

PANDUANBKD (BEBAN KERJA DOSEN)



TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI (PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN)



**JALAN ISKANDAR MUDA NO.1, MEDAN BARU
SUMATERA UTARA - INDONESIA**

Telp. 061 88813415

Email : pelitanusantaramdn@yahoo.com



KEPUTUSAN
KETUA STMIK PELITA NUSANTARA
Nomor : 004/STMIK-PN/I/2020

TENTANG
BEBAN KERJA DOSEN
STMIK PELITA NUSANTARA

- Menimbang :
- a. Bahwa tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
 - b. Bahwa dalam pelaksanaan tugas utama dosen perlu ditetapkan besarnya beban kerja dosen per semester;
 - c. Bahwa dalam pelaksanaan tugas utama dosen tersebut perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen;
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a, b, dan c di atas perlu dikeluarkan Surat Keputusan Ketua tentang beban kerja dosen.

- Mengingat :
1. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. UU RI Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
 6. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen;
 7. Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
 8. Peraturan STMIK Pelita Nusantara;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA STMIK PELITA NUSANTARA TENTANG BEBAN KERJA DOSEN STMIK PELITA NUSANTARA.
- Pertama : Beban Kerja Dosen mencakup kegiatan pokok yaitu bidang (1) pendidikan, (2) penelitian, (3) pengabdian kepada masyarakat, dan (4) kegiatan penunjang lainnya;
- Kedua : Beban Kerja Dosen sekurang-kurangnya setara dengan 12 SKS;
- Ketiga : Seluruh dosen tetap sudah tersertifikasi dan dosen tetap belum tersertifikasi wajib melaporkan beban kerjanya setiap semester melalui program studi masing-masing;



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER STMIK - PELITA NUSANTARA

SK Mendiknas R.I. No. 132/D/O/2003

Jurusan : Teknik Informatika (S1), Teknologi Informasi (S1), Teknologi Rekayasa Komputer Jaringan (S1), Manajemen Informatika (D3)

Kampus : Jln. St. Iskandar Muda No. 1 Telp. 61-4159636, 4159474 Fax : 061-4159307 Medan K. Pos 20154

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka keputusan ini dapat ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 01 Januari 2020
Ketua STMIK Pelita Nusantara



Hengki Tamando Sibotang, M.Kom
NIDN: 0120069001

Tembusan:

1. Para Wakil Ketua;
2. Ketua Program Studi;
3. Masing-masing yang bersangkutan;
4. Arsip

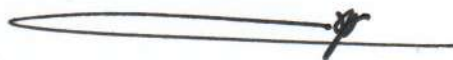
KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa karenadengan rahmad dan karunia-Nya, maka buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen (BKD) telah tersusun dengan baik.

Pengisian BKD merupakan kewajiban setiap dosen berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Peguruan Tinggi Negeri dan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2010 dan hal tersebut dikuatkan dengan surat keputusan oleh Ketua STMIK Pelita Nusantara tentang pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja dosen.

Kami berharap buku pedoman ini memberi manfaat tidak hanya bagi para dosen, pejabat terkait tetapi juga menjadi dasar dalam pengisian data aktual yang lebih holistik, akurat dan terpercaya tentang kinerja dosen sehingga memberi manfaat bagi pengambilan langkah-langkah kebijakan di lingkungan STMIK Pelita Nusantara. Akhirnya kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih terdapat kekurangan, untuk itu segala masukan bagi penyempurnaan sangat diharapkan.

Medan, Januari 2020
Ketua STMIK Pelita Nusantara



Hengki Tamando Sihotang, M.Kom

BAB I

PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, pada Bab 1 Pasal 1 (2), menyatakan bahwa dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan, memiliki tugas utama yaitu mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kegiatan tridharma, yaitu bidang pendidikan, penelitian, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengakuan atas kompetensi profesi dosen dilakukan melalui penilaian portofolio berupa unjuk kerja tridharma, pada kegiatan sertifikasi dosen. Pelaksanaan kegiatan tridharma dosen yang dilakukan setiap semester dinilai sebagai kinerja dosen, termasuk kegiatan kewajiban khusus dosen, dan kegiatan tambahan, yang dievaluasi oleh setiap perguruan tinggi.

