

PETUNJUK PENGISIAN KINERJA DOSEN UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG

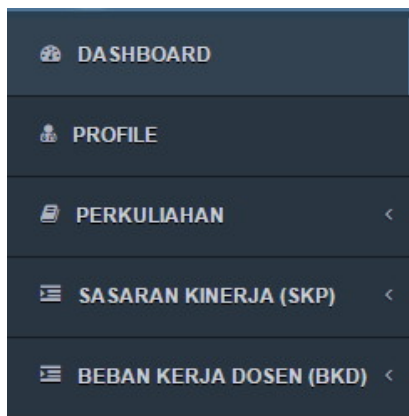
(Sistem Informasi Kepegawaian - Online)

A. PENGISIAN DATA DIRI DOSEN (PROFILE DOSEN)

1. Akses web <http://sispeg.unikama.ac.id>, pilih menu **Kepegawaian**, masukkan username (NIDN) dan password (unikama), lakukan penggantian password jika sudah berhasil login.



Setelah berhasil login akan tampil dashboard Kepegawaian seperti gambar berikut:



2. Pengisian Data Dosen (Menu Profile)

Langkah pertama adalah pengisian atau update data dosen, meliputi menu profile, riwayat pendidikan, riwayat jabatan akademik, dan riwayat pangkat/golongan:



a. Profile dosen

Klik menu Profile, isi atau lakukan update seluruh data yang ada di menu profile secara lengkap.

NIDN / NUPN: *	
Nama: *	<input type="text"/>
Tempat Lahir: *	<input type="text"/>
Tanggal Lahir: *	<input type="text"/>
Gelar Depan: *	<input type="text"/>
Gelar Belakang: *	<input type="text"/>
Jenis Kelamin: *	<input type="radio"/> Perempuan <input checked="" type="radio"/> Laki-laki





Setelah mengisi secara lengkap, lanjutkan pengisian Riwayat Pendidikan.



b. Riwayat pendidikan

Klik menu Riwayat Pendidikan, lalu klik **Tambah Data Baru**, isikan data pendidikan mulai dari Strata-1 (S1) sampai pendidikan terakhir dosen.

Form Riwayat Pendidikan	
Jenjang:	S1 ▾
Perguruan Tinggi:	Universitas Negeri Malang ▾
Program Studi:	S-1 Bimbingan Konseling ▾
Negara:	Indonesia ▾
Tahun Mulai:	<input type="text"/>
Tahun Selesai:	<input type="text"/>
Gelar:	<input type="text"/>
Sumber Dana:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Close"/>	

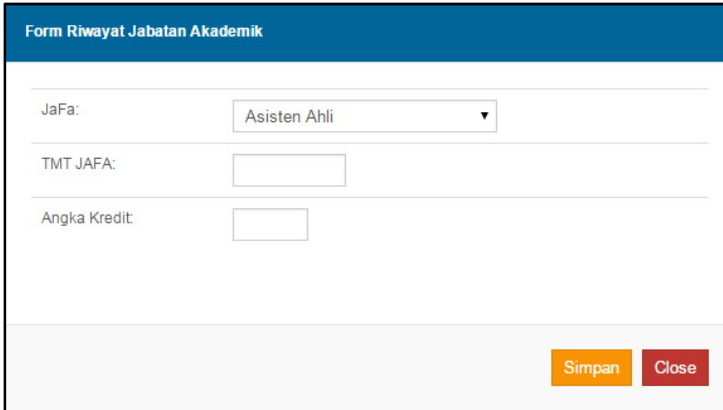
Setelah mengisi masing-masing jenjang pendidikan akhiri dengan klik **Simpan**, lanjutkan dengan unggah scan Ijazah asli (bukan legalisir) untuk masing-masing jenjang pendidikan, melalui menu **Upload**. Jika proses unggah selesai, bisa dicek dengan klik menu **Lihat**.

