

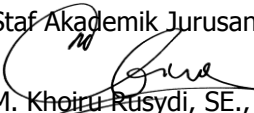


Manual Prosedur Evaluasi Kinerja Tenaga Pengajar



Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Brawijaya
Malang
2011



Manual Prosedur Evaluasi Kinerja Tenaga Pengajar

Kode Dokumen	: 00203 06013
Revisi	: 2
Tanggal	: 1 Juni 2011
Diajukan oleh	: Staf Akademik Jurusan Akuntansi  M. Khoirul Rusydi, SE., M.Ak., Ak., BKP
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu  Ali Djaniduri, Ph.D, Ak
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Akuntansi  Dr. Unti Ludioko, Ak

Daftar Isi

Tujuan	1
Ruang Lingkup.....	2
Definisi	3
Rujukan.....	3
Garis Besar Prosedur	3
Bagan Alir.....	6
1. Prosedur Evaluasi Kinerja	6
2. Prosedur Reward dan Punishment	7
Lampiran	8
1. Dokumen Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen (Pembimbingan Skripsi) (00203 06013 01).....	8
2. Dokumen Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen (Proses Belajar Mengajar) (00203 06013 02).....	9
3. Borang Laporan Kinerja Dosen (00203 06013 03)	10
4. Ketentuan Reward dan Punishment Dosen (00203 06013 04).....	11
5. Borang Laporan Evaluasi Dosen Mengajar (00203 06013 05).....	14
6. Borang Lembar Evaluasi Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen Dalam Perkuliahan (00203 06012 06)	15

Tujuan

Melalui prosedur ini, diharapkan proses evaluasi kinerja lebih terstruktur dan terarah sehingga kinerja proses akademik jurusan akan meningkat.

Ruang Lingkup

Manual Prosedur ini ditujukan untuk semua dosen Jurusan Akuntansi yang sedang aktif mengajar. Manual prosedur Evaluasi Kinerja Tenaga Pengajar meliputi keseluruhan ketentuan dan prosedur terkait. Prosedur-prosedur terkait tersebut meliputi prosedur pengukuran kinerja serta prosedur *reward* dan *punishment*. Adapun ketentuan-ketentuan terkait dengan evaluasi kinerja tenaga pengajar adalah sebagai berikut:

1. Parameter Kinerja Dosen Tetap minimal berisi :
 - Aspek pengajaran
 - Aspek pembimbingan
 - Aspek Publikasi, Riset, dan Pengabdian Masyarakat
 - Aspek Partisipasi Kegiatan Jurusan/Fakultas.
2. Parameter Kinerja Dosen Luar Biasa minimal berisi aspek pengajaran

3. Parameter kinerja dosen diatur dalam Ketentuan Reward dan Punishment Dosen (Lihat Ketentuan Rewards dan Punishment Dosen)
4. Hasil evaluasi kinerja dosen atas proses pengajaran harus diumumkan di papan pengumuman jurusan sebagai bentuk transparansi proses akademik paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester berakhir
5. Hasil evaluasi kinerja dosen harus dijadikan dasar untuk penentuan kebijakan jurusan secara umum maupun terhadap dosen yang bersangkutan
6. Evaluasi kinerja dosen merupakan bagian dari DP3 dan parameter ukuran kinerjanya tidak boleh bertentangan peraturan kepegawaian di atasnya
7. Pemberian *reward* dan *punishment* atas hasil evaluasi kinerja adalah kewenangan dari Ketua Jurusan selama tidak bertentangan dengan peraturan kepegawaian di atasnya.
8. Ketua Jurusan menugaskan Unit Jaminan Mutu (UJM) untuk melakukan evaluasi kinerja tenaga pengajar.
9. UJM wajib membuat program kerja untuk pengukuran kinerja tenaga pengajar sebagai bagian dari Program Kendali Mutu Jurusan (PKMJ)

setiap semester paling lambat 1 (satu) bulan sebelum semester baru berjalan

Definisi

1. Evaluasi kinerja tenaga pengajar adalah proses mengidentifikasi, mengukur, melaporkan, menganalisis, dan memberikan *feedback* atas kinerja tenaga pengajar selama periode waktu tertentu, minimal 1 (satu) semester sekali.
2. Sasaran evaluasi kinerja adalah dosen tetap maupun dosen luar biasa di Jurusan Akuntansi.

