

2016



PEDOMAN BEBAN KERJA DOSEN
STT WIWOROTOMO PURWOKERTO



SEKOLAH TINGGI TEKNIK WIWOROTOMO
PURWOKERTO
2016

**PEDOMAN KINERJA AKADEMIK DOSEN
DAN EVALUASI PELAKSANAAN TRI
DHARMA PERGURUAN TINGGI**



**SEKOLAH TINGGI TEKNIK WIWOROTOMO
PURWOKERTO
2016**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang.

Dosen adalah salah satu komponen esensial dalam suatu sistem Pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggungjawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang meliputi kualitas iman/taqwa, akhlak mulia dan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran dan kedudukan yang sangat strategis tersebut diperlukan dosen yang professional.

Sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Bab I Pasal 1 ayat 2). Sementara itu professional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan Pendidikan profesi.

Kompetensi tenaga pendidik, khususnya dosen diartikan sebagai perangkat pengetahuan, ketrampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogic, kompetensi kepribadian, kompetensi social dan kompetensi professional.

Tugas utama dosen adalah melaksanakan tri dharma 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 akademik. Sedangkan professor atau guru besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan Pendidikan tinggi dan mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasan untuk mencerdaskan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Kompetesi dosen menentukan kualitas pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan professional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan maka perlu dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Buku

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arahan dan tata acara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tri dharma Perguruan Tinggi Tahun 2010.

1.2. Landasan Hukum

1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU RI Nomor 14 Tahun 2005
3. PP RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
4. PP RI Nomor 61 Tahun 1999 tentang Perguruan Tinggi sebagai Badan Hukum Milik Negara (BHMN)
5. PP RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
6. PP RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
7. PP RI Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor
8. Peraturan Mendiknas RI Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen.
9. Surat Keputusan Menkowsabngpan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya.
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan RI No. 48/D3/Kep/1983 tentang Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi.

1.3. Tujuan

Evaluasi tugas utama dosen bertujuan untuk (1) meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas, (2) meningkatkan proses dan hasil Pendidikan (3) menilai akuntabilitas kinerja dosen di perguruan tinggi (4) meningkatkan atmosfer akademik disemua jenjang perguruan tinggi dan (5) mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan nasional.

1.4. Prinsip Evaluasi Tugas Utama Dosen

Prinsip penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma, sebagai berikut :

1. Berbasis evaluasi diri
2. Saling asah, asih dan asuh
3. Meningkatkan profesionalisme dosen
4. Meningkatkan atmosfer akademik
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi

Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Tri dharma 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 sesuai dengan format F (lampiran 1). Laporan format F1 didukung oleh semua bukti pendukung dan laporan tahun sebelumnya. Kemudian diserahkan kepada asesor untuk dinilai dan mendapatkan verifikasi. Asesor dalam menilai diharapkan memakai prinsip saling asah, asih dan asuh. Dosen yang kurang perlu mendapat bimbingan dan penjelasan dari asesor agar kinerja yang ditetapkan oleh peraturan perundang undangan dapat tercapai tanpa mengurangi kaidah akademik yang menjadi amanah undang-undang asesor. Aktivitas ini tentu bisa mendorong peningkatan profesionalisme dosen pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Apabila kegiatan evaluasi kinerja ini diterapkan untuk semua dosen maka akan berimplikasi kepada peningkatan atmosfer akademik yang berkelanjutan sehingga bisa mendorong terciptanya kemandirian perguruan tinggi dalam meningkatkan daya saing bangsa.

1.5. Periode Evaluasi

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

Masing-masing perguruan tinggi dapat menentukan sendiri periode evaluasi beban kerja dosen, perguruan dapat melakukan dalam semesteran dan atau tahunan. Bahkan pada keadaan khusus pimpinan perguruan tinggi dapat melakukan evaluasi beban kerja dosen setiap saat bila diperlukan. Namun laporan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi harus dilakukan setiap tahun.

1.6. Laporan Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi beban kerja dosen dilaporkan dan diserahkan oleh pimpinan perguruan tinggi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi berwenang untuk memverifikasikan laporan ini pada Perguruan Tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat, laporan dikoordinasikan oleh Koordinator Perguruan tinggi Swasta kemudian diserahkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun.

Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen, oleh karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat. Hasil evaluasi ini dapat beimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen.

Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara maupun permanen tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan terhadap dosen atau sanksi lainnya sesuai dengan kewenangan pemimpin perguruan tinggi apabila berdasarkan hasil evaluasi beban kerja tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan.

Untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka sanksi ini diberikan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta. Pemimpin perguruan tinggi bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

1.7. Pelaksana Tugas Evaluasi

Tugas untuk melaksanakan evaluasi merupakan tugas yang dilakukan secara terus menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan, oleh karena itu sebaiknya tidak dilakukan oleh suatu panitia *ad hoc* tetapi dilakukan oleh sebuah struktur kelembagaan yang ada dan melekat pada system di perguruan tinggi tersebut, misalnya Badan Penjamin Mutu atau yang lain.

BAB II

BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN

2.1. Beban Kerja Dosen

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan professor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan Pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan tri dharma 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 tri dharma 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 professor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun.

Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan tri dharma perguruan tinggi. Dosen yang mendapatkan penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat jurusan diwajibkan melaksanakan dharma Pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks.

2.2. Tugas Utama Dosen

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

1. Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan Pendidikan di laboratorium, praktek keguruan, praktek bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;

2. Membimbing seminar mahasiswa;
3. Membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktek kerja nyata (PKN), praktek 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 kademik dan kemahasiswaan;
11. Membimbing dosen yang lebih rendah jabatannya;
12. Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokkan 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 tri dharma perguruan tinggi dapat berupa :

1. Menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
2. Menjadi anggota panitia/badan pada Lembaga pemerintahan;
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/social.

Ekivalensi perhitungan sks untuk berbagai tugas tersebut diatas disajikan pada Rubrik Beban Kerja dan Tugas Utama Dosen pada Lampiran V.

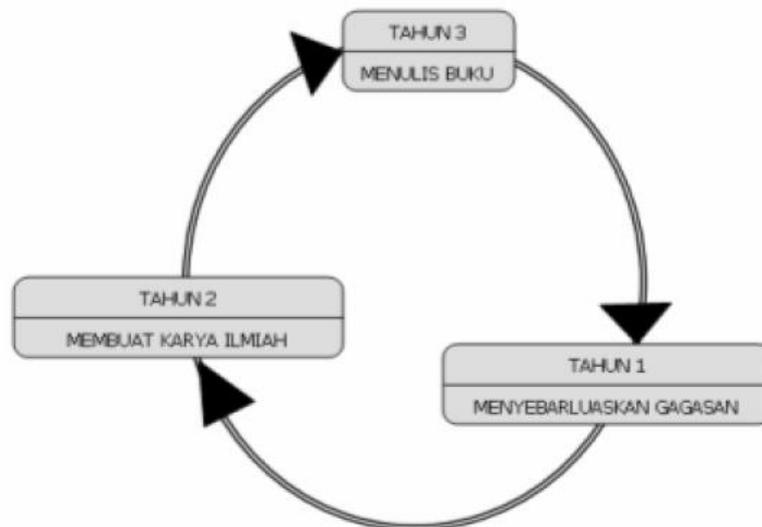
2.3. Kewajiban Khusus Profesor

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

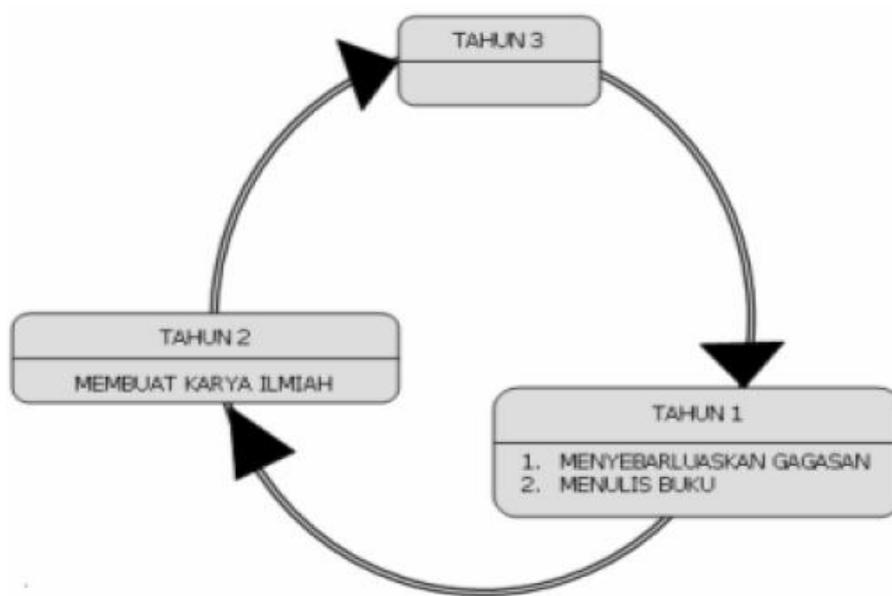
1. Menulis buku;
2. Menghasilkan karya ilmiah, dan
3. Menyebarkan gagasan

Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi professor tidak menambah beban tugas professor (12 sks) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh professor.

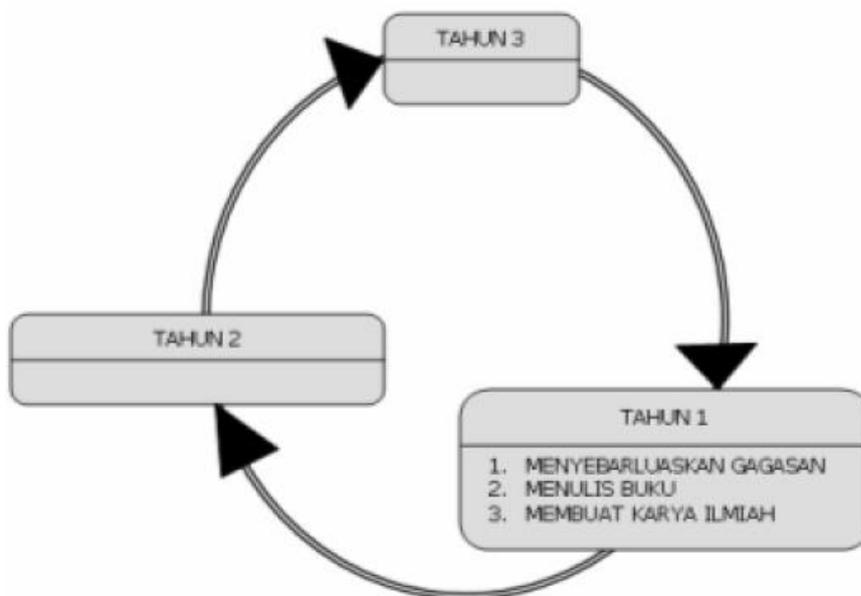
Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks setiap tahun. Seorang professor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus professor disajikan pada gambar 1, 2 dan 3. Kelebihan sks pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus lain.



Gambar 2.1. Kewajiban professor dilaksanakan tiap tahun



Gambar 2.2. Dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun



Gambar 2.3. Semua kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun

Gambar 2.1, 2.2, dan 2.3 menunjukkan bahwa professor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya.

Gambar 2.1 kewajiban khusus dilaksanakan setiap tahun, artinya setiap tahun melaksanakan kewajiban khususnya paling sedikit sepadan dengan @ 3 sks. Pada gambar 2.2 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 tersebut palinh sedikit sepadan dengan 6 sks dan tahun yang lain 3

sks. Pada gambar 2.3 semua tugas khusus dilaksanakan dalam tahun yang sama sehingga kedua tahun yang lain professor tersebut tidak perlu lagi melaksanakan kewajiban khusus.

Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 9 sks. Kewajiban khusus professor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai. Dengan rumpun keahliannya dan itu sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang diembannya (pengalaman menjabat), diterbitkan oleh Lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (Internasional Standard of Book Numbering System).

Kewajiban khusus professor dalam membuat karya ilmiah dapat berupa keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk penelitian untuk disertasi dan tesis), memperoleh hak paten dan atau membuat karya teknologi atau seni. Kewajiban professor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa menulis jurnal ilmiah, menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, memberikan pelatihan, penyuluhan, penataran kepada masyarakat dan mendiskusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni.

