

Penyamaan Persepsi Verifikator Remunerasi Unila 2018

Kinerja Bidang A & D serta Audit Perkuliahan (GPPMP)

R. Sidang Rektorat Lantai 4 Univ. Lampung, Kamis, 15 November 2018





Penyamaan Persepsi Verifikator Remunerasi Unila 2018



Bahasan:

- Rundown Verifikasi Remunerasi Unila
- Teknis Verifikasi Bidang A & D
- Teknis Audit Perkuliahan (GPPMP)

Rundown Verifikasi Remunerasi Unila, Nov 2018

Uraian	Waktu
Deadline input data	16 November 2018
Audit Perkuliahan	21 November 2018
Verifikasi data kinerja A	22 November 2018
Verifikasi data kinerja D	23 November 2018
Klaim	26-28 November 2018
Komplain/Revisi	26-28 November 2018
Reklaim hasil komplain	26-29 November 2018

Rentang Waktu Kinerja yang dapat diklaim yakni:

30 Juni 2018 s.d 16 November 2018



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DA
UNIVERSITAS LAMPUNG
BADAN PENGELOLA REM

Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1, Bar
Telepon (0721) 701609, 702673, Fax.
E-mail : bpremunerasi@kpa.uni

Bandar

Nomor : 148/UN26.07.01/2018
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Input Data dan Pengumpulan Bukti Kinerja
Remunerasi Dosen

Kepada
Yth. Para Dekan dan Direktur Pascasarjana
Di Lingkungan Universitas Lampung

Sehubungan dengan pelaksanaan perhitungan kinerja dosen untu
2018/2019 (Ganjil Laporan), dengan ini :

1. Disampaikan bahwa Input Kinerja Remunerasi
(www.remunerasisidosen.unila.ac.id) baik oleh dosen maupu
mulai hari Kamis, 18 Oktober 2018, dengan ketentuan-ke
tercantum pada Petunjuk Pengisian Data dan Pengumpul
Dosen Semester Ganjil 2018/2019 yang dilampirkan dala
Download di www.remunerasisidosen.unila.ac.id.

2. Kami mohon bantuan Bapak/Ibu Dekan dan Direktur
menyampaikan informasi pada poin 1 di atas kepada para K
Studi di Pascasarjana dan Dosen di lingkungan unit kerja Bapa

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatiannya diucapkan t



Ketua BP Remu

REKTOR

19691008

Tembusan:
1. Yth. Rektor sebagai laporan
2. Arsip

PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI KINER
SEMESTER
(GA

BADAN P
UNIT

Tabel 5.1. Kegiatan yang dihitung menggunakan Satuan Poin Renumerasi, khusus untuk
poin di atas 1200 sebagai kewajiban BKD.

Catatan : 100 poin setara dengan 1 SKS

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
A. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN					
Minimal 16 kali pertemuan termasuk UTS (pengurangan proporsional sesuai dengan jumlah kehadiran)					
1	Memberi Kuliah				
	1.1. Memberi kuliah jenjang D3 : per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama	75			
	1.2.a. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama dan paralel.	100			
	1.2.b. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ kelas bilingual	150			
	1.3. Memberi kuliah jenjang S2: per sks (1 – 10 mahasiswa) ²	100			
	1.4. Memberi kuliah jenjang S3: per sks (1 – 3 mahasiswa) ³	125			
	1.5. Memberi materi matrikulasi (disetarakan dengan perhitungan sks memberi mata kuliah): per setara sks	(Lihat cat sebe lah)	Per MK 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS, tersedia RPS (GBPP/SAP/Kont rak perkuliahan)	SK Dekan/Direktur Pasca Sarjana Laporan Perkuliahan daftar presensi dosen dan mahasiswa, daftar Nilai	Dekan/ Direktur Pasca Sarjana
	Cat: Jmlh kuliah proporsional dr total pertemuan 16 kali (jml kuliah/16), tanpa syarat jumlah minimal pertemuan				
	Keterangan: ¹ Setiap kelebihan 1-40 mahasiswa dikalikan 1,2 ² Setiap kelebihan 1-10 mahasiswa dikalikan 1,2 ³ Setiap kelebihan 1-3 mahasiswa dikalikan 1,2 ⁴ Perkuliahan yang terjadwal di luar jam kerja, sks dikalikan 1,5 (khusus untuk rubrik program kuliah khusus)		Pemecahan kelas diakui bila jumlah mahasiswa >60 mhsww		
	Semester Pendek				
	Memberi kuliah jenjang S1: per sks				
	Jumlah mahasiswa: 1 – 10	45			
	Jumlah mahasiswa: 11 – 25	65			
	c. Jumlah mahasiswa: 26 – 40	80			
	Jumlah mahasiswa: > 40	90			
	Keterangan: Sksr kinerja perkuliahan semester pendek diakui pada semester ganjil (Juli –Des)				

Reward Verifikator pada Remunerasi Unila

Sistem BKD & Informasi Remunerasi Online Unila

Data Diri

Helpdesk

FAQ

Kirim Pertanyaan

Download

Kinerja Tugas Tambahan

Kinerja Dikjar

Kinerja Penelitian

Kinerja Pengabdian

Data Diri

Helpdesk

FAQ

Kirim Pertanyaan

Download

kinerja penunjang

2017-2018

Genap Laporan

Reload

D16.2 Menjadi Verifikator Remunerasi

SKS : 0

SKSR : 0

Tambah

50 records per page

Search:

DESKRIPSI	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	REKOMENDASI	STATUS VERIFIKASI	BEBAN TUGAS	KETERANGAN	AKSI
Verifikator Remunerasi Bidang Pendidikan & Pengajaran			Beban Lebih	Belum Verifikasi	0.5		Update Kinerja Hapus Update Rekomendasi Lihat Detail
Verifikator Remunerasi Bidang Penunjang			Beban Lebih	Belum Verifikasi	0.5		Update Kinerja Hapus Update Rekomendasi Lihat Detail

Showing 1 to 2 of 2 entries

D16.3 Auditor Mutu

SKS : 0

SKSR : 0

Tambah

50 records per page

Search:

DESKRIPSI	BUKTI PENUGASAN	BUKTI KINERJA	REKOMENDASI	STATUS VERIFIKASI	BEBAN TUGAS	KETERANGAN	AKSI
Menjadi Auditor Mutu Perkuliahan (GPPMP)			Beban Lebih	Belum Verifikasi	0.4		Update Kinerja Hapus Update Rekomendasi Lihat Detail