Rujukan

1. Buku Pedoman Akademik Jurusan Akuntansi

Garis Besar Prosedur

a. Prosedur Pengukuran Kinerja

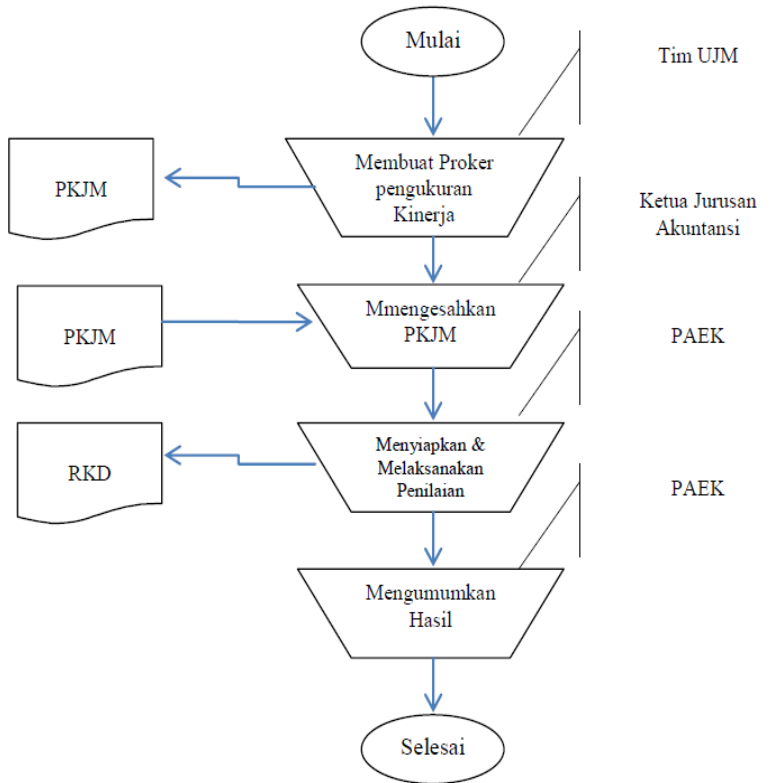
1. Tim UJM membuat program kerja untuk pengukuran kinerja tenaga pengajar dalam PKMJ
2. Ketua Jurusan mengesahkan PKMJ untuk dilaksanakan selama 1 (satu) semester

3. PAEK mengumpulkan data-data yang diperlukan sesuai dengan PKMJ.
4. PAEK merekap data-data yang diperlukan dengan supervisi dari UJM
5. Hasil rekap dari PAEK diserahkan ke UJM untuk dilakukan proses penilaian
6. Hasil penilaian kinerja dibahas dalam Rapat Evaluasi Kinerja Dosen yang dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah semester berakhir. Rapat ini minimal dihadiri Ketua/Sekretaris Jurusan, UJM, PAEK dan menghasilkan keputusan tentang Hasil Evaluasi Kinerja Dosen Semesteran(EKDS)
7. PAEK merekap hasil EKDS pada buku Raport Kinerja Dosen (RKD)
8. PAEK mengumumkan hasil EKDS khusus aspek pengajaran di Papan Pengumuman jurusan setelah disahkan oleh Ketua Jurusan
9. PAEK mengirim hasil EKDS kepada Tim Koordinasi Semester (TKS) untuk dipertimbangkan dalam proses *plotting* jadwal

