

# **PEDOMAN REKAM JEJAK**

**KINERJA KADEMIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**



**YAYASAN HUSADA GEMILANG  
AKADEMI KEBIDANAN HUSADA  
GEMILANG  
2015**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan berkat yang dilimpahkan sehingga Pedoman Rekam Jejak di lingkungan Akademi Kebidanan Husada Gemilang dapat diselesaikan tepat waktu.

Adapun tujuan disusunnya pedoman ini adalah sebagai acuan dalam Pedoman Rekam Jejak di Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Pedoman ini berisikan hal-hal yang berkaitan dengan teknis kegiatan dosen dan tenaga kependidikan yang disusun berdasarkan peraturan yang berlaku. Pada kesempatan ini kami menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan pedoman ini. Pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu kami sangat mengharapkan saran ataupun kritik yang bersifat membangun. Akhirnya semoga pedoman ini bermanfaat bagi semuanya.

Tembilahan, 01 September 2015

Ttd

**UPM**

DAFTAR ISI

**KATA PENGANTAR** ..... ii

**DAFTAR ISI** ..... iii

**SURAT KEPUTUSAN**..... iv

**BAB I KETENTUAN UMUM**..... 1

**BAB II RUANG LINGKUP** ..... 2

**BAB III REKAM JEJAK KINERJA**..... 3

**BAB IV PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)** ..... 4

**BAB V PELAKSANAAN** ..... 4

**BAB VI UPAYA PENINGKATAN KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI** ..... 4

**BAB VII PENUTUP** ..... 4

**LAMPIRAN**



**SURAT KEPUTUSAN**  
**NOMOR:36/KPTS/K/YHG/IX/2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN REKAM JEJAK**  
**KINERJA AKADEMIK DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menjamin keberhasilan pengelolaan Sumber Daya Manusia di lingkungan Akademi Kebidanan Husada Gemilang di diperlukan Pedoman Rekam Jejak Kinerja Akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Kebidanan Husada Gemilang.  
2. Bahwa untuk maksud butir-butir di atas perlu dituangkan ke dalam Surat Keputusan Ketua Yayasan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional.  
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan.  
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan  
4. Surat Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor: HK.03.1.4.1.03803, berdasarkan SK Menteri Kesehatan Republik Indonesia tersebut Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional mengeluarkan surat pertimbangan Nomor: 1658/D2.2/2006, perihal pertimbangan untuk pembukaan Program Studi dan Pendirian Akademi Kebidanan Husada Gemilang di Tembilahan.  
5. Surat keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No.209/D/O/2006 tentang izin penyelenggaraan program studi dan pendirian Akademi Kebidanan Husada Gemilang.  
6. Surat keputusan Mendiknas Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No.4128/D/T/K-X/2010 tentang perpanjangan ijin Program Studi Kebidanan Jenjang D-3 di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.  
7. Statuta Akademi Kebidanan Husada Gemilang.
- Memperhatikan** : 1. Hasil rapat Akademi Kebidanan Husada Gemilang  
2. Usulan Pedoman Pedoman Rekam Jejak Kinerja Akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Kebidanan Husada Gemilang Direktur Akademi Kebidanan Husada Gemilang
- Menetapkan**
- Pertama** : Pedoman Pedoman Rekam Jejak Kinerja Akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Kebidanan Husada Gemilang mulai berlaku sejak 15 September 2015.
- Kedua** : Pedoman Pedoman Rekam Jejak Kinerja Akademik Dosen dan Tenaga Kependidikan Akademi Kebidanan Husada Gemilang ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dalam keputusan ini ada kekeliruan maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkandi : Tembilahan  
Tanggal : 15 September 2015



## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam pedoman rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan yang dimaksud dengan:

- 1) Yayasan adalah Yayasan Husada Gemilang sebagaimana yang dimaksud dalam akte pendirian dan perubahan-perubahannya yang telah disahkan.
- 2) Akademi kebidanan adalah Akademi kebidanan Husada Gemilang yang berada di bawah naungan Yayasan Husada Gemilang.
- 3) Rekam jejak (*track record*) kinerja dosen dan tenaga kependidikan adalah hasil kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing dosen dan tenaga kependidikan.
- 4) Peraturan adalah peraturan yang dibuat secara tertulis yang memuat ketentuan tentang syarat-syarat kerja serta tata tertib Yayasan.
- 5) Pengukuran kinerja pegawai merupakan dasar penyusun dalam penilaian prestasi kerja pegawai yang meliputi kinerja dan perilaku
- 6) Penilaian prestasi adalah merupakan hasil kerja personil dalam lingkup tanggung jawabnya.
- 7) Kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu: aspek kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, prakarsa, kemampuan dan komunikasi.
- 8) Evaluasi Beban Kinerja Dosen (BKD) adalah kegiatan mengkaji kinerja dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan publikasi serta pengabdian kepada masyarakat.
- 9) Penilaian kinerja bertujuan untuk perencanaan, pembinaan, pengembangan, dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan.
- 10) Dosen adalah pegawai Akademi Kebidanan Husada Gemilang yang bertugas sebagai pendidik profesional dan ilmuwan berkewajiban mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan telah memenuhi syarat-syarat minimal menjadi dosen
- 11) Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya
- 12) Dosen tidak tetap adalah dosen tamu dari Perguruan Tinggi (PT) atau institusi atau instansi lain yang diundang oleh suatu PT untuk mengajar dalam waktu tertentu yang mempunyai relevansi antara keahlian bidang studinya dengan mata kuliah yang diajarkan.
- 13) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- 14) Tenaga kependidikan adalah pegawai yang diangkat oleh Pimpinan AKBID Husada Gemilang yang terdiri dari: Tenaga penunjang akademik, Pelaksana administratif, Pelaksana teknis dan memenuhi syarat sebagai pegawai.
- 15) Unsur pelaksana akademik terdiri atas Lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat, unit penjamin mutu
- 16) Unsur pelaksana akademik adalah Bagian Administrasi Akademik, Bagian Evaluasi, Bagian Bidikjar, Bagian Kepegawaian dan Keuangan, Bagian Perlengkapan dan RT, Bagian Administrasi Umum dan IT, Bagian Kemahasiswaan
- 17) Unsur pelaksana teknis adalah perpustakaan, laboratorium.

### Pasal 2 Tujuan

Tujuan Rekam Jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan AKBID Husada Gemilang antara lain:

- 1) Untuk mengetahui tingkat prestasi kerja dosen dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Pemberian penghargaan yang serasi, misalnya: tunjangan prestasi, insentif,

- kenaikan gaji, pengembangan karier, kesempatan mengikuti pendidikan tambahan, dan sebagainya.
- 3) Mendorong pertanggung jawaban atau akuntabilitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
  - 4) Meningkatkan motivasi dan etos kerja dosen dan tenaga kependidikan
  - 5) Meningkatkan komunikasi antara dosen dan tenaga kependidikan dengan pimpinan universitas melalui diskusi yang terkait dengan peningkatan kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
  - 6) Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari dosen dan tenaga kependidikan untuk memperbaiki lingkungan kerja, sistem pembinaan, sarana pendukung, dsb.
  - 7) Sebagai salah satu sumber informasi dalam perencanaan pelatihan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
  - 8) Membantu dalam penetapan tugas mengajar atau dalam mengampu suatu mata kuliah bagi dosen.
  - 9) Sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji, insentif, upah, kompensasi dan berbagai imbalan lainnya.
  - 10) Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
  - 11) Sebagai alat untuk membantu dosen dan tenaga kependidikan untuk mendorong mengambil inisiatif dalam upaya memperbaiki kinerja.
  - 12) Untuk mengetahui efektivitas kebijakan yang berkaitan dengan SDM, seperti seleksi, rekrutment serta pelatihan dan pengembangan.
  - 13) Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja dosen dan tenaga kependidikan menjadi lebih baik.
  - 14) Kepentingan pemberhentian, pemberian sanksi atau penghargaan.

