

PEDOMAN PENILAIAN



UNIVERSITAS KATOLIK
MUSI CHARITAS
Veritas Et Scientia Nobis Lumen

BEBAN KERJA DOSEN



2019

UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

PENGARAH

Dr. Heri Setiawan, S.T., M.T.
(Wakil Rektor I)

Agatha Septiana S.R.,S.E., M.Si
(Wakil Rektor II)

TIM PENYUSUN

R. Kristoforus Jawa Bendi, S.T., M.Cs

Yohanes Andri Putranto B., S.E, M.Sc., Ak., CA

Maria Nur Aeni, M.Kep (Sr. M. Yuventia FCh)

Ir. Prisca Yenyati, M.T.

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-undang 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 mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikenal dengan nama tridharma perguruan tinggi. Dalam melaksanakan tugas utama tridharma perguruan tinggi tersebut, perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Dalam melaksanakan evaluasi tersebut pada tahun 2016 telah dibuat Pedoman Penilaian Beban Kerja Dosen (BKD) Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC) dengan mengacu pada Buku Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Pada perjalanannya Pedoman Penilaian BKD UKMC Tahun 2016 telah mengalami beberapa kali revisi pada pedoman perhitungannya. Tim BKD Internal telah mengevaluasi dan menerima beberapa usulan perbaikan agar Pedoman Penilaian BKD Internal lebih mengakomodir kebutuhan dosen dan institusi. Untuk itu perlu diterbitkan Pedoman Penilaian BKD UKMC baru pada Tahun 2019.

Dengan diterbitkannya Pedoman Penilaian BKD UKMC Tahun 2019, maka Pedoman Penilaian BKD UKMC Tahun 2016 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Palembang, September 2019



Rektor
Universitas Katolik Musi Charitas,
Slamet Santoso Sarwono, MBA., DBA.

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	1
Tim Pengarah dan Tim Penyusun	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
A. PENDAHULUAN	5
1. Dasar Pemikiran	5
2. Landasan Hukum	5
3. Tujuan	5
B. BEBAN KERJA DAN TUGAS DOSEN	5
1. Beban Kerja Dosen ((BKD)	5
2. Tugas Dosen	6
3. Kewajiban Khusus Profesor	7
4. Dosen Dengan Tugas Tambahan	
5. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas belajar dan Ijin Belajar	7
C. KETENTUAN UMUM	7
D. PROSEDUR PENILAIAN BKD	8
E. PEDOMAN PERHITUNGAN BKD	10
I. Bidang Pendidikan Dan Pengajaran	10
II. Bidang Penelitian	11
III. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat	12
IV. Bidang Penunjang	12
V. Dosen Dengan Tugas Tambahan	13
VI. Kewajiban Khusus Profesor	13

A. PENDAHULUAN

1. Dasar Pemikiran

Dosen adalah sebutan untuk tenaga pendidik pada perguruan tinggi. Dosen mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan tinggi yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen pasal 1 dikatakan 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". Dari pasal 1 ini perlu ditekankan bahwa seorang dosen bukan hanya merupakan seorang pendidik profesional pada perguruan tinggi, tapi juga merupakan seorang ilmuwan. Untuk itu, dalam UU RI no. 14 Tahun 2005 dalam pasal 39 mengatakan bahwa "Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi". Pada pasal 45 juga dikatakan bahwa "Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional".

2. Landasan Hukum

Landasan hukum Penilaian BKD sebagai berikut:

- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Undang-undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Standar Pendidikan Nasional Pendidikan.
- 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Kreditnya.
- 6) Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.

3. Tujuan

Penilaian BKD bertujuan untuk:

- 1) Meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas
- 2) Meningkatkan proses dan hasil pendidikan
- 3) Menilai akuntabilitas BKD
- 4) Meningkatkan atmosfer akademik
- 5) Menghitung kelebihan beban kerja (SKS) dosen

B. BEBAN KERJA DAN TUGAS DOSEN

1. Beban Kerja Dosen (BKD)

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. Sedangkan Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat (Undang-undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen). Tugas dosen tersebut adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi yaitu

pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan beban kerja minimal setara dengan 12 sks pada setiap semester.