Showing 1 to 1 of 1 entries

1. Verifikasi Laporan perkuliahan semester Genap 2017-2018
Menggunakan borang dari LP3M - Perkuliahan
- Praktikum

2. Verifikasi kinerja dosen Bidang A dan D
---- Rubrik pada sistem remunerasi ---

KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
. BIDANG PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN				
Minimal 16 kali pertemuan termasuk UTS (pengurangan proporsional sesuai dengan jumlah kehadiran)				
Memberi Kuliah				
1.1. Memberi kuliah jenjang D3 : per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama	75	Per MK 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS, tersedia RPS (GBPP/SAP/Kont rak perkuliahan)	SK Dekan/Direktur Pasca Sarjana Laporan Perkuliahan daftar presensi dosen dan mahasiswa, daftar Nilai	Dekan/ Direktur Pasca sarjana
1.2.a. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama dan paralel.	100			
1.2.b. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 40 mahasiswa) ¹ kelas bilingual	150			
1.3. Memberi kuliah jenjang S2:per sks (1 – 10 mahasiswa) ²	100			
1.4. Memberi kuliah jenjang S3: per sks (1 – 3 mahasiswa) ³	125			
1.5. Memberi materi matrikulasi (disetarakan dengan perhitungan sks memberi mata kuliah): per setara sks Cat: Jmlh kuliah proporsional dr total pertemuan 16 kali (jml kuliah/16), tanpa syarat jumlah minimal pertemuan	(Lihat cat sebe lah)	Pemecahan kelas diakui bila jumlah mahasiswa >60 mhs		
Keterangan: ¹ Setiap kelebihan 1-40 mahasiswa dikalikan 1,2 ² Setiap kelebihan 1-10 mahasiswa dikalikan 1,2 ³ Setiap kelebihan 1-3 mahasiswa dikalikan 1,2 ⁴ Perkuliahan yang terjadwal di luar jam kerja, sks dikalikan 1,5 (khusus untuk rubrik program kuliah khusus)				

- Cek absen dan SK mengajar/ praktikum/responsi dari Fakultas

Sks MK dan Prak
2 (2-0) --- tidak ada prakt
3 (2-1) -- prakt bag dari MK
1 (0-1) -- MK berupa praktikum saja
- Pembagian kelas diterima bila jlh mhs >60mhs
- Kuliah S2 hari sabtu diakui dalam rubrik program kuliah khusus bila betul betul di jadwalkan di luar jadwal kerja.

Semester Pendek				
Memberi kuliah jenjang S1: per sks				
a. Jumlah mahasiswa: 1 – 10	45			
b. Jumlah mahasiswa: 11 – 25	65			
c. Jumlah mahasiswa: 26 – 40	80			
d. Jumlah mahasiswa: > 40	90			
Keterangan: Sksr kinerja perkuliahan semester pendek diakui pada semester ganjil (Juli –Des)				
Praktikum/Responsi				
1.1. Memberi kuliah jenjang D3 : per sks (1 – 25 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama	75			
1.2.a. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 25 mahasiswa) ¹ termasuk untuk kelas kerjasama dan paralel.	100			
1.2.b. Memberi kuliah jenjang S1: per sks (1 – 25 mahasiswa) ¹ kelas bilingual	150			
1.3. Memberi kuliah jenjang S2:per sks (1 – 10 mahasiswa) ²	100			
Keterangan: ¹ Setiap kelebihan 1-25 mahasiswa dikalikan 1,2 ² Setiap kelebihan 1-10 mahasiswa dikalikan 1,2				

Tidak ada klaim utk semester pendek untuk periode Jan-Juni

KHUSUS FK UNILA:			
a. Memberi kuliah 1 – 40 mahasiswa (per jam)	6,25	Per MK 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS, tersedia RPS (GBPP/SAP/Kontrak perkuliahan)	SK Dekan, , daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai
Keterangan: Setiap kelebihan 1-40 mhsw dikalikan 1,2			
b. Fasilitator <i>Small Group Discussion</i> (Diskusi PBL/Tutorial/diskusi kelompok lainnya (per jam per 10-15 mhs)	6,25		
c. Narasumber lokakarya blok, pleno, refreshing tutor/csl (per jam)			
d. Instruktur <i>Clinical skill laboratory/CSL</i> (per jam per 10-15 mhs)			
e. Pengawas UAB/UTB (per jam)			
f. Penguji OSCE/ SOCA Blok (per jam)			
g. Instruktur Praktikum 1 – 25 mahasiswa (per jam)	4,17		
Keterangan: Setiap kelebihan 1-25 mhs dikalikan 1,2			
h. Penanggung jawab Blok (per keg)	25		
i. Koordinator tahun (per keg)	50		
j. Pembuat/reviewer soal UTB/UAB/OSCE/SOCA Blok (per keg)	6,25		
k. Pembuat/reviewer soal OSCE/CBT UKMPPD (per keg)	12,5		
l. Pengawas CBT ujian komprehensif (per jam)	6,25		
m. Pengawas OSCE ujian komprehensif (per jam)	6,25		
n. Kepaniteraan Klinik: Perceptor atau Pembimbing SGD/Bedside Teaching/Case Report Session/Tutorial/ Journal reading/Refrat (per jam)	6,25		SK Dekan, log book mahasiswa, daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai

exam/ Mini CEX/ OSCE (per jam)			dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai	
p. Kepaniteraan Klinik: Pembuat Soal Final exam/ Mini CEX/ OSCE/ Pre test dan post test stase(per keg)	12,5			
q. Kepaniteraan klinik: <i>Perceptor</i> (per mahasiswa/minggu)	6,25			
r. Membimbing Mahasiswa Kepaniteraan Klinik	6,26			
s. Review proposal penelitian untuk pengajuan ethical clearance	6,25		SK Dekan, Surat ethical clearance, daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai	
Semester Pendek				
a. Fasilitator Small Group Discussion (Diskusi PBL/Tutorial/diskusi kelompok lainnya (per jam per 10-15 mhs))	2,08	Per MK 16 pertemuan termasuk UTS dan UAS, tersedia RPS (GBPP/SAP/Kont rak perkuliahan)	SK Dekan, daftar hadir dosen dan mahasiswa, serta daftar nilai	Dekan
b. Instruktur <i>Clinical skill laboratory/CSL</i> (per jam per 10-15 mhs)	2,08			
c. Pengawas UAB/UTB (per jam)	2,08			
d. Penguji OSCE/ SOCA Blok (per jam)	2,08			
e. Penanggung jawab Blok/ CSL (per keg)	8,33			
f. Pembuat/reviewer soal UTB/UAB/OSCE/ ujian lainnya (per keg)	2,08			
g. Instruktur Praktikum (per jam)	1,39			
Keterangan: Sksr kinerja perkuliahan semester pendek diakui pada semester ganjil (Juli –Des)				
Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter (UKMPPD) dengan susunan pelaksana sebagai berikut :				
Pelatih pasien standar	40,00	Jadwal kegiatan	Surat tugas/SK Berita acara kegiatan. Bukti Kehadiran	Dekan
Penguji OSCE UKMPPD pada FK Unila	50,00			
Laboran OSCE UKMPPD pada FK Unila	25,00			
Koordinator OSCE UKMPPD pada FK Unila	110,00			
IT OSCE UKMPPD pada FK Unila	40,00			
Admin OSCE UKMPPD pada FK Unila	40,00			
Koordinator lokasi	90,00			

Menjadi Dosen Penasihat Akademik/Bimbingan Konseling (per 12 mahasiswa) D3, SI, dan S2	50	Minimal 3x pertemuan tercatat dalam kartu kendali	SK/Surat Tugas Kartu Kendali	Dekan dan Direktur Pasca Sarjana
Pembekalan dan Pembimbingan PKL/KP/PU/Prakerin/PBL/Plant Survey/KKI				
3.1. Pembekalan PKL/KP/PU/Prakerin/PBL /Plant Survey/KKI (Per Kegiatan)	10		Surat Tugas	Dekan
3.2. Membimbing PKL/KP/PU/Prakerin/PBL/ Plant survey/KKI (Per Kegiatan)	50		Surat Tugas Laporan PKL/Prekerin/PPL/ PPL non-dik	Dekan
Membimbing Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/Disertasi				
4.1. Membimbing tugas akhir/skripsi (pembimbing I/mandiri; per mahasiswa)	38	Minimal 8 kali pembimbingan tercatat dalam kartu kendali	Berita Acara Ujian	Dekan/Direktur Pasca-sarjana
4.2. Membimbing tugas akhir/skripsi (pembimbing II; per mahasiswa)	28			
4.3. Membimbing tesis (pembimbing I; per mahasiswa)	42			
4.4. Membimbing tesis (pembimbing II; per mahasiswa)	31			
4.5. Membimbing disertasi (promotor utama; per mahasiswa)	50			
4..6 Membimbing disertasi (co-promotor I dan II; per mahasiswa)	37			
Seminar				
5.1. Seminar usul/hasil S1 (per mahasiswa)	10		Berita Acara	Dekan/ Direktur Pasca sarjana
5.2. Seminar usul/hasil S2 (per mahasiswa)	20			
5.3. Seminar usul/hasil S3 (per mahasiswa)	30			

Pada sistem remun sudah pindah ke bidang D (penunjang)

Diakui bila sudah selesai buat laporan (lembar pengesahan)

Berita Acara

Berita Acara

Menguji PKL/Prakerin/PU/PPL dik dan nondik/Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/Disertasi				
6.1. Menguji PKL/Prakerin/PU/PPL sebagai penguji sekaligus pembimbing (per mahasiswa) – Khusus untuk FKIP	20		SK/Surat Tugas dan Berita Acara	Dekan
6.2. Menguji PKL/Prakerin/PU/PPL nondik (per mahasiswa)	10			
6.3. Menguji tugas akhir/skripsi (komprehensif) sebagai penguji utama (per mahasiswa)	6,5			
6.4. Menguji tesis sebagai penguji utama, ketua, sekretaris penguji (per mahasiswa)	7,2			
6.5. Menguji prakualifikasi/kelayakan disertasi/ujian disertasi tertutup/terbuka sebagai penguji utama, ketua, sekretaris penguji (per mahasiswa)	10			
6.6. Menguji pendadaran S1 (per mahasiswa)	5			
6.7. Sidang Komisi pada Program S2	7			
6.8. Menguji Preliminary pada Program S3	10			
6.9. Sidang Komisi pada Program S3	10			
6.10. Uji Kelayakan Ujian disertasi	10			
7.1. Membimbing Kuliah Kerja Nyata (KKN)				
a. DPL KKN 1- 50 mhs	200	minimal 2 x kunjungan	SK/Surat Tugas dan Lap Kegiatan	Rektor
b. DPL KKN ≥ 51 mhs	250			
c. KDPL 1 - 200 mhs	300			
d. DPL KKN ≥200	350			
e. Anggota Badan Pelaksana	200			
7.2. Membimbing PPL - FKIP				
a. DPL PPL 1-50 mhs	200	Minimal 5 x kunjungan	SURat Tugas, Daftar Nilai, Surat Bukti Kunjungan dari Kepsek	Dekan
b. DPL PPL ≥ 51 mhs	250			

Berita Acara

Laporan Kegiatan
Bukti kunjungan

Laporan Kegiatan
Bukti kunjungan

Penyusunan Buku Ajar				
8.1. Penyusunan Buku Ajar				
a. Mandiri (tidak ada anggota)	100	Ber-ISBN Minimal 100 halaman	Buku yang sudah disahkan oleh LP3M	
b. Tim/kelompok				
i) Ketua	60			
ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	40			
8.2. Diklat, modul, petunjuk praktikum, model, Blok, alat bantu, audio visual, naskah tutorial, <i>Job sheet</i> praktikum terkait dengan mata kuliah yang diampu		Diklat, modul, dan petunjuk pratikum minimal 40 halaman	Buku yang sudah disahkan oleh LP3M	
a. Mandiri (tidak ada anggota)	50			
b. Tim/kelompok				
i) Ketua	30			
ii) Anggota (poin dibagi jumlah anggota)	20			
Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat universitas	50		File Produk	
Menjadi pembimbing dosen yunior/ profesorship (per orang)	10		SK/Surat Tugas	Dekan/Direktur Pasca Sarjana
Menjadi Penanggungjawab MK	10			
Ketua peer group	5			

