

	No.PR.20.3-V8 Prosedur Evaluasi Beban Kerja Dosen	OSDM	DIR
		27 Maret 2025	

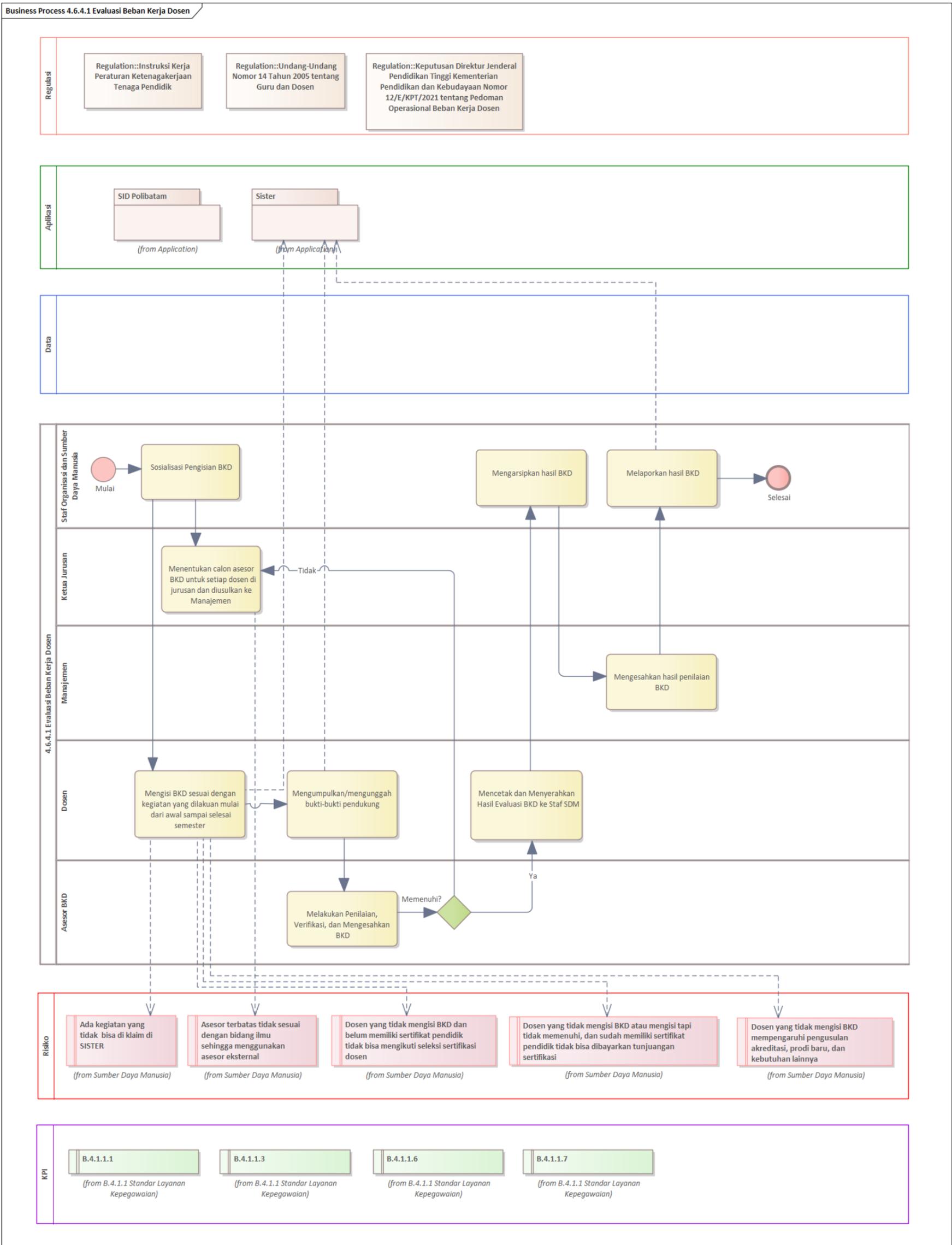
1. Tujuan

- Memastikan evaluasi beban kerja dosen dapat dilaksanakan dengan baik

2. Ruang Lingkup

- Sosialisasi beban kerja dosen
- Penentuan calon assessor
- Pengisian beban kerja dosen
- Evaluasi/penilaian beban kerja dosen
- Mengarsipkan, mengesahkan, dan melaporkan hasil beban kerja dosen

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.20.3-V8 Prosedur Evaluasi Beban Kerja Dosen	OSDM	DIR
		27 Maret 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Manajemen	Aktor manajemen terdiri dari Direktur, Wakil Direktur bidang Akademik, Wakil Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Direktur bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
Ketua Jurusan, menentukan calon assessor BKD untuk setiap dosen di jurusan dan diusulkan ke Manajemen	Menambah data daftar assessor dari jurusan
Dosen, mengisi BKD sesuai dengan kegiatan yang dilakukan mulai dari awal sampai selesai semester	<ul style="list-style-type: none"> • Dosen Melakukan Pengisian layanan BKD sebulan setelah pelaksanaan semester selesai • ikut kalender akademik • Asesor BKD meakukan penilaian paling lama seminggu setelah pengisian Dosen
Staf OSDM, melaporkan hasil BKD	Mengunggah hasil BKD di SISTER
KPI	Catatan
B.4.1.1.1	Polibatam melalui Tim Kepegawaian mempunyai kebijakan pengelolaan kepegawaian yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
B.4.1.1.3	Tim Kepegawaian melaksanakan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan
B.4.1.1.6	Tim Kepegawaian menindaklanjuti hasil evaluasi layanan administrasi kepegawaian secara berkala setiap tahun.
B.4.1.1.7	Tim Kepegawaian mengevaluasi pengelolaan kepegawaian dalam bentuk laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	-	-	-	-