### Pasal 3 Manfaat

Manfaat dari rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan AKBID Husada Gemilang antara lain:

- 1) Untuk meningkatkan profesionalisme kerja dosen dan tenaga kependidikan
- 2) Untuk meningkatkan proses dan hasil pendidikan
- 3) Untuk menilai akuntabilitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 4 Penilaian Rekam Jejak Dosen

Penilaian rekam jejak dosen pada AKBID Husada Gemilang meliputi:

- (1) Dalam administrasi berupa kelengkapan dokumen dosen meliputi, surat lamaran, CV, FC KTP, Surat Tanda Registrasi ( STR ), FC ijazah dan transkrip nilai terakhir, Surat Keterangan Sehat dari Dokter, SKCK, Pas Photo.
- (2) Dalam proses pendidikan dan pengajaran dengan pembuktian SK mengajar, rekap kehadiran mengajar dosen
- (3) Dalam bimbingan karya tulis ilmiah mahasiswa, penelitian dosen dan publikasi dengan pembuktian surat tugas, jurnal, SK pembimbing KTI.
- (4) Dalam memberikan layanan pengabdian masyarakat dengan pembuktian SK, sertifikat, foto-foto.
- (5) Dalam melakukan aktivitas pendukung berupa bukti-bukti keikutsertaan dosen dalam aktivitas ilmiah seperti seminar, pelatihan/workshop, dan sebagainya.
- (6) Dalam pencapaian prestasi lainnya, seperti membuat buku, menjadi pembicara pada seminar-seminar nasional dan internasional, serta penghargaan lainnya.
- (7) Dalam pencapaian jabatan fungsional seperti kenaikan jabatan dalam struktur manajemen AKBID Husada Gemilang, kenaikan tunjangan jabatan fungsional dan akademik, dan sebagainya. Pada setiap tahun akademik, akan diumumkan dosen yang menerima penghargaan dari manajemen sebagai dosen ataupun tenaga kependidikan terbaik.

Pasal 5  
Penilaian Rekam Jejak Tenaga Kependidikan

Penilaian rekam jejak tenaga kependidikan pada AKBID Husada Gemilang yaitu meliputi:

- 1) Kehadiran meliputi absen dan kedisiplinan (ketepatan waktu).
- 2) Kelengkapan dokumen kepegawaian meliputi surat lamaran, CV, FC KTP, FC ijazah dan transkrip nilai terakhir, Surat Keterangan dari Dokter, SKCK, sertifikat pendukung lainnya, Pas Photo.
- 3) Pelaksanaan *job description*
- 4) Kelengkapan laporan kegiatan meliputi instrumen lembar ceklis *job description*.

Pasal 6  
Kelengkapan Dokumen Kepegawaian

Kelengkapan Dokumen Dosen dan Tenaga Kependidikan di Periksa oleh Bidang Kepegawaian

**BAB III**  
**REKAM JEJAK KINERJA**

Pasal 7  
Dosen

- 1) Dosen tetap bagi menjadi 2 kelompok, yaitu: Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dan Dosen tetap yang bidang keahliannya diluar PS.
- 2) aktivitas dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan PS, dinyatakan dalam sks rata-rata per semester pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu).
- 3) Sks pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.
- 4) Rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.
- 5) Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sebagai berikut :
  - (1) Rektor/direktur politeknik 12 SKS
  - (2) Pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 SKS
  - (3) Ketua lembaga/kepala UPT 8 SKS
  - (4) Pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 SKS
  - (5) Sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 SKS
  - (6) Sekretaris PS 3 SK
- 6) Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja anajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

Pasal 8  
Tenaga Kependidikan

Rekam jejak kinerja tenaga kependidikan hanya meliputi data tenaga kependidikan

## **BAB IV PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)**

### **Pasal 9**

- 1) Kegiatan tenaga ahli / pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap)
- 2) Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS
- 3) Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminari ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/pagelaran/pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri
- 4) Pencapaian Prestasi/Reputasi Dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan / pengabdian kepada masyarakat)
- 5) Keikutsertaan Dosen Tetap dalam Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi

## **BAB V UPAYA PENINGKATAN KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI**

### **Pasal 10**

- 1) Pemberian dalam Bentuk Kesempatan Belajar dan Pelatihan
- 2) Pemberian Fasilitas Dana
- 3) Jenjang Karir

## **BAB VI PELAKSANAAN**

### **Pasal 11**

- 1) Rekam Jejak dilaksanakan setiap akhir semester, yaitu pada bulan Januari/Februari dan Agustus/September
- 2) Rekam Jejak tersebut dituangkan dalam bentuk laporan Rekam Jejak di buat oleh Bidang Kepegawaian berdasarkan kegiatan yang telah di laksanakan oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 3) LKD dan BKD dituangkan dalam bentuk pedoman dan laporan LKD dan BKD tersendiri sesuai dengan aplikasi LKD dan BKD dari Kopertis.

## **BAB VII PENUTUP**

### **Pasal 12 Ketentuan Peralihan**

- 1) Semua dosen dan tenaga kependidikan yang telah bertugas di Husada Gemilang pada saat ditetapkannya pedoman rekam jejak ini adalah dosen dan tenaga kependidikan yang diatur berdasarkan Peraturan ini .
- 2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur dalam Peraturan tersendiri

### **Pasal 13 Pokok-Pokok Pelaksanaan Peraturan Kepegawaian**

- 1) **Penafsiran**  
Yayasan berhak untuk memberikan penafsiran mengenai keseluruhan isi Pedoman Rekam Jejak ini, baik dalam bab-bab, pasal-pasal, ayat-ayat maupun kata-kata sehingga dapat dihindari adanya pemaknaan ganda.
- 2) **Hal-Hal yang Belum Diatur**

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan disusun kemudian dan ditambahkan sebagai pelengkap ke dalam Pedoman ini atau merupakan peraturan pelaksanaan yang dibuat dalam bentuk ketentuan internal Yayasan dan menjadi satu kesatuan yang utuh dan tidak bertentangan dengan Peraturan Kepegawaian ini.

3) **Peraturan-Peraturan yang Terdahulu**

Semua peraturan pelaksanaan yang mengatur tentang pelaksanaan dan/atau operasional Husada Gemilang tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Pedoman ini.

Pasal 14

Peraturan Pelaksanaan

- 1) Selama belum ada Peraturan Yayasan yang baru setelah berakhirnya Peraturan Yayasan ini, ketentuan dalam Pedoman ini akan tetap berlaku.
- 2) Jika ada persyaratan kerja dalam peraturan ini kurang/bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, peraturan ini akan ditinjau untuk disesuaikan.
- 3) Dalam pelaksanaan Pedoman ini, bila dipandang perlu akan dikeluarkan Surat Keputusan Badan Pengurus Yayasan secara terpisah.

Pasal 15

Ketentuan Penutup

- 1) Dengan ditetapkannya peraturan kepegawaian ini, maka semua peraturan yang telah dikeluarkan dan tidak bertentangan dengan peraturan kepegawaian ini tetap berlaku dan yang bertentangan dinyatakan tidak berlaku.
- 2) Bila dipandang perlu, Peraturan Kepegawaian ini dapat dirubah atau diperbaiki sebagaimana mestinya.
- 3) Peraturan kepegawaian ini berlaku sejak tanggal ditetapkan mutakhir.

