









**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG**

**BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN
KEUANGAN**

Nomor SPO	: SPO-SPMI-502
Revis Ke-	: 0
Tanggal Pembuatan	: 16 Februari-2023
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 1-April-2023
Disahkan oleh	:  I Made Andik Setiawan, M.Eng., Ph.D. NIP. 197307032012121003
Nama SPO	: Penilaian Beban Kinerja Dosen

Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung;4. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62434/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung Periode Tahun 2020-2024.	Kualifikasi Pelaksana: <ol style="list-style-type: none">1. Memahami dan mampu mengolah data kepegawaian;2. Memahami peraturan perundangan yang terkait dengan Manajemen Aparatur Sipil Negara;
Keterkaitan: <ol style="list-style-type: none">1. SPO Surat Keluar.	Peralatan/Perlengkapan: <ol style="list-style-type: none">1. Surat Edaran;2. Lampiran Form Isian;
Peringatan: <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Pencatatan dan Pendataan: <p>Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan Subbagian Keuangan dan Kepegawaian secara elektronik dan/atau manual.</p>

SPO PENILAIAN BEBAN KINERJA DOSEN

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Standar Mutu			Keterangan
		Sub. Bag Keuangan & Kepegawaian	Dosen	Tim Penilai	Pengelola Kepegawaian	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	
1	Menyampaikan Surat Edaran tentang Pelaporan Beban Kerja Dosen ke seluruh dosen.						Surat keputusan.	1 hari	Dokumen Edaran tentang Pelaporan Beban Kerja Dosen.	
2	Dosen mengisi dan menyampaikan laporan BKD melalui aplikasi system SISTER-BKD untuk dinilai dan diverifikasi oleh tim penilai.						Surat Edaran tentang Pelaporan Beban Kerja Dosen.	15 hari		Dokumen dukung di upload melalui system aplikasi SISTER-BKD oleh dosen ybs
3	Memeriksa laporan serta menilai/merevisi usulan BKD melalui aplikasi system SISTER-BKD.							15 hari		
4	Menerima hasil laporan penilaian tim penilai atas usulan BKD melalui aplikasi system SISTER-BKD.			ya				7 hari		
5	Melaporkan hasil penilaian tim penilai atas laporan BKD ke Direktur.							1 hari		
6	Merekapitulasi dan mengarsip Laporan Beban Kerja Dosen sebagai dasar pembayaran tunjangan Sertifikasi Pendidik.							1 hari	Laporan Beban Kerja Dosen.	Laporan Beban Kerja Dosen sebagai dasar pembayaran tunjangan Sertifikasi Pendidik.