

	<b>UNIVERSITAS DIPONEGORO</b>	<b>DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR</b>	<b>KODE: SPMI-UNDIP/MP/04.12/10</b>
<b>JUDUL</b>	<b>EVALUASI KINERJA DOSEN</b>		<b>TANGGAL DIKELUARKAN 17 Mei 2011</b>
<b>AREA</b>	<b>BIDANG AKADEMIK</b>		<b>NO. REVISI: -</b>

## **MANUAL PROSEDUR EVALUASI KINERJA DOSEN**

### **TUJUAN**

Manual Prosedur Evaluasi Kinerja Dosen bertujuan untuk memberikan pedoman kepada dosen untuk menyusun evaluasi kinerja setiap semester.

### **PENGERTIAN**

Kegiatan Evaluasi Kinerja dosen dalam Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dimulai oleh dosen dengan membuat **evaluasi diri** terkait semua kegiatan yang dilaksanakan baik pada bidang (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan pengembangan karya ilmiah, (3) pengabdian kepada masyarakat maupun (4) kegiatan penunjang lainnya. Evaluasi ini diwujudkan dalam Laporan Kinerja Dosen ini yang dinilai dan diverifikasi oleh asesor dengan prinsip saling **asah, asih dan asuh**. Aktivitas ini diharapkan bisa mendorong **peningkatan profesionalisme** dosen Fakultas Teknik UNDIP yang akan berimplikasi kepada **peningkatan atmosfer akademik**.

Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap. Hal ini untuk menjaga akuntabilitas kepada pemangku kepentingan terkait dengan kinerja perguruan tinggi.

#### **A. Beban Kerja Dosen**

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi

pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut.

- (1) tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
- (2) tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang undangan;
- (3) tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks nya sesuai dengan peraturan perundang undangan
- (4) tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS
- (5) tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun

Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat jurusan diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks.

## **B. Tugas Utama Dosen**

Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa

- (1) melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;
- (2) membimbing seminar Mahasiswa;

- (3) membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL);
- (4) membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
- (5) penguji pada ujian akhir;
- (6) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- (7) mengembangkan program perkuliahan;
- (8) mengembangkan bahan pengajaran;
- (9) menyampaikan orasi ilmiah;
- (10) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
- (11) membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
- (12) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa

- (1) menghasilkan karya penelitian;
- (2) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- (3) mengedit/menyunting karya ilmiah;
- (4) membuat rancangan dan karya teknologi;
- (5) membuat rancangan karya seni.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa

- (1) menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
- (2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- (3) memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
- (4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- (5) membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat berupa

- (1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- (2) menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;

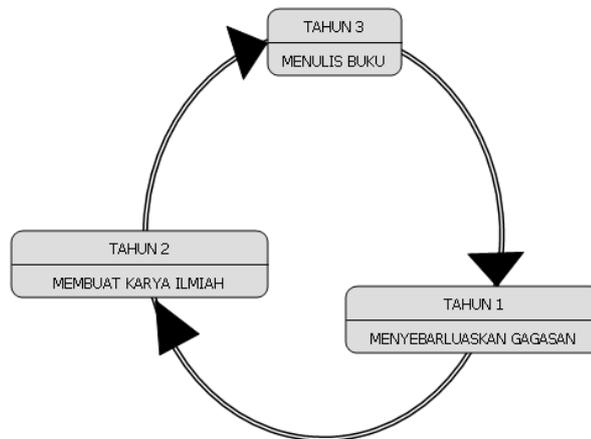
- (3) menjadi anggota organisasi profesi;
- (4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- (5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- (6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;
- (7) mendapat tanda jasa/penghargaan;
- (8) menulis buku pelajaran SLTA kebawah;
- (9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