FILE PENDUKUNG		***
<input type="button" value="Lihat"/>	<input type="button" value="UPLOAD"/>	 
<input type="button" value="Lihat"/>	<input type="button" value="UPLOAD"/>	 

Dosen bisa melakukan edit data pendidikan melalui menu Edit  ataupun menghapus isian data pendidikan melalui menu Delete .

c. Riwayat Jabatan Akademik

Klik menu Riwayat Jabatan Akademik dan isikan data Jabatan Akademik Dosen, mulai dari Asisten Ahli sampai Guru Besar. Khusus untuk dosen yang belum memiliki jabatan akademik, pilih **Tenaga Pengajar** (isian TMT Jafa diisi dengan tanggal SK pengangkatan Dosen). Untuk isian TMT Jafa dan Angka Kredit bisa dilihat pada SK Jabatan Akademik dosen.



Setelah mengisi masing-masing jenjang Jabatan Akademik, lanjutkan dengan unggah scan SK untuk masing-masing Jabatan Akademik, melalui menu Upload. Jika proses unggah selesai, bisa dicek dengan klik menu Lihat.

d. Riwayat pangkat/golongan

Klik menu Riwayat Pangkat/Golongan dan isikan data Pangkat/Golongan secara berurutan sampai pangkat/golongan terakhir. Khusus untuk dosen yang belum memiliki Pangkat/Golongan, pilih isian Non Pangkat (isian TMT diisi dengan tanggal SK pengangkatan dosen). Untuk isian TMT Jafa dan Angka Kredit bisa dilihat pada SK Jabatan Akademik dosen.

Sampai di sini isian profile dosen sudah selesai, lanjutkan dengan Langkah 2, pengisian Kinerja Dosen

B. PENILAIAN KINERJA DOSEN

Penilaian kinerja dosen di Universitas Kanjuruhan Malang terdiri dari penilaian capaian tridharma dosen (Sasaran Kerja Pegawai – SKP), dan penilaian perilaku oleh atasan. Dosen melakukan pengisian SKP secara online baik target maupun realisasi capaian untuk masing-masing komponen tridharma dosen. Hasil dari pengisian SKP adalah tingkatan kinerja capaian capaian Beban Kerja Dosen (BKD) dan angka kredit dosen.

1. Pengisian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Komponen isian Sasaran Kerja mencakup bidang Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penunjang.

Untuk memulai pengisian SKP klik menu **Sasaran Kinerja (SKP)**, akan muncul 3 (tiga) menu yaitu:

- **Sasaran Kerja**, menu untuk pengisian target kerja dosen yaitu rencana aktivitas tridharma yang akan dilakukan dalam satu semester dan/atau satu tahun.
- **Evaluasi Sasaran Kerja**, menu untuk pengisian capaian/kinerja pelaksanaan tridharma.
- **Komponen SKP**, rincian jenis kegiatan yang bisa dilakukan dosen dalam pelaksanaan tridharma.

a. Pengisian Sasaran Kerja

Pilih menu Sasaran Kerja, pertama kali yang harus dilakukan adalah pilih salah satu dari isian Status Dosen yaitu: **Dosen Tetap**, **Dosen Tetap dengan Tugas Tambahan**, dan **Dosen Studi Lanjut**.

Untuk memulai pengisian sasaran klik menu **Tambah Item Sasaran Kerja**, akan ditampilkan menu sebagai berikut:



≡ FORMULIR SASARAN KINERJA
I. UNSUR PENDIDIKAN DAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN
II. UNSUR PENELITIAN
III. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
IV. PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN
V. WAJIB KHUSUS PROFESOR

SIMPAN **BATAL**

Mulai pengisian dari Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan, klik menu Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan, selanjutnya pilih komponen apa yang dilaksanakan oleh dosen dengan cara klik tanda ✓ di sebelah kanan untuk memilih kegiatan yang dilaksanakan. Setelah selesai akhiri dengan **Simpan**.