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen, menyatakan bahwa beban kerja minimal seorang dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi setara dengan 12 (dua belas) sks dan maksimal setara 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Beban kerja tersebut berlaku juga bagi dosen dengan jabatan akademik tertinggi.

Dalam rangka penjaminan kualitas dan akuntabilitas kegiatan tridharma, diperlukan upaya sistematis untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi baik secara individu, oleh unit kerja, maupun institusi. tridharma merupakan input bagi perencanaan pengembangan dan sekaligus menjadi arah dalam pengembangan karir dosen. Hasil penilaian kinerja dosen ini juga menjadi dasar bagi pimpinan

institusi untuk pemberian tunjangan profesi, tunjangan kehormatan, dan pengembangan sistem insentif.

BAB II

LANDASAN HUKUM DAN TUJUAN

2.1 Landasan Hukum

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi 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 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6)
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 78 tahun 2013 tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Profesor (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 857);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2013 tentang Perubahan atas 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 2014 Nomor 151);
7. Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2010
8. Pedoman Sistem Informasi Pengembangan Karir Dosen (SI-PKD) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2013.
9. Keputusan ketua STMIK Pelita Nusantara tentang Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen

2.1 Tujuan

Tujuan disusunnya buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban Kerja Dosen ini adalah sebagai berikut.

1. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi mandiri untuk kegiatan tridharma secara berkelanjutan.
2. Meningkatkan kinerja tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas profesi dosen yang diembannya pada pendidikan tinggi.
3. Meletakkan dasar evaluasi beban kerja dosen

2.2 Manfaat

Manfaat disusunnya buku Pedoman Pelaksanaan Penilaian Beban

Kerja Dosen ini adalah sebagai berikut.

1. Memudahkan dalam pemetaan kompetensi dosen dan penyebarannya di setiap unit kerja.
2. Memudahkan pihak manajemen dalam mengembangkan karir dan rekrutmen dosen.
3. Memudahkan dosen dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalismenya

BAB III

TUGAS DAN BEBAN KERJA DOSEN

3.1 Tugas Utama dosen

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 (tridharma perguruan tinggi).

3.1.1 Bidang Pendidikan

Dalam melaksanakan kegiatan bidang pendidikan, dosen memiliki ruang lingkup tugas seperti yang dijabarkan di bawah ini.

1. Melaksanakan kegiatan pembelajaran, membimbing, menguji, serta menyelenggarakan pembelajaran di laboratorium (praktikum), praktek kerja pada program studi secara melembaga tiap sks (paling banyak 12 sks) per semester.
2. Membimbing mahasiswa seminar (proposals dan hasil penelitian), pelaksanaan penelitian mahasiswa penulisan laporan akhir studi dan artikel ilmiah mahasiswa.
3. Membimbing mahasiswa Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Nyata (PKN)/Kuliah Kerja (KK), dan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang Kurikuler.
4. Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir mahasiswa.
5. Melakukan pembinaan kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan
6. Mengembangkan perangkat pembelajaran

7. Mengembangkan bahan pembelajaran: menulis buku ajar, diktat, modul (praktikum, tutorial, seminar, naskah tutorial, alat bantu, audi visual, modul Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktik Kerja Nyata (PKN)/Kuliah Kerja (KK), dan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Magang Kurikuler
8. Menyampaikan orasi ilmiah pada perguruan tinggi.
9. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatan akademiknya.

3.1.2 Bidang Penelitian

Tugas utama bidang penelitian adalah berikut ini :

1. Menyusun proposal, melaksanakan dan menghasilkan produk penelitian
2. menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah, prosiding, atau poster
3. menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan pada koran/majalah populer/umum;
4. menulis hasil penelitian atau pemikiran yang tidak dipublikasi hanya tersimpan di perpustakaan perguruan tinggi
5. menulis, menerjemahkan, atau menyadur buku monograf dan buku referensi/buku teks edar nasional
6. Mengedit/menyunting karya ilmiah diterbitkan dan edar nasional maupun internasional
7. Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra.
8. Menyusun rencana dan karya teknologi yang dipatenkan.