Bukti
pengesahan
dari LP3M

NO	KEGIATAN	TOTAL POIN	SYARAT/ KETENTUAN	BUKTI KINERJA/ PENUGASAN	PEMBERI TUGAS
D. BIDANG BIDANG PENUNJANG (LAIN-LAIN)					
1	Menjadi Pembina/Pembimbing				
	1.1 Pembina UKM/HMJ (per semester)	25		Surat tugas	Dekan/ Rektor
	1.2 Program PKM/KBMI/PHBD/PMW				
	a. Pembimbing proposal PHBD/PKM/PMW/ KBMI/ PHBD (per judul)	10			
	b. Pembimbing PKM yang didanai Nasional (per judul)	40		Lembar pengesahan proposal dari LPPM	
	c. Pembimbing PKM yang didanai lokal (per judul)	30			
	1.4 Pembimbing KBMI lolos KMI (per judul)	50			
	1.5. Pembimbing PKM lolos Pimnas (per judul)	50			
2	Menjadi pendamping/narasumber/juri kegiatan kemahasiswaan:				
	2.1. Tingkat internasional	20	Surat undangan/ sertifikat	SK/surat tugas	
	2.2. Tingkat nasional	15			
	2.3. Tingkat regional/lokal	10			
3	Keanggotaan Asosiasi				
	3.1 Menjadi Ketua Asosiasi Tingkat Internasional (Per semester)	30	Kartu anggota	SK	Lembaga yang terkait
	3.2 Menjadi Ketua Asosiasi Tingkat Nasional (Per semester)	20			
	3.3 Menjadi Sekretaris/Bendahara Asosiasi Tingkat Internasional (Per semester)	20			
	3.4 Menjadi Anggota Asosiasi Tingkat Internasional (Per semester)	15			
	3.5 Menjadi Sekretaris/Bendahara Asosiasi Tingkat Nasional (Per semester)	15		Kartu anggota	
	3.6 Menjadi Anggota Asosiasi Tingkat Nasional (Per semester)	10			
4	Menjadi panitia seminar nasional/internasional:				Rektor/ Dekan/ Direktur Pasca Sarjana
	4.1. Pengarah/Ketua/sekretaris/Bendahara	25		SK/surat tugas	
	4.2. Anggota	15		SK/surat tugas	
5	Menjadi panitia tingkat UNILA (per kegiatan):				
	5.1. Pengarah/ Ketua	10		SK/surat tugas	Rektor

- Proposal: bukti pengesahan, perhatikan tanggalnya
- Yang diterima: diakui bila sudah selesai, lembar pengesahan laporan

- Sebagai pengurus (Ketua/sekretaris/bendahara) ada bukti SK pengangkatan
- Anggota : kartu anggota

6	Menjadi panitia tingkat fakultas/jurusan/PS (per kegiatan):				
	6.1. Pengarah/Ketua	8		SK/surat tugas	Dekan
	6.2. Sekretaris	6			
	6.3. Anggota	4			
7	Menjadi tim akreditasi PS:				
	7.1. Pengarah/Ketua	150		SK/surat tugas	Rektor
	7.2. Koordinator standar	75			
	7.3. Anggota	30			
	7.4. Reviewer Borang (per PS)	65			
8	Menjadi tim PAK tingkat UNILA (per semester):				
	8.2. Pengarah/Ketua	20		SK/surat tugas	Rektor
	8.3. Sekretaris	12			
	8.4. Anggota	10			
9	Menjadi tim PAK tingkat fakultas (per semester):				
	9.1. Pengarah/Ketua	17		SK/surat tugas	Dekan
	9.2. Sekretaris	10			
	9.3. Anggota	8			
10	Menjadi pengelola jurnal/publikasi ilmiah terakreditasi (per terbit)-Jurnal/publikasi ilmiah UNILA:				
	10.1. Ketua penyunting	40	Halaman dewan redaksi jurnal	SK/surat tugas	Rektor
	10.2. Penyunting ahli	30			
	10.3. Penyunting pelaksana	20			
11	Menjadi pengelola jurnal/publikasi ilmiah/eduspot TV tidak terakreditasi (per terbit)-Jurnal/publikasi ilmiah/eduspot TV UNILA:				
	11.1. Ketua penyunting	15	Halaman dewan redak si jurnal	SK/surat tugas	Dekan
	11.2. Penyunting ahli	10			
	11.3. Penyunting pelaksana	10			
12	Menjadi pengelola jurnal internasional -Jurnal UNILA				
	12.1. Ketua penyunting	50	Halaman dewan redak si jurnal	SK/surat tugas	Rektor
	12.2. Penyunting ahli	35			
	12.3. Penyunting pelaksana	25			
13	Menjadi reviewer jurnal (per terbitan)				
	13.1. Menjadi reviewer jurnal internasional	25	Surat/Email /SK	Halaman dewan redaksi jurnal	
	13.2. Menjadi reviewer jurnal nasional Terakreditasi	15			
	13.3. Menjadi reviewer jurnal nasional tidak Terakreditasi	10			

14	Menjadi Reviewer Penelitian dan Pengabdian				
	14.1. Menjadi reviewer internal proposal penelitian/pengabdian (per SK)	100		SK/surat tugas	Rektor
	14.2. Menjadi reviewer internal laporan penelitian/pengabdian (per SK)	100			
15	Menjadi Reviewer Karya Ilmiah				Rektor/ Dekan
	15.1. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke asisten ahli/lektor (per orang)	25		SK/surat tugas	
	15.2. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke lektor kepala (per orang)	30			
	15.3. Menjadi reviewer sejawat karya ilmiah untuk kenaikan pangkat ke guru besar (per orang)	50			
	15.4. Menjadi reviewer karya ilmiah untuk kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu non dosen (per orang)	15			
16	Menjadi Asesor/Verifikator/Auditor				Rektor
	16.1. Menjadi asesor BKD (per SK)	10	Min. menjadi asesor untuk 3 dosen	SK/surat tugas	
	16.2. Menjadi verifikator Remunerasi (per SK)	50			
	16.3. Menjadi Auditor Mutu (Ketua)	40			
	16.4. Menjadi Auditor Mutu (Anggota)	30			
17	Menjadi narasumber (per kegiatan)				
	17.1. Tingkat internasional	50	Undangan / e-mail	Sertifikat	
	17.2. Tingkat nasional	35			
	17.3. Tingkat universitas/fakultas	25			
18	Mendapatkan penghargaan (per kegiatan)				
	18.1. Penghargaan Internasional	50		Piagam/sertifikat	
	18.2. Penghargaan Nasional	30			
	18.3. Penghargaan Universitas / Daerah	20			
	18.4. Penghargaan Fakultas	10			

