karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi; atau
  - b. Paling sedikit 1 buku ajar/buku teks; (Tabel 1)
3. Dosen dengan jabatan 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 (Permenristekdikti No.20/2017, pasal 4). (Tabel 2)
4. Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (UU No.14/2005, pasal 49). Profesor harus menghasilkan:
  - a. Paling sedikit 3(tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional;
  - b. Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental; dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun (Permenristekdikti No.20/2017, pasal 8). (Tabel 2)

Tabel 1. Kewajiban Dosen dalam Tiga Tahun untuk Asisten Ahli dan Lektor

Jabatan Dosen	Kewajiban	Jumlah	Keterangan
Asisten Ahli	Menulis Buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah dalam jurnal Nasional	1 buku/ 1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping,
Lektor	Menulis Buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah dalam jurnal Nasional terakreditasi	1 buku/ 1 karya ilmiah	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping,

Untuk memenuhi ketentuan tersebut, Pelaporan kewajiban khusus ini tidak dinilai dengan satuan sks, namun dengan jumlah banyaknya karya intelektual. Dosen harus melaporkan kewajibannya dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sesuai dengan tabel 1.

Tabel 2. Kewajiban Khusus Dosen dalam Tiga Tahun untuk Lektor Kepala dan profesor

Jabatan Dosen	Kewajiban	Jumlah	Keterangan
Lektor Kepala	(a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal nasional terakreditasi, atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	atau 1 karya	Sebagai penulis/Pengkarya utama
Profesor	Menulis buku ajar atau buku teks, dan	1 buku	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	(a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, atau	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)
	(b) Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi, atau	atau 1 karya	Dapat sebagai penulis utama atau pendamping
	(c) Paling sedikit 1 (satu) paten, atau	atau 1 karya	Sebagai pengkarya utama
(d) Paling sedikit 1 (satu) karya seni monumental/desain monumental	atau 1 karya	Sebagai pengkarya utama	