Perhitungan sks untuk masing-masing kewajiban tersebut disajikan pada Rubrik di Lampiran V, semua kewajiban khusus professor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

2.4. Dosen dengan Jabatan Struktural.

Dosen perguruan tinggi yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pemimpin perguruan tinggi mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku (lihat UU No. 43 Tahun 1999, PP No. 37 Tahun 1999 dan Kepmenkowsbangpan No. 38 Tahun 1999). Profesor yang sedang menjalankan tugas Negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas izin pimpinan perguruan tingginya dan tidak mendapat tunjangan kehormatan dibebaskan dari tugas khusus professor.

2.5. Tugas Utama Dosen yang Sedang Tugas Belajar

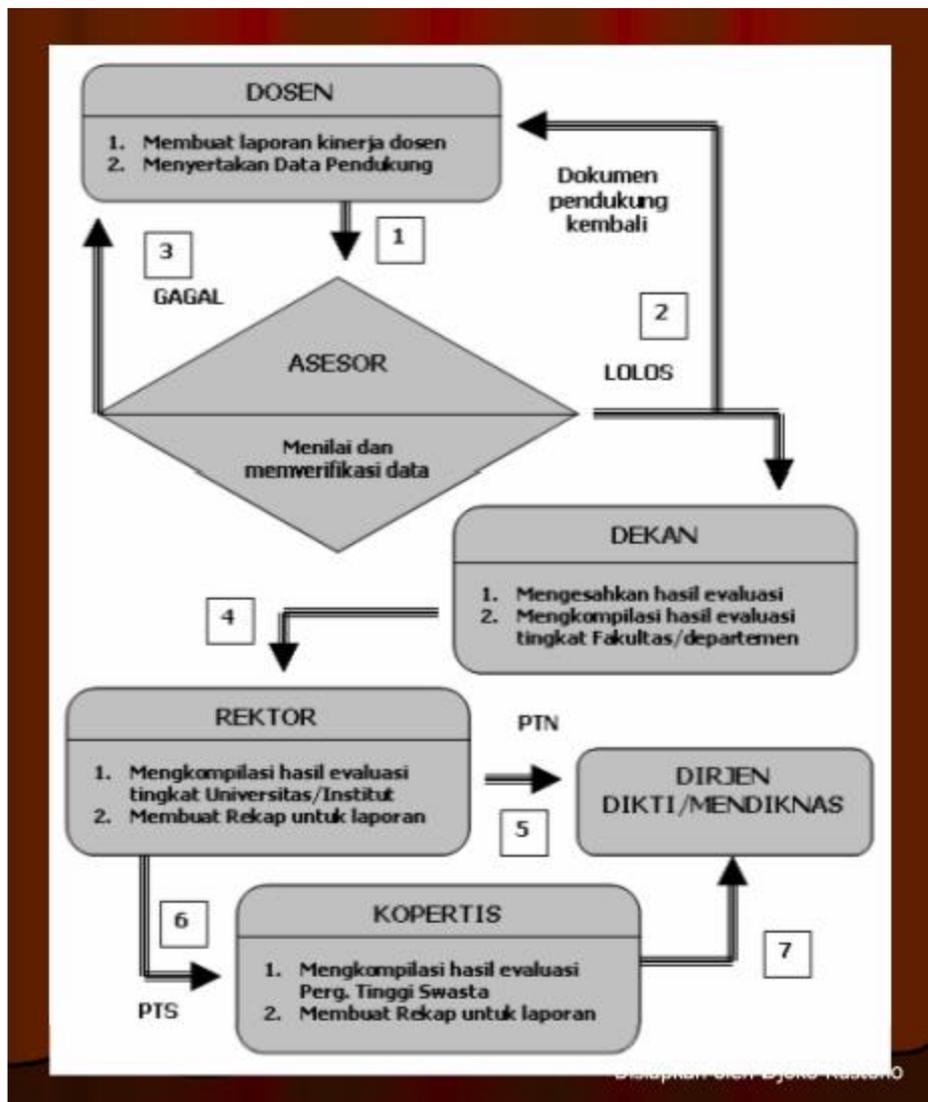
Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan peraturan perundang undangan tersendiri (lihat Permendiknas No. 38 tahun 2009).