19	KHUSUS FAK. KEDOKTERAN							
	19.1 Komite Koordinasi Pendidikan (KOMKORDIK)							
	a. Penanggungjawab	70	SK/surat tugas	Dekan				
	b. Pembina	65						
	c. Ketua	62,5						
	d. Wakil Ketua	60						
	e. Sekretaris	50						
	f. Ketua Sub Komite	50						
	g. Sekretaris Sub Komite	45						
	h. Anggota Sub Komite	45						
	i. Ketua Kesekretariatan	45						
	j. Anggota Kesekretariatan	40						
	19.2 Poliklinik Unila							
	a. Melakukan tindakan /Pemeriksaan medis/bedah thdp pasien							
	- Tindakan Gol 1 (per pasien)	15						
	- Tindakan Gol 2 (per pasien)	30						
	- Tindakan Gol3 (per pasien)	45						
	b. Dokter jaga							
	- Dokter jaga per kehadiran	55						
	- Dokter gigi jaga per kehadiran	75						
	c. Paramedis							
	- Paramedis jaga (Bidan dan perawat) per kehadiran	25						
	- Paramedis jaga (perawat gigi) per kehadiran	25						
	d. Apoteker							
	- Apoteker jaga per kehadiran	30						
	- Assisten Apoteker jaga per kehadiran	25						
	e. Pemeriksaan mahasiswa baru							
	- 0 – 50 mhs	100						
	- 50 – 100 mhs	200						
	- 100 – 150 mhs	250						

26	Satuan Pengendalian Internal (SPI)					
	26.1 Anggota SPI (on board)	300		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	26.2Tim penunjang	200				
27	Tim Kerja/kepanitiaan (ad hoc) di Universitas					
	27.1 Tim Kerja Rektor Unila			SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	a. Ketua	600				
	b. Sekretaris	400				
	c. Anggota	300				
	27.2 Tim Percepatan Pembangunan Unila, (maksimum 4 kegiatan/semester)					
	a. Ketua	215		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	b. Sekretaris	160				
	c. Anggota	135				
	d. Sekretariat	105				
	27.3 Tim Pendamping Keg. Kemahasiswaan Unila					
	a. Bidang Organisasi dan Kelembagaan Mhsw	300		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	b. Bidang Pengembangan Karakter Mahasiswa	300				
	c. Bidang Kreativitas Mahasiswa	300				
	d. Bidang Kompetensi Mahasiswa	300				
	27.4 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unila					
	a. Sekretaris	160		SK/surat tugas, laporan kegiatan		
	b. Koordinator Tim Uji Konsekuensi	135				
	c. Koordinator Tim Bidang Pengaduan dan	135				
	d. Penyelesaian Sengketa					
	27.5 Tim Advokasi Bantuan Hukum Unila					
	a. Ketua	185		SK/surat tugas, laporan kegiatan		
	b. Sekretaris	160				
	c. Anggota	120				
28	Lainnya:					
	28.1 Mengikuti Pelatihan (minimal 24 jam)	20	Undangan	Surat Tugas, Sertifikat	Rektor/ Dekan/Dir. Pasca Sarjana	
	28.2 Menulis buku pelajaran sekolah per buku	75	Buku ber-ISBN	Buku yang sudah disyahkan oleh ketua LP3M		
	28.3 Pemateri workshop Pekerti/AA (per jam)	15	Undangan/ e-mail	Sertifikat		
	28.4 Mengikuti upacara bendera/apelfakultas/ universitas)	5	Per upacara/ Apel bendera	Bukti hadir		

26	Satuan Pengendalian Internal (SPI)					
	26.1 Anggota SPI (on board)	300		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	26.2Tim penunjang	200				
27	Tim Kerja/kepanitiaan (ad hoc) di Universitas					
	27.1 Tim Kerja Rektor Unila			SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	a. Ketua	600				
	b. Sekretaris	400				
	c. Anggota	300				
	27.2 Tim Percepatan Pembangunan Unila, (maksimum 4 kegiatan/semester)					
	a. Ketua	215		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	b. Sekretaris	160				
	c. Anggota	135				
	d. Sekretariat	105				
	27.3 Tim Pendamping Keg. Kemahasiswaan Unila					
	a. Bidang Organisasi dan Kelembagaan Mhsw	300		SK/surat tugas, laporan kegiatan	Rektor	
	b. Bidang Pengembangan Karakter Mahasiswa	300				
	c. Bidang Kreativitas Mahasiswa	300				
	d. Bidang Kompetensi Mahasiswa	300				
	27.4 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unila					
	a. Sekretaris	160		SK/surat tugas, laporan kegiatan		
	b. Koordinator Tim Uji Konsekuensi	135				
	c. Koordinator Tim Bidang Pengaduan dan	135				
	d. Penyelesaian Sengketa					
	27.5 Tim Advokasi Bantuan Hukum Unila					
	a. Ketua	185		SK/surat tugas, laporan kegiatan		
b. Sekretaris	160					
Lainnya:						
28	28.1 Mengikuti Pelatihan (minimal 24 jam)	20	Undangan	Surat Tugas, Sertifikat	Rektor/ Dekan/Dir. Pasca Sarjana	
	28.2 Menulis buku pelajaran sekolah per buku	75	Buku ber-ISBN	Buku yang sudah disyahkan oleh ketua LP3M		
	28.3 Pemateri workshop Pekerti/AA (per jam)	15	Undangan/ e-mail	Sertifikat		
	28.4 Mengikuti upacara bendera/apelfakultas/ universitas)	5	Per upacara/ Apel bendera	Bukti hadir		



Penyamaan Persepsi Verifikator Remunerasi Unila 2018



Bahasan:

- Rundown Verifikasi Remunerasi Unila
- Teknis Verifikasi Bidang A & D
- Teknis Audit Perkuliahan (GPPMP)