2. Tugas Dosen

a. Bidang Pendidikan

Tugas dosen melakukan pendidikan dapat berupa:

- 1) melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;
- 2) membimbing seminar mahasiswa;
- 3) membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL) atau praktik kewirausahaan.
- 4) membimbing tugas akhir/skripsi mahasiswa termasuk membimbing pembuatan laporan tugas akhir/skripsi;
- 5) pengujian pada ujian mata kuliah atau sidang tugas akhir/skripsi;
- 6) mengembangkan program perkuliahan;
- 7) mengembangkan bahan pengajaran;
- 8) menyampaikan orasi ilmiah;
- 9) membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
- 10) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

b. Bidang Penelitian

Tugas melakukan penelitian dapat berupa:

- 1) menghasilkan karya penelitian;
- 2) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- 3) mengedit/menyunting karya ilmiah;
- 4) membuat rancangan dan karya teknologi;
- 5) membuat rancangan karya seni.

c. Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- 1) menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
- 2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- 3) memberi pelatihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
- 4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- 5) membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

d. Tugas Penunjang

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat berupa:

- 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) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- 7) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- 8) mendapat tanda jasa/penghargaan;
- 9) menulis buku pelajaran SLTA kebawah;
- 10) mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

Ekivalensi perhitungan SKS untuk berbagai tugas tersebut di atas diatur pada Pedoman Perhitungan BKD UKMC.

3. Kewajiban Khusus Profesor

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah:

- 1) menulis buku;
- 2) menghasilkan karya ilmiah; dan
- 3) menyebarluaskan gagasan.

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain. Semua kewajiban khusus professor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

4. Dosen dengan tugas Tambahan

Dosen yang mendapat tugas tambahan sebagai pimpinan (Tabel 1) diwajibkan mengajar pada jenjang S1 sekurang-kurangnya 3 (tiga) SKS. Profesor dengan tugas tambahan sebagai pimpinan tetap harus mengerjakan kewajiban khusus sebagai profesor. Ketentuan ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang dosen Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 10 ayat (5).

Tabel 1. Jabatan Dosen Yang Termasuk Tugas Tambahan

No	Jabatan Tugas Tambahan
1	Rektor
2	Wakil Rektor
3	Dekan/Direktur Pasca Sarjana
4	Ketua Lembaga/Kantor (LPPM, KPM, KKA, KSITK, KAHK)
5	Wakil Dekan/Direktur Pasca Sarjana
6	Ketua Program Studi
7	Sekretaris Program Studi

5. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar dan Ijin Belajar

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Dosen yang sedang tugas belajar tidak diwajibkan membuat laporan BKD karena setara dengan 12 SKS, sedangkan dosen dengan ijin belajar tetap memiliki beban kerja minimal 12 SKS yang meliputi tridharma perguruan tinggi dan melaporkan BKD per semester untuk dievaluasi.

C. KETENTUAN UMUM

1. Perhitungan BKD wajib dibuat oleh setiap dosen UKMC yang telah melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi pada setiap akhir semester.
2. Dosen yang sudah disertifikasi atau yang belum disertifikasi wajib mengumpulkan BKD minimal 12 sks per semester (24 sks pertahun). Kelebihan atau kekurangan beban kerja akan diperhitungkan sebagai kompensasi. Jika pada satu semester dosen tidak bisa memenuhi kewajiban beban kerja 12 sks maka kekurangannya harus dipenuhi pada semester berikutnya, sebaliknya jika beban dosen pada satu semester melebihi kewajiban 12 sks maka kelebihannya akan diekivalenkan dengan besaran tertentu sesuai ketentuan Yayasan Musi Palembang dan akan dibayarkan setelah penilaian BKD disahkan oleh Rektor.
3. Dosen yang belum diangkat sebagai dosen tetap (calon dosen tetap) wajib melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja 10 sks pada setiap semester.

4. Semua kegiatan tridharma yang telah dinilai tidak dapat diikuti sertakan kembali pada periode berikutnya. Penilaian periode penilaian berikutnya hanya dapat dilakukan untuk sisa beban kerja yang belum dicapai pada penilaian sebelumnya.
5. Bukti pendukung kegiatan hanya berlaku dalam selang waktu yang telah ditentukan. Diluar masa berlaku, pendukung kegiatan dinyatakan hangus.
6. Dosen penilai atau asesor internal adalah dosen yang telah mempunyai sertifikat pendidik (dosen profesional) dan ditugaskan oleh Rektor serta mempunyai jabatan fungsional minimum sama dengan dosen yang akan dinilai.
7. Untuk kegiatan yang penyelesaiannya lebih dari satu semester penilaian pada tiap semester didasarkan pada capaian kegiatan pada semester berjalan (misal: kegiatan penelitian)
8. Ketua Program Studi mengesahkan Laporan BKD setelah diperiksa dan disetujui oleh asesor.

