

PENUGASAN

Nomor : 121-D/473/FE-UNTAR/II/2020

Dalam rangka Pelaporan Beban Kerja Dosen Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020, dengan ini Pimpinan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara menugaskan :

No	Nama	No	Nama
1	Prof. Dr. Carunia Mulya Firdausy, APU	8	Elizabeth S. Dermawan, SE., M.Si., Ak., CA
2	Dr. Sawidji Widoatmodjo, SE., MM., MBA	9	Dr. Ignatius Roni Setyawan, SE., M.Si
3	Dr. Eko Harry Susanto, M.Si	10	Dr. Keni, SE., MM
4	Dr. Ir. Agus Zainul Arifin, MM	11	Hendra Wiyanto, SE., ME
5	Dr. Lerbin R. Aritonang, SE., MM	12	Franky Slamet, SE., MM
6	Drs. I Cenik Ardana, MM., Ak., CA	13	Dr. Hetty Karunia Tunjungsari, SE., M.Si
7	Dra. Kurniati W. Andani, MM	14	Dr. Miharni Tjokrosaputro, SE., MM

Sebagai Pembicara pada acara “Penyuluhan Pengisian Laporan Beban Kerja Dosen (BKD)” Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020, yang dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 20 Februari 2020
Waktu : Pukul 14.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Seminar Lantai 3 Gedung A, Kampus II Untar
Acara : Penyuluhan Pengisian Laporan Beban Kerja Dosen (BKD) Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020.

Demikian penugasan dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

20 Februari 2020

Dekan,



Dr. Sawidji Widoatmodjo, S.E., M.M., M.B.A.

Tembusan:

1. Wakil Dekan
2. Kajur. Akuntansi & Kajur. Manajemen
3. Kaprodi. S1 Akuntansi & S1 Manajemen
4. Kabag. Tata Usaha
5. Kasubbag. Keuangan
6. Kasubbag. Umum



Sertifikat

Diberikan Kepada :

Dra. Kurniati W. Andani, M.M

Sebagai

Pembicara

**Penyuluhan Pengisian Laporan Beban Kerja Dosen
(BKD)**

Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara
Ruang Seminar Lantai III Gedung A, Kampus II UNTAR**

Jakarta, 20 Februari 2020

Dekan



Dr. Sawidji Widodoatnodjo, S.E., M.M., M.B.A.



DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Kamis, 20 Februari 2020
 JAM : 14.00 WIB s.d. Selesai
 TEMPAT : R. Bentrok Lantai 3 A Kampus II FEB-Untar
 ACARA : Sosialisasi Pengisian Laporan BKD Ganjil 2019/2020

NO.	NAMA	TANDA TANGAN		KETERANGAN
1	LERBIN	1.		
2	Jawidi		2.	
3		3.		
4	HALIM PS		4.	
5	Lydiawati r	5.		
6	Samsu Eddy Karsoyo		6.	
7	M. TONY Nawar,	7.		
8	Franky S		8.	
9	I Roni Setyan	9.		
10	Rosmita Kasyid		10.	
11	Yenny Ligo	11.		
12	HRD HESTA		12.	
13	Johana Purnama Dharmawan		13.	
14	Augustaosa Nariman		14.	
15	Herni Kurniawati	15.		
16	Henny		16.	
17	Syahn Dewi	17.		
18	HENDRA WIYANTO		18.	
19	Herlina Budiono	19.		
20	Kurniawan Tjakra Wala		20.	

Jakarta, 20 Februari 2020
Wakil Dekan,

Ronnie Resdianto Masman, S.E., M.A., M.M.

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Kamis, 20 Februari 2020
 JAM : 14.00 WIB s.d. Selesai
 TEMPAT : R. Bentrok Lantai 3 A Kampus II FEB-Untar
 ACARA : Sosialisasi Pengisian Laporan BKD Ganjil 2019/2020

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1	Dzoni Dikriyat	1.	
2	Roni R. Masman	2.	
3	Budi Manggal	3.	
4	Vidya Nugroho	4.	
5	Lukmanus Anwar	5.	
6	LOUI UHUS	6.	
7	Estherita	7.	
8	Elizabeth Sugianto D	8.	
9	Margarita Ekodjan	9.	
10	Richard Andreu	10.	
11	ADYTA	11.	
12	Sofia Lina Devi	12.	
13	Herry Susanti	13.	
14	INAN PRASODJO	14.	
15	Muhammad MT	15.	
16	Ang. Saena P	16.	
17	KURNIA W. Andri	17.	Absen
18	Kowik N	18.	
19	Yuda Ananda	19.	
20		20.	