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

3.1. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi disajikan pada gambar dibawah ini :



Gambar 3.1. Prosedur dan evaluasi pelaksanaan tri dharma

Penjelasan:

1. Dosen membuat laporan kinerja secara periodic. Laporan kinerja ini memuat aktivitas tri dharma perguruan tinggi yang telah dilakukan dosen tersebut dan meliputi dharma Pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya. Format laporan atau format F1 disajikan pada lampiran 1, Format F1 dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya diserahkan kepada asesor. Karena laporan kinerja dosen merupakan aktivitas yang berkelanjutan maka dosen juga perlu melampirkan hasil evaluasi pada periode sebelumnya. Asesor berjumlah dua orang dan ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi untuk menilai ketercapaian prestasi sks dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tri dharma perguruan tinggi yang telah dilakukan. Format F1 yang diserahkan kepada asesor dibuat dalam bentuk *hard copy* rangkap dua dan *soft copy*. Satu buah *hard copy* nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah disahkan oleh Dekan. Kriteria asesor disajikan pada 3.B
2. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada BAB 3 dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos. Bukti pendukung laporan yang telah lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. Kedua asesor menandatangani Format F1 dan meneruskan format F1 kepada Dekan atau yang sederajat untuk mendapatkan pengesahan.
3. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada Bab 3 dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan kinerja dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk diperbaiki. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor yang lain maka pimpinan perguruan tinggi dapat menunjuk asesor ketiga.
4. Dekan mengesahkan hasil laporan format F1 dan mengkompilasi semua laporan kinerja dosen yang menjadi tanggung jawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh asesor. Hasil kompilasi ditingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Rektor untuk dibuat rekap ditingkat universitas. Contoh hasil kompilasi tingkat Fakultas disajikan pada Lampiran II.
5. Rektor mengkompilasi semua laporan dari tingkat fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas. Rektor bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Dekan. Untuk perguruan tinggi negeri maka laporan ini diserahkan atau dikirim langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Laporan yang dikirim dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.
6. Pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka laporan diserahkan atau dikirim kepada Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) untuk dikompilasi ditingkat Kopertis pada waktu yang telah ditetapkan. Kopertis

bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Rektor perguruan tinggi.

7. Kopertis kemudian mengkompilasi dan membuat rekap semua perguruan tinggi yang menjadi tanggung jawabnya. Rekap laporan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Kopertis kemudian menyerahkan dan atau mengirimkan laporan ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

3.2. Rancangan Tugas Dosen

Pada setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada semester berjalan, rancangan ini berguna baik bagi dosen, asesor maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen. Disamping itu dosen diharapkan juga mempunyai rancangan pengembangan profesi. Rancangan pengembangan profesi ini dapat dapat menjadi acuan untuk mengarahkan kegiatan dosen untuk mencapai cita-cita profesinya.

Pimpinan perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada para dosennya untuk menggapai cita-cita profesi tersebut.