### **C. Kewajiban Khusus Profesor**

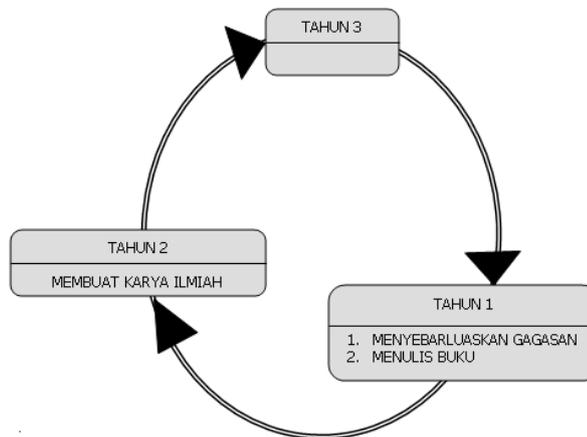
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah

- (1) menulis buku
- (2) menghasilkan karya ilmiah
- (3) menyebarluaskan gagasan dan karya ilmiah.

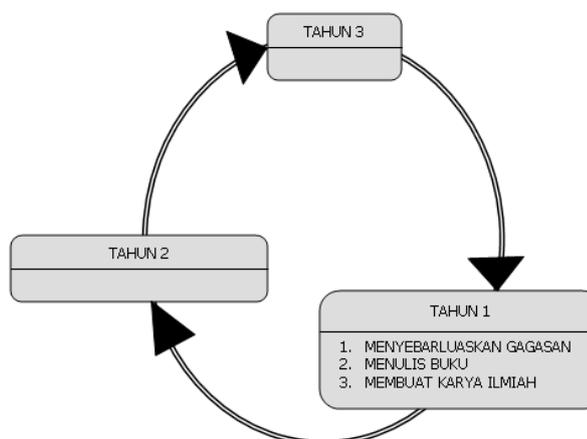
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (empat) SKS setiap tahun. Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



Gambar 1.1 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Setiap Tahun



Gambar 1.2 Dua dari Tiga Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun



Gambar 1.3 Semua Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun

Gambar 1.1, 1.2 dan 1.3 menunjukkan bahwa profesor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya. Gambar 1.1 kewajiban khusus dilaksanakan setiap tahun, artinya setiap tahun melaksanakan kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan @ 3 SKS. Pada Gambar 1.2 dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun, sehingga satu dari kewajiban khusus dilaksanakan pada salah satu tahun yang lain. Pada waktu melaksanakan dua kewajiban khusus maka beban kewajiban khusus tahun tersebut paling sedikit sepadan dengan 6 SKS dan tahun yang lain 3 SKS. Pada Gambar 1.3 semua tugas khusus dilaksanakan dalam tahun yang sama, sehingga kedua tahun yang lain profesor tersebut tidak perlu lagi melaksanakan kewajiban khusus. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban khusus yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 9 SKS.

Kewajiban khusus profesor dalam menghasilkan karya ilmiah dapat berupa (1) menghasilkan karya penelitian baik mandiri maupun kelompok, (2) menerjemahkan atau menyadur buku ilmiah; (3) mengedit/menyunting karya ilmiah; (4) membuat rancangan dan karya teknologi; (5) membuat rancangan karya seni dan atau mendapatkan hak paten

Kewajiban khusus profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa (1) publikasi karya pada jurnal ilmiah, (2) sebagai pembicara pada seminar regional, nasional maupun internasional, (3) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat; (4) memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat; (5) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan.

Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang diembannya, diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*).

Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni

#### **D. Dosen Dengan Jabatan Struktural**

Dosen perguruan tinggi yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pemimpin perguruan tinggi. Pengaturan tugas ini harus memenuhi syarat (1) berdasarkan Surat Keputusan Pemimpin perguruan Tinggi (2) dilaporkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, (3) berlaku selama dosen yang bersangkutan menjabat dan (4) tidak menimbulkan gejolak pada perguruan tinggi yang bersangkutan.

Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan perguruan tingginya dan tidak mendapat tunjangan kehormatan dibebaskan dari tugas khusus profesor.

#### **E. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar**

Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang undangan tersendiri.