Jakarta, 20 Februari 2020
 Wakil Dekan,

Ronni Rudianto Masman, S.E., M.A., M.M.

Laporan Kegiatan Penyuluhan
Pengisian Laporan Beban Kerja Dosen (BKD)
Surat Tugas Dekan No: 121-D/473/FE-UNTAR/II/2020

1) Nama Subyek :

- | | |
|---|--|
| 1. Prof. Dr. Carunia Mulya Firdausy, APU | 8. Elizabeth S. Dermawan, SE., M.Si., Ak., CA |
| 2. Dr. Sawidji Widoatmodjo, SE., MM., MBA | 9. Dr. Ignatius Roni Setyawan, SE., M.Si 3 Dr. |
| 3. Eko Harry Susanto, M.Si | 10. Dr. Keni, SE., MM |
| 4. Dr. Ir. Agus Zainul Arifin, MM | 11. Hendra Wiyanto, SE., ME 5 Dr. |
| 5. Lerbin R. Aritonang, SE., MM | 12. Franky Slamet, SE., MM |
| 6. Drs. I Cenik Ardana, MM., Ak., CA | 13. Dr. Hetty Karunia Tunjungsari, SE., M.Si 7 |
| 7. Dra. 7. Kurniati W. Andani, MM | 14. Dr. Miharni Tjokrosaputro, SE., MM |

2) Waktu Kegiatan : Kamis, 20 Februari 2020

3) Jenis Kegiatan : Penyuluhan

4) Tema : Pengisian Laporan BKD

5) Tempat Kegiatan : R. Seminar Lt.3 gedung A Kampus II, UNTAR

6) Penyelenggara : Tim Asesor Internal FE UNTAR

7) Intisari :

a) Tujuan kegiatan :

Agar Pengisian Laporan BKD sesuai dengan Pedoman BKD tahun 2019

b) Manfaat :

Memudahkan Dalam Mengisi Laporan BKD bagi dosen-dosen yang sudah bersertifikasi dan bagi Tim Asesor FE UNTAR (Subyek) juga menjadi lebih memahami tentang Pedoman BKD 2019

c) Rekomendasi :

Sebaiknya Pihak Universitas Tarumanaga (pusat) juga mengadakan Penyuluhan pengisian laporan BKD tiap semester bagi para Asesor internal UNTAR sehingga terdapat persamaan persepsi.



Sertifikat

Diberikan Kepada :

Dra. Kurniati W. Andani, M.M

Sebagai

Pembicara

**Penyuluhan Pengisian Laporan Beban Kerja Dosen
(BKD)**

Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara
Ruang Seminar Lantai III Gedung A, Kampus II UNTAR**

Jakarta, 20 Februari 2020

Dekan



Dr. Sawidji Widodoatmodjo, S.E., M.M., M.B.A.

MATERI PENYULUHAN
PENGISIAN LAPORAN BKD FEB UNTAR
LAPORAN BKD: ≤ Jumat, 28 Februari 2020

TIM ASESOR FE UNTAR: 14 orang

Prof. Dr. Sukrisno Agoes

Prof. Dr. Carunia Mulya Firdausy

Dr. Sawidji Widodoatmodjo; Dr. Agus Zainul

I Cenik Ardana, MM; Kurniati W. Andani, MM.

Elizabeth, MSi; Dr. Rony; Dr. Keni; Hendra, ME;

Franky, MM; Dr. Hetty; Dr. Miharni; Lerbin

Jumat, 21 Februari 2020: 14.00

ASESOR

1. Gunakan nama-nama asesors yang terdapat pada Aplikasi Laporan BKD
2. Penggantian asesors harus ada ijin tertulis dari asesors yang diganti; ijin dapat diminta melalui WA, SMS, e-mail, Vidcall.

CATATAN AWAL

1. **Penelaahan** (*reviewing*) di **FEB UNTAR** tetap dilakukan untuk:
 - **Sementara menunggu kriteria yang baru untuk *review* proposal riset cukup bukti TURNITIN saja.**
 - **Makalah** untuk **seminar** / *call for paper* **walaupun telah disetujui oleh panitia pelaksana seminar.**
2. **Skripsi**: kum hanya untuk mahasiswi/a.

3. **Penelitian dosen-mahasiswa/i** ditelaah dulu di FEB UNTAR dan proposalnya harus via DPPM.
4. **BKD: paling lambat Jumat, 28 Februari 2020.**
5. **Semua proposal maupun laporan penelitian harus melalui dan disetujui oleh DPPM.**
6. Untuk **penelitian** yang dibiayai oleh **DPPM**, **surat** dari **perpustakaan** diberikan jika **penelitian sudah selesai** dan peneliti menyampaikan **SPK dan *soft copy*** laporan penelitian.