3.3. Asesor

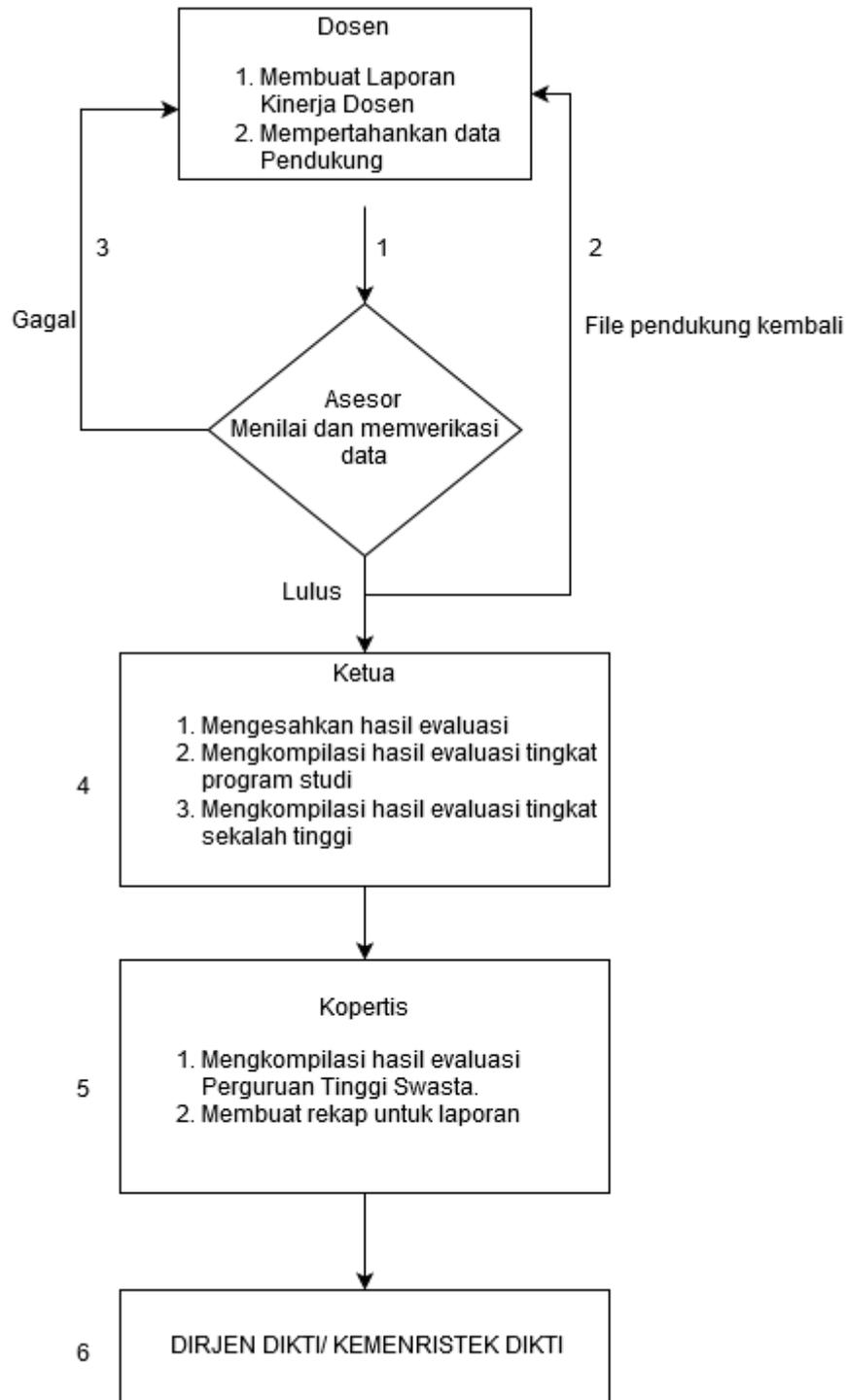
Asesor bertugas untuk menilai dan memverifikasi laporan kinerja dosen. Syarat menjadi asesor dan tatacara penilaian adalah sebagai berikut.

1. Dosen yang masih aktif
2. Mempunyai NIRA (Nomor identifikasi registrasi asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen
4. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi
5. Dihindari terjadinya konflik kepentingan
6. Satu atau semuanya dapat berasal dari perguruan tinggi sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain
7. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai
8. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai
9. Pemimpin perguruan tinggi mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau bertukar ganti asesor-dosen (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen)
10. Bagi perguruan tinggi yang belum mampu mempunyai asesor dan kesulitan di dalam mendapatkan asesor dari perguruan tinggi lain karena terkendala jarak dan waktu maka dapat mengajukan asesor sendiri dengan kriteria jabatan fungsional lektor dan sudah mempunyai sertifikat pendidik kepada Direktur Ketenagaan Ditjen Dikti. Kemudian Direktur Ketenagaan akan menerbitkan NIRA Khusus bagi dosen tersebut. NIRA khusus ini hanya berlaku untuk perguruan tinggi yang

bersangkutan dan dalam periode 2010 – 2012. Pada tahun 2013 dan seterusnya perguruan tinggi tersebut sudah harus mempunyai asesor tanpa kriteria khusus.

BAB IV
PROSEDUR PENGISIAN
BEBAN KERJA DOSEN DI STTW

Adapun prosedur evaluasi pelaksanaan tri dharma di STT Wiworotomo seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 4.1. Diagram alir evaluasi tri dharma STT Wiworotomo

Keterangan :