D. PROSEDUR PENILAIAN BKD

1. Rancangan Tugas Dosen
Pada setiap awal semester, dosen wajib membuat rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada semester berjalan. Rancangan ini berguna baik bagi dosen, asesor dan pimpinan (Program Studi dan Fakultas) untuk merencanakan alokasi waktu dan BKD dan penilaian kinerja dosen. Disamping itu dosen diharapkan juga mempunyai rancangan pengembangan karier dan profesi dosen. Rancangan pengembangan ini dapat menjadi acuan untuk mengarahkan kegiatan dosen untuk mencapai cita-cita profesinya. Pimpinan baik pada tingkat program studi, fakultas maupun universitas diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada para dosen untuk menggapai cita-cita profesi tersebut.
2. Prosedur Penilaian Beban Kerja
 - 1) Dosen membuat laporan BKD Internal secara *online* sesuai dengan jadwal yang ditentukan melalui halaman [website pegawai.ukmc.ac.id](http://website.pegawai.ukmc.ac.id) pada akhir semester berjalan yang meliputi kegiatan pendidikan/pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan penunjang serta melampirkan bukti penugasan dan bukti kinerja masing-masing kegiatan sesuai dengan Rubrik BKD internal. Laporan BKD yang telah lengkap dengan semua bukti pendukung akan diperiksa dan dinilai oleh Asesor BKD Internal yang sudah ditentukan oleh KPM dengan surat penugasan dari Rektor.
 - 2) Asesor akan melakukan penilaian BKD secara *online* melalui halaman [website sdm.ukmc.ac.id](http://website.sdm.ukmc.ac.id) dan mengisi *log book* masing-masing dosen yang dinilai untuk menilai ketercapaian realisasi kinerja dosen dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan kegiatan tridharma perguruan tinggi dan kegiatan penunjang yang telah dilakukan serta perhitungan sksnya.
 - 3) Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat dan ketentuan perhitungan BKD Internal maka Asesor akan menyatakan laporan BKD tersebut lolos/selesai.
 - 4) Apabila Asesor menemukan ketidaksesuaian (temuan) pada Laporan BKD Internal karena tidak memenuhi ketentuan pada Rubrik BKD Internal maka Asesor akan memberikan catatan untuk masing-masing butir kegiatan untuk diperbaiki. Setelah diperbaiki, Asesor akan memeriksa kembali, jika masih ditemukan ketidaksesuaian (temuan) lagi maka dosen akan memperbaiki lagi dan seterusnya sampai Asesor menyatakan tidak ada temuan atau sudah sesuai dan memberi status selesai pada kegiatan tersebut.
 - 5) Dosen yang bersangkutan mencetak 2 (dua) rangkap laporan BKD tersebut untuk ditandatangani oleh Asesor, Kaprodi dan dosen tersebut. Laporan BKD Internal yang telah disahkan, 1 rangkap diserahkan ke Kaprodi untuk diarsipkan dan 1 rangkap disimpan oleh dosen.
 - 6) Kaprodi mengarsipkan Laporan BKD Internal semua dosen di program studinya yang sudah ditandatangani oleh dosen tersebut, Asesor, dan Ketua Program Studi.

- 7) Dekan mencetak rekapitulasi Laporan BKD Internal tingkat fakultas dan mengesahkannya, kemudian diserahkan ke KPM.
 - 8) KPM mencetak rekapitulasi Laporan BKD Internal tingkat universitas untuk diserahkan kepada Rektor dengan melampirkan rekapitulasi Laporan BKD Fakultas yang sudah ditandatangani oleh Dekan.
 - 9) Rektor mengesahkan dan menindaklanjuti Laporan BKD Internal untuk diteruskan kepada pihak terkait.
3. Prosedur Pembukaan Akun BKD
- 1) Pembukaan akun BKD atau Asesor dapat dilakukan dengan alasan jelas dan dapat diterima.
 - 2) Untuk melakukan pembukaan kembali akun yang sudah ditutup karena beberapa hal atau telah melewati jadwal yang ditentukan, Dosen atau Asesor yang bersangkutan mengirimkan permohonan kepada KPM melalui email yang dikirimkan ke alamat kpm@ukmc.ac.id yang berisikan alasan yang jelas.
 - 3) KPM akan mempertimbangkan dan menginformasikan kepada yang bersangkutan melalui email apakah disetujui atau tidak. Jika disetujui KPM akan mengirimkan persetujuan melalui email dan meneruskan informasi persetujuan tersebut ke Kepala KSITK.
 - 4) Kepala KSITK akan membukakan kembali akun dosen atau Asesor tersebut berdasarkan informasi persetujuan dari email yang dikirimkan KPM.
4. Asesor
- Asesor bertugas untuk menilai dan memverifikasi laporan beban kerja dosen. Syarat menjadi asesor dan tata cara penilaian adalah sebagai berikut:
- 1) Dosen tetap UKMC yang telah memiliki sertifikat pendidik (dosen professional)
 - 2) Ditugaskan oleh Rektor
 - 3) Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai.
 - 4) Dosen penilai tidak boleh dinilai oleh dosen yang dinilai walaupun jabatan fungsional atau tingkat pendidikannya sama (tidak boleh saling menilai)

