



**PEDOMAN
PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN
IKIP MATARAM**

**IKIP MATARAM
Juli 2018**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
DAFTAR ISI	2
KATA PENGANTAR	3
BAB I. PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Landasan Hukum	5
C. Tujuan	6
D. Pelaksanaan dan Laporan Hasil Evaluasi	6
E. Pelaksanaan Evaluasi BKD	7
F. Periode Evaluasi	7
II. TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN	8
A. Tugas Dosen	8
B. Beban Kerja Dosen	11
III. PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA	14
A. Prosedur Evaluasi BKD	14
B. Kriteria Asesor BKD	14
LAMPIRAN	15
Rubrik Penilaian Beban Kerja Dosen IKIP Mataram	15

KATA PENGANTAR

Dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, disebutkan bahwa 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. Tugas utama dosen tersebut merupakan tugas tridarma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) satuan kredit semester (sks) dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya masing-masing. Oleh karena itu sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan, maka pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik dan berkelanjutan.

Buku Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen IKIP Mataram ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penilaian beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi di IKIP Mataram. Oleh karena itu buku ini diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan bagi dosen dalam mengisi instrumen Beban Kerja Dosen (BKD), Tim Verifikasi Validitas BKD dosen dan bagi asesor dalam melaksanakan tugas asesment hasil pengisian BKD.

Kami mengucapkan terimakasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras dalam mewujudkan pedoman ini. Kami berharap buku ini dapat memberikan manfaat bagi dosen, asesor BKD dan pejabat terkait serta sebagai dasar pengisian data aktual administratif dalam rangka kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kinerja dosen di IKIP Mataram.

Mataram, 19 Juli 2018

Rektor

ttd

Prof. Drs. Kusno, DEA., Ph.D

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dosen merupakan salah satu komponen esensial dalam pengelolaan sistem organisasi IKIP Mataram. Peran, tugas, dan tanggung jawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman/takwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional.

Dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dinyatakan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam hal ini pengertian profesional diartikan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. Oleh karena itu agar dapat melaksanakan tugas profesionalnya, maka setiap pendidik profesional harus memiliki kompetensi profesional yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi sesuai dengan kualifikasi akademiknya. Dosen yang telah berstatus profesor atau guru besar mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan maka perlu dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan beban kerja dosen serta evaluasi terhadap pelaksanaan tridarma dosen di IKIP Mataram.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penilaian beban kerja dosen dalam melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi IKIP Mataram adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 466);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 092 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1337);
10. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
11. Permenristekdikti No. 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran PTN, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin PTS (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2009);

13. Permenristekdikti No. 20 Tahun 2017 Tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 173);
14. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2017 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1149);
15. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi Negeri;
16. Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2010;
17. Peraturan Yayasan Pembina IKIP Mataram Nomor: 22/A1/YPIM/VII/2017 Tentang Statuta IKIP Mataram;
18. Peraturan Yayasan Pembina IKIP Mataram Nomor: 25b/A1/YPIM/VII/2017 Tentang Sistem Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) IKIP Mataram;
19. Peraturan Rektor IKIP Mataram Nomor: 1346/R/HK/IKIP-Mtr/2018 tentang Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen IKIP Mataram.

C. Tujuan

Tujuan disusunnya buku Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen IKIP Mataram ini adalah untuk:

1. meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas tridarma;
2. mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi kegiatan tridarma dosen secara mandiri dan berkelanjutan;
3. menetapkan acuan dasar penghitungan beban kerja dosen dalam kegiatan tridarma perguruan tinggi sebagai dasar dalam pemberian tunjangan profesi dosen, tunjangan kehormatan profesor, dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

D. Pelaksanaan dan Laporan Hasil Evaluasi

Kegiatan Evaluasi Beban Kerja Dosen (BKD) dimulai dengan dosen harus membuat evaluasi diri baik pada bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan karya ilmiah, pengabdian kepada masyarakat maupun kegiatan penunjang lainnya. Evaluasi diri ini diwujudkan dalam bentuk laporan BKD yang ditulis dalam aplikasi Microsoft Acces. Laporan tersebut didukung oleh semua bukti berupa soft copy (scan) dan bukti fisiknya, kemudian diserahkan kepada asesor untuk dinilai dan mendapatkan verifikasi. Asesor dalam menilai diharapkan memakai prinsip saling asah, asih dan asuh. Dosen yang kurang

memenuhi BKD, perlu mendapatkan bimbingan dan penjelasan dari asesor agar beban kinerja dosen dapat tercapai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Aktivitas ini diharapkan dapat mendorong peningkatan profesionalisme dosen di lingkungan IKIP Mataram.