7. **Hasil penelitian** yang diserahkan adalah penelitian untuk **semester bersangkutan**, bukan penelitian yang belum selesai atau masih proposal.
8. **PKM**: kepada orang luar atau ada dari luar kampus
 - **Pengabdian hanya berlaku untuk semester ybs.: pelaporan sebaiknya dilakukan secara bertahap**
 - **Pengabdian kepada masyarakat di *proceeding* atau jurnal:**
 - dikategorikan sebagai **PENGABDIAN**, atau
 - jangan ditulis (dikaitkan) sebagai (dengan) **PKM**

9. Dekanat masih memberi kesempatan kepada dosen yang telah menyerahkan laporan penelitian dan kegiatan PkM-nya (sudah ditandatangani oleh Ketua Tim dan Dekan) pada DPPM namun sampai sekarang belum ditandatangani oleh Direktur DPPM maka laporan tersebut dapat diserahkan ke Perpustakaan. Setelah berkas laporan pelaksanaan penelitian dan PkM ditandatangani oleh Direktur DPPM, maka laporan yang ditandatangani itu yang akan disimpan di perpustakaan.

10. Artikel di Jurnal s.d. 2 tahun yll. dapat digunakan tapi harus menyertakan bukti BKD yll. yang ditandatangani oleh asesor sejak artikel itu dipublikasikan bahwa artikel itu belum pernah digunakan untuk BKD.

11. Kegiatan dan dua *events* => 1 PKM dan 1 seminar: masing-masing harus memiliki surat tugas dan laporan yang berbeda

A. Laporan Penelitian/PKM

B. A Dipublikasikan/Dipresentasikan

SKS B yang boleh digunakan, jika

* A telah pernah digunakan = $SKS\ B - SKS\ A$

* A belum pernah digunakan = SKS B
atau SKS A

BUKU DAN KLASIFIKASI KUM

- Buku ajar: pegangan untuk suatu **matakuliah**
- Buku Teks/Referensi: **satu bidang ilmu**; umum = 10
- Buku Monograf: **satu hal dalam satu bidang ilmu**; **spesifik** = 5
- *Book Chapter*: **beberapa penelitian** oleh **berbagai penulis**.

(LA: kumpulan tulisan, bungai rampai)

TIAP SEMESTER

1. Komponen

* Total 12-16 SKS;

* $A + B \geq 9$ SKS;

* $C + D \geq 3$

A. Pendidikan: **harus ada; ≤ 12**

B. Penelitian: **harus ada**

C. Pengabdian Kepada Masyarakat: **harus ada**

D. Penunjang: **tidak harus ada**

NB.: bobot SKS untuk JJF \neq BKD.

2. **JJA Asisten: Bidang A (Pendidikan)**

* 10 SKS pertama = $10 \times 0,5 = 5$

* 2 SKS berikutnya = $2 \times 0,25 = 0,5$

* PA = **2**

* Modul = **3**

3. **PA** (Penasehat Akademik): Bidang Pendidikan

4. **Semua kegiatan harus sudah selesai**

5. **Kegiatan kelompok**

* 60% untuk Ketua;

* 40% untuk Anggota (dibagi rata)

6. **Kolom SKS MAKSIMUM**: realisasi SK Penugasan

7. **Tiap unsur pada BKD harus memiliki Surat Penugasan**

Tiap kegiatan yang direncanakan harus diminta SK Penugasan dari Dekan untuk semester terkait **sebelum kegiatan dimulai**

8. **ASESOR DAN PENYULUH LAPORAN BKD**

* Asesor (D. Penunjang) = 0,5

* Penyuluh (C. PKM) = 1

9. **PIMPINAN – A. PENDIDIKAN**

* Dekan = 5 * Kajur/Kaprodi = 3

* Wadek = 4 * Sekprodi = 3

10. Aplikasi dan Berkas

- * Aplikasi: yang lama
- * *hard*
- * *soft copy*
- * Tidak diunggah

BUKTI: PENUGASAN DAN KINERJA

BIDANG KINERJA	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA
A. PENDIDIKAN	Surat Penugasan Dekan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Perkuliahan 2. Daftar Peserta Mata Kuliah 3. Rekap Distribusi Nilai Mahasiswa/i
B. PENELITIAN	B.1. Penelitian melalui DPPM	
	Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian (SPPP)	Laporan Akhir Penelitian (100% selesai): ditandatangani oleh Direktur PPM, Dekan dan Ketua Peneliti; dicap
	B.2. Penelitian “Mandiri” tidak Dipublikasi harus melalui DPPM	
	Surat Penugasan Dekan dan Surat Keterangan DPPM	Surat Keterangan dari Perpustakaan FE
	b.3. Jurnal	
	Surat Penugasan Dekan	Jurnal yang sudah diterbitkan
C. PKM	Surat Tugas Pelaksanaan	Laporan Akhir PKM (100% selesai): ditandatangani oleh Direktur PPM, Dekan dan Ketua PKM; dicap
D. Penunjang	Surat Penugasan Dekan	Sertifikat