E. REVISI RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN INTERNAL

No	Kegiatan	SKS	Masa Berlaku	Bukti Penugasan dan Kinerja	Keterangan	
I						
BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN						
1	a	Mengajar 1 sks kpd sekelompok mhs S0/S1 sejumlah < 40 orang, tiap semester	1	1 smt	1. SK Dekan 2. Berita Acara Perkuliahan 3. Rekap Kehadiran Dosen/Presensi mahasiswa 4. BAP dan Presensi UAS 5. Daftar Nilai 6. Surat Keterangan dari Ka.Prodi (jika terjadi hal-hal khusus)	1. Jumlah tatap muka termasuk UTS & UAS wajib 16 kali/semester 2. Beban mengajar yg diperhitungkan hanya kelas pagi 3. Dosen mengajar maksimal 5 mata kuliah yg berbeda dan maksimal 3 kelas paralel untuk 1 mata kuliah (kecuali untuk dosen MKWU) 4. Jumlah sks kelas paralel dihitung penuh sesuai dengan jumlah sks mata kuliah. 5. Praktikum yang masuk dalam mata kuliah (kurikulum lama) dihitung seperti sks mengajar. 6. Ujian Praktek (Utek) di laboratorium tetap dilaksanakan dan masuk dalam perhitungan sks.
	b	Mengajar 1 sks kpd sekelompok mhs S0/S1 sejumlah 41 s.d. 80 orang, tiap semester	1,5			
	c	Mengajar 1 sks kpd sekelompok mhs S0/S1 sejumlah 81 s.d. 120 orang, tiap semester	2			
	d	Mengajar 1 sks kpd sekelompok mhs S0/S1 sejumlah > 120 orang, tiap semester	2,5			
	Perhitungan beban: <ul style="list-style-type: none"> Jika mata kuliah diampu oleh satu dosen: jumlah pertemuan dibagi 16 x sks Jika mata kuliah diampu oleh tim dosen: (jumlah tatap muka dosen ybs/jumlah seluruh tatap muka MK dalam 1 smt) x sks Jika mata kuliah yang terdiri dari Teori dan Praktik maka yang dihitung sks mengajar adalah Teori saja, Praktik dihitung sebagai praktikum 					
2	Melakukan asistensi tugas atau praktikum sebanyak 1 sks (= 2 jam tatap muka) kepada sekelompok mahasiswa dengan jumlah mahasiswa ≤ 25 orang, tiap semester		2	1 smt		
	<i>Jenis Praktikum yang dihitung sks:</i> <ul style="list-style-type: none"> Praktikum di laboratorium Praktik di studio 					
	Perhitungan beban: <ul style="list-style-type: none"> Jika praktikum/studio dibimbing oleh satu dosen: jumlah pertemuan dibagi 16 x sks Jika praktikum/studio dibimbing oleh tim dosen: (jumlah pertemuan dosen ybs/jumlah seluruh pertemuan praktikum dalam 1 smt) x sks 					
3	Membimbing Seminar terhadap tiap mahasiswa	4	1 smt	1. SK Dekan 2. Lembar pengesahan	Khusus prodi Arsitektur	
	Perhitungan beban: Jumlah mahasiswa yang dibimbing dibagi total mahasiswa yang mengambil mata kuliah dikali jumlah sks mata kuliah.					