## BAB IV EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

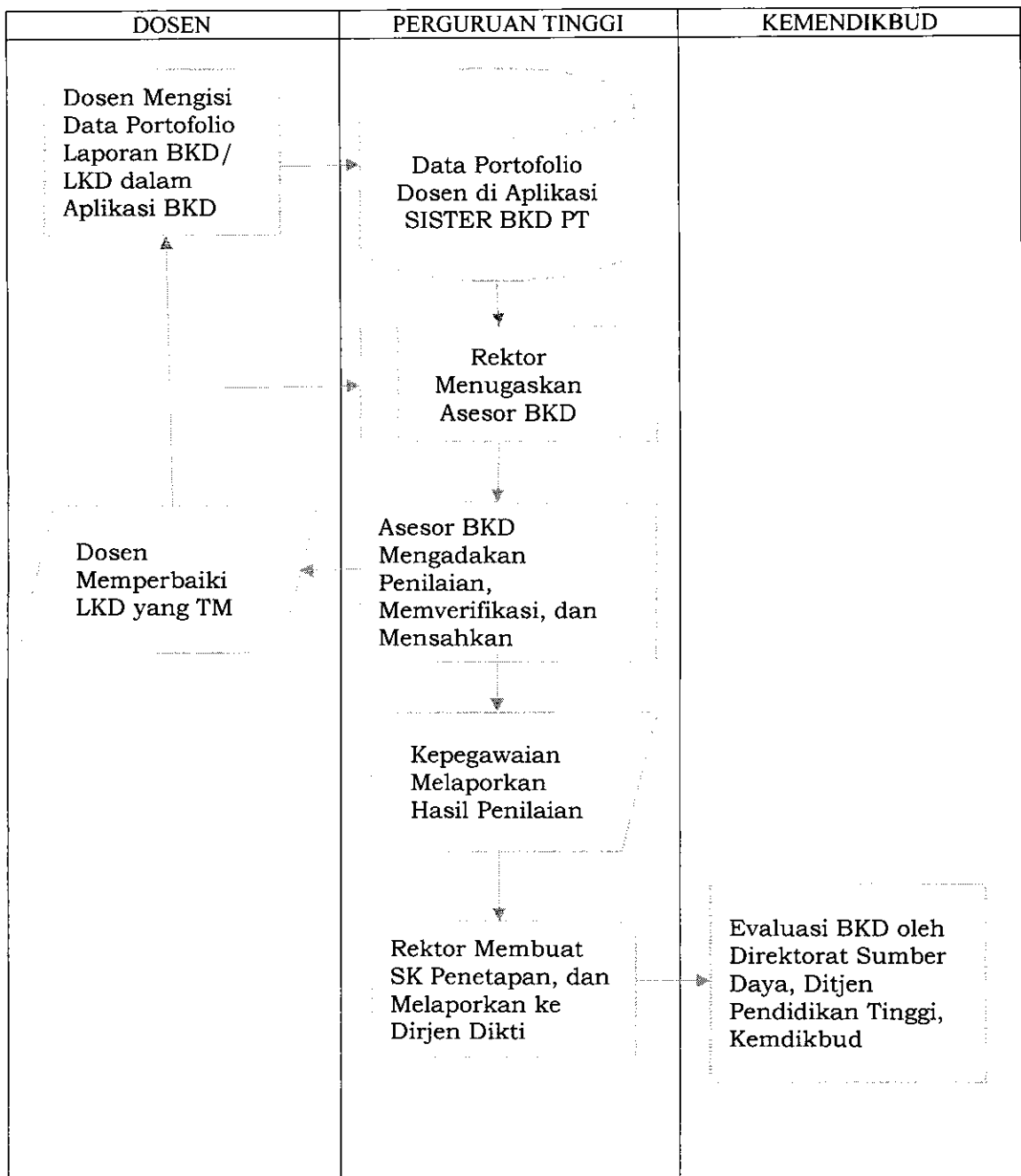
### A. Tujuan Evaluasi BKD

Tujuan Evaluasi BKD untuk:

1. meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan beban kerja dosen;
2. meningkatkan kinerja dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan secara berkelanjutan;
3. meningkatkan mutu proses dan hasil pendidikan;
4. meningkatkan atmosfer akademik di perguruan tinggi;
5. mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional.

### B. Prosedur Evaluasi

Evaluasi BKD dilakukan dengan mekanisme dan prosedur sebagaimana gambar berikut:



Prosedur penilaian BKD sebagaimana gambar di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Dosen menyusun laporan BKD atau LKD pada setiap akhir semester. LKD disusun sesuai format dan dilampirkan (unggah) bukti fisik kegiatan pada Sister BKD. Dosen menyerahkan hasil cetak LKD dari Sister BKD ke Jurusan untuk diteruskan ke Fakultas untuk disampaikan ke bagian Kepegawaian.
2. Rektor menugaskan asesor BKD untuk menilai. Satu LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor. Jika hasil penilaian terdapat selisih, Rektor dapat menugaskan asesor ketiga. Asesor menilai dan memverifikasi LKD serta membuat keputusan "M = Memenuhi" atau "TM = Tidak Memenuhi".
3. Asesor menyerahkan hasil penilaian kepada Bagian Kepegawaian, menandatangani hasil penilaian, dan berita acara.
4. Kepegawaian mengembalikan hasil penilaian yang "Tidak Memenuhi" kepada dosen yang bersangkutan agar memperbaikinya.
5. Kepegawaian mengesahkan hasil penilaian BKD, menyusun rekapitulasi, dan melaporkan kepada Rektor.
6. Rektor mengesahkan rekap hasil penilaian, menandatangani SK penetapan penilaian dan penetapan pemberian tunjangan sertifikasi dan tunjangan kehormatan Profesor, membuat surat pertanggung jawaban mutlak hasil evaluasi, dan mengirimkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud.

#### C. Periode Penilaian

1. Penilaian BKD dilakukan pada setiap semester (pada akhir semester). Institut Seni Indonesia Yogyakarta melaporkan kepada Direktur Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun.
2. Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali, dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

#### D. Mekanisme Penilaian

Penilaian BKD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Bagian Kepegawaian melakukan perencanaan evaluasi BKD.
2. Asesor BKD melakukan penilaian verifikasi dan pengesahan atas evaluasi BKD.
3. Bagian Kepegawaian merekapitulasi dan melaporkan hasil penilaian dari asesor BKD kepada Rektor.
4. Rektor menyampaikan laporan seluruh hasil BKD kepada Direktorat Sumber Daya pada Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

#### E. Asesor BKD

Asesor BKD adalah dosen yang telah memenuhi kriteria dan kewenangan melakukan penilaian BKD. Asesor BKD melakukan penilaian LKD berdasarkan penetapan oleh Rektor.

Kriteria asesor BKD sebagai berikut:

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
2. Kualifikasi pendidikan minimal Doktor dengan jabatan minimal Lektor atau Magister dengan jabatan minimal Lektor Kepala;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (SERDOS);
4. Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD dan sertifikat asesor BKD yang diterbitkan oleh Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud; dan



5. Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, baru lulus pelatihan persamaan persepsi dan seleksi asesor BKD yang diselenggarakan oleh Kemendikbud atau Institut dengan narasumber Tim BKD Ditjen Dikti Kemendikbud, yang ditugaskan oleh Direktur Sumber Daya, Ditjen Dikti Kemendikbud.

Tugas asesor BKD:

1. Melakukan penilaian laporan BKD/ LKD;
2. Menverifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen;
3. menetapkan hasil penilaian dalam kategori "memenuhi" (M) atau "tidak memenuhi" (TM);
4. Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian;
5. Melakukan validasi hasil penilaian.

