



Beban Kerja Dosen (BKD) adalah laporan kinerja dosen yang mencakup komponen melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang kegiatan tridharma, dan atau tugas tambahan dalam kurun waktu tertentu.

BKD terdiri dari:

- Rencana Kinerja Dosen (RKD) disampaikan pada awal semester yang akan ditempuh (pada aplikasi lama <http://bkd.lldikti4.id/> dan terhitung tahun 2023 sudah tidak digunakan lagi)
- Laporan Kinerja Dosen (LKD) disampaikan pada akhir semester yang sudah dijalani

Kapan BKD Dilaporkan?

BKD wajib dilaporkan pada setiap semester. Ketentuan pelaporannya yakni paling sedikit sepadan dengan 12 SKS dan paling banyak 16 SKS setiap akhir semester.

Siapa yang Melaporkan BKD pada SISTER?

BKD disusun oleh dosen (berNIDN dan berNIDK, sudah serdos/belum serdos) dan dilaporkan untuk dilakukan penilaian.

Syarat minimal BKD

- Bidang A + B minimal 9 SKS
- Bidang C + D minimal 3 SKS
- Kewajiban Khusus (Jika Memiliki Jafung)

Keterangan:

- A: Pendidikan, B: Penelitian, C: Pengabdian, D: Penunjang
- Bidang B, C, D tidak boleh kosong
- $12 \text{ SKS} < \text{total A, B, C, D} < 16 \text{ SKS}$
- Dosen dengan Tugas Tambahan (sampai tingkat Jurusan) wajib melakukan dharma pendidikan minimal 3 SKS

Kewajiban Khusus

- AA dan L: 1 buku/1 artikel publikasi ilmiah nasional;
- LK: 3 artikel jurnal terakreditasi peringkat 1 atau 2/1 artikel jurnal internasional/1 paten/1 karya seni desain/1 karya monumental lainnya;
- Profesor: 1 buku + 3 artikel jurnal internasional/1 buku + 1 artikel jurnal internasional bereputasi/1 buku + 1 paten/1 buku + 1 karya seni desain (peer review internasional)/1 buku+ karya monumental lainnya: industri, teknologi, kontribusi pada kesejahteraan masyarakat disesuaikan dengan persyaratan khusus PAK untuk Profesor.

Penilaian kewajiban khusus dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali dimulai sejak penetapan jabatan fungsional diterbitkan, hingga tiga tahun berikutnya secara berkelanjutan.

Periode penarikan kinerja, pengisian dan penilaian LKD SISTER

- Periode penarikan kinerja, pengisian dan penilaian dapat dilihat pada laman sister.maranatha.edu
- Pembukaan periode dan pengaturan pelaporan BKD dilakukan oleh Unit BKD LLDIKTI IV

Hasil Pelaporan LKD

Arti simpulan akhir di rekap Pengisian BKD (*report* dari Operator PT):

Simpulan Akhir	Arti	Tindak Lanjut
Belum Disimpulkan	Belum Dinilai Asesor	Asesor Diminta Menilai LKD
Belum Bisa Dinilai	Dosen sedang Mengisi/Belum Mengisi/Belum Simpan Permanen	Dosen Diminta Mengisi LKD dan Simpan Permanen
Tidak Memenuhi (TM)	Sudah Dinilai Asesor, Tetapi TM	Asesor Diminta Mengubah Penilaian/Dosen Memperbaiki LKD
Memenuhi	Sudah Dinilai Asesor dengan Status M	Selesai



ASESOR BKD SISTER

Pengajuan & Plotting Asesor BKD SISTER

Fakultas

Mengajukan Nama Dosen, NIDN, Pendidikan terakhir, Jabatan Akademik, Bidang Ilmu kepada DSDI

DSDI

Mengirimkan pengajuan dosen yang akan menjadi Asesor BKD kepada LLDIKTI IV

LLDIKTI IV/DIKTI

Mengadakan penyegaran Asesor

Dosen

- Dosen mengikuti penyegaran Asesor
- Dosen yang lulus penyegaran mengecek data serdos di SISTER untuk dilengkapi.
- Dosen yang belum lulus, mengikuti remedial penyegaran Asesor selanjutnya.

Fakultas

- Fakultas menentukan asesor untuk masing-masing dosen (serumpun dengan jafung minimal setara), dapat berupa SK.
- Asesor yang sedang Studi Lanjut tidak dapat ditugasi menilai LKD (status diupdate oleh DIKTI).