4	Membimbing mahasiswa KKN dengan jumlah mahasiswa ≤ 25 orang	1	1 smt	SK Dekan	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: 2 sks per semester	
5	Membimbing Kuliah Kerja Lapangan (Kulap/Kunjungan Industri/Study Tour/Outing Class) yang terprogram kpd sekelompok mahasiswa dengan jumlah ≤ 20 orang, tiap mahasiswa	1/20	1 smt	SK Dekan	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: 2 sks per semester	
6	a	Kerja Praktik/Praktik Lapangan kepada setiap mahasiswa, tiap semester	1/6	1 smt	SK Dekan	1. Batas kepatutan: 2 sks per semester 2. Khusus untuk FST diperhitungkan sesuai tarif
	<i>Jenis praktik:</i> <ul style="list-style-type: none"> Praktik kerja ke perusahaan/Konsultan/Kontraktor Praktik Klinik Masyarakat Desa Praktik ke komunitas (puskesmas/pos yandu) 					
	b	Membimbing Praktik Klinik ke Rumah Sakit/Bidan Praktik Mandiri (BPM)/Praktik Belajar Lapangan (PBL)	1/6	1 smt		Batas kepatutan: 2 sks
7	a	Membimbing Tugas Akhir/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah pada setiap mahasiswa S0 dan S1, tiap semester	1/6	1 th	SK Dekan	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: 2 sks per semester
	b	Memberikan bimbingan tesis S2/Spesialis kpd setiap mahasiswa, tiap semester	1/3	2 th		
	c	Memberikan bimbingan Disertasi S3 kpd setiap mahasiswa, tiap semester	1/2	2 th		
	Perhitungan beban: <ul style="list-style-type: none"> Pembimbing tunggal: 100% x sks Pembimbing utama: 60% x sks Pembimbing pendamping: 40% x sks 					
8	a	Menguji Tugas Akhir/Skripsi/Karya Tulis Ilmiah pada setiap mahasiswa S0 dan S1	1/12	1 th	SK Dekan	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: 1 sks per semester
	b	Menguji tesis S2/Spesialis kpd setiap mahasiswa	1/6			
	c	Menguji Disertasi S3 kpd setiap mahasiswa	1/4			
9	Memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa	1	1 smt	SK Dekan/Surat Tugas	Batas kepatutan: 1 sks	
10	Melakukan pengembangan program perkuliahan/pengajaran (RPS+ RT+RP) mandiri atau bersama tim yang hasilnya dipakai untuk kegiatan perkuliahan setiap program studi.	1/2	1 smt	1. Surat Tugas 2. BAP RPS, RT dan RP yang telah disahkan	Batas kepatutan: 2 sks per semester.	
	Perhitungan beban: <ul style="list-style-type: none"> Penyusun mandiri: 100% x sks Penyusun oleh tim: <ul style="list-style-type: none"> Sebagai ketua: 60% x sks Sebagai anggota: (40% x sks)/jumlah anggota 					
11	a	Mengikuti 1 kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi dengan waktu ≥ 30 jam atau minimum 3 hari.	1	Sesuai Surat Tugas	1. Surat Tugas 2. Susunan Acara	1. Batas kepatutan: 1 sks per semester