Hasil evaluasi beban kerja dosen setiap tahun dilaporkan oleh Rektor IKIP Mataram kepada Kopertis Wilayah VIII. Oleh karena itu laporan BKD ini dapat dipandang sebagai salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen IKIP Mataram kepada masyarakat. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi juga kepada keberlangsungan tunjangan profesi dosen maupun tunjangan kehormatan dosen. Bagi dosen yang tidak memenuhi BKD, Rektor berkewajiban memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara maupun permanen tunjangan profesi dosen maupun tunjangan kehormatan.

E. Pelaksanaan Evaluasi BKD

Pelaksanaan tugas evaluasi beban kerja dosen IKIP Mataram dilakukan secara 2 (dua) tahap. Pertama, Fakultas dengan dikoordinasikan oleh Wadep II dan melibatkan Program Studi masing-masing serta Tim BKD Fakultas, wajib melakukan verifikasi validitas data BKD dosen dan selanjutnya diserahkan pada Asesor II di tingkat Fakultas untuk dilakukan evaluasi dan pengesahan dari Asesor II (Dekan). Kedua, dokumen hasil evaluasi Asesor II tersebut kemudian diserahkan oleh Fakultas ke institusi IKIP Mataram dan dilakukan verifikasi validitas data BKD oleh Tim BKD Institut. Hasilnya dilakukan evaluasi dan pengesahan dari Asesor I (Warek II). Hasil kompilasi dilakukan pengesahan oleh Rektor IKIP Mataram dan dilaporkan ke Kopertis Wilayah VIII.

F. Periode Evaluasi

Pada setiap tahun evaluasi BKD dilaksanakan secara periodik di bulan Januari. Laporan BKD dosen yang disampaikan adalah laporan kinerja dosen 2 semester yang sudah berjalan di tahun sebelumnya.

BAB II

TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN

A. Tugas Dosen

A.1 Tugas Utama Dosen

Tugas utama dosen telah diatur dalam pasal 60 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 yang menyebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran; meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Di samping itu dalam Pasal 12 ditegaskan bahwa (1) 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; (2) dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkannya; (3) dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika.

Dalam tataran operasional, tugas dosen mendasarkan pada Pasal 7 butir e dan Pasal 8 Permenpan Reformasi Birokrasi Nomor: 17 Tahun 2013 yang meliputi kegiatan tridarma perguruan tinggi (pendidikan ada 30 jenis kegiatan, penelitian sebanyak 18 jenis kegiatan, pengabdian 13 jenis kegiatan) dan unsur penunjang (sebanyak 10 jenis kegiatan). Substansi dari seluruh jenis kegiatan tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut.

a. Darma pendidikan dapat berupa:

1. melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan bengkel/studio/kebun pada fakultas / sekolah tinggi/Akademik/ Politeknik sendiri, pada fakultas lain dalam lingkungan Universitas/Institut sendiri, maupun di luar perguruan tinggi sendiri secara melembaga dapat sks (paling banyak 12 sks) per semester;
2. membimbing mahasiswa seminar, kuliah kerja nyata, praktek kerja nyata, dan praktek kerja lapangan;

3. membimbing dan ikut membimbing sebagai pembimbing utama dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi, atau laporan akhir studi;
4. membimbing dan ikut membimbing sebagai pembimbing pendamping/pembantu dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi atau laporan akhir studi;
5. bertugas sebagai ketua atau anggota penguji pada ujian akhir;
6. melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
7. melakukan kegiatan pengembangan program kuliah, bahan pengajaran dalam bentuk buku, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, dan naskah tutorial;
8. melakukan kegiatan orasi ilmiah pada perguruan tinggi tiap tahun;
9. menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sebagai Rektor, Pembantu Rektor/ Dekan/ Direktur Program Pasca Sarjana/Ketua Jurusan atau yang setara;
10. membimbing pencangkakan kepada akademik dosen yang lebih rendah jabatannya;
11. membimbing secara reguler kepada akademik dosen yang lebih rendah jabatannya;
12. melaksanakan kegiatan detasering;
13. melaksanakan kegiatan pencangkakan akademik dosen.

b. Darma penelitian dapat berupa:

1. menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk monograf, buku referensi, jurnal ilmiah tingkat internasional, jurnal ilmiah tingkat nasional terakreditasi, jurnal ilmiah tingkat nasional;
2. menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam seminar dan disajikan tingkat internasional, tingkat nasional;
3. menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan di seminar dalam bentuk poster tingkat internasional, poster tingkat nasional;
4. menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan di dalam koran/majalah populer/ umum ataupun yang tidak dipublikasikan (tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi);
5. menterjemahkan/penyaduran buku ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan tingkat nasional;
6. mengedit/menyunting karya ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan tingkat nasional;
7. membuat rencana dan karya teknologi yang dipatenkan tingkat internasional ataupun tingkat nasional;
8. membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/ seni pertunjukan/karya sastra tingkat internasional, tingkat nasional ataupun tingkat lokal.