FORMULIR SASARAN KINERJA

I. UNSUR PENDIDIKAN DAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN

a.	Studi Lanjut Tingkat Doktor (S3)	X	V
b.	Studi Lanjut Tingkat Magister (S2)	X	V
A.	Melaksanakan perkuliahan / tutorial		✓
B.	Membimbing Seminar		✓
C.	Membimbing KKN, PKN, PKL	X	V
D.	Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi	X	V
E.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir		✓

Setelah dipilih masing-masing komponen maka bentuk tampilan isian Sasaran Kerja adalah sebagai berikut:

SASARAN KINERJA

NAMA :


STATUS BKD : Dosen Tetap

TH. AKADEMIK : 2014/2015 | GENAP

NO.	URAIAN KEGIATAN	TARGET		KUALITAS MUTU	WAKTU		***
		JUMLAH	SATUAN		JMLH	SATUAN	
1.	Melaksanakan perkuliahan / tutorial	7	sks	100	1	SMT	X
2.	Membimbing Seminar	7	mhsw	100	1	SMT	X
3.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	2	mhsw	100	2	SMT	X
4.	Menduduki Jabatan Pimpinan di Perguruan Tinggi	10	sks	100	1	SMT	X
5.	Menghasilkan karya ilmiah	1	artikel	100	1	THN	X
6.	Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah pada masyarakat	1	kegiatan	100	1	SMT	X

TAMBAH ITEM SASARAN KINERJA SIMPAN

Pengisian Target (Jumlah dan Satuan), Waktu (Jumlah dan Satuan) bisa dipelajari pada Petunjuk Capaian BKD, Petunjuk Capaian SKP dan Angka Kredit, Pedoman Operasional Angka Kredit (*download di laman sispeg.unikama.ac.id menu Peraturan & Dokumen*).

Jika ingin mengganti/edit/hapus uraian kegiatan pilih menu  di sebelah kanan. Jika pengisian Target dan Waktu sudah lengkap, akhiri dengan Simpan.

b. Pengisian Evaluasi Sasaran Kerja (Capaian)

Merupakan menu pengisian capaian pelaksanaan tridharma dosen sesuai dengan Sasaran yang telah ditetapkan pada langkah pengisian sasaran. Klik menu Evaluasi Sasaran Kerja, akan tampil sebagai berikut:

NAMA :									
STATUS BKD		Dosen Tetap							
TH. AKADEMIK		2014/2015 GENAP							
NO.	URAIAN KEGIATAN	TARGET			REALISASI		WAKTU		****
		JUMLAH	SATUAN	KUALITAS	JUMLAH	KUALITAS	JMLH	SATUAN	
1.	Melaksanakan perkuliahan / tutorial	7	sks	100	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	
2.	Membimbing Seminar	7	mhsw	100	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	
3.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	2	mhsw	100	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="100"/>	2	SMT	
4.	Menduduki Jabatan Pimpinan di Perguruan Tinggi	10	sks	100	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	
5.	Menghasilkan karya ilmiah	1	artikel	100	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="50"/>	1	THN	
6.	Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah pada masyarakat	1	kegiatan	100	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	

SIMPAN

Penilaian realisasi untuk komponen Unsur I (Bidang Pendidikan dan pelaksanaan pendidikan), Unsur III, dan Penunjang bersifat mutlak, artinya selama dosen sudah melaksanakan bisa dinilai capaian kualitas 100% (bukti capaian adalah SK atau Surat Tugas) tidak tergantung pada jumlah satuan capaian. Sedangkan untuk bidang 2 (Bidang Penelitian) sesuai capaian *progress* kegiatan, misalnya komponen **Menghasilkan Karya Ilmiah**, capaian berupa laporan penelitian berarti dinilai 75%, setelah ada publikasi (jurnal atau proceeding) baru bisa dinilai 100%.

Setelah mengisi realisasi, di sebelah kanan akan tampil menu Upload, untuk mengunggah bukti capaian. Jika upload sudah berhasil, maka akan berubah menjadi menu Edit. Akhir simpan untuk mengakhiri pengisian evaluasi sasaran kerja.