#### **REFERENSI**

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor Republik Indonesia 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Hukum Milik Negara (BHMN)
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen

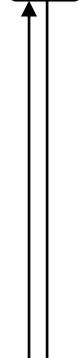
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor
8. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen
9. Surat Keputusan Menkowsabangan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi

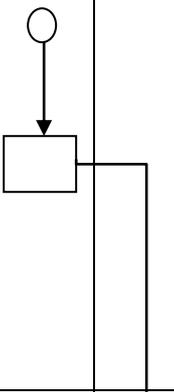
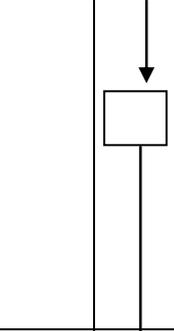
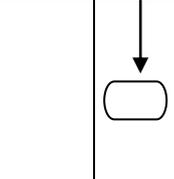
**PROSEDUR ( 7 – 14 hari kerja)**

1. Dosen membuat laporan kinerja secara periodik dan menyerahkannya kepada asesor.
2. Asesor menilai ketercapaian prestasi SKS, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan.
3. Pengecekan ketercapaian kinerja dosen
4. Dekan mengesahkan hasil laporan kinerja dosen.
5. Dekan menyerahkan hasil kompilasi ke Rektor.

(Lihat diagram alir berikut ini)

**DIAGRAM ALUR  
MANUAL PROSEDUR EVALUASI KINERJA DOSEN**

No.	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat						Waktu	Dokumen
		Dosen	Jur	Ass I	Ass II	Dekan	PT/ Dikti		
1	Dosen membuat laporan kinerja							Tiap akhir smt (paling lambat 2 minggu sblm awl kuliah)	- Format F1 -Bukti2 Pendukung -hasil evaluasi sebelumnya (2hardcopy+ softcopy)
2	Pengadministrasian jurusan	 						15 menit	Format F1 -Bukti2 Pendukung -hasil evaluasi sebelumnya (2hardcopy+s oftcopy)
3	Pengecekan kesesuaian dan kelengkapan dokumen, serta Penilaian ketercapaian prestasi/kinerja dosen	  						30 menit	Format F1 -Bukti2 Pendukung -hasil evaluasi sebelumnya (2hardcopy+ softcopy)

4	Dekan 1.memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh asesor 2.mengesahkan hasil laporan format F1 dan 3.mengkompilasi semua laporan kinerja dosen						30 menit	Format F1 Rekap Fakultas (dokumen pendukung dikembalikan ke dosen)
5	Rektor -memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Dekan -membuat rekap Fakultas dan -mengesahkan rekap fakultas						1 hari	Format F1 -Rekap Fakultas
6	Pengiriman/penyerahan laporan kinerja dosen dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy ke DIKTI</i> .						1 hari	Rekap Perguruan Tinggi

## **LAMPIRAN**

### **I. Ketentuan :**

1. Setiap dosen wajib membuat laporan evaluasi kinerja setiap akhir semester.
2. Setiap dosen wajib menyertakan dokumen-dokumen pendukung.

### **II. Persyaratan/lampiran :**

1. Format F1
2. Bukti-bukti pendukung (SK, Laporan, Artikel, dll)
3. Hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya.

### **III. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Proses**

1. Dosen: mengisi Format F1
2. Asesor (level jur) : memeriksa kelengkapan, keabsahan dan kesesuaian dengan ketentuan.
3. Asesor (level Fakultas) : Memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktifitas Tridarma PT yang telah dilakukan.
4. Kajur : Meneruskan ke Fakultas
5. Dekan : Mengesahkan Laporan Kinerja Dosen dan membuat Laporan evaluasi tingkat Fakultas.
6. Rektor : Membuat Laporan Evaluasi tingkat Universitas
7. DIKTI : Menerima Laporan Evaluasi tingkat Universitas yang dikirim oleh Rektor.