Ditetapkandi : Tembilahan  
Tanggal : 01 September 2015

Ketua  
  
**Hj. Syafni Zuryanti, S.H., M.H**

# AKADEMI KEPERAWATAN GIGI DAN MULUT

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN
2. TUJUAN KHUSUS
3. MATERI
4. KEGIATAN
5. PENUTUP

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Definisi gigi adalah hasil perkembangan organ mulut yang terdapat dalam rongga mulut dan rongga peridontium.
2. Definisi Bahan Kimia Dasar (BKD) adalah bahan yang terdiri dari unsur-unsur kimia yang digunakan dalam pembuatan gigi tiruan.
3. Definisi dengan maksud perawatan adalah perawatan gigi yang meliputi semua tindakan perawatan gigi tiruan dengan menggunakan gigi tiruan.
4. Definisi gigi tiruan adalah gigi tiruan yang dibuat dalam bentuk gigi tiruan yang terdapat dalam rongga mulut.
5. Definisi gigi tiruan adalah gigi tiruan yang dibuat dalam bentuk gigi tiruan yang terdapat dalam rongga mulut.
6. Definisi gigi tiruan adalah gigi tiruan yang dibuat dalam bentuk gigi tiruan yang terdapat dalam rongga mulut.
7. Definisi gigi tiruan adalah gigi tiruan yang dibuat dalam bentuk gigi tiruan yang terdapat dalam rongga mulut.
8. Definisi gigi tiruan adalah gigi tiruan yang dibuat dalam bentuk gigi tiruan yang terdapat dalam rongga mulut.
9. Definisi gigi tiruan adalah gigi tiruan yang dibuat dalam bentuk gigi tiruan yang terdapat dalam rongga mulut.
10. Definisi gigi tiruan adalah gigi tiruan yang dibuat dalam bentuk gigi tiruan yang terdapat dalam rongga mulut.



## AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG

PROCEDURE	NO. :	VERSI: A	TGL: 15/8/2015	REVISI: 0	TGL: -
-----------	-------	----------	----------------	-----------	--------

### SATUAN OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN REKAM JEJAK AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG

#### 1. TUJUAN

- 1.1 Menjadi acuan dalam penyusunan rekam jejak Tenaga Kependidikan dan Tenaga Pendidik di AKBID Husada Gemilang.
- 2.1 Menertibkan administrasi kepegawaian di AKBID Husada Gemilang.

#### 2. RUANG LINGKUP

Berlaku bagi seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di lingkungan AKBID Husada Gemilang.

#### 3. ACUAN

Pedoman Rekam Jejak dan Pedoman LKD BKD Akademi Kebidanan Husada Gemilang Kebidanan Husada Gemilang.

#### 4. DEFINISI

- 4.1 Rekam Jejak adalah hasil kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing dosen dan tenaga kependidikan.
- 4.2 Evaluasi Beban Kinerja Dosen (BKD) adalah kegiatan mengkaji kinerja dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan publikasi serta pengabdian masyarakat.
- 4.3 Pegawai dengan masa percobaan adalah pegawai baru yang masih dalam masa percobaan ditetapkan dengan surat keputusan sebagai calon pegawai tetap dengan menjalani masa percobaan dengan batasan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4.4 Pegawai tidak tetap adalah pegawai yang terikat dalam hubungan kerja secara terbatas dengan Yayasan atas dasar kontrak/perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu.
- 4.5 Dosen tetap adalah dosen dosen yang bekerja penuh waktu, berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu, serta mendapat pengakuan dari Dikti dengan pemberian NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
- 4.6 Dosen tidak tetap adalah dosen kontrak yang diangkat Pimpinan PT/Yayasan selama jangka waktu tertentu.
- 4.7 Tenaga kependidikan tetap adalah yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diterima, dipekerjakan, dan mendapat imbal jasa serta terikat dalam hubungan kerja dengan Yayasan sampai batas purna tugas, diberhentikan dan diangkat oleh Yayasan, dan dapat ditugaskan pada bidang akademis atau non akademis secara penuh (full time) dengan mendapat penghasilan tetap berupa gaji, dan tunjangan serta penghasilan lain yang menjadi haknya, serta berhak mendapat kesempatan untuk diberikan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala sesuai dengan prestasi kerja.