c. Darma pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

1. menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
2. melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
3. memberikan latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat secara terjadwal atau terprogram dalam satu semester atau lebih di tingkat internasional, nasional atau lokal;
4. memberikan latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat secara terjadwal atau terprogram kurang dari satu semester dan minimal satu bulan di tingkat internasional, nasional ataupun lokal;
5. memberikan latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat secara insidental;
6. memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan berdasarkan bidang keahlian, penugasan lembaga perguruan tinggi ataupun fungsi/jabatan;
7. membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang tidak dipublikasikan.

d. Darma penunjang dapat berupa:

1. menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi atau pada lembaga pemerintah;
2. menjadi anggota organisasi profesi dosen;
3. mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah;
4. menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
5. berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
6. mendapat penghargaan/tanda jasa;
7. menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional;
8. mempunyai prestasi di bidang olahraga/humaniora;
9. keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan akademik dosen.

Perhitungan dan uraian beban kerja dosen dalam satuan kredit semester (sks) untuk berbagai jenis tugas (a), (b), (c) dan (d) tersebut disajikan pada Rubrik Beban Kerja Dosen sebagaimana ditunjukkan dalam bagian Lampiran dari buku Pedoman ini.

A.2 Dosen Tugas Tambahan/Struktural dan Sedang Tugas/Ijin Belajar

Dosen dengan tugas tambahan adalah tugas struktural manajerial di IKIP Mataram yang bobot kegiatannya minimal setara dengan 6 (enam) sks yang diberikan kepada dosen selain tugas utamanya dan dilaksanakan dalam jangka waktu terbatas serta harus mendukung kegiatan yang berkaitan dengan tridarma perguruan tinggi. Sesuai dengan Pasal 8 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen dan Pasal 8 Permenpan Reformasi Birokrasi Nomor: 17 Tahun 2013, yang termasuk tugas tambahan adalah menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi meliputi sebagai: Rektor, Pembantu Rektor, Dekan/Direktur Pasca Sarjana, Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi yang setara jurusan.

Dosen IKIP Mataram yang sedang menjalankan tugas negara lebih dari 6 bulan di luar istitusi IKIP Mataram sebagai pejabat struktural definitif penuh waktu atau yang setara, atas ijin Rektor dan Yayasan, tidak mendapat tunjangan profesi dosen. Dosen dengan tugas ini statusnya tidak aktif melaksanakan kegiatan tridarma dan penunjang perguruan tinggi di IKIP Mataram.

Berdasarkan pada ketentuan Pasal 12, Pasal 15 dan Pasal 23 Permendiknas Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, maka setiap dosen IKIP Mataram yang mendapatkan beasiswa tugas belajar dari Kemenristekdikti wajib segera melapor ke institusi IKIP Mataram melalui surat resmi disertai data pendukung dan ditembuskan ke Kopertis Wilayah VIII agar oleh IKIP diproses lebih lanjut untuk mendapatkan status dosen tugas belajar dari Kopertis VIII atau Dirjen Dikti. Dosen yang mendapatkan fasilitas beasiswa Kemenristekdikti akan dihentikan tunjangan Serdosnya oleh Kopertis VIII sejak yang bersangkutan diberikan bantuan beasiswa oleh Kemenristekdikti dan akan dibayarkan kembali tunjangan serdosnya setelah yang bersangkutan kembali ke institusi asalnya dengan status sebagai dosen aktif yang diterbitkan oleh Kopertis Wilayah VIII atau Dirjen Dikti.

Dosen yang sedang melaksanakan ijin belajar dari IKIP Mataram selama lebih dari 6 (enam) bulan dan masih tetap melaksanakan tugas tridarma ataupun tugas tambahan lainnya serta tidak kehilangan haknya untuk memperoleh tunjangan Serdos, maka tetap diajukan mendapatkan tunjangan Serdos ke Kopertis VIII oleh IKIP Mataram. Dosen yang sedang melaksanakan ijin belajar dan tetap diberikan tunjangan Serdos oleh Kopertis VIII wajib mengisi BKD.

B. Beban Kerja Dosen

Tugas pokok dosen IKIP Mataram adalah melaksanakan kegiatan tridarma dan darma penunjang 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 akademik yang dimilikinya dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks. Bagi dosen yang telah mendapatkan tunjangan sertifikasi dosen (Serdos), IKIP Mataram menetapkan bahwa 5 - 6 sks dari ketentuan 9 sks tersebut dihargai sebagai beban tugas wajib bagi setiap dosen Serdos yang dinilai sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan keuangan negara atas telah diterimanya pembayaran tunjangan serdos Ristekdikti oleh dosen Serdos dengan perincian tugas sebagai berikut.

a. Dosen Tetap Yayasan Pembina IKIP Mataram:

- wajib melaksanakan bidang pendidikan minimal 3 sks dengan 2 sks untuk melakukan perkuliahan. Apabila nilai sks perkuliahan tersebut tidak terpenuhi maka dapat digantikan/ditambah dengan tugas lain dari Prodi pada kelompok bidang pendidikan, sehingga yang bersangkutan di bidang pendidikan mendapatkan minimal 3 sks;
- wajib terlibat dalam penulisan jurnal ber-ISSN minimal 2 sks di bidang penelitian.

b. Dosen Dipekerjakan Kopertis Wilayah VIII, wajib melaksanakan perkuliahan 6 sks.