Sehubungan dengan dilaksanakannya Audit Mata Kuliah Semester Genap T.A. 2017/2018, perlu disampaikan bahwa:

1. Borang audit mata kuliah (GPPMP) jenjang D-3 & S-1 serta S-2 & S-3 dapat diunduh pada laman <https://goo.gl/v9xzNc> (catatan: borang isian dibuat 10 mata kuliah/file),
2. Tim verifikator hanya memeriksa/memvalidasi isian Borang Audit Mata Kuliah yang telah diisi oleh Tim Penjaminan Mutu Program Studi (TPMP),
3. Berkas pendukung mata kuliah Semester Genap T.A. 2017/2018 (laporan perkuliahan) telah disiapkan bersamaan dengan verifikasi remunerasi.
4. LP3M Unila saat ini masih membangun Sistem Informasi LP3M (termasuk di dalamnya Audit Mata Kuliah). Uji coba audit mata kuliah Semester Genap T.A. 2017/2018 akan dilakukan secara *online* (informasi teknis perihal sistem informasi tersebut akan diinformasikan kemudian).

Mohon Dekan berkenan untuk menyampaikan informasi tersebut ke tiap ketua program studi.

Demikian informasi ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.


Ketua,
Prof. Dr. Ir. Murhadi, M.Si.

Mutu Internal – LP3M Unila

Login SIMAMI

☐ Remeber me[Forgot password?](#)



goo.gl/v9xzNc

Secure | https://drive.google.com/drive/folders/1owbMNUCtvR09mQp69AMWLFE4uJGNTE3

Drive

New

My Drive

Computers

Shared with me

Recent

Starred

Trash

Backups

Storage

62.6 MB of 15 GB used

UPGRADE STORAGE

Search Drive

My Drive > Borang Audit Perkuliahan (GPPMP)

Files

2018 Borang Audit...

2018 Borang Audit...



Teknis Audit Perkuliahan (GPPMP)

**Audit Perkuliahan (GPPMP)
dilakukan pada Mata Kuliah
Semester Genap T.A.
2017/2018**



Hasil audit dijadikan koefisien pada Nilai Beban Tugas Memberi Kuliah, yakni:



**Berdasarkan Jadwal UAS Smt
Genap 2017/2018**

(disediakan oleh PS)

Rata-rata Nilai Audit Perkuliahan	Koefisien/ Indeks ^{*)}
≥ 902.5	105% atau 1.05
$750 < 902.5$	100% atau 1
$500 < 750$	75% atau 0.75
< 500	50% atau 0.5

^{*)} Pedoman Remun 2019 masih proses revisi



AUDIT GPPMP

	UNIVERSITAS LAMPUNG	Kode	SOPM03
BORANG MONITORING DAN EVALUASI		Tanggal	13 Mei 2015
JUDUL	BORANG MONEV PROSES PERKULIAHAN BERMUTU	Revisi	3
AREA	JURUSAN/PROGRAM STUDI		

BORANG PERKULIAHAN

KOMAK :
NAMA MK.:
JURUSAN :
FAKULTAS:

SEMESTER:
0
TH. AJARAN:
0

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
I	Perencanaan (250)			
1	Matakuliah memiliki unsur (RPS dan Kontrak Kuliah): a. Lengkap b. Hanya memiliki RPS c. Hanya memiliki kontrak kuliah d. Tidak memiliki keduanya e. -	40	a	40.00
2	Komponen RPS (identitas, capaian pembelajaran lulusan, kemampuan akhir yang direncanakan, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria indikator dan bobot penilaian, dan daftar referensi) a. memuat semua komponen b. salah satu komponen tidak ada c. dua komponen tidak ada d. tiga komponen tidak ada e. >3 komponen tidak ada	50	a	50.00

	UNIVERSITAS LAMPUNG	Kode	SOPM03
BORANG MONITORING DAN EVALUASI		Tanggal	13 Mei 2015
JUDUL	BORANG MONEV PROSES PERKULIAHAN BERMUTU	Revisi	3
AREA	PROGRAM STUDI		

BORANG PRAKTIKUM

KOMAK :
NAMA MK.:
JURUSAN :
FAKULTAS:

SEMESTER:
0
TH. AJARAN:
0

No	Pertanyaan	Bobot	Pilih	Skor
I	Perencanaan (200)			
1	Praktikum memiliki unsur (RPS): a) lengkap dan mengakomodasi 80% materi kuliah b) lengkap dan mengakomodasi <80% materi kuliah c) tersedia satu unsur dan mengakomodasi 80% materi kuliah d) tersedia satu unsur dan mengakomodasi <80% materi kuliah e) tidak ada	50		0.00
2	Materi Praktikum yang tersedia dalam bentuk: a) buku penuntun praktikum ditulis dosen pengampu praktikum dan sesuai format (LP3M Unila) b) buku penuntun praktikum ditulis dosen pengampu praktikum c) handout praktikum ditulis dosen pengampu d) buku/handout penuntun praktikum ditulis bukan dosen pengampu e) tidak ada	100		0.00

MK 2 SKS = (2-0)

MK 3 SKS = (2-1)

RPS Teori & Praktikum DIJADIKAN SATU

RPS Teori & Praktikum TERPISAH

MK 2 SKS = (0-2)

RPS PRAKTIKUM

BORANG PERKULIAHAN

	UNIVERSITAS LAMPUNG	DOKUMEN LEVEL Borang Monitoring dan Evaluasi	Kode	SOPMO3
			Tanggal	13 Mei 2015
			JUDUL	BORANG MONEV PROSES PERKULIAHAN BERMUTU
AREA	JURUSAN		Revisi	03

BORANG PERKULIAHAN

KOMAK :
NAMA MK.:
JURUSAN :
FAKULTAS:

SEMESTER:
0
TH. AJARAN:
0

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
I	Perencanaan (250)			
1	Matakuliah memiliki unsur (RPS dan Kontrak Kuliah): a. Lengkap b. Hanya memiliki RPS c. Hanya memiliki kontrak kuliah d. Tidak memiliki keduanya e. -	40	a	40.00
2	Komponen RPS (identitas, capaian pembelajaran lulusan, kemampuan akhir yang direncanakan, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria indikator dan bobot penilaian, dan daftar referensi) a. memuat semua komponen b. salah satu komponen tidak ada c. dua komponen tidak ada d. tiga komponen tidak ada e. >3 komponen tidak ada	50	a	50.00