	b	Mengikuti Pelatihan Pengembangan Keterampilan Teknik Instruksional (PEKERTI)	2		3. Sertifikat	
	c	Mengikuti pelatihan Ancangan Aplikasi (AA)	2		1. Surat Tugas 2. Sertifikat 3. BAP RPS, RT dan RP	1. Bukti produk untuk pelatihan PEKERTI dan AA adalah RPS, RT dan RP 2. BAP dari Kaprodi
12	a	Membuat buku ajar dan diterbitkan	4	4 smt	1. Surat Tugas 2. Bukti terbit	Batas kepatutan: 4 sks
	b	Mengembangkan bahan kuliah (diktat, modul dan petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual) sesuai dengan bidang ilmunya.	2	2 smt	1. Surat Tugas 2. BAP Diktat/ Modul Praktikum	1. Batas kepatutan: 4 sks 2. BAP dari Prodi
		Perhitungan beban: • Penulis tunggal: 100% x sks • Penulis utama: 60% x sks • Anggota: (40% x sks)/jumlah anggota				
13	a	Menduduki jabatan Rektor	12	Sesuai SK	SK Ketua Yayasan	
	b	Menduduki jabatan Wakil Rektor	10			
	c	Menduduki jabatan Dekan	10			
	d	Menduduki jabatan Kepala Kantor/Lembaga	8			
	e	Menduduki jabatan Wakil Dekan	6			
	f	Menduduki jabatan Ketua Program Studi	6			
	g	Menduduki jabatan Sekretaris Program Studi	4			
				SK Rektor		
14		Membimbing dosen yang lebih rendah jenjang jabatan akademiknya untuk setiap dosen yang dibimbing.	1	1 smt	Surat Tugas Membimbing	1. Dosen yang dibimbing khusus untuk dosen baru pada masa percobaan/kontrak 2. Batas kepatutan: 2 sks per semester
15		Melaksanakan tugas magang pada dosen yang mengajar mata kuliah yang akan diampu.	1	1 smt	Surat Tugas Magang Laporan Magang	Batas kepatutan: 2 sks per semester
16		Mengikuti pendidikan formal/tugas belajar Profesi/S2/S3, tiap semester. Tugas belajar di dalam kota, maka jika ditugaskan untuk mengajar akan dihitung sebagai dosen luar biasa.	12	Sesuai Surat Tugas	Surat Tugas Belajar	Setiap akhir semester wajib melaporkan hasil ujian semester (KHS semester)
II BIDANG PENELITIAN						
1		Melaksanakan penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan secara mandiri atau kelompok Tahapan kinerja: • Proposal: 50% x sks • Laporan Akhir: 100% x sks Perhitungan beban: • Peneliti mandiri: 100% x sks • Peneliti kelompok: - Sebagai ketua: 60% x sks - Sebagai anggota: (40% x sks)/jumlah anggota	4	4 smt	BAP Proposal (jika kegiatan belum selesai) atau BAP Laporan Kegiatan Penelitian (jika kegiatan penelitian telah selesai)	1. Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan BAP Proposal 2. Batas kepatutan: 2 judul penelitian per tahun 3. Maksimum 4 sks 4. BAP dari LPPM
2	a	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk monograf	3	4 smt	1. Surat Tugas 2. BAP Naskah Buku	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Jika kegiatan merupakan lanjutan maka perlu dilampirkan laporan BKD sebelumnya 3. Batas kepatutan: 1 judul per tahun 4. BAP dari LPPM
	b	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku referensi	5	6 smt		
	c	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk satu bagian buku (<i>book chapter</i>)	2	2 smt		
	d	Menterjemahkan/menyadur buku ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	2	2 smt		
	e	Mengedit/menyunting karya ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	2	2 smt		
		Tahapan kinerja: • Draft buku: 50% x sks • Buku tercetak dan terbit: 100% x sks Perhitungan beban: • Penulis tunggal: 100% x sks • Penulis utama/editor: 60% x sks • Penulis pendamping/kontributor: 40% x sks • Untuk point e: jika lebih dari 1 orang maka nilai sks per orang = 2/jumlah penyunting				
3	a	Menghasilkan karya ilmiah berbahasa resmi internasional yang dimuat dalam prosiding internasional dan disajikan dalam seminar pada tingkat internasional.	4	2 smt	1. Surat Tugas 2. BAP Karya Ilmiah	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: • Prosiding nasional: 2 artikel per semester, 2 artikel per prosiding. • Prosiding internasional: 2 artikel per tahun, 1 artikel per prosiding. 3. BAP dari LPPM
	b	Menghasilkan karya ilmiah berbahasa Indonesia yang dimuat dalam prosiding nasional dan disajikan dalam seminar pada tingkat nasional.	2	2 smt		
	c	Menyajikan poster dalam prosiding internasional	2	2 smt		
	d	Menyajikan poster dalam prosiding nasional.	1	2 smt		
		Perhitungan beban: • Penulis mandiri: 100% x sks • Penulis kelompok: - Sebagai ketua: 60% x sks - Sebagai anggota: (40% x sks)/jumlah anggota				
4	a	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi	9	6 smt	BAP Jurnal	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: • Jurnal internasional: 1 artikel per tahun, 1 jurnal maksimum 1
	b	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi dalam bahasa internasional	7	4 smt		
	c	Menghasilkan karya ilmiah dalam jurnal nasional terakreditasi (jurnal berkategori S1 – S3)	5	2 smt		
	d	Menghasilkan karya ilmiah dalam jurnal tidak terakreditasi (jurnal berkategori S4 – S6 dan jurnal tidak terindeks SINTA yang memiliki ISSN)	4	2 smt		