Prinsip penilaian BKD:

Asesor BKD dalam melakukan penilaian BKD hendaknya menjunjung tinggi prinsip: (1) profesionalitas, (2) obyektivitas, (3) berkeadilan, (4) akuntabilitas, (5) transparansi dan bersifat mendidik, dan (6) otonomi dan jaminan mutu. Yang berarti:

- a. Profesionalitas: Penilaian dilakukan oleh Dosen yang berkompeten sesuai bidang keahliannya.
- b. Obyektivitas: Penilaian dilakukan terhadap bukti-bukti yang dilaporkan dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya serta dinilai dengan kriteria penilaian yang jelas.
- c. Berkeadilan: Setiap laporan diperlakukan sama dan dinilai dengan kriteria penilaian yang sama.
- d. Akuntabilitas: Pertimbangan dan hasil penilaian dapat dijelaskan dan dipertanggungjawabkan.
- e. Transparansi dan Bersifat Mendidik: proses penilaian dapat dimonitor dan dikomunikasikan dan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip dalam proses pembelajaran bersama, untuk mendapatkan proses yang lebih efektif dan lebih efisien dengan hasil yang lebih benar dan lebih baik.
- f. Otonomi dan jaminan mutu: proses penilaian dilakukan dengan menjunjung prinsip otonomi dan bertujuan meningkatkan mutu perguruan tinggi.

Etika Asesor BKD

Asesor BKD hendaknya menjunjung tinggi etika penilaian sebagai berikut:

1. Menaati peraturan, menjunjung tinggi prinsip penilaian, dan melaksanakan proses penilaian dengan penuh tanggung jawab.
2. Melakukan proses penilaian secara objektif dan professional serta terbebas dari konflik kepentingan (conflict of interest).
3. Tidak melakukan penilaian BKD miliknya sendiri atau bertukar ganti sesama asesor.
4. Menolak segala macam bentuk tawaran atau imbalan yang terkait dengan proses penilaian.
5. Menjalankan proses penilaian secara transparan dan akuntabel dengan memberikan laporan kepada pihak yang berwenang.

Ketentuan penugasan kepada asesor BKD:

1. Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 (dua) asesor BKD;
2. Setiap asesor dilarang menilai diri sendiri atau menilai asesor yang menilainya;

3. Asesor BKD yang ditugaskan melakukan penilaian adalah asesor BKD yang telah memenuhi persyaratan, sesuai dengan bidang ilmu atau rumpun ilmu, memiliki kualifikasi akademik dan jabatan akademik yang lebih tinggi atau paling rendah setara;
4. Asesor dengan jabatan fungsional Guru Besar dapat menilai Beban Kerja Dosen lintas bidang ilmu.

F. Kriteria Memenuhi dan Tidak Memenuhi

Asesor BKD dalam melakukan penilaian pada akhirnya harus menetapkan hasil penilaian dalam kategori M (memenuhi) atau TM (tidak memenuhi) sesuai dengan kriteria berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan. Seorang dosen dikatakan "M", jika yang bersangkutan melaksanakan tugas tridharma dan penunjang minimal 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks. Untuk dosen dengan tugas tambahan, unsur pendidikan minimal 3 (tiga) sks dan semua unsur dapat dilakukan dengan jumlah keseluruhan minimal 3 (tiga) sks dan maksimal 16 (enam belas) sks. Sebaliknya dosen dikatakan "TM", jika yang bersangkutan tidak dapat memenuhi kewajibannya. Adapun kriteria tersebut seperti pada tabel 3.

Tabel 3. Kriteria "M" Memenuhi Laporan BKD/LKD

No	Jenis Dosen	Unsur Kegiatan	SKS	Keterangan
1	Dosen Biasa	Pendidikan (A/B)	≥ 9 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)		Tidak boleh kosong
		Pengabdian (D)	...	Tidak boleh kosong
		Penunjang (E)	...	Tidak boleh kosong
		JUMLAH	12-16 sks	
2	Dosen dengan Tugas Tambahan	Pendidikan (A/B)	≥ 3 sks	Tidak boleh kosong
		Penelitian (C)	...	Boleh kosong
		Pengabdian (D)	...	Boleh kosong
		Penunjang (E)	...	Boleh kosong
		JUMLAH	3 - 16 sks	

Selain melaksanakan tridharma PT, dosen memiliki kewajiban khusus menghasilkan Karya Intelektual yang harus dilaporkan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun seperti pada tabel 4.