Pengisian Halaman Muka Borang GPPMP

PRODI
FAKULTAS
TH. AJARAN
SEMESTER

2017/2018
GANJIL

Nama Kaprodi

Nama Auditor



@PPM-LP3M UNIVERSITAS LAMPUNG

Maret 2018

NO	KOMAK	NAMA MATA KULIAH	DOSEN PENGAMPU	KOMAK		BOBOT	
				KUL	PRAK	B_KUL	B_PRAK
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

CATATAN :

1. GANTIKAN DAN ISI FIELD YANG BERWARNA PUTIH

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
I	Perencanaan (250)			
1	Matakuliah memiliki unsur (RPS dan Kontrak Kuliah): a. Lengkap b. Hanya memiliki RPS c. Hanya memiliki kontrak kuliah d. Tidak memiliki keduanya e. -	40		0.00
2	Komponen RPS (identitas, capaian pembelajaran lulusan, kemampuan akhir yang direncanakan, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria indikator dan bobot penilaian, dan daftar referensi) a. memuat semua komponen b. salah satu komponen tidak ada c. dua komponen tidak ada d. tiga komponen tidak ada e. >3 komponen tidak ada	50		0.00
3	Komponen Kontrak Kuliah (Identitas, Jadwal, Buku Acuan, Kriteria penilaian, Persyaratan pengambilan MK, dan pengesahan kontrak) a. memuat semua komponen b. salah satu komponen tidak ada c. dua komponen tidak ada d. tiga komponen tidak ada e. >3 komponen tidak ada	40		0.00

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
I	Perencanaan (250)			
4	Bentuk bahan kuliah yang tersedia dan digunakan: a. buku ajar karya tim pengampu (ber-ISBN) b. modul karya tim pengampu/buku ajar belum ber-ISBN c. diktat karya tim pengampu d. handout karya pengampu e. tidak menggunakan a, b, c dan d	40		0.00
5	Buku bahan kuliah pada poin 4 dibuat: a. < 3 tahun b. 3–5 tahun c. 6–10 tahun d. >10 tahun e. tidak ada	40		0.00
6	Ketersediaan media pembelajaran yang akan digunakan: (1) slide/PPT (2) Audio/Video Pembelajaran, dan (3) media lainnya: a. tersedia 1 dan 2 b. tersedia 1 dan 3 c. tersedia 2 dan 3 d. tersedia 1 e. tidak tersedia	40		0.00
SUBTOTAL I			0.00	

Borang > D3 & S1

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
II	Pelaksanaan (500)			
1	Rata-rata nilai kemampuan dosen (skala 1-4) yang dievaluasi secara online oleh mahasiswa a. > 3,30 b. 3,00 – 3,30 c. 2,70 – 2,99 d. 2,40 – 2,69 e. < 2,40	120	a	0.00
2	Jumlah tatap muka dalam satu semester pada MK ini sebanyak^{*)}: a. 16 pertemuan b. 15 pertemuan c. 14 pertemuan d. 13 pertemuan e. < 13 pertemuan ^{*)} untuk MK yang pertemuannya 2 kali seminggu dikalikan dua.	80		0.00
3	Perkuliahan pertama pada semester yang dievaluasi dimulai pada: a. minggu pertama b. minggu kedua c. minggu ketiga d. minggu keempat e. > minggu keempat	50		0.00

Berikan nilai "A"

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
II	Pelaksanaan (500)			
4	Bobot penilaian tugas: a. $\geq 20\%$ b. 15%--19% c. 10%--15% d. 5%--10% e. $< 5\%$	80		0.00
5	UTS dan UAS pada semester yang dievaluasi telah dilaksanakan: a. ya, UTS dan UAS dengan bukti soal lengkap b. ya, UTS dan UAS dengan bukti soal tidak lengkap c. ya, UTS dan UAS tidak ada bukti soal d. hanya UAS dengan bukti soal e. hanya UAS tidak ada bukti soal	50		0.00
6	Penentuan nilai akhir dan huruf mutu ditentukan berdasarkan unsur penilaian (UAS, UTS, kuis, tugas terstruktur, praktikum/respons, aktivitas di kelas, dll.): a. 5 unsur b. 4 unsur c. 3 unsur d. - (tidak ada nilai d.) e. < 3 unsur	70		0.00

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
II	Pelaksanaan (500)			
7	Penyerahan nilai akhir dan huruf mutu mahasiswa ke jurusan setelah tenggat waktu pengisian di SIAKAD: a. 1 minggu b. 2 minggu c. 3 minggu d. 4 minggu e. >4 minggu	50		0.00
SUBTOTAL II			0.00	



No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
III	Pengendalian Pelaksanaan (100)			
1	Pelaksanaan koordinasi dengan semua anggota tim pengajar (GPP) dalam satu semester: a. 3 kali dengan bukti lengkap b. 3 kali dengan bukti tidak lengkap c. 2 kali dengan bukti lengkap d. 1 kali dengan bukti lengkap e. tidak dilaksanakan	25		0.00
2	Kesesuaian penyajian materi pembelajaran dengan SAP berdasarkan berita acara perkuliahan: a. >90% b. >80-90% c. >70-80% d. 60-70% e. <60%	75		0.00
SUBTOTAL III			0.00	

No	Pertanyaan	Bobot	Pilihan	Skor
IV	Penyempurnaan Pelaksanaan (150)			
1	Dosen mata kuliah memperbaharui Silabus/SAP dan kontrak perkuliahan a. ya, rutin dalam 2 tahun terakhir dan sesuai format b. ya, rutin dalam 2 tahun terakhir dan belum sesuai format c. ya, tidak rutin dalam 2 tahun terakhir tetapi sesuai format d. ya, tidak rutin dalam 2 tahun terakhir dan tidak sesuai e. tidak membuat	50		0.00
2	Laporan pelaksanaan perkuliahan memuat analisis proses pelaksanaan kuliah yang meliputi 4 unsur: membandingkan perencanaan dan pelaksanaan, menemukan perbedaan diantara keduanya, mencari penyebab perbedaan, dan merencanakan penyelesaian masalah) dalam satu semester untuk diterapkan pada perkuliahan yang akan datang: a. 4 unsur b. 3 unsur c. 2 unsur d. 1 unsur e. tidak ada	100		0.00
SUBTOTAL IV			0.00	
Total (I+II+III+IV)		0.00		