#### 5. PROSEDUR

- 5.1 Tanggung jawab dan wewenang
  - 5.1.1 Direktur bertanggung jawab terhadap seluruh pegawai di lingkungan Akademi Kebidanan Husada Gemilang
  - 5.1.2 Wakil Direktur II bertanggung jawab atas berjalannya proses penyusunan rekam jejak
  - 5.1.3 Bidang kepegawaian bertanggung jawab atas laporan rekam jejak

- 5.2 Pelaksanaan
  - 5.2.1 Pengumpulan berkas oleh bidang kepegawaian
  - 5.2.2 Penginputan oleh bidang kepegawaian
  - 5.2.3 Pembuatan laporan oleh bidang kepegawaian
  - 5.2.4 Pemeriksaan kepada Wadir II
  - 5.2.5 Pelaporan kepada Direktur
  - 5.2.6 Pengarsipan oleh bidang kepegawaian
- 5.3 Pengendalian/ pemantauan
  - 5.3.1 Wadir II Melakukan pemantauan penyusunan rekam jejak
  - 5.3.2 Direktur memonitor seluruh kegiatan rekam jejak

**6. DOKUMENTASI**

- 6.1 Perjalanan Dinas
- 6.2 Absen
- 6.3 LKD BKD

**7. DIAGRAM ALIR**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Dokumen
<pre> graph TD   A([Mulai]) --&gt; B[Pengumpulan berkas]   B --&gt; C[penginputan]   C --&gt; D[merekapitulasi]   D --&gt; E[mengkoreksi]   E --&gt; F([Pengarsipan])           </pre>	<p>Bidang Kepegawaian</p> <p>Bidang Kepegawaian</p> <p>Bidang Kepegawaian</p> <p>Wadir II Direktur</p> <p>Bidang Kepegawaian</p>	

**PENGESAHAN**

Dibuat oleh : .....	Diperiksa oleh : .....	Disetujui & disahkan oleh : .....
Jabatan : Staf Kepegawaian Tanggal : ...../...../20...	Jabatan : Pembantu Direktur II Tanggal : ...../...../20...	Jabatan : Direktur Tanggal : ...../...../20...

**RINCIAN REVISI**

Edisi Revisi Bagian  
Belum pernah direvisi

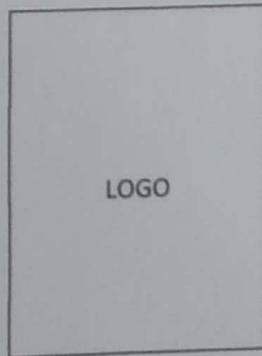
Semula berbunyi :

Sekarang berbunyi :

**LAPORAN REKAM JEJAK  
KINERJA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

---

**TAHUN AKADEMIK 20.../20...**



**PROGRAM STUDI \_\_\_\_\_  
20...**

## KATA PENGANTAR

.....  
.....

Tembilahan, .....20....

Bagian Kepegawaian

# DAFTAR ISI

## PENGANTAR

Halaman

### 1.1 Latar Belakang

### 1.2 Tujuan

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis kemampuan di bagian AKDID Ponds Gunung antara lain:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...

### 1.3 Manfaat

Hasil dari analisis ini akan bermanfaat dan memberikan informasi tentang jejak kinerja dan kemampuan di bagian AKDID Ponds Gunung antara lain:

- 4) ...
- 5) ...
- 6) ...
- 7) ...

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

.....  
.....

## 1.2 Tujuan

Adapun tujuan pembuatan laporan rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan AKBID Husada Gemilang antara lain:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

## 1.3 Manfaat

Berikut ini adalah manfaat dari pembuatan laporan rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan AKBID Husada Gemilang antara lain:

- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

## BAB II

### REKAM JEJAK

#### 2.1 Rekam Jejak

Rekam jejak (*track record*) kinerja dosen dan tenaga kependidikan adalah .....