I. PENDIDIKAN		SATUAN	SKS MAKSIMUM
* Tidak dikaitkan dengan jumlah mahasiswa/i maupun jumlah kelas paralel			
* Harus ada mengajar di S1			
* Realisasi: tulis sejumlah mata kuliah dengan SKS yang diperlukan; ≤ 11 SKS			
A	Ijazah S3		12
B	Mngajar: SKS sesuai SK Penugasan	Setiap semester	11
	1. Asisten Ahli		
	a. 10 SKS pertama x 0,50		0,50
	b. 2 SKS berikutnya x 0,25		0,25
	2. \geq Lektor		1
C	Pembimbing: ≤ 10 mhs. tiap semester		
	1. Disertasi	Setiap mhs.	5
	2. Tesis	Setiap mhs.	3
	3. Skripsi	Setiap mhs.	2

... PENDIDIKAN		SATUAN	SKS MAKSIMUM
D	Penguji pada Ujian Akhir		
	1. Ketua: 4 lulusan tiap semester	Setiap Mhs.	1
	2. Anggota: 8 lulusan tiap semester	Setiap Mhs.	0,5
E	Penasehat Akademik	Setiap semester	2
F	Bahan Kuliah		
	1. Buku ajar	Setiap buku	5
	2. Modul	Setiap naskah	3
G	Jabatan Pimpinan PT: SK Pengangkatan dan Laporan		
	1. Dekan	Setiap semester	5
	2. Wadep/Pudek	Setiap semester	4
	3. Kajur/Kaprodi	Setiap semester	3
	4. Sekprodi	Setiap semester	3

II. PENELITIAN		SATUAN	SKS MAKSIMUM
A	Karya ilmiah		
	1. Jurnal ilmiah		
	a. Internasional bereputasi	Setiap jurnal	12
	b. Internasional	Setiap jurnal	10
	c. Nasional terakreditasi	Setiap jurnal	6
	d, Nasional	Setiap jurnal	3
	2. Seminar (prosiding): publikasi, ISSN/ISBN		
	a. Internasional	Setiap makalah	8
	b. Nasional	Setiap makalah	5
	3. Laporan di perpustakaan; tidak dipublikasikan	Setiap laporan	2
	4. Poster		
	a. Internasional	Setiap poster	5
	b. Nasional	Setiap poster	3
	5. Koran/majalah	Setiap naskah	1

III. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		SATUAN	SKS MAKSIMUM
A	Pelatihan, penyuluhan, penataran, ceramah		
	1. ≥ 1 semester nasional	Setiap program	3
	2. ≥ 1 semester lokal	Setiap program	2
	3. 1 bulan dan < 1 semester nasional	Setiap program	2
	4. 1 bulan dan < 1 semester lokal	Setiap program	1
	5. Insidental	Setiap program	1
B	Karya PKM		
	1. Dipublikasikan di Jurnal PkM	Setiap karya	4
	2. Tidak dipublikasikan (bukan makalah pada butir A di atas)	Setiap karya	2
C	Penilai jabatan akademik dosen dan asesor BKD	Setiap semester	0,5

IV. PENUNJANG		SATUAN	SKS MAKSIMUM
A	Anggota organisasi profesi internasional		
	1. Pengurus	Setiap periode	2
	2. Anggota atas permintaan	Setiap periode	1
	3. Anggota	Setip periode	0,5
B	Anggota organisasi profesi nasional	Setiap periode	
	1. Pengurus	Setiap periode	1,5
	2. Anggota atas permintaan	Setiap periode	1
	3. Anggota	Setip periode	0,5
C	Aktif pertemuan ilmiah		
	1. Internasional, regional, nasional: anggota; ≤ 2	Setiap kegiatan	1
	2. Perguruan tinggi: anggota; ≤ 2	Setiap kegiatan	1

CETAK DARI APLIKASI BKD TAHUN 2013 DAN DISERAHKAN KE PERSONALIA

Berurutan:

1. Kesimpulan
2. Kontrak Beban Kerja Dosen
3. Laporan Kinerja Dosen

TERIMA KASIH

**Tim Asesor dan Penyuluh Pengisian
Laporan BKD FEB UNTAR**