3.1.3 Bidang Pengabdian

Tugas utama dosen dalam bidang pengabdian kepada masyarakat dapat berupa

1. Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya.
2. Menyebarluaskan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dipergunakan atau dimanfaatkan oleh masyarakat melalui kegiatan penyuluhan, pelatihan, dan penataran.
3. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan. Menyusun proposal, melaksanakan kegiatan pelayanan atau kegiatan lain kepada masyarakat yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah daerah dan pusat atau instansi lain non pemerintah sesuai bidang keahlian, atau ditugasi oleh PT, dan atau sesuai fungsi/jabatan
4. Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan maupun tidak dipublikasikan (menulis buku, menulis artikel ilmiah pengabdian kepada masyarakat di jurnal/prosiding, menghasilkan karya pengabdian yang dipublikasikan di media massa cetak/elektronik).

3.1.4 Penunjang

Selain melaksanakan tugas utama, dosen juga melaksanakan berbagai kegiatan penunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi, yang meliputi.

1. Keikutsertaan sebagai anggota dalam suatu Panitia/komisi/taskforce/Badan di level institusi dan Program studi.

2. Keikutsertaan dalam suatu kepanitiaan/badan/komisi/taskforce pada lembaga pemerintah daerah atau pusat.
3. Menjadi anggota organisasi profesi.
 4. mewakili STMIK Pelita Nusantara atau lembaga pemerintah dalam kepanitiaan antar lembaga;
 5. Berpartisipasi sebagai delegasi nasional dalam pertemuan internasional.
 6. Berperan sebagai penyelenggara pertemuan ilmiah.
 7. Mendapat penghargaan dalam bentuk tanda jasa atau piagam penghargaan atas kontribusi dan peran aktifnya dalam kegiatan tertentu.
 8. berprestasi pada bidang tertentu seperti olahraga, kesenian atau bidang sosial budaya.
 9. Menjadi tim penilai jabatan akademik dosen, tim reviewer, dan tim audit.

3.1.5 Tugas Tambahan

Tugas tambahan adalah tugas struktural manajerial yang bobot kegiatannya minimal setara empat (4) sks, yang diberikan kepada dosen selain tugas utamanya, dan diemban dalam jangka waktu terbatas dan mendukung kegiatan yang berkaitan dengan tridharma perguruan tinggi. Sesuai PP nomor 37 tahun 2009 tentang dosen, tugas tambahan tersebut meliputi Ketua STMIK dan Wakil Ketua, Kepala Lembaga, Kepala Unit, Program Studi.

BAB IV

MEKANISME PERSETUJUAN BEBAN KERJA DOSEN

4.1 Mekanisme Persetujuan BKD

Mekanisme pelaksanaan persetujuan beban kerja dengan mekanisme berikut ini :

1. Penyusunan BKD dilakukan setiap semester, yaitu 2 minggu setelah ujian akhir semester selesai, baik untuk BKD semester ganjil dan untuk BKD semester genap, diserahkan kepada Administrasi Program Studi/ Resepsionist
2. Setiap bidang pada laporan BKD harus disertai dengan bukti dokumen pendukung.
 - a. Pendidikan, adanya SK dari Bidang akademik dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, jika dalam bentuk pengajaran maka dosen yang bersangkutan memiliki SK mengajar, jadwal kuliah, Presensi, BAP dan nilai. Semua mengacu terhadap bab 3.
 - b. Penelitian, adanya surat Penugasan yang dikeluarkan oleh LPPM (lembaga Peneliitan dan Pengabdian) dengan menyerahkan proposal penelitian diawal serta memberikan laporan penelitian diakhir semester sebagai bukti pada insitusi dengan lampiran utama adalah surat pengantar dari LPPM, Luaran Penelitian dan yang lainnya.
 - c. Pengabdian adanya surat Penugasan yang dikeluarkan oleh LPPM (lembaga Peneliitan dan Pengabdian) dengan menyerahkan proposal Pengabdian diawal serta memberikan laporan Pengabdian diakhir semester sebagai bukti pada insitusi dengan lampiran utama adalah

semester sebagai bukti pada insitusi dengan lampiran utama adalah adalah surat pengantar dari LPPM, Luaran Penelitian dan yang lainnya.