#### 2.2 Lingkup Penilaian Rekam Jejak

Adapun penilaian rekam jejak pada AKBID Husada Gemilang meliputi kinerja:

##### 1) Dosen

- (8) Dalam administrasi berupa kelengkapan dokumen dosen meliputi, surat lamaran, FC KTP.....
- (9) Dalam proses pendidikan dan pengajaran dengan pembuktian .....  
(misal SK mengajar, rekap kehadiran mengajar dosen).....
- (10) Dalam bimbingan karya tulis ilmiah mahasiswa, penelitian dosen dan publikasi dengan pembuktian ..... misal surat tugas, jurnal, SK pembimbing KTI.....
- (11) Dalam memberikan layanan pengabdian masyarakat dengan pembuktian .....misal, SK, sertifikat, foto-foto.....
- (12) Dalam melakukan aktivitas pendukung berupa bukti-bukti keikutsertaan dosen dalam aktivitas ilmiah seperti seminar, pelatihan/workshop, dan sebagainya.
- (13) Dalam pencapaian prestasi lainnya, seperti membuat buku, menjadi pembicara pada seminar-seminar nasional dan internasional, serta penghargaan lainnya.
- (14) Dalam pencapaian jabatan fungsional seperti kenaikan jabatan dalam struktur manajemen AKBID Husada Gemilang, kenaikan tunjangan jabatan fungsional dan akademik, dan sebagainya. Pada setiap tahun akademik, akan diumumkan dosen yang menerima penghargaan dari manajemen sebagai dosen ataupun tenaga kependidikan terbaik.

##### 2) Tenaga kependidikan

- 5) Kehadiran .....
- 6) Kelengkapan dokumen kepegawaian .....
- 7) Pelaksanaan *job description*

- 8) Kelengkapan laporan kegiatan .....(intrumennya lembar ceklis job description.....

## 2.3 Kelengkapan Dokumen Kepegawaian

### 2.3.1 Dosen

No	Nama	Status Dosen		Dokumen		Keterangan
		Tetap	Tidak Tetap	Lengkap	Tidak Lengkap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

### 2.3.1 Tenaga Kependidikan

No	Nama	Jabatan	Dokumen		Keterangan
			Lengkap	Tidak Lengkap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

## 2.4 Rekam Jejak Kinerja Dosen

### 2.4.1 Rekam Jejak Kinerja Dosen Tetap

Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu. Dosen tetap bagi menjadi 2 kelompok, yaitu: Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dan Dosen tetap yang bidang keahliannya diluar PS.

### 6) Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya sesuai dengan Bidang PS

Berikut ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS:

Tabel 1 Data dosen tetap yang bidangkeahliannya sesuai dengan bidang PS

No	Nama dosen tetap	NIDN**	Tgl Lahir	Jabatan akademik***	Gelar akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan asal universitas*	Bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							



No	Nama Dosen	SKS Pengajaran pada	SKS	SKS	SKS Manajemen**	Jumlah
	Jumlah					

Catatan:

SKS pengajaran sama dengan SKS mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban SKS pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali SKS mata kuliah.

\* Rata-rata adalah jumlah SKS dibagi dengan jumlah dosen tetap.

\*\* SKS manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- Rektor/direktur politeknik 12 SKS
- Pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 SKS
- Ketua lembaga/kepala UPT 8 SKS
- Pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 SKS
- Sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4SKS
- Sekretaris PS 3SKS

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

### 9) Aktifitas Mengajar Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya sesuai dengan Bidang PS

Berikut ini adalah data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 4 Data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai PS

No	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode MK	Nama MK	Jumlah kelas	Jumlah Pertemuan yang direncanakan	Jumlah Pertemuan yang dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

### 10) Aktifitas Mengajar Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya di luar PS

Berikut ini adalah data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 5 Data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

No	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode MK	Nama MK	Jumlah kelas	Jumlah Pertemuan yang direncanakan	Jumlah Pertemuan yang dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

### 2.4.2 Rekam Jejak Kinerja Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen tamu dari Perguruan Tinggi (PT) atau institusi atau instansi lain yang diundang oleh suatu PT untuk mengajar dalam waktu tertentu yang mempunyai relevansi antara keahlian bidang studinya dengan mata kuliah yang diajarkan.