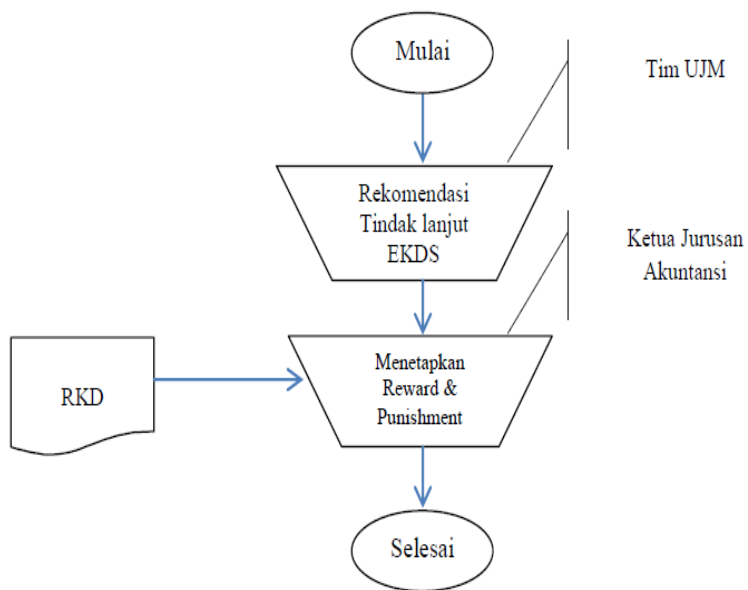
b. Prosedur *Reward* dan *Punishment*

1. UJM merekomendasikan tindaklanjut atas evaluasi kinerja dosen dalam EKDS kepada Ketua Jurusan.
2. Ketua Jurusan menetapkan *reward* atau *punishment* dengan sesuai dengan EKDS, RKD, dan Ketentuan Reward dan Punishment Jurusan.
3. Ketua Jurusan menjalankan proses *reward* atau *punishment* sesuai dengan mekanisme berlaku.

Bagan Alir Prosedur Evaluasi Kinerja



Prosedur *Reward & Punishment*



Lampiran 1: Dokumen Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen (Pembimbingan Skripsi) (00203 06013 01)

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA DOSEN — PEMBIMBINGAN SKRIPSI—

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Dokumen Pendukung
1.	Ketepatan waktu \leq 6 bulan	20%	Buku registrasi pembimbingan dan ujian
2.	Intensitas pembimbingan	10%	Kartu Kendali Pembimbingan Skripsi (KKPS)
3.	Substansi proses pembimbingan	20%	Kartu Kendali Pembimbingan Skripsi (KKPS)
4.	Evaluasi pembimbingan oleh mahasiswa	30%	Lembar evaluasi
5.	Nilai akhir skripsi	20%	Formulir Penilaian Skripsi

Malang, 20__
Ketua Jurusan Akuntansi

(_____)
NIP.

Lampiran 2: Dokumen Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen (Proses Belajar Mengajar) (00203 06013 02)

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA DOSEN – PROSES BELAJAR MENGAJAR –

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Dokumen Pendukung
1.	Memenuhi jumlah tatap muka sesuai dengan yang dijadwalkan.	20%	Presensi
2.	Ketaatan terhadap Rencana Perkuliahan Semester (RPS)	25%	Presensi, RPS
3.	Membuat dan menyerahkan soal UTS & UAS tepat pada waktunya.	10%	Tanda Terima Soal
4.	Mengkoreksi dan menyerahkan nilai tepat waktu dan lengkap untuk masing-masing komponen penilaian	15%	Tanda Terima Nilai
5.	Hasil <i>feed back</i> /penilaian dari mahasiswa tentang proses perkuliahan	30%	Lembar Evaluasi Dosen Semesteran

Malang, 20__
Ketua Jurusan Akuntansi

Lampiran 3: Borang Laporan Kinerja Dosen (00203 06013 03)

LAPORAN KINERJA DOSEN
SEMESTER GANJIL/GENAP
200 /200

NO	NAMA DOSEN	MATA KULIAH	JUMLAH TATAP MUKA	DURASI RATA-RATA TATAP MUKA	URAIAN HASIL EVALUASI DOSEN	HAL YANG PERLU DIBENAH
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Mengetahui

Mengetahui

Dekan

Ketua Jurusan

Lampiran 4: Dokumen Ketentuan *Reward* dan *Punishment* Dosen (00203 06013 04)



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JURUSAN AKUNTANSI
Jalan Mayjen Haryono No. 165 Malang Telp. 0341-567040, Fax. 0341-567040

KETENTUAN REWARD DAN PUNISHMENT DOSEN JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG No.