		<p>Perhitungan beban:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penulis mandiri: 100% x sks • Penulis kelompok: <ul style="list-style-type: none"> - Sebagai ketua: 60% x sks - Sebagai anggota: (40% x sks)/jumlah anggota 				<ul style="list-style-type: none"> • artikel • Jurnal nasional terakreditasi: 2 artikel per tahun, 1 jurnal maksimum 1 artikel • Jurnal nasional tak terakreditasi: 2 artikel per smt, 1 jurnal maksimum 2 artikel 3. BAP dari LPPM
5	a	Memperoleh paten dengan proses pengurusan paten sederhana	3	1 tahun	Sertifikat Paten	
	b	Memperoleh paten dengan proses pengurusan paten biasa	4	2 tahun		
	c	Memperoleh paten internasional dengan proses pengurusan paten internasional (minimal tiga negara)	5	3 tahun		
6		Menulis artikel, kritik, opini di media massa (koran/majalah), tiap artikel	1	1 smt	BAP Artikel Majalah/Koran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. BAP dari LPPM
III BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT						
1		Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.	1	2 smt	<ol style="list-style-type: none"> 1. BAP Proposal 2. BAP Laporan PKM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Batas kepatutan: 1 sks per semester 2. BAP dari LPPM
2		Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat.	1	2 smt	BAP Laporan PKM	
3		Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang dipakai sebagai modul/bahan ajar oleh seorang dosen tetapi tidak diterbitkan.	2	2 smt	BAP Karya PKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Batas kepatutan: 2 sks per semester 2. BAP dari LPPM
4		Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat sebanyak 1 judul utuh dan diterbitkan ber-ISBN	3	2 smt	BAP Laporan PKM	BAP dari LPPM
		<p>Tahapan kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draf buku: 50% x sks • Buku tercetak: 100% x sks <p>Perhitungan beban:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Editor: 60% x sks • Kontributor: 40% x sks • Penulis tunggal: 100% x sks • Jika penulis lebih dari satu, tanpa editor nilai sks setiap penulis = 3/jumlah penulis 				
5	a	Menghasilkan karya ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat berbahasa resmi internasional yang dimuat dalam prosiding internasional dan disajikan dalam seminar pada tingkat internasional.	4	2 smt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. BAP Karya Ilmiah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: <ul style="list-style-type: none"> • Prosiding nasional: 2 artikel per semester, 2 artikel per prosiding • Prosiding internasional: 2 artikel per tahun, 1 artikel per prosiding 3. BAP dari LPPM
	b	Menghasilkan karya ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat berbahasa Indonesia yang dimuat dalam prosiding nasional dan disajikan dalam seminar pada tingkat nasional.	2	2 smt		
		<p>Perhitungan beban:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penulis mandiri: 100% x sks • Penulis kelompok: <ul style="list-style-type: none"> - Sebagai ketua: 60% x sks - Sebagai anggota: (40% x sks)/jumlah anggota 				
6	a	Menghasilkan karya ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi.	9	6 smt	BAP Jurnal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: <ul style="list-style-type: none"> • Jurnal nasional tak terakreditasi: 2 artikel per smt, 1 jurnal maksimum 2 artikel • Jurnal nasional terakreditasi: 2 artikel per tahun, 1 jurnal maksimum 1 artikel • Jurnal internasional: 1 artikel per tahun, 1 jurnal maksimum 1 artikel 3. BAP dari LPPM
	b	Menghasilkan karya ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi dalam bahasa internasional.	7	4 smt		
	c	Menghasilkan karya ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi (jurnal berkategori S1 – S3)	5	2 smt		
	d	Menghasilkan karya ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan dalam jurnal tidak terakreditasi (jurnal berkategori S4 – S6 dan jurnal tidak terindeks SINTA yang memiliki ISSN)	4	2 smt		
		<p>Perhitungan beban:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penulis mandiri: 100% x sks • Penulis kelompok: <ul style="list-style-type: none"> - Sebagai ketua: 60% x sks - Sebagai anggota: (40% x sks)/jumlah anggota 				
IV BIDANG PENUNJANG						
1		Menjadi pembina/pendamping Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	1	Sesuai SK	SK Rektor/Surat Tugas	Batas kepatutan: 1 sks
2		Menjadi Ketua organisasi sosial internal (misalnya: koperasi) tingkat universitas	1		SK Rektor	
3		Menjadi pengurus organisasi profesi tingkat kota/provinsi	1		SK dari Organisasi	
4		Menjadi kepala laboratorium tingkat fakultas	4	Sesuai SK	SK Dekan	Diperhitungkan sesuai tarif
5		Menjadi koordinator pengelola jurnal tingkat LPPM	4		SK Rektor	
6		Menjadi pengelola jurnal program studi/fakultas	2	Sesuai SK	SK Dekan	Batas kepatutan: 2 sks
7		Menjadi kepala bidang/bagian kantor universitas	4		SK Rektor	Diperhitungkan sesuai tarif
8		Menjadi pendamping kegiatan mahasiswa untuk setiap kegiatan (bukan sebagai pendamping Unit Kegiatan Mahasiswa)	0,5	1 smt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas Rektor/Dekan 2. Tanda terima 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Batas Kepatutan: 1 sks 2. Tanda terima dari