Tabel 4. Kriteria Memenuhi Kewajiban Khusus dalam Kurun Waktu 3 (tiga) Tahun

Jabatan Dosen	Pemenuhan Minimal Kewajiban Khusus dalam 3 (tiga) tahun (M)		
	Karya Intelektual	Jumlah Minimal	Kontribusi Penulis
ASISTEN AHLI	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah	1 buku/1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR	Menulis buku ajar/buku teks atau publikasi ilmiah terakreditasi	1 buku/1 karya ilmiah	sebagai penulis utama atau pendamping
LEKTOR KEPALA	Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal	3 karya ilmiah	Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)

	nasional terakreditasi, atau Paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	atau 1 karya	Sebagai penulis utama atau pendamping
PROFESOR	Menulis buku ajar atau buku teks (a) Paling sedikit 3 (tiga) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional terakreditasi, atau (b) Paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional, bereputasi, paten, atau karya seni monumental/desain monumental	1 buku  3 karya ilmiah  atau 1 karya	sebagai penulis utama atau pendamping Salah satunya sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi)  Sebagai penulis utama atau pendamping

#### G. Pelaporan Hasil Penilaian

Hasil penilaian BKD dijadikan bahan untuk menetapkan keputusan (SK) mengenai hasil penilaian dan pembayaran gaji, tunjangan sertifikasi dosen, dan tunjangan kehormatan profesor, serta tunjangan kemaslahatan lainnya.

Rektor membuat rekap hasil evaluasi BKD dan dilaporkan kepada Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kemendikbud.

## BAB V PENGHARGAAN DAN SANKSI

### A. Penghargaan

Penghargaan kepada dosen yang telah memenuhi kewajiban melaksanakan tugas dengan status "M" (memenuhi), maka yang bersangkutan diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan bagi profesor, atau tunjangan kemaslahatan lainnya. Besar penghargaan disesuaikan dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pula bagi dosen yang telah menghasilkan karya ilmiah dengan status "M", maka akan dibayarkan tunjangan sebagaimana di atas. Selain hal tersebut setiap karya ilmiah yang dihasilkan dengan mencantumkan identitas program studi, fakultas, dan Institut serta memberikan dampak positif bagi lembaga, maka fakultas dan Institut dapat memberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan.

Batas kepatutan dan kelayakan laporan BKD/LKD minimal 12 sks dan maksimal 16 sks. Namun dalam kondisi nyata di Institut, dosen melaksanakan tugas dan kewajiban melebihi 16 sks dalam setiap semester; maka Rektor dapat mempertimbangkan memperoleh penghargaan dengan pemberian pembayaran insentif tertentu dan atau pemberian remunerasi sesuai dengan kemampuan Institut bagi dosen yang melaksanakan beban lebih.

### B. Sanksi

Dosen yang hasil penilaian BKD nya dengan status "TM", dapat diberikan salah satu sanksi sebagai berikut:

1. Diberikan teguran lisan untuk memperbaiki;
2. Diberikan teguran tertulis untuk memperbaiki;
3. Ditunda pemberian tunjangan sertifikasi dosen; atau
4. Ditunda pemberian tunjangan kehormatan bagi profesor.

Dosen dengan status "TM" karena tidak/kurang mampu memenuhi kewajiban khusus menghasilkan karya ilmiah dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun, maka yang bersangkutan dapat diberikan sanksi berupa pembinaan oleh Fakultas masing masing.

Pemberian sanksi sebagaimana di atas dicabut, jika yang bersangkutan telah dinilai dengan status "M".

BAB VI  
LAYANAN APLIKASI DARING BKD

Pengelolaan layanan BKD dilakukan dengan aplikasi daring mengacu pada PO BKD dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam rangka integrasi layanan sumber daya aplikasi daring yang dikembangkan dengan sistem informasi sumber daya terintegrasi (Sister), yakni terpadu untuk pengelolaan BKD, kenaikan pangkat/jabatan akademik, sertifikasi dosen, atau perhitungan lainnya. Dengan demikian dosen tidak berkali-kali mengisi atau memasukkan data sehingga tidak membebani administrasi dosen.

Penyediaan layanan aplikasi daring BKD yang terintegrasi dengan Sister, memudahkan bagi dosen dapat mengakses dan mengisinya dengan mudah, sehingga tidak direpotkan dengan urusan administrasi.

Ditetapkan di Yogyakarta,

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA,

TTD.

MUKHAMAD AGUS BURHAN  
NIP 196004081986011001

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan,



Setyanto Putro, SE.  
NIP 196901181995031003

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA

NOMOR 229/IT4/HK/2021  
TANGGAL 17 MEI 2021  
TENTANG

PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

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 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	2	3	4	5	6	7
1.	Melaksanakan perkuliahan (tutorial, tatap muka, dan/ atau daring) dan membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium/praktik keguruan/bengkel/studio/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)	melaksanakan perkuliahan (pengajaran, tutorial, tatap muka, dan/atau daring) dalam rangka melaksanakan metode pembelajaran student centered learning (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 percobaan/teknologi pengajaran dan praktek lapangan (tatap muka dan/atau daring)	Tiap sks per semester	1	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, <i>presensi, learning analytic/log activity</i> , dan nilai akhir	<p>Nilai sks= jumlah pertemuan rill, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Dihitung setiap rombel (rombongan belajar).</p> <p>Perkuliahan secara daring, nilai sks= jumlah layanan online rill, dibagi 16, dikali beban sks mata kuliah. Total perkuliahan daring memenuhi 50% dari seluruh pertemuan perkuliahan.</p> <p>Perkuliahan yang memiliki spesifikasi khusus, seperti bidang seni, desain, dst dapat diperhitungkan sks-nya sesuai dengan ketentuan.</p> <p>Pola pembelajaran yang diutamakan adalah <i>project based learning/ case base method</i></p>
2.	Membimbing seminar	Membimbing mahasiswa seminar	Tiap semester	1	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas,	Tidak dibatasi jumlah mahasiswa