BORANG PRAKTIKUM

	UNIVERSITAS LAMPUNG	DOKUMEN LEVEL Borang Monitoring dan Evaluasi	Kode	SOPMO3
			Tanggal	13 Mei 2015
			JUDUL	BORANG MONEV PROSES PERKULIAHAN BERMUTU
			AREA	JURUSAN

BORANG PRAKTIKUM

KOMAK :
NAMA MK.:
JURUSAN :
FAKULTAS:

SEMESTER:
0
TH. AJARAN:
0

No	Pertanyaan	Bobot	Pilih	Skor
I	Perencanaan (200)			
1	Praktikum memiliki unsur (RPS): a) lengkap dan mengakomodasi 80% materi kuliah b) lengkap dan mengakomodasi <80% materi kuliah c) tersedia satu unsur dan mengakomodasi 80% materi kuliah d) tersedia satu unsur dan mengakomodasi <80% materi kuliah e) tidak ada	50		0.00
2	Materi Praktikum yang tersedia dalam bentuk: a) buku penuntun praktikum ditulis dosen pengampu praktikum dan sesuai format (LP3M Unila) b) buku penuntun praktikum ditulis dosen pengampu praktikum c) handout praktikum ditulis dosen pengampu d) buku/handout penuntun praktikum ditulis bukan dosen pengampu e) tidak ada	100		0.00

No	Pertanyaan	Bobot	Pilih	Skor
I	Perencanaan (200)			
1	Praktikum memiliki unsur (RPS): a) lengkap dan mengakomodasi 80% materi kuliah b) lengkap dan mengakomodasi <80% materi kuliah c) tersedia satu unsur dan mengakomodasi 80% materi kuliah d) tersedia satu unsur dan mengakomodasi <80% materi kuliah e) tidak ada	50		0.00
2	Materi Praktikum yang tersedia dalam bentuk: a) buku penuntun praktikum ditulis dosen pengampu praktikum dan sesuai format (LP3M Unila) b) buku penuntun praktikum ditulis dosen pengampu praktikum c) handout praktikum ditulis dosen pengampu d) buku/handout penuntun praktikum ditulis bukan dosen pengampu e) tidak ada	100		0.00
3	Inventarisasi dan Identifikasi kebutuhan pelaksanaan praktikum: a) terdokumentasi setiap 1 semester b) terdokumentasi setiap 2 semester c) terdokumentasi setiap 3 semester d) terdokumentasi setiap 4 semester e) tidak ada	50		0.00
SUBTOTAL I			0.00	

No	Pertanyaan	Bobot	Pilih	Skor
II	Pelaksanaan (600)			
1	Jumlah pelaksanaan praktikum dalam satu semester per 1 sks: a) ≥ 13 pertemuan atau ≥ 26 jam b) 11-12 pertemuan atau 22-24 jam c) 9-10 pertemuan atau 18-20 jam d) 7-8 pertemuan atau 14--16 jam e) ≤ 6 pertemuan atau ≤ 12 jam	200		0.00
2	Praktikum pertama dimulai pada: a) minggu keempat b) minggu kelima c) minggu keenam d) di atas minggu keenam e) -	100		0.00
3	Jumlah komponen evaluasi praktikum (kehadiran, aktivitas, laporan, kuis dan sejenisnya, Ujian Akhir) yang dinilai dalam satu semester a) ≥ 5 komponen b) 4 komponen c) 3 komponen d) 2 komponen e) 1 komponen	150		0.00

No	Pertanyaan	Bobot	Pilih	Skor
II	Pelaksanaan (600)			
4	Laporan praktikum yang dinilai: a) di atas 12 pertemuan atau di atas 24 jam b) 8-11 pertemuan atau 16-22 jam c) 4-7 pertemuan atau 8-14 jam d) <4 pertemuan atau <8 jam e) tidak ada laporan	150		0.00
SUBTOTAL II			0.00	



No	Pertanyaan	Bobot	Pilih	Skor
III	Pengendalian Pelaksanaan (100)			
1	Pelaksanaan koordinasi dengan semua anggota Tim Praktikum dalam satu semester: a) 3 kali dengan bukti lengkap b) 3 kali dengan bukti tidak lengkap c) 2 kali dengan bukti lengkap d) 1 kali dengan bukti lengkap e) tidak dilaksanakan	50		0.00
2	Kesesuaian penyajian materi praktikum dengan silabus/SAP praktikum: a) >90% b) >80-90% c) >70-80% d) 60-70% e) < 60%	50		0.00
SUBTOTAL III			0.00	

No	Pertanyaan	Bobot	Pilih	Skor
IV	Penyempurnaan Pelaksanaan (100)			
1	Dosen mata kuliah memperbaharui RPS dan kontrak praktikum: a) ya, rutin dalam 2 tahun terakhir dan sesuai format b) ya, rutin dalam 2 tahun terakhir dan belum sesuai format c) ya, tidak rutin dalam 2 tahun terakhir tetapi sesuai format d) ya, tidak rutin dalam 2 tahun terakhir dan tidak sesuai format e) tidak membuat	25		0.00
2	Laporan pelaksanaan praktikum memuat analisis proses pelaksanaan praktikum yang meliputi 4 unsur: membandingkan perencanaan dan pelaksanaan, menemukan perbedaan diantara keduanya, mencari penyebab perbedaan, dan merencanakan penyelesaian masalah) dalam satu semester untuk diterapkan pada praktikum yang akan datang: a) 4 unsur b) 3 unsur c) 2 unsur d) 1 unsur e) tidak ada	25		0.00
3	Buku/handout penuntun praktikum yang digunakan direvisi terakhir: a) <3 tahun b) 3-5 tahun c) 6-10 tahun d) >10 tahun e) -	50		0.00
SUBTOTAL IV			0.00	



SEKIAN & TERIMA KASIH

Beragam Masalah Dalam Proses Verifikasi

 **Sistem BKD & Informasi Remunerasi Online Unila**

Masukkan NIDN Dan Password Anda

NIDN

Password

Tahun Akademik

Semester

ljx9

Captcha

[Login](#)





Laman Verifikasi Remunerasi Unila 2018



lp3m.unila.ac.id/?page_id=5368

goo.gl/ZgRajY