1. Dosen membuat laporan kinerja diakhir masing-masing semester. Laporan kinerja ini memuat semua unsur tri dharma perguruan tinggi yang telah dilaksanakan dan meliputi dharma pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya. Format laporan atau format F seperti terlampir pada lampiran 1. Format F1 harus dilengkapi dengan data fisik semua kegiatan yang sudah dilakukan, selanjutnya format F1 dan bukti data fisik tadi diserahkan kepada asesor yang akan melakukan penilaian.
2. Jika ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat-syarat yang sudah ditentukan dan bukti fisik (bukti pendukung) sesuai dengan yang dilaporkan maka dosen tersebut dinyatakan lulus dan berkas tadi dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan.
3. Jika asesor menyatakan ketercapaian kinerja dosen belum memenuhi syarat-syarat yang ditentukan atau data pendukung tidak sesuai dengan data yang dilaporkan maka laporan kinerja dosen dianggap gagal dan semua berkas dikembalikan untuk segera diperbaiki.
4. Ketua STT mengesahkan hasil laporan format F1 dan kompilasi hasil evaluasi tingkat program studi serta kompilasi hasil evaluasi tingkat sekolah tinggi.
5. Semua laporan yang sudah dikompilasi dan dan dibuat rekapnya dikirim dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* kepada Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) Wilayah V untuk dikompilasi ditingkat Kopertis pada waktu yang telah ditetapkan. Kopertis bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Teknik.
6. Kopertis kemudian mengkompilasi dan membuat rekap semua perguruan tinggi yang menjadi tanggung jawabnya. Rekap laporan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Kopertis kemudian menyerahkan dan atau mengirimkan laporan ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Direktorat Ketenagaan DITJEN DIKTI, 2010, Buku Pedoman Kinerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

LAMPIRAN I FORMAT F1

LAPORAN BEBAN KERJA DAN EVALUASI DOSEN SEMESTER ----- TAHUN -----

I. IDENTITAS

Nama :

No Sertifikat : (ditulis NIP/NIK kaji yg kim sertifikasi)

Perg. Tinggi :

Status : DS/PR/DT/PT (*).....

Alamat Perg. Tinggi :

Fakultas/Departemen :

Jurusan/Prodi :

Pangkat/Gol :

Tempat -Tgl Lahir :

S1 :

S2 :

S3 :

Ilmu yg ditekuni :

No. HP :

(*) dipilih salah satu (DS=dosen biasa; PR=profesor; DT=dosen dg tgs tambahan Rektor s/d kejur; PT= profesor dg tgs tambahan Rektor s/d kejur)

II. BIDANG PENDIDIKAN

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3	dst							
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

III. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor	
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian			
						%	sks		
1									
2									
3	dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja					

IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor	
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian			
						%	sks		
1									
2									
3	dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja					

V. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor	
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian			
						%	sks		
1									
2									
3	dst								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja					

VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

No	Jenis Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja			Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	Sks		Bukti Dokumen	Capaian		
						%	sks	
1								
2								
3								
Jumlah Beban Kerja				Jumlah Kinerja				

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar

-----, Tanggal -----

Dosen Yg Membuat

LAMPIRAN II REKAP FAKULTAS

LAPORAN EVALUASI TINGKAT FAKULTAS TAHUN

NAMA FAKULTAS:

NAMA PERGURUAN TINGGI:

No Sertifikat	Nama Dosen	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Jumlah per tahun		Status	Kesimpulan
		Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk		Pd + Pl	Pg + Pd		

PERNYATAAN DEKAN

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

....., Tanggal,

Mengesahkan Dekan,

.....

LAMPIRAN III REKAP PERG. TINGGI

LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN -----

NAMA PERGURUAN TINGGI: -----

ALAMAT PERGURUAN TINGGI: -----

No Sertifikat	Nama Dosen	Fakul- tas	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Jumlah per tahun		Status	Kesimpulan
			Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk		Pd + Pl	Pg + Pd		

PERNYATAAN REKTOR

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

-----, Tanggal, -----

Mengesahkan Rektor,

LAMPIRAN IV REKAP KOPERTIS

LAPORAN EVALUASI TINGKAT KOPERTIS TAHUN -----

NAMA KOPERTIS: -----

ALAMAT KOPERTIS: -----

No Sertifikat	Nama Dosen	Asal PT	Semester Gasal				Semester Genap				Kewajiban Khusus Profesor	Jumlah per tahun		Status	Kesimpulan
			Pd	Pl	Pg	Pk	Pd	Pl	Pg	Pk		Pd + Pl	Pg + Pd		

PERNYATAAN KOPERTIS

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

-----, Tanggal, -----

Mengesahkan Kopertis,