1	2	3	4	5	6	7
3.	Membimbing KKN, praktik Kerja Nyata, praktik Kerja Lapangan: termasuk didalamnya membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian mahasiswa.	Membimbing Kuliah Kerja Nyata, praktik Kerja Nyata, praktek Kerja Lapangan, termasuk membimbing pelatihan militer mahasiswa, pertukaran mahasiswa, Magang, kuliah berbasis penelitian, wirausaha, dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, dan sejenisnya	Tiap semester	2	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas,	Membimbing KKN, PKL dengan SK Pimpinan PT/pimpinan PT
4.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai dengan bidang tugasnya	1. Pembimbing utama a. Disertasi b. Tesis c. Skripsi	Setiap mahasiswa  Setiap mahasiswa  Setiap mahasiswa	1,33  1  0,5	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan  SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan  SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.  Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.  Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.



1	2	3	4	5	6	7
		d. Laporan/tugas akhir studi	Setiap mahasiswa	0,5	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		2. Pembimbing pendamping				
		a. Disertasi	Setiap mahasiswa	1	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		b. Tesis	Setiap mahasiswa	0.75	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		c. Skripsi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		d. Laporan akhir studi	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas, bukti bimbingan atau <i>logbook</i> bimbingan	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang dibimbing pada semester berjalan.
		1. Ketua Penguji	Setiap mahasiswa	0,5	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas,	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
		2. Anggota Penguji	Setiap mahasiswa	0,25	SK Rektor/Dekan, Surat Tugas,	Dihitung dari jumlah mahasiswa yang diuji.
5.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/profesi					

1	2	3	4	5	6	7
6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik/ seni, membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi di bidang akademik dan kemahasiswaan	<p>1. Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik (PA) dan kemahasiswaan (BEM, Senat mahasiswa, dan lain-lain)</p> <p>2. Membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik / seni bereputasi dan mendapat pengakuan tingkat</p> <p>3. Membimbing mahasiswa mengikuti kompetisi dibidang akademik dan kemahasiswaan bereputasi dan mencapai juara tingkat</p>	<p>Setiap semester</p> <p>Internasional</p> <p>Nasional</p>	<p>2</p> <p>10</p> <p>5</p>	<p>SK Rektor/ Dekan, Surat Tugas,</p> <p>Output produk dan bukti pengakuan peer</p> <p>Piagam, Medali/ Piala Kejuaraan/ kompetisi</p>	<p>Tidak dibatasi jumlah mahasiswa.</p> <p>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.</p>
7.	Mengembangkan program kuliah (tatap muka/ daring) untuk pembelajaran di kelas/ laboratorium/ studio atau lainnya yang setara	Melakukan kegiatan pengembangan program kuliah tatap muka/ daring (RPS, perangkat pembelajaran)	Setiap semester	0,5	SK Rektor/ Dekan, Surat Tugas,	Setiap mata kuliah/ sebutan lainnya yang setara

1	2	3	4	5	6	7
8.	Mengembangkan bahan kuliah	1. Buku Ajar (cetak atau elektronik) 2. Mengembangkan bahan pengajaran/modul/ bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaharuan/manual/ 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 buku	5	Cover, kata pengantar, daftar isi buku, surat Tugas pimpinan PT	Tidak dibatasi jumlah buku. Karya tim, ketua 60%, anggota 40% dibagi jumlah anggota. Tidak dibatasi jumlah diktat/modul. Dalam rangka penerapan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
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

1	2	3	4	5	6	7
10.	Menduduki jabatan perguruan tinggi	1. Rektor 2. Pembantu Rektor/ Dekan/Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Institut 3. Pembantu Dekan/ Asisten Direktur Pascasarjana/ Ketua Senat Fakultas 4. Ketua Jurusan/ Kepala UPT 5. Ketua Program Studi/Sekretaris Prodi/Sekretaris UPT	Setiap semester Setiap semester Setiap semester Setiap semester Setiap semester	6 5 4 3 3	SK Menteri SK Rektor SK Rektor SK Rektor/Dekan SK Rektor/Dekan	Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A Ada unsur perkuliahan pada dharma pendidikan sesuai II.A Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A Ada unsur perkuliahan pada dharma Pendidikan sesuai II.A
11.	Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya	Pembimbing pencangkakan Pembimbing reguler	Setiap semester setiap 1 orang Setiap semester setiap 1 orang	0,5 0,25	SK Rektor/Dekan Pembimbing reguler	Output tertulis
12.	Melaksanakan kegiatan Datasering dan Pencangkakan di luar institusi	1. Datasering a. Dosen berkegiatan pada institusi QS 100	Setiap kegiatan	6	SK Rektor/laporan	Output tertulis

