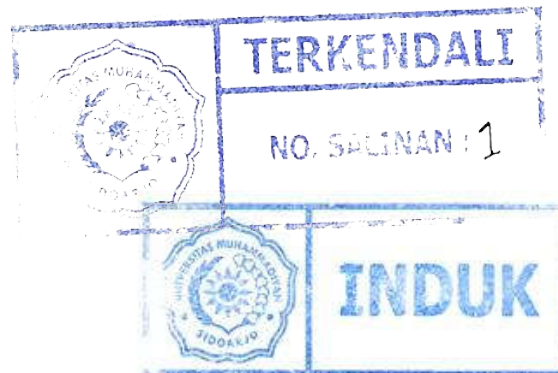




	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BKD/BPM/17
		Tanggal: 19 Februari 2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAPORAN DAN KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN TETAP	Revisi Ke : 1
		Jumlah Halaman: 2

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAPORAN DAN KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN TETAP (BKD)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Disusun	Hana Catur W ST., MT	Kepala BPM		15 Februari 2015
Diperiksa	Heri Widodo, SE., M.Si	Warek 2		16 Februari 2015
Disetujui	Heri Widodo, SE., M.Si	Warek 2		17 Februari 2015
Disahkan	Drs. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		19 Februari 2015



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAPORAN DAN KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN TETAP
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

Ruang Lingkup

Laporan dan Kontrak Beban Kerja Dosen (BKD) Tetap UMSIDA 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 fakto pendukung pelaksanaan akreditasi prodi/ Institusi. Ruang lingkup BKD dosen tetap di UMSIDA terdiri dari:

1. Bidang pendidikan merupakan segala bentuk aktivitas belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen di lingkungan UMSIDA.
2. Bidang penelitian merupakan segala bentuk penelitian yang dilakukan oleh dosen UMSIDA, baik secara individu, berkelompok atau bekerjasama dengan pihak lain. Selain itu, bidang penelitian juga meliputi segala bentuk publikasi dosen tetap UMSIDA pada seminar di tingkat lokal, nasional maupun internasional, publikasi pada jurnal ilmiah merupakan bentuk publikasi dosen tetap UMSIDA yang termuat dalam jurnal ilmiah tidak terakreditasi, terakreditasi atau jurnal nasional serta karya lainnya berbentuk buku bahan ajar yang diterbitkan pihak internal UMSIDA atau eksternal.
3. Bidang pengabdian masyarakat merupakan segala bentuk kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen UMSIDA, baik secara individu, berkelompok atau bekerjasama dengan pihak lain.
4. Kegiatan penunjang, merupakan segala kegiatan yang berfungsi menunjang tugas sebagai dosen.

Prosedur Pelaksanaan

Pelaporan BKD dosen tetap UMSIDA dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Setiap dosen tetap UMSIDA menyusun Laporan dan Kontrak BKD sesuai format yang telah ditetapkan (terlampir). Dalam format tersebut, dosen tetap wajib memilih salah satu status dosen, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Dosen tetap adalah dosen tetap UMSIDA yang disahkan melalui SK BPH.
 - b. Dosen tetap dengan tugas tambahan adalah dosen tetap UMSIDA yang disahkan melalui SK BPH dan mempunyai tugas tambahan pada salah satu unit kerja di UMSIDA yang disahkan melalui SK Rektor.
 - c. Dosen DPK adalah dosen Kopertis yang ditempatkan di UMSIDA
 - d. Dosen DPK dengan tugas tambahan adalah dosen Kopertis yang ditempatkan di UMSIDA dan mempunyai tugas tambahan pada salah satu unit kerja di UMSIDA yang disahkan melalui SK Rektor.
 - e. Dosen tetap/ DPK yang sedang studi lanjut adalah dosen tetap/ DPK yang sedang menempuh S2/S3.
2. Setiap bidang pada laporan BKD harus disertai dengan bukti dokumen pendukung.
3. Penyusunan BKD dilakukan setiap semester, yaitu pada bulan Maret untuk BKD semester ganjil dan bulan September untuk BKD semester genap.
4. Laporan BKD wajib disahkan oleh Kaprodi setelah diverifikasi oleh Tim Penjaminan Mutu Prodi (TPMP). Verifikasi dibuktikan dengan adanya paraf TPMP.
5. Laporan BKD dibuat rangkap 3, dengan ketentuan: 1 bendel untuk arsip pribadi, 1 bendel untuk diserahkan ke prodi dan 1 bendel untuk diserahkan ke Universitas (BPM) melalui prodi/ fakultas.

Lampiran 2. Format berita acara BKD di tingkat Fakultas

BERITA ACARA PENYERAHAN LAPORAN BEBAN KERJA DOSEN TETAP
SEMESTER.....TAHUN AKADEMIK.....
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Pada hari.....tanggal.....Tahun.....fakultas.....menyerahkan laporan Beban Kerja Dosen (BKD) dosen Tetap sejumlah.....berkas, dengan nama- nama sebagai berikut:

No	Nama	Prodi

Sidoarjo.....2014
Dekan Fakultas.....

(.....)

Lampiran 1. Format Laporan BKD

**LAPORAN/ KONTRAK* BEBAN KERJA DOSEN TETAP
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO
SEMESTER GANJIL/ GENAP TAHUN AKADEMIK.....**



Nama Dosen:

NIK:

Jabatan Fungsional:

**PROGRAM STUDI/ FAKULTAS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

***Pilih salah satu**

Identitas Dosen:

1. Nama Dosen :
2. Pangkat/ Golongan :
3. Status Dosen (pilih salah satu):
 - a. Dosen tetap
 - b. Dosen DPK
 - c. Dosen tetap dengan tugas tambahan
 - d. Dosen DPK dengan tugas tambahan
 - e. Dosen tetap/ DPK* sedang studi lanjut

*Pilih salah satu

1. BIDANG PENDIDIKAN

No	Nama Mata Kuliah	SKS	Jumlah mahasiswa/ Kelas	Prodi/ Semester	Bukti Pendukung
					Absensi mahasiswa, RPS, Jurnal kuliah

2. BIDANG PENELITIAN

No	Judul Penelitian	Sumber Dana	Waktu	Bukti Pendukung
				Laporan penelitian, surat tugas, surat kontrak, sertifikat

PUBLIKASI PADA SEMINAR NASIONAL/ INTERNASIONAL

No	Judul artikel	Tgl Publikasi	Nama Seminar	Penyelenggara	Bukti Pendukung
					Sertifikat pemakalah, proceeding

PUBLIKASI PADA JURNAL ILMIAH

No	Judul artikel	Nama Jurnal, Penerbit	Volume, No	ISSN	Bukti Pendukung
					Surat penerimaan publikasi dari pengelola, jurnal

KARYA LAINNYA (BUKU/ HAKI)

No	Judul Buku/ Nama HAKI	Penerbit/ No HAKI	Tahun Penerbitan

3. BIDANG PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

No	Nama Kegiatan/ Judul Abdimas	Sumber Dana	Waktu	Bukti Pendukung
				Surat tugas, laporan kegiatan, sertifikat

4. BIDANG PENUNJANG

No	Nama Kegiatan	Masa Waktu	Bukti Pendukung
1	Anggota Tim Akreditasi Prodi	April s/d Desember 2014	Surat tugas dekan/ kaprodi, SK

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan beban kerja dosen tetap UMSIDA semester...tahun akademik.....saya susun dengan sebenar- benarnya.

Mengetahui,
Kaprodi.....

Sidoarjo.....2014
Dosen,

(.....)

(.....)

Laporan dan Kontrak BKD