- d. Penunjang , adanya surat Penuasan dari institusi kepada dosen yang bersangkutan (dosen yang bersangkutan meminta kepada institusi melalui administari program studi/resepsionis untuk membuat surat Penugasan mengikuti kegiatan dengan form yang sudah disediakan)
3. Dokumen BKD diserahkan kepada Adminstrasi Program Studi/ Resepsionist untuk didistribusikan kepada tim verifaktor.
4. Tim verifikator yang dimaksud adalah
 - a) Verifikasi Pendidikan dilakukan oleh Wakil ketua I Akademik.
 - b) Verifikasi Bidang Penelitian dilakukan Oleh LPPM
 - c) Verifikasi Bidang Pengabdian Dilakukan oleh LPPM
 - d) Verifikasi Bidang Penunjang dilakukan oleh Wakil Ketua I
5. Saat dilakukan pengecekan ditemukan adanya kekurangan dari BKD maka akan dikembalikan kepada yang bersangkutan untuk diperbaiki.
6. BKD yang sudah diverifikasi akan diserahkan oleh administrasi Program Studi/ resepsionist untuk disahkan oleh Kaprodi dan disetujui oleh Ketua STMIK.
7. Laporan BKD dikembalikan Kepada Dosen yang bersangkutan untuk digandakan dan diberikan kepada Administrasi Bidang Akademik.
8. Laporan BKD ditingkat Akademik.

4.2 Susunan BKD (Beban Kerja Dosen)

Susunan dokumen fisik BKD (Beban Kerja dosen) untuk dosen yang sudah disertifikasi disesuaikan dengan BKD online serta dosen yang belum disertifikasi dengan dokumen fisik berikut ini :

1. Cover
2. Laporan Kinerja dosen
3. Pengesahan dari verifikator Institusi
4. SK Dosen/SK Jabatan
5. SK Dosen Pengampu Mata Kuliah
6. Absensi Perkuliahan
7. BAP (Berita Acara Perkuliahan)
8. Nilai Akhir
9. Surat Penugasan Penelitian
10. Dokumen Pendukung Penelitian
11. Surat Penugasan Pengabdian Kepada Masyarakat
12. Dokumen Pendukung Pengabdian Kepada Masyarakat
13. Surat Penugasan Penunjang
14. Dokumen Pendukung Penunjang

LAMPIRAN

1. SOP (Standar Operasioan Prosedur) BKD

SOP BEBAN KERJA DOSEN (BKD)	
Tujuan	Untuk menjelaskan alur yang digunakan dalam proses penyusunan Beban kerja dosen (BKD) terhadap Semua Dosen yang ada dilingkungan STMIK Pelita Nusantara Medan.
Defenisi	Laporan dan Kontrak Beban Kerja Dosen (BKD) Tetap STMIK Pelita Nusantara merupakan salah satu bentuk evaluasi terhadap kinerja dosen. Selain itu, BKD merupakan dokumen tertulis sebagai bentuk pertanggungjawaban dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan sebagai salah satu faktor pendukung pelaksanaan akreditasi prodi/ Institusi.
Ruang Lingkup	Ruang lingkup BKD dosen tetap di STMIK Pelita Nusantara terdiri dari: 1. Bidang pendidikan merupakan segala bentuk aktivitas belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen dilingkungan STMIK Pelita Nusantara 2. Bidang penelitian merupakan segala bentuk penelitian yang dilakukan oleh dosen STMIK Pelita Nusantara, baik secara individu, berkelompok atau bekerjasama dengan pihak lain. Selain itu, bidang penelitian juga meliputi segala bentuk publikasi dosen tetap STMIK Pelita Nusantara pada seminar di tingkat lokal, nasional maupun internasional, publikasi pada jurnal ilmiah merupakan bentuk publikasi