1	2	3	4	5	6	7
		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; start up/ 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)  Setiap Semester (bagi dosen Asisten Ahli)	12  5	Surat Tugas Rektor, Dekan, Laporan	Output/Outcome tertulis ditetapkan Ditjen Dikti/SK Rektor/SK Direktur. Yang dimaksud penuh waktu adalah khusus subunsur pelaksanaan pendidikan.

1	2	3	4	5	6	7
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 piimpinan 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 piimpinan 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

1	2	3	4	5	6	7
		2. Bereputasi tingkat Nasional	Setiap sertifikat	6		
<b>C Pelaksanaan Penelitian</b>						
1.	Menghasilkan Karya Ilmiah sesuai dengan bidangnya	1. Hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan				
		a. Monograf atau referensi				
		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 ( <i>book chapter</i> ):				
		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, <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.

1	2	3		4	5	6	7
			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 Kemenristek dikti	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)					



1	2	3	4	5	6	7
		a. Internasional terindeks pada <i>Scimagojr</i> dan <i>Scopus</i>	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 ISI Yogyakarta. Tidak dibatasi jumlah makalah.
		b. Internasional terindeks <i>Scopus</i> , <i>IEEE Explore</i>	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 ISI Yogyakarta.
		b. Nasional	Setiap poster	1,25	Poster, panitia, daftar isi, buku panduan	Tidak dibatasi jumlah poster.
	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 / lokakarya, tetapi dimuat dalam prosiding:					
		a. Internasional	Setiap karya	2,5	Halaman sampul, panitia, daftar isi, dan bukti kinerja	

1	2	3	4	5	6	7
		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 doser ISI Yogyakarta. Tidak dibatasi jumlah artikel.
	3. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri termasuk penelitian penugasan dari Kementerian yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan) yang dilakukan secara melembaga		Setiap karya	2	Surat keterangan LPPM, 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 Rektor/ Dekan, 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 Rektor/ Dekan, cover buku, kata pengantar, daftar isi	Tidak dibatasi jumlah suntingan karya ilmiah di dalam persemester

1	2	3	4	5	6	7
6. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan atau seni yang terdaftar di HaKI	<p>1. Internasional/ Nasional</p> <p>a. Diterapkan pada Perusahaan multinasional/ BUMN / Nasional</p> <p>b. Diterapkan pada Perusahaan lainnya</p> <p>c. digunakan pada UMKM/ masyarakat UMKM</p> <p>d. digunakan pada UMKM / masyarakat Desa</p> <p>2. Menghasilkan Paten bersertifikat internasional/ nasional yang belum diterapkan</p>	Setiap rancangan	20  10  10  10  10	Sertifikat paten, manual paten	Tidak dibatasi jumlah karya teknologi yang dipatenkan Paten Internasional/ nasional 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 kebermanfaatannya 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	

1	2	3	4	5	6	7	
1	8. rumusan kebijakan yang monumental dalam bentuk arahan/kertas kebijakan ( <i>policy brief/policy paper</i> , naskah akademik, model kebijakan strategis atau rekomendasi kebijakan yang berkontribusi terhadap pengembangan kebijakan dan pembangunan	1. Tingkat internasional	Setiap rancangan/karya	5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/ policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	
		2. Tingkat nasional	Setiap rancangan/karya	3,75	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/ policy paper</i> ), naskah akademik, model kebijakan strategis	Tidak dibatasi jumlah rumusan kebijakan	
		3. Tingkat lokal	Setiap rancangan/karya	2,5	Kertas kebijakan ( <i>policy brief/ policy paper</i> ), 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	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 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Internasional/ Industri atau Perusahaan Multinasional</li> <li>2. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Nasional/ Industri atau Perusahaan Nasional/ BUMN</li> <li>3. Dimanfaatkan oleh Masyarakat Provinsi/ Industri atau Perusahaan Daerah/ BUMD/ UMKM</li> <li>4. Dimanfaatkan oleh masyarakat terbatas/pada Industri atau perusahaan tertentu</li> </ol>	Setiap Program	10	Surat keterangan ketua LPPM/ Rektor/ Dekan, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Karya tim pada PKM nilai sks tidak dibagi.
			Setiap Program	7,5	Surat keterangan ketua LPPM/ Rektor/ Dekan, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Karya tim pada PKM nilai sks tidak dibagi.
			Setiap Program	5	Surat keterangan ketua LPPM/ Rektor/ Dekan, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah karya pengabdian kepada Masyarakat (PKM). Karya tim pada PKM nilai sks tidak dibagi.
			Setiap Program	2	Surat keterangan ketua LPPM/ Rektor/ Dekan, bukti kinerja	Termasuk pengembangan hasil pendidikan diterapkan pada sekolah atau industri rumahan, dan lainnya yang setara