Agar setiap dosen Prodi dapat memenuhi butir (a) dan (b), maka pada setiap awal semester Ketua Program Studi perlu mendistribusikan mata kuliah kepada dosen Prodi secara proporsional dan adil berdasarkan pada jumlah sks mata kuliah yang tersedia, jumlah peserta kuliah/kelas dan bidang keahlian dosen masing-masing serta membantu memfasilitasi dosen yang kekurangan sks butir (a) ataupun (b) tersebut dengan menerbitkan Surat Tugas yang berguna untuk memenuhi BKD bidang dikjar maupun penelitian. **Ketua Program Studi wajib memberi sanksi kepada dosen yang lalai, mangkir maupun tidak melaksanakan tugas perkuliahan sebagaimana ketentuan yang berlaku tanpa alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, dengan memotong 50% jumlah beban sks perkuliahan dari yang seharusnya ditugaskan di semester berikutnya.**

2. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks. Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh IKIP Mataram atau melalui lembaga lain. Tugas penunjang tridarma perguruan tinggi diperhitungkan beban kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Dosen tetap IKIP Mataram yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang bersangkutan sampai dengan tingkat jurusan atau prodi yang setara jurusan tetap memperoleh tunjangan profesi sepanjang yang bersangkutan melaksanakan darma

pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS di perguruan tinggi yang bersangkutan (Pasal 8 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2009).

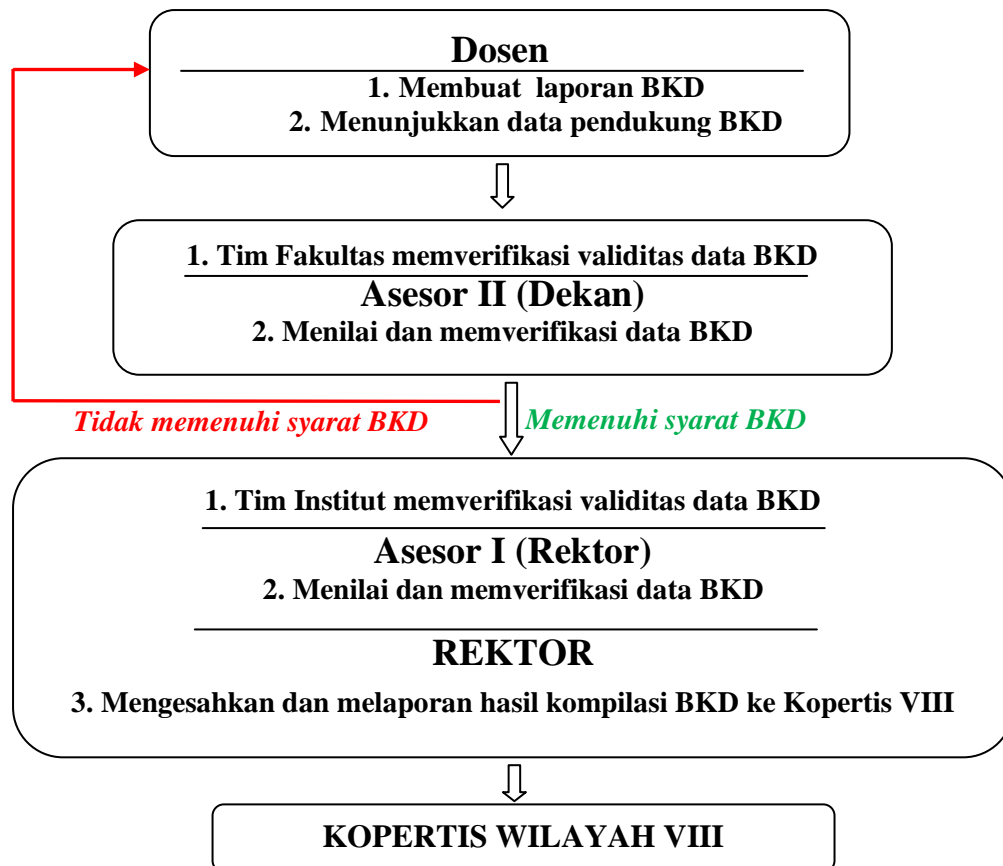
4. Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun yang tersebar pada kelompok A (menulis buku), B (karya ilmiah) dan C (menyebarkan gagasan).
5. Dosen yang mendapatkan tunjangan Serdos dan telah memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala atau Profesor diwajibkan menghasilkan karya ilmiah jurnal masing-masing sebagaimana diatur dalam Pasal 4 Ayat (1) dan Pasal 8 Ayat (1) butir g Permenristekdikti Nomor: 20 Tahun 2017 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Profesor, yang implementasinya ditetapkan dan mengikuti ketentuan Dirjen Sumberdaya dan Iptek PT Kemenristekdikti.
6. Dosen Serdos yang tidak dapat memenuhi beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks per semester mendapatkan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 5, 6, 7, 9, 10 dan Pasal 11 Permenristekdikti Nomor: 20 Tahun 2017, di antaranya dapat berupa mulai dari teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara maupun permanen tunjangan profesi dosen maupun tunjangan kehormatan.
7. Takaran beban kerja dosen yang digunakan untuk mengukur kinerja dosen IKIP mengacu pada Rubrik Beban Kerja Dosen Kopertis Wilayah VIII sebagaimana terlampir (Sumber: http://www.kopertis8.org/index.php?option=com_content&view=article&id=1512:beban-kerja-dosen-bkd-2018&catid=40:berita&Itemid=73, **Download 22 Juni 2018**).