9	Menjadi koordinator mata kuliah/kegiatan terstruktur (misalnya koordinator Kuliah Lapangan, koordinator Kerja Praktik, dsb) pada tingkat program studi/fakultas/universitas	1	Sesuai SK	1. SK Dekan 2. BAP laporan kegiatan	Batas kepatutan: 2 sks
10	Menjadi pengelola unit bisnis (<i>Tax Center</i> , MMBC, Pojok Bursa)	1	Sesuai SK	SK Dekan	Batas kepatutan: 1 sks
11	Menjadi dosen pendamping Program Kreativitas Mahasiswa (PKM Dikti) untuk setiap kelompok	1	1 smt	SK Rektor	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas Kepatutan: 2 sks
12	Terlibat dalam kepanitiaan tingkat universitas/fakultas	1/3	1 smt	SK/Surat Tugas Rektor/Dekan	Batas kepatutan: 1 sks
13	a Terlibat dalam kepanitiaan tetap pada tingkat universitas/fakultas/prodi sebagai Ketua/Sekretaris (umur panitia minimal 2 semester)	1,5	Sesuai SK	1. SK Rektor/SK Dekan 2. Tanda terima laporan kegiatan	Tanda terima dari Rektor untuk tingkat universitas, dari Dekan untuk tingkat fakultas/prodi
	b Terlibat dalam kepanitiaan tetap pada tingkat universitas/fakultas/prodi sebagai anggota (umur panitia minimal 2 semester)	1			
	c Menjadi Ketua/Sekretaris Tim <i>Ad Hoc</i> tingkat universitas	1,5		1. SK Rektor 2. Tanda terima laporan kegiatan	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Tanda terima dari Rektor
	d Menjadi anggota Tim <i>Ad Hoc</i> tingkat universitas	1			
	e Menjadi Ketua/Sekretaris Tim Akreditasi	1,5		SK Rektor	Diperhitungkan sesuai tarif
	f Menjadi anggota Tim Akreditasi	1			
14	a Menjadi <i>reviewer</i> proposal penelitian untuk setiap proposal (internal)	1/6	1 smt	Surat Tugas dari Rektor	Diperhitungkan sesuai tarif (internal)
	b Menjadi <i>reviewer</i> karya ilmiah yang diajukan dalam pengurusan jenjang akademik, tiap karya ilmiah	1/12	1 smt		
	c Menjadi <i>reviewer</i> karya ilmiah pada jurnal ilmiah tiap artikel (eksternal)	1/6	1 smt	Surat Tugas/SK dari univ penerbit jurnal (dan sertifikat)	Sudah dibayarkan (eksternal), masuk dalam kolom sks yg sudah dihitung tarif
	d Menjadi editor/dewan penyunting/dewan redaksi dalam pengelolaan jurnal ilmiah nasional, tiap artikel	1/6	1 smt		
15	Menjadi Asesor Beban Kerja Dosen (BKD) Internal untuk setiap dosen	1/8	1 smt	1. Surat Tugas dari Rektor 2. BAP laporan (<i>logbook</i> asesor)	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: maksimum 16 dosen per semester
16	Menjadi Auditor Audit Mutu Internal (AMI) untuk setiap unit kerja	1/3	1 smt	1. Surat Tugas dari Rektor 2. BAP Laporan Temuan Audit (LTA)	1. Diperhitungkan sesuai tarif 2. Batas kepatutan: maksimum 3 unit kerja per semester 3. BAP dari KPM

CATATAN:

Nilai kinerja yang sudah dihitung untuk semester sebelumnya tidak boleh dipakai untuk penilaian kinerja semester berikutnya. Nilai kinerja untuk kegiatan yang sama pada semester sebelumnya dapat dihitung pada semester berikutnya hanya berdasarkan pekerjaan sisa yang akan diselesaikan.

Palembang, September 2019

Rektor

Universitas Katolik Musi Charitas



Slamet Santoso Sarwono, MBA., DBA.

INFORMASI

KAMPUS BURLIAN

Jl. Kolonel Haji Burlian,
Lrg. Suka Senang KM.7
Palembang 30152
Telp. 0711-412806,
Fax. 0711-415780

www.ukmc.ac.id

KAMPUS BANGAU

Jl. Bangau No.60
Ilir Timur II,
Palembang 30113
Telp. 0711-321801