1	2	3	4	5	6	7
	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/Rektor/ Dekan, 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/Rektor/ Dekan, 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) Tingkat nasional	Setiap program	1,5			
	3) Tingkat lokal	Setiap program	0,5			
		2. Insidental				
		a. Internasional	Setiap Program	0,75	Surat tugas Rektor/ Dekan, bukti kinerja	Kegiatan insidental, seperti menjadi narasumber/ instruktur pelatihan, <i>workshop</i> .

1	2	3	4	5	6	7
		b. Nasional	Setiap Program	0,5	Rektor/Dekan, bukti kinerja	
		c. Provinsi / lokal	Setiap Program	0,25	Rektor/Dekan, bukti kinerja	
4.	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan	1. Berdasarkan bidang keahlian	Setiap Program	Setiap Program	Rektor/Dekan, bukti kinerja	Tidak dibatasi jumlah laporan PKM
		2. Berdasarkan penugasan lembaga	Setiap Program	Setiap Program	Rektor/Dekan, bukti kinerja	
		3. Berdasarkan fungsi/jabatan	Setiap Program	Setiap Program	Rektor/Dekan, bukti kinerja	
		4. Pengurus Organisasi Sosial Kemasyarakatan	Setiap semester	0,25	Keputusan/ surat keterangan pimpinan	
5.	Membuat/menulis karya pengabdian	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	Setiap karya	1	surat tugas Dekan/ Ketua LPPM, 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 guna, merupakan diseminasi dari luaran program kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tiap karya		Tiap karya	2,5	Surat keterangan Ketua LPPM, Dekan, dan bukti kinerja	

1	2	3	4	5	6	7
7.	Berperan serta aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah	<p>a. Editor/dewan penyunting/ dewan redaksi jurnal ilmiah Internasional/ Sinta I</p> <p>b. Editor/dewan penyunting/ dewan redaksi jurnal ilmiah nasional: Sinta 2, Sinta 3-4, Sinta 5-6, tidak terakreditasi</p>	Setiap semester	10	Keputusan editor/ penyunting/dewan redaksi	Sks maksimal. Pemberian sks kinerja berdasarkan jumlah terbitan per tahun dan fungsi kualitas jurnal.
E. Unsur Penunjang				5 4 3 2	Keputusan editor/ penyunting/dewan redaksi	
1.	Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi	<p>a. Sebagai Ketua/ wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota Sebagai tim perencana kemitraan program studi dengan mitra kelas dunia</p> <p>1) Ketua merangkap anggota</p> <p>2) Wakil Ketua merangkap anggota</p> <p>3) Sekretaris merangkap anggota</p> <p>4) Anggota</p>	Setiap semester	6 5 4 3	SK Rektor/Dekan surat tugas Rektor/ Dekan	



1	2	3	4	5	6	7
		b. Sebagai Ketua/wakil ketua/Sekretaris merangkap anggota sebagai tim peningkatan mutu program studi dengan tujuan meraih akreditasi tingkat Internasional			SK Rektor/Dekan surat tugas Rektor/Dekan	
		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 panitia	Setiap semester	0,75 (Tingkat Institut)	SK Rektor/Dekan surat tugas Rektor/Dekan	Contoh kegiatan: Laboratorium/Pusat/Unit Kegiatan/panitia dies natalis/panitia wisuda/panitia ad hoc lainnya.
		d. Sebagai anggota panitia	Setiap semester	0,5 (Tingkat Fak/Jur)	SK Rektor/Dekan surat tugas Rektor/Dekan	Tidak dibatasi jumlah kepanitiaan persemester
	2. Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah	1. Panitia Pusat				

1	2	3	4	5	6	7
		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	Keputusan Pimpinan /kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi
		2. Tingkat nasional				
		a. Pengurus	Setiap periode jabatan	0,25	Keputusan pimpinan /kartu organisasi	Tidak dibatasi jumlah organisasi
		b. Anggota	Setiap periode jabatan	0,125	Keputusan pimpinan /kartu anggota	Tidak dibatasi jumlah organisasi