NO.	URAIAN KEGIATAN	TARGET			REALISASI		WAKTU		****
		JUMLAH	SATUAN	KUALITAS	JUMLAH	KUALITAS	JMLH	SATUAN	
1.	Melaksanakan perkuliahan / tutorial	7	sks	100	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	
2.	Membimbing Seminar	7	mhsw	100	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	
3.	Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir	2	mhsw	100	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="100"/>	2	SMT	
4.	Menduduki Jabatan Pimpinan di Perguruan Tinggi	10	sks	100	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	
5.	Menghasilkan karya ilmiah	1	artikel	100	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="50"/>	1	THN	
6.	Memberi latihan / penyuluhan / penataran / ceramah pada masyarakat	1	kegiatan	100	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="100"/>	1	SMT	
7.	Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	1	kegiatan	100	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="100"/>	1	THN	

Pengisian Realisasi (Jumlah dan Kualitas), serta dokumen bukti fisik yang harus diunggah berpedoman pada:

- Petunjuk Capaian BKD
- Petunjuk Capaian SKP dan Angka Kredit Dosen
- Pedoman Operasional Angka Kredit
- Pedoman Penilaian Kinerja

Bisa didownload di sispeg.unikama.ac.id menu Peraturan & Dokumen)

2. Pengisian Beban Kerja Dosen (BKD)

Beban kerja dosen merupakan laporan luaran dari pengisian SKP dosen dimana outputnya adalah beban SKS dosen setiap semester. Perbedaan mendasar antara SKP dan BKD, jika SKP satuan luarannya adalah angka kredit, sedangkan BKD satuan luarannya adalah SKS per semester. Sesuai dengan SK Rektor tentang Beban Kerja Dosen, maka setiap dosen tetap wajib melaksanakan beban kerja antara 12 SKS sampai dengan 16 SKS per semester.

Untuk pengisian BKD pilih menu **Beban Kerja Dosen (BKD)** seperti gambar berikut:



Pada pengisian BKD, setiap komponen pada bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Penunjang diambil dari isian SKP pada langkah sebelumnya, dosen tinggal mengisi SKS BKD (baca *Petunjuk Capaian BKD di sispeg.unikama.ac.id*). Pilih isian pada masing-masing bidang dimulai dari Bidang Pendidikan sampai Bidang Penunjang.

NO.	URAIAN KEGIATAN	TARGET			REALISASI			SKS BKD	REKOMENDASI	DOKUMEN
		JUMLAH	SATUAN	KUALITAS	JUMLAH	SATUAN	KUALITAS			
1.	Menduduki Jabatan Pimpinan di Perguruan Tinggi	10	sks	100	10	sks	100	10.00	Beban Le ▾	Lihat
2.	Anggota Redaksi Jurnal ber-ISSN	1	kegiatan	100	0	kegiatan	0	0.00	Beban Le ▾	Kosong

Di sebelah kanan kolom SKS BKD terdapat kolom rekomendasi berisi pilihan:

- *Selesai* (jika kegiatan sudah dilaksanakan 100%)
- *Lanjutkan* (jika kegiatan masih dalam pelaksanaan belum 100%)
- *Beban Lebih* (untuk kegiatan-kegiatan yang dianggap menjadi beban lebih dosen dalam pelaksanaan tridharma – pilihan *Beban Lebih* bisa digunakan apabila capaian SKS dosen > 16 sks)
- *Gagal* (jika kegiatan tidak dilaksanakan).

Kolom paling kanan (Dokumen) adalah status unggah dokumen sudah dilakukan atau belum pada saat pengisian Evaluasi Capaian SKP. Jika tampil **Lihat**, artinya dokumen sudah diunggah, sedangkan jika **Kosong** artinya belum dilakukan unggah dokumen kinerja (Pengunggahan dokumen bisa dilakukan pada menu *Evaluasi Sasaran Kerja*). Jika sampai akhir penilaian ternyata dosen belum mengunggah scan dokumen, maka nilai capaian dianggap 0.

Untuk melihat hasil pelaksanaan BKD klik menu **Kesimpulan BKD**, akan tampil seperti gambar berikut:

STATUS BKD	Dosen Tetap		
TH. AKADEMIK	2014/2015 GENAP		
KETERANGAN	SYARAT	KINERJA (SKS)	KESIMPULAN
Pendidikan	Tidak Boleh Kosong	11.00	M
Penelitian	Tidak Boleh Kosong	2.00	M
Pengabdian	Tidak Boleh Kosong	1.00	M
Pendidikan + Penelitian	Min. 9 SKS	13	M
Pengabdian + Penunjang	Min. 3 SKS	3	M
Total Kinerja	Min 12 SKS Max. 16 SKS	16	M
KESIMPULAN	MEMENUHI SYARAT		

Kategori hasil penilaian BKD terdiri dari:

- Memenuhi Syarat (beban SKS dosen antara 12 - 16 SKS)
- Tidak Memenuhi Syarat (jika tidak memenuhi syarat pada salah satu unsur, atau total beban kerja kurang dari 12 sks atau lebih dari > 16 sks).