#### 1) Data Dosen Tidak Tetap



Tabel 8 Kegiatan Tenaga Ahli/Pakar sebagai pembicara yang berasal dari luar

No	Nama Tenaga Ahli/Pakar	Nama dan Judul Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)
	-	-	-

**7) Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS**

Berikut ini adalah peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS

Tabel 9 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui tugas belajar

No	Nama Dosen	Jenjang Pendidikan Lanjut	Bidang Studi	Perguruan Tinggi	Negara	Tahun Mulai Studi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**8) Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/pagelaran/pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri**

Berikut ini adalah kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/pagelaran/pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.

Tabel 10 Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai PS dalam seminar ilmiah

No	Nama Dosen	Jenis Kegiatan	Tempat	Waktu	Partisipasi	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

\* Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, Workshop, Pagelaran, Pameran, Peragaan dll

**9) Pencapaian Prestasi/Reputasi Dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan / pengabdian kepada masyarakat)**

Berikut ini adalah pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan /pengabdian kepada masyarakat).

Tabel 11 Pencapaian prestasi/reputasi dosen

No	Nama Dosen	Prestasi yang dicapai	Waktu Pencapaian	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

10) **Keikutsertaan Dosen Tetap dalam Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi**

Berikut ini adalah keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi.

Tabel 12 Keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi

No	Nama Dosen	Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi	Kurun Waktu	Tingkat (Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

**2.5 Rekam Jejak Kinerja Tenaga kependidikan**

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

**2.4.1 Data Tenaga Kependidikan**

Berikut ini adalah data tenaga kependidikan yang ada di PS atau PT yang melayani mahasiswa PS.

Tabel 13 Data Tenaga Kependidikan yang ada di PS

No	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir							Unit kerja (11)	
		S3 (3)	S2 (4)	S1 (5)	D4 (6)	D3 (7)	D2 (8)	D1 (9)		SMA/SMK (10)
(1)	(2)									

**2.4.2 Upaya yang telah dilakukan PS dalam Meningkatkan Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Kependidikan**

Saat ini upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. Hal ini memungkinkan karena dalam beberapa hal upaya yang dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan selalu dikaitkan dengan pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana dan jenjang karir.

Dipindai dengan CamScanner

#### 4) Pemberian dalam Bentuk Kesempatan Belajar dan Pelatihan

Beberapa bentuk pemberian dalam bentuk kesempatan belajar dan pelatihan sebagai berikut:

Tabel 14 Pemberian dalam bentuk kesempatan belajar dan pelatihan

No	Nama Tenaga Kependidikan	Unit kerja	Pelatihan
(1)	(2)	(3)	(4)

#### 5) Pemberian Fasilitas Dana

Beberapa bentuk pemberian terkait dengan fasilitas dana sebagai berikut:

- (1) ....misalnya Pemberian fasilitas pinjaman dengan bunga 0%, dan proses pengembalian dapat dilakukan dengan cicilan sesuai kemampuan per bulan yang dipotong langsung melalui gaji.
- (2) ....misalnya Pemberian asuransi kesehatan.....ada atau tidak?? BPJS ada?....

#### 6) Jenjang Karir

Beberapa bentuk pemberian terkait dengan jenjang karir sebagai berikut:

- (1) ....misalnya Memberikan kesempatan untuk naik jabatan bagi tenaga kependidikan berkompeten dan berprestasi.
- (2) ... misalnya Memberikan kesempatan untuk mengikuti training/pelatihan yang terkait dengan peningkatan jenjang karir.

**BAB III**  
**SIMPULAN DAN SARAN**

**3.1 Simpulan**

.....

**3.2 Saran**

.....

## LAMPIRAN

silahkan melampirkan SK, ijazah, sertifikat dan bukti-bukti lain yang mendukung laporan rekam jejak