PIC BKD Prodi

Melakukan plotting Asesor di SISTER

Pengajuan Asesor dari Eksternal untuk Menilai Dosen UKM/ Pengajuan Dosen UKM untuk Menjadi Asesor Eksternal

PENGAJUAN ASESOR DARI EKSTERNAL UNTUK MENILAI DOSEN UKM

FAKULTAS/PROGRAM STUDI

Mengajukan surat permohonan dosen PT "X" untuk menjadi Asesor Dosen UKM yang ditujukan kepada Rektor

PENGAJUAN DOSEN UKM UNTUK MENJADI ASESOR EKSTERNAL

PT "X"

1

Mengajukan surat permohonan dosen UKM untuk menjadi asesor di PT tersebut yang ditujukan kepada Rektor

WRSD

Meneruskan permohonan Fakultas/Program Studi kepada DSDI untuk ditindaklanjuti

2

WRSD

Meneruskan permohonan PT "X" kepada DSDI untuk ditindaklanjuti

DSDI

Mengecek nama Asesor PT "X" apakah dapat diberikan tugas menilai (jika tidak dapat, Fakultas/Prodi harus mengganti Asesor yang diminta)

3

DSDI

Mengecek nama Asesor UKM apakah dapat diberikan tugas menilai

DSDI

Membuat surat permohonan Dosen PT "X" untuk menjadi Asesor BKD Dosen UKM ditandatangani Rektor dan dikirim via email/pos (tembusan ke Fakultas/Prodi dan PIC BKD Prodi)

4

DSDI

Jika Asesor UKM tidak dapat diberikan tugas menilai, maka DSDI menginformasikan hal ini kepada PT "X"

PT "X"

Memberikan persetujuan permohonan UKM jika memenuhi syarat (serumpun, Jafung minimal setara, dan dapat diberikan tugas menilai)

5

DSDI

Membuat surat persetujuan Dosen UKM untuk menjadi Asesor BKD Dosen PT "X" yang ditandatangani Rektor dan dikirim via email/pos (tembusan ke Fak/Prodi dan PIC BKD Prodi)

PIC BKD PRODI

1. Melakukan plotting asesor eksternal yang sudah disetujui
2. Memberikan token dan url kepada Asesor Eksternal PT "X"

6

PT LAIN

Memberikan token dan url kepada Asesor UKM/kepada PIC BKD Prodi

ASESOR PT "X"

Menilai LKD Dosen UKM

7

ASESOR UKM

Menilai LKD Dosen PT "X"

Kriteria Asesor BKD

- Dosen tetap aktif dan tercatat di PDDIKTI
- Kualifikasi pendidikan minimal Doktor Lektor atau Magister Lektor Kepala
- Memiliki Sertifikat Pendidik Dosen (Serdos)
- Mempunyai NIRA (Nomor Identifikasi Registrasi Asesor) BKD
- Untuk memperoleh sertifikat sebagai asesor, harus lulus pelatihan Persamaan Persepsi dan seleksi Asesor BKD

Ketentuan penugasan kepada Asesor BKD

- Setiap laporan BKD/LKD dinilai oleh 2 Asesor BKD
- Setiap Asesor dilarang menilai diri sendiri/menilai Asesor yang menilainya
- 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/paling rendah setara
- Dalam hal seorang dosen yang memiliki keilmuan tertentu dari suatu fakultas/satuan pendidikan tinggi tidak memiliki Asesor BKD yang sesuai, maka dapat meminta Asesor BKD dari fakultas/satuan pendidikan lain yang sesuai dengan bidang keilmuan tersebut, melalui penugasan resmi oleh pimpinan

Tugas Asesor BKD

- Melakukan penilaian laporan BKD/LKD
- Melakukan verifikasi data/bukti fisik kegiatan yang telah dilakukan dosen
- Menetapkan hasil penilaian dalam kategori “memenuhi” (M) atau “tidak memenuhi” (TM)
- Memberi saran/rekomendasi terhadap hasil penilaian
- Melakukan validasi hasil penilaian

Peran Pengelola BKD PT, Peran Pengelola BKD Program Studi, Peran Dosen, Peran Asesor, Peran LLDIKTI dapat dilihat pada link berikut ini:

bit.ly/PeranBKDSISTER



Nomor Telepon
022-2012186 Ext. 7431



Email
serdos.dsdi@maranatha.edu



Informasi
1. PIC BKD SISTER Program Studi
2. Bagian BKD SISTER DSDI