	dosen tetap STMIK Pelita Nusantara yang termuat dalam jurnal ilmiah tidak terakreditasi, terakreditasi atau jurnal nasional serta karya lainnya berbentuk buku bahan ajar yang diterbitkan pihak internal atau eksternal. 3. Bidang pengabdian masyarakat merupakan segala bentuk kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen baik secara individu, berkelompok atau bekerjasama dengan pihak lain. 4. Kegiatan penunjang, merupakan segala kegiatan yang berfungsi menunjang tugas sebagai dosen.
Pihak Terkait	- Dosen tetap belum sertifikasi atau sedang menempuh studi lanjut. - Dosen tetap tersertifikasi mengisi BKD sesuai format yang telah ditentukan oleh DIKTI dengan ketentuan menyerahkan arsip laporan dan kontrak BKD lengkap dengan dokumen pendukungnya ke Pihak Akademik dan dilakukan Pengecekan oleh tim verifikator Institusi dengan mengisikan lembaran pengecekan terpisah dengan laporan BKD - Ketua Program Studi bertugas untuk memberikan evaluasi terhadap kebenaran dalam penyusunan laporan dan kontrak BKD. Selanjutnya, hasil evaluasi diwujudkan melalui adanya tanda tangan Kaprodi dan

	diketahui oleh Ketua STMIK Pelita Nusantara sebagai bentuk pengesahan laporan atau kontrak BKD.
Dokumen Pendukung	- Pendidikan (SK Mengajar, Absensi, BAP, Nilai) - Penelitian (Surat Pengantar, laporan Penelitian/Jurnal) - Pengabdian Kepada Masyarakat (Surat Pengantar, laporan Pengabdian/Jurnal, Sertifikat) - Penunjang (Surat Pengantar, Sertifikat)

2. Cover laporan BKD

LAPORAN

BKD (BEBAN KERJA DOSEN)

SEMESTER GENAP/GANJIL T.A 20.../20...



Nama Dosen :

NIDN :

Program Studi :

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA
DAN KOMPUTER PELITA NUSANTARA
MEDAN
2020

3. Lampiran Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN

Telah melengkapi laporan BKD

Nama

NIDN

Semester Ganjil/Genap Pada Tahun Ajaran 20../20...

Medan.....

Disetujui
Ketua Program Studi

Diketahui
Ketua STMIK

.....

.....

4. Lampiran Kinerja Dosen

Logo

LAPORAN KINERJA DOSEN

Nama	:
NIDN	:
Program Studi	:
Perguruan Tinggi	:
Semester-Tahun Pelaporan	:
Status Dosen	: Dosen Tetap/ DT Tugas Tambahan

PROGRAM STUDI
PERGURUAN TINGGI

Nama :

NIDN :

Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Semester-Tahun Pelaporan :

No	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan	Kinerja		Penilaian/ Verifikasi
			Bukti Penugasan	SKS		Bukti Kinerja	Capaian	
1	Pendidikan							
2	Penelitian							
3	Pengabdian							
4	Penunjang							

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktifitas
dan bukti pendukungnya adalah benar dan telah melewati prosedur verifikasi
institusi

Dosen yang Membuat

.....

Verifikator Pendidikan

(Waki Ketua I)

Verifikator Pengabdian

(Kepala Lembaga Pengabdian)

Verifikator Penelitian

(Kepala Lembaga Penelitian)

Verifikator Penunjang

(Wakil Ketua I)

Khusus Dosen yang sudah disertifikasi
Terpisah dengan dokumen BKD

Form Pengecekan Kelengkapan Dokumen

Nama :

NIDN :

Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Semester-Tahun Pelaporan :

No	Kegiatan	Uraian Kegiatan	Bukti Kegiatan
1	Pendidikan		
2	Penelitian		
3	Pengabdian		
4	Penunjang		

Verifikator Pendidikan

Verifikator Penelitian

(Waki Ketua I)
Verifikator Pengabdian

(Kepala Lembaga Penelitian)
Verifikator Penunjang

(Kepala Lembaga Pengabdian)

(Wakil Ketua I)