3. Pengisian Penilaian PERILAKU

Perilaku merupakan penilaian perilaku kerja pegawai (dosen) oleh atasan yang berwenang menilai. Unsur perilaku yang dinilai meliputi 6 aspek:

- a. Orientasi layanan
- b. Integritas
- c. Komitmen
- d. Disiplin
- e. Kerjasama
- f. Kepemimpinan

Menu penilaian Perilaku hanya tampil untuk pejabat penilai. Untuk melakukan penilaian perilaku klik menu **Penilaian** lalu pilih **Penilaian Perilaku**. Akan tampil nama-nama pegawai (dosen/karyawan) yang harus dinilai perilakunya oleh atasan. Untuk memulai pengisian klik **Penilaian** di sebelah kanan nama pegawai yang akan dinilai.

Pada bagian atas akan tampil nama pegawai dan status pegawai. Di bawah status pegawai tampil 6 poin aspek yang harus dinilai, penilaian harus dimulai dari aspek ke-1 dengan mengisi nilai pada kotak Nilai di bagian bawah, lanjutkan dengan klik **Next** untuk masuk pada penilaian aspek ke-2 dan seterusnya sampai unsur ke 6 dan akhiri dengan **Simpan** (*masing-masing aspek harus berisi nilai, jika kosong pengisian aspek lain tidak bisa dilakukan*).

1
2
3
4
5
6

Unsur 1 Unsur 2 Unsur 3 Unsur 4 Unsur 5 Unsur 6

1. ORIENTASI LAYANAN

Sikap dan perilaku kerja dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/ atau instansi lain.

NO.	URAIAN	NILAI	
		ANGKA	SEBUTAN
1	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal lembaga.	91 - 100	Sangat Baik
2	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal lembaga.	76 - 90	Baik
3	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal lembaga.	61 - 75	Cukup
4	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal lembaga.	51 - 60	Kurang
5	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal lembaga.	0 - 50	Buruk
NILAI UNTUK ORIENTASI LAYANAN		Nilai	

[Next](#)

Catatan: Penilai diharapkan membaca dengan teliti masing-masing jenjang kategori nilai yang telah ditetapkan. Nilai angka (91 – 100; 76 – 90 dst) adalah rentang nilai yang bisa diberikan oleh penilai untuk masing-masing kategori/tingkatan yang dianggap paling sesuai untuk pegawai yang dinilai.

Khusus untuk aspek Kepemimpinan hanya diberikan kepada pegawai (dosen/karyawan) yang memiliki jabatan saja, sehingga cukup isi nilai 0 untuk pegawai yang tidak menjabat.

4. Hasil Penilaian

Klik menu Hasil Penilaian untuk melihat rekapitulasi Nilai Akhir masing-masing pegawai yang dinilai. Bagi dosen Nilai Akhir adalah gabungan antara penilaian SKP dan Perilaku, sedangkan untuk karyawan hanya nilai Perilaku. Tampilan rekap hasil penilaian adalah sebagai berikut:

RAKAPITULASI HASIL PENILAIAN KINERJA PEGAWAI								
NO.	NAMA	STATUS	IKATAN KERJA	NILAI SKP	NILAI PERILAKU	TOTAL NILAI	KATEGORI	***
1	Dimas Haryo Pamungkas, SH.,	AKTIF	KARYAWAN TETAP	0	77.40	77.40	BAIK	DETAIL
2	DYAH LESTARI YULIANTI, S.Pt., MP	STUDI LANJUT	DOSEN TETAP	100	0	60.00	KURANG	DETAIL
3	Nanang Puji Astika, SS., S.Pd, MPd.,	AKTIF	KARYAWAN TETAP	0	0	0.00	BURUK	DETAIL

Demikian petunjuk pengisian kinerja dosen di lingkungan Universitas Kanjuruhan Malang, semoga bermanfaat.