BAB III

PROSEDUR EVALUASI BEBAN KERJA DOSEN

A. Prosedur Evaluasi BKD

Prosedur kegiatan evaluasi BKD di lingkungan IKIP Mataram secara garis besar dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap, yaitu di tingkat fakultas, kemudian dilanjutkan di tingkat Institut. Prosesnya mengikuti skema berikut.



B. Kriteria Asesor BKD

Asesor BKD di lingkungan IKIP Mataram bertugas untuk menilai dan memverifikasi validitas laporan kinerja dosen IKIP Mataram dengan berdasar pada Rubrik Beban Kerja Dosen dari Kopertis Wilayah VIII. Syarat menjadi asesor adalah sebagai berikut.

1. Dosen tetap yang masih aktif dan tercatat di PD Dikti;
2. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional minimal Lektor dan tidak menilai BKD dosen dengan jabatan fungsional di atasnya;
3. Memiliki Sertifikat Pendidik untuk Dosen (Serdos);
4. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen;
5. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai;
6. Ditugaskan oleh Rektor IKIP Mataram.

LAMPIRAN

Rubrik Penilaian Beban Kerja Dosen IKIP Mataram

RUBRIK PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN
(Sumber: <http://www.kopertis8.org>)

No.	Kegiatan	sks	Bukti Fisik
I	Kinerja Bidang Pendidikan (Pendidikan & Penelitian) minimal 9 sks		
1	Kuliah pada tingkat SO (Diploma) dan S1 terhadap setiap kelompok. Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung sks x 100%. Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung = $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{sks}} \times$ jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1smt	40 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan 1sks. 1 – 40 mahasiswa = 100% x jmlh sks; 41- 80 mahasiswa = 150% x nilai sks dst 81 – 120 mahasiswa = 200% x nilai sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • BAP/Berita Acara Perkuliahan (presensi/jurnal kehadiran dosen) • Presensi mahasiswa
2	Kuliah pada tingkat S2 dan S3 terhadap setiap kelompok Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen maka dihitung sks x 100% Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung = $\frac{\text{jumlah tatap muka dosen ybs}}{\text{sks}} \times$ jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt	25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu ditambah 1 jam kegiatan mandiri dan 1 jam kegiatan terstruktur sama dengan 1 sks 1-25 mahasiswa = 100% x nilai sks 26-50 mahasiswa = 150% x nilai sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • BAP/Berita Acara Perkuliahan (presensi/jurnal dosen) • Presensi mahasiswa
3	Asistensi tugas atau praktikum terhadap setiap kelompok	25 orang mahasiswa selama 1 semester, 2 jam tatap muka per sama dengan 1 sks. 1 - 25 mahasiswa = 100% x sks dibagi proporsional jumlah dosen 26 – 50 mahasiswa = 150% x sks dibagi proporsional jumlah dosen, dst	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
4	Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok 1 sks PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturut termasuk untuk persiapan, pelaksanaan & pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam)	25 orang mahasiswa, kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester sama dengan 1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
5	Pembimbingan PKL 1-25 mahasiswa	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
6	Pembimbingan Praktek Klinik/Lapangan 1-25 mahasiswa	1 sks/ semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
7	DPL (Dosen Pembimbing lapangan) KKN 1-25 Mahasiswa	1 sks/ semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa
8	Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. Yang dimaksud seminar disini adalah: seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir) untuk Mahasiswa.	25 orang mahasiswa selama 1 semester, 1 jam tatap muka per minggu sama dengan 1 sks. 25-50 = 2 sks, dst jika dibimbing lebih dari satu dosen, maka : $\frac{\text{sks}}{\text{jumlah dosen pembimbing}}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa

	Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok. Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.		
9	Bimbingan dan tugas akhir/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah S0 (Diploma) dan S1 Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama	6 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks Nilai Bimbingan Skripsi = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing} \times 1 \text{ sks}}{6}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pembimbingan
10	Bimbingan tesis S2/Spesialis Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama	3 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks Nilai Bimbingan Tesis = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing} \times 1 \text{ sks}}{3}$ Nilai Menguji Tesis = $\frac{\text{Mahasiswa diuji} \times 0,5 \text{ sks}}{3}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pembimbingan
11	Menguji proposal S1, S2, S3, Kualifikasi	1 sks/semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pengujian
12	Bimbingan Disertasi S3 Dosen Pembimbing utama dan pembimbing penyerta dinilai sama	2 orang mahasiswa selama 1 semester sama dengan 1 sks Nilai Bimbingan Tesis = $\frac{\text{Mahasiswa dibimbing} \times 1 \text{ sks}}{2}$ Nilai Menguji Tesis = $\frac{\text{Mahasiswa diuji} \times 0,5 \text{ sks}}{2}$	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pembimbingan
13	Menguji tugas akhir	4 mahasiswa per semester sama dengan 1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Presensi Mahasiswa • Bukti pengujian • Daftar Nilai
14	Membimbing dosen yang lebih rendah pangkatnya	4 (empat) dosen sama dengan 1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS
15	Mengembangkan program perkuliahan/pengajaran (Silabus, SAP/RPP, GBPP, dll) dalam kelompok atau mandiri yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan	2 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Bukti hasil(Silabus, SAP/RPP, GBPP, dll)
16	Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen dalam 1 semester	2 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Bukti yang relevan
II	Kinerja Bidang Penelitian		
1	Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercapai) Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks	Untuk 1 judul penelitian senilai 4 sks bila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat = 2 sks dan sisa sks dibagi jumlah anggota. Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, berarti nilai = 2 x 60% x 2 sks = 2,4 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Proposal • Laporan penelitian
2	Pelaksanaan penelitian mandiri atau pembuatan karya seni atau teknologi	1 judul penelitian = 4 sks (Hanya Ketua, tidak ada	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS

	(disetujui oleh pimpinan dan tercatat) Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks	Anggota)	<ul style="list-style-type: none"> • Proposal • Laporan penelitian • Foto karya seni
3	Menulis 1 judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) sama dengan 3 sks. Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	Menulis 1 judul buku/bahan ajar utuh = 3 sks, direncanakan terbit ber-ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber-ISBN Menulis 1 judul buku/bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), tiap chapter ada kontributor (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks). Menulis 1 judul buku/bahan ajar, ada editor (Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks), Kontributor untuk 1 buku utuh, tidak tiap chapter (tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks). Menulis modul/ Diktat/ Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa = 2 sks/semester)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Buku
4	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa dan diedarkan secara internasional minimal tiga negara), disetujui oleh pimpinan dan tercatat Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	Tata cara perhitungan di atas yang sama dapat dipakai untuk buku internasional dengan penghargaan sks utuh = 5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Buku
5	Menterjemahkan atau naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat), sama dengan 2 sks Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	Menterjemahkan atau menyadur 1 judul naskah buku = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi. Ketua/Editor = 60% x 2 sks = 1,2 sks, Anggota = 40% x 2 = 0,8 sks).	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Buku
6	Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat) sama dengan 2 sks Tahapan:	1 judul naskah yang disunting = 2 sks, 1 judul buku, diterjemahkan oleh lebih dari 1 orang, maka nilai diibagi.	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Buku

	Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	Ketua dan Anggota masing-masing 1 sks	
7	Tugas belajar untuk S2 dan S3	12 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Laporan perkembangan studi
8	PEKERTI Tatap Muka	2 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Sertifikat
9	Magang/Prajab Dosen Muda	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Sertifikat
10	AA Tatap Muka	2 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Sertifikat
11	Mandiri I. Mandiri 1 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis 1 Bab Bahan Ajar @ 2 sks (Disetujui oleh penyelenggara)	Menulis 1 Bab Bahan Ajar @2 sks,	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Sertifikat • Buku Ajar
12	Mandiri 2, Mandiri 2 adalah pelatihan menulis dan sudah menulis > 1 bab @ 2 sks, (Disetujui oleh penyelenggara)	Menulis 1 Bab Bahan Ajar @2 sks maks 10 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Sertifikat • Buku Ajar
13	Sebagai asesor Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Magister + NIRA Khusus maks 8 Doktor + NIRA Khusus maks 16 Prof + NIRA lebih besar dari 16	1- 8 dosen = 1 sks 9-16 dosen = 2 sks 17-24 dosen = 3 sks dst	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Surat permohonan • Lembar Pengesahan/bukti kegiatan yg disahkan atasan
14	Menulis jurnal ilmiah		
a	Diterbitkan oleh Jurnal ilmiah/majalah ilmiah ber-ISSN tidak terakreditasi	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
b	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
c	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Jurnal/surat keterangan dr redaksi & naskah
15	Memperoleh hak paten		
a	Proses pengurusan paten sederhana	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
b	Proses pengurusan Paten biasa	4 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
c	Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Surat/sertifikat paten
16	Menulis di media massa (koran/majalah)	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Koran/majalah
17	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, narasumber		
a	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
b	Tingkat nasional	5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Surat Permohonan • Naskah