1	2	3	4	5	6	7
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 2. Sebagai anggota delegasi	Setiap kegiatan Setiap kegiatan	0,75 0,5	Sesuai SK keputusan pimpinan	Tidak dibatasi jumlah kegiatan Tidak dibatasi jumlah kegiatan
6.	Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah	1. Tingkat internasional/ nasional/ regional sebagai: a. Ketua b. Anggota/ peserta 2. Di lingkungan perguruan tinggi sebagai a. Ketua b. Anggota/ peserta	Setiap kegiatan Setiap kegiatan Setiap kegiatan	0,75 0,5	SK Panitia/ Sertifikat SK Panitia/ Sertifikat	Pertemuan ilmiah, seperti konferensi, seminar, diskusi ilmiah, simposium Tidak dibatasi jumlah kegiatan Tidak dibatasi jumlah kegiatan
7.	Mendapat penghargaan/ tanda jasa	a. Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya 1. 30 (tiga puluh) tahun 2. 20 (dua puluh) tahun 3. 10 (Sepuluh) tahun b. Memperoleh penghargaan lainnya	Tanda Jasa Tanda Jasa Tanda Jasa	3 2 1	SK Penetapan/ Sertifikat SK Penetapan/ Sertifikat SK Penetapan/ Sertifikat	Tidak dibatasi jumlah kegiatan Tidak dibatasi jumlah kegiatan Satya lancana, Bintang Jasa, Peraih nominasi, Peraih juara

1	2	3	4	5	6	7
		1. Tingkat Internasional	Setiap tanda Jasa	5	SK Penetapan / Sertifikat	Penghargaan merupakan prestasi dosen menjadi pemenang/ juara/ meraih sesuatu yang 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 diadarkan secara nasional	a. Buku SLTA atau setingkat	Setiap buku	5	surat tugas pimpinan, 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, 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, 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.
		2. Tingkat nasional	Setiap piagam/ medali	2	SK Penetapan/ Sertifikat/piagam/medali	Tidak dibatasi jumlah.
		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/surat tugas pimpinan	Termasuk di dalamnya penilai PAK, asesor BKD, reviewer penelitian dan pengabdian, penilai Kejuaraan/ kompetisi dosen, dan sejenisnya

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

NO	UNSUR	SUB UNSUR	KEGIATAN	SATUAN HASIL	SKS	
1	Pelaksanaan Penelitian/ Karya Seni	Sebagai Komposer/ Penulis Naskah/ Sutradara/ Perancang/Pencipta/Pengubah/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/ Ilustrator 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 /Pengaruh Acara Televisi/Pelaksana Perancangan/ Pendislay 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 ka.rya	7 5 2,5	
		Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5	
		Sebagai Desainer Interior/Desainer Komunikasi Visual/Desainer Produk/Desainer Tekstil	Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5	
2	Pelaksanaan Penelitian/ Desain		Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5	
			Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5	
			Internasional Nasional Lokal	Setiap karya Setiap karya Setiap karya	7 5 2,5	

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI  
 INDONESIA YOGYAKARTA  
 NOMOR 229/IT4/HK/2021  
 TANGGAL 17 MEI 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN  
 KERJA DOSEN INSTITUT SENI  
 INDONESIA YOGYAKARTA.

PENJELASAN MEMBUAT RANCANGAN DAN KARYA SENI/DESAIN

1. 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 katagori ini antara lain karya komposisi musik, karya tari, drama - pan 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.

2. Konseptor

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

Jenis kekaryaannya 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.

3. 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 estetis. Seniman yang tergolong dalam katagori ini di antaranya adalah penata artistik,

penata rias, penata busana, penata lampu - lightingman, penata suara, penata panggung, ilustrator dan sebagainya.

Kerumitan jenis karya 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 - rogramme note pentas - bagi seni pertunjukan atau katalog pameran bagi seni rupa.

#### 4. 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 katagori 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 karya 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 (Program note).

Catatan:

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

#### 5. 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.

#### 6. 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.

Ditetapkan di Yogyakarta,

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA,

TTD.

MUKHAMAD AGUS BURHAN  
NIP 196004081986011001

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan,



Setyanto Putro, SE.  
NIP 196901181995031003



LAMPIRAN IV  
 KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA  
 NOMOR 229/IT4/HK/2021  
 TANGGAL 17 MEI 2021  
 TENTANG  
 PEDOMAN OPERASIONAL BEBAN KERJA DOSEN  
 INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

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 :  
 Jurusan/Program Studi :  
 Pangkat/Gol :  
 Tempat, Tanggal Lahir :  
 S1 :  
 S2 :  
 S3 :  
 Ilmu yang ditekuni :  
 No. HP :

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





V. KEWAJIBAN KHUSUS DOSEN DAN PROFESOR (Tiap 3 tahun)

Jabatan Fungsional : .....

Tanggal Mulai Tuga (TMT) : .....

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

.....  
NIP.

REKAPITULASI PENILAIAN LKD  
 REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) FAKULTAS TAHUN .....  
 NAMA FAKULTAS/JURUSAN : .....  
 NAMA PERGURUAN TINGGI : .....

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Genap				Jumlah	Semester Ganjil				Kewajiban Dosen	Status	Kesimpulan		
		A/B	C	D	E		Jumlah	A/B	C	D				E	

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, tgl-blh-thn  
 Mengesahkan Dekan Fakultas,

.....