			<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat
c	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
III	Kinerja Bidang Pengabdian pada Masyarakat (miniumum 1 pengabdian tiap semester)		
1	Satu kegiatan yang setara dengan 50 jam kerja per semester (disetujui pimpinan dan tercatat)	1 sks.	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Laporan kegiatan
2	membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat		
a	Menulis 1 judul, direncanakan terbit ber ISBN, ada kontrak penerbitan dan atau sudah diterbitkan dan ber –ISBN Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Buku
b	Menulis 1 judul, ada editor, tiap chapter ada kontributor Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 100% x sks	Editor = 60% x 3 sks = 1,8 sks tiap kontributor = 40% x 3 = 1,2 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Buku
c	Menulis karya pengabdian yang dipakai sebagai Modul/Bahan Ajar oleh seorang Dosen (Tidak diterbitkan, tetapi digunakan oleh mahasiswa) Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 100% x sks	2 sks / semester	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Buku
3	Penyuluhan kepada masyarakat	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Bukti kegiatan
4	Memberi kursus/menatar pada masyarakat	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Bukti kegiatan • Naskah • Sertifikat
IV	Kinerja Penunjang Lain		
A	Pembinaan Sivitas Akademika		
1	Bimbingan Akademik (perwalian/penasehat akademik)	setiap 12 mahasiswa sama dengan 1 sks. Jumlah yang dibimbing dihitung proporsional Setiap 12 mahasiswa 1 sks, untuk 5 mahasiswa = $5 : 12 \times 1$ sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa
2	Bimbingan dan Konseling	setiap 12 orang mahasiswa sama dengan 1 sks, misal seorang dosen membimbing 5 mahasiswa, maka nilai = $5/12 \times 1$ sks (Untuk staf Bimbingan dan Konseling)	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Bukti bimbingan • Presensi mahasiswa
3	Pimpinan Pembinaan Unit kegiatan mahasiswa seperti; UKM, Ormawa	1 sks/kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas/Surat keputusan

	(Organisasi Mahasiswa), Himadep (Himpunan Mahasiswa Departemen), BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), BLM (Badan Legislatif Mahasiswa, BSO (Badan Semi Otonom: misal SKI, kelompok kajian), Majalah Mahasiswa, Bimbingan penalaran Mhs, LKMM, LKTI, LKIP		
4	Pimpinan organisasi sosial intern sebagai Ketua/Wakil Ketua, misal a) Koperasi fakultas, b) Dharma wanita, c) Takmir Masjid	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
B	Administrasi dan Manajemen:		
1	Universitas/Institut		
a	Jabatan struktural		
1)	Rektor	12 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Wakil Rektor	10 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Dekan	10 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Ketua Lembaga	8 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Sekretaris Lembaga	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
6)	Kepala UPT	8 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
7)	Sekretaris UPT	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
8)	Pembantu Dekan/Sekretaris Fakultas	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
9)	Ketua Jurusan	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
10)	Sekretaris Jurusan	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
11)	Ketua Program Studi	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
12)	Sekretaris Program Studi	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
13)	Kepala Pusat	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
14)	Sekretaris Pusat	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
15)	Kepala Laboratorium/Studio	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
16)	Kepala Balai	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
17)	Kepala Biro	5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
18)	Kepala Bagian	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
19)	Kepala Sub Bagian	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
20)	Direktur Program Pascasarjana	10 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
21)	Sekretaris Program Pascasarjana	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
b.	Jabatan non struktural		
1)	Sekretaris Senat Universitas/Institut	4 sks	• Surat Tugas/Surat

			keputusan
2)	Anggota Senat Universitas/Institut	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Sekretaris Senat Fakultas	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Anggota Senat Fakultas	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Ketua Unit Kewirausahaan	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
6)	Pengelola Perpustakaan tingkat Universitas/Institut	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
7)	Pengelola Perpustakaan tingkat Fakultas	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
8)	Ketua Rumpun Keminatan	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
9)	Ketua Redaksi Jurnal ber-ISSN	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
10)	Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	0,5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
11)	Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti Panitia Reviewer RKAT, Panitia Telaah Program Studi	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
12)	Anggota Panitia Ad Hoc	0,5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
13)	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester), seperti majalah ilmiah, panitia pengembangan kurikulum, SP3 (Satuan Pengkajian dan Pengembangan Pendidikan), Satuan Penjaminan Mutu, Panitia Angka Kredit, Panitia Akreditasi tingkat Universitas	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Fakultas	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Jurusan/Program Studi	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
14)	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)		
	tingkat Universitas	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Fakultas	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Jurusan/Program Studi	0,5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
2	Sekolah Tinggi		
a	Struktural		
1)	Ketua	10 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Pembantu (wakil) Ketua/Direktur program pasca sarjana	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Ketua Program Studi	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Sekretaris Program Studi	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Kepala Pusat	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan

6)	Sekretaris Pusat	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
7)	Kepala Bagian	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
8)	Kepala Sub Bagian	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
9)	Kepala UPT	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
10)	Kepala Laboratorium	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
b	Non Struktural/Penunjang		
1)	Sekretaris Senat Sekolah Tinggi		• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Anggota Panitia Ad Hoc	0,5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Sekolah Tinggi	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Jurusan/Program Studi	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)		
	tingkat Sekolah Tinggi	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Jurusan/Program Studi	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
3	Politeknik/Akademi		
a	Struktural		
1)	Direktur	6 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Pembantu Direktur	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Ketua program studi	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Sekretaris program studi	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Kepala Bagian	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
6)	Kepala UPT	4 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
7)	Kepala Laboratorium	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
b	Non Struktural/Penunjang		
1)	Sekretaris senat Akademi/Politeknik	3 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
2)	Ketua Panitia Ad Hoc.: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
3)	Anggota sama dengan	0,5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
4)	Ketua Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester)		
	Tingkat Akademi/Politeknik	2 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan

	tingkat Jurusan/Program Studi	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
5)	Anggota Panitia Tetap: (umur panitia sekurang-kurangnya 2 semester) untuk:		
	Tingkat Akademi/Politeknik	1 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
	tingkat Jurusan/Program Studi	0,5 sks	• Surat Tugas/Surat keputusan
4	Pelaksanaan Tugas Penunjang almamater		
1)	Peserta seminar/workshop/kursus berdasar penugasan pimpinan	0,5 sks	• Surat Tugas • Sertifikat • Materi Seminar
V	Kewajiban Khusus Profesor		
A	Menulis Buku		
1	Menulis satu judul naskah buku yang diterbitkan ber ISBN disetujui oleh pimpinan dan tercatat Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	3 sks	• Surat Tugas • Buku
2	Menulis satu judul naskah buku internasional (berbahasa internasional dan diedarkan secara luas Tahapan: Pendahuluan = 25% x sks 50% dari isi buku = 50% x sks buku jadi = 75% x sks persetujuan penerbit = 85% x sks buku selesai dicetak = 100% x sks	5 sks	• Surat Tugas • Buku
B	Membuat Karya Ilmiah		
1	Keterlibatan dalam satu judul penelitian (termasuk membimbing penelitian untuk disertasi dan atau thesis) atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk karya pengabdian kepada masyarakat) yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercatat). Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi: Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks	3 sks	• Surat Tugas • Laporan Penelitian/Disertasi/Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan
2	Pelaksanaan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi mandiri termasuk karya pengabdian kepada masyarakat (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) Tahap pencapaian penelitian: Proposal: 25% x sks Pengumpulan/sebar Questioner: 50% x sks Analisa Data: 75% x sks Laporan Akhir :100% x sks Tahap pencapaian karya seni atau teknologi:	4 sks	• Surat Tugas • Laporan penelitian atau bukti lain yg relevan • Sertifikat dari Lembaga Penelitian atau yg relevan

	Konsep: 25% x sks 50% dari Karya: 75% x sks Hasil akhir: 100% x sks		
3	Memperoleh hak paten		
a	Proses pengurusan paten sederhana	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
b	Proses pengurusan Paten biasa	4 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
c	Proses pengurusan Paten internasional (minimal tiga negara)	5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Sertifikat Paten
C	Menyebarkan Gagasan		
1	Menulis jurnal ilmiah		
a	Diterbitkan oleh Jurnal tidak terakreditasi	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
b	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi	5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
c	Diterbitkan oleh Jurnal terakreditasi internasional (dalam bahasa internasional)	7 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah
2	Menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, nara sumber		
a	Tingkat regional daerah, institusional (minimum fakultas)	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
b	Tingkat nasional	5 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
c	Tingkat internasional (dengan bahasa internasional)	6 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
3	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran kepada masyarakat	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
4	Mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni	3 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas • Surat Permohonan • Naskah • Sertifikat
5	Menulis di media massa (koran/majalah)	1 sks	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas dari PTS • Koan/majalah

Mengetahui
Ketua Yayasan Pembina IKIP Mataram

ttd

H.L. Rusmiady, SH., MM.

Ditetapkan di Mataram
Pata Tanggal 19 Juli 2018
Rektor

ttd

Prof. Drs. Kusno, DEA, Ph.D