I. Tujuan

1. Reward dan punishment mengatur tentang penghargaan dan sanksi atas kinerja akademik dosen
2. Reward dan punishment ini diharapkan meningkatkan atmosfir akademik di Jurusan Akuntansi

II. Berlakunya Ketentuan

Ketentuan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan mengikat segenap dosen jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya Malang

III. Ketentuan Umum

1. Ketua Jurusan bertanggungjawab atas implementasi ketentuan ini
2. Ketua Jurusan dapat membentuk tim untuk memonitor kinerja dosen setiap semester
3. Kinerja dievaluasi setiap akhir semester dan diumumkan di papan pengumuman jurusan
4. Ketua Jurusan berhak memberikan reward dan sanksi kepada dosen sesuai dengan hasil evaluasi kinerja
5. Ketua Jurusan bertanggungjawab untuk mengevaluasi ketentuan reward dan punishment ini jika diperlukan

IV. Ketentuan Reward

1. Reward diberikan kepada dosen yang memiliki kinerja terbaik berdasarkan perhitungan pada poin IV.2
2. Perhitungan nilai untuk pemberian reward adalah sebagai berikut:

Kriteria	Skor	Bobot
1. Jumlah tatap muka 100%	100	20%
2. Nilai evaluasi mahasiswa 90 (dengan skala 100)	100	20%
3. Karya ilmiah terbit di Jurnal terakreditasi <ul style="list-style-type: none">• 1 publikasi• 2 publikasi	50 100	20%
4. Tampil di sebagai pembicara di seminar tingkat nasional <ul style="list-style-type: none">• 1 kali• 2 kali• 3 kali• > 4 kali	25 50 75 100	20%
5. Hadir dalam rapat/kegiatan yang diadakan oleh Jurusan lebih dari 95%	100	20%

Cara perhitungan :

$$\text{Nilai} = \sum (\text{Skor} \times \text{bobot})$$

3. Bentuk *Reward* yang diberikan kepada dosen terbaik akan diatur dalam ketentuan tersendiri

V. Ketentuan Punishment

1. Sanksi dikenakan atas pelanggaran yang dilakukan oleh dosen dengan dibuktikan oleh bukti pendukung yang sah
2. Sanksi diberikan kepada dosen melalui Surat Teguran (ST) dan atau Surat Peringatan (SP) yang dikeluarkan oleh Ketua Jurusan
3. Surat Teguran/Surat Peringatan bersifat kumulatif dan Ketua Jurusan berhak untuk memberikan Surat Teguran/Surat Peringatan pada level 1 tingkat di atasnya apabila dosen yang sudah memperoleh Surat Teguran/Surat Peringatan namun tetap melakukan kesalahan yang sama
4. Sanksi berlaku sejak dikeluarkannya Surat Teguran/Surat Peringatan
5. Daftar Pelanggaran dan sanksi adalah sebagai berikut ini:

Daftar Pelanggaran dan Surat Teguran/Surat Peringatan

Jenis Pelanggaran	ST1	ST2	ST3	SP1	SP2	SP3
1. Jumlah Tatap Muka						
a. 70% s.d. 79% dari 16 kali tatap muka per semester	x					
b. 50% s.d. 69% dari 16 kali tatap muka per semester		x				
c. kurang dari 50% dari 16 kali tatap muka per semester			x			
d. tidak pernah hadir				X		
2. Ketaatan terhadap SAP < 80%	x					
3. Nilai rata-rata evaluasi mahasiswa < 60 (skala 100)	x					
4. Ketidakhadiran pada Rapat Jurusan dalam 1 tahun						
a. 25% s.d. 50%	x					
b. >50% s.d.75%		x				
c. >75% s.d. 95%			x			
d. >95% s.d.100%				X		
5. Waktu bimbingan/konsultasi di luar jam perkuliahan per semester rata-rata kurang dari 5 jam per minggu	x					
6. Ketidakhadiran dalam kegiatan akademik non-pengajaran (workshop, seminar, pelatihan, dll) yang diadakan/yang ditugaskan oleh jurusan						
a. 30% s.d. 50%	x					
b. >50% s.d. 90%		x				
c. >90% s.d. 100%			x			

Daftar Sanksi Berdasarkan Surat Teguran/Surat Peringatan

Surat	Sanksi
ST1	Dicatat dalam Buku Teguran (merupakan teguran 1)
ST2	Dicatat dalam Buku Teguran (merupakan teguran 2)
ST3	Hanya diperbolehkan mengajar di program diploma FE Unibraw selama 1 semester
SP1	Dibebastugaskan sebagai pengampu mata kuliah pada semua jenjang dan program pendidikan di FE Unibraw, namun dapat menjadi asisten dosen lain yang ditunjuk oleh jurusan selama 1 semester
SP2	Dibebastugaskan dari kewajiban mengajar di semua jenjang dan program selama 1 tahun di Fakultas Ekonomi Unibraw
SP3	Direkomendasikan untuk dibebastugaskan dari segala kewajiban sebagai tenaga pengajar di Fakultas Ekonomi Unibraw

VI. Aturan Tambahan

Ketentuan reward dan punishment ini tidak berlaku apabila ada ketentuan baru yang menggantikan peraturan reward dan punishment tersebut

Malang, 2006
Ketua Jurusan

Drs. Roekhudin, M.Si., Ak
NIP. 131 759 769

Lampiran 6: Borang Lembar Evaluasi Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen Dalam Perkuliahan (00203 06012 06)

LEMBAR EVALUASI MAHASISWA TERHADAP KINERJA DOSEN DALAM PERKULIAHAN JURUSAN AKUNTANSI – FAKULTAS EKONOMI UNIBRAW

PENGANTAR

Saudara diminta untuk mengevaluasi dengan jujur dan objektif kinerja dosen Jurusan Akuntansi selama proses perkuliahan dengan cara memberi tanda silang (X) pada jawaban yang telah disediakan pada tabel di bawah ini. Evaluasi ini akan digunakan sebagai dasar penilaian kinerja dosen dan peningkatan mutu akademik di Jurusan Akuntansi

NAMA DOSEN					
MATA KULIAH					KLS:
HARI KULIAH (SESUAI JADWAL)					
WAKTU KULIAH	Jam: Ke I	Jam: Ke II	Jam:Ke III	Jam: Ke IV	Jam: Ke V

NO	UNSUR PENILAIAN	SKOR*				
		5	4	3	2	1
1	Rencana Perkuliahan Semester (RPS)/Silabus/SAP diberikan pada awal kuliah	5	4	3	2	1
2	Ketaatan terhadap RPS/Silabus/SAP	5	4	3	2	1
3	Kelas dimulai dan diakhiri secara tepat waktu	5	4	3	2	1
4	Frekuensi kehadiran	5	4	3	2	1
5	Kemampuan menjelaskan materi perkuliahan	5	4	3	2	1
6	Pengkayaan Dosen atas materi yang diberikan	5	4	3	2	1
7	Respon dosen terhadap pertanyaan/ pernyataan mahasiswa berkaitan dengan materi kuliah	5	4	3	2	1
8	Kemampuan memotivasi dan menginspirasi mahasiswa untuk belajar mandiri dan mengembangkan diri lebih lanjut	5	4	3	2	1
9	Dosen memberikan umpan balik terhadap hasil kerja mahasiswa	5	4	3	2	1
10	Pemanfaatan teknologi Informasi dan komunikasi dalam proses perkuliahan	5	4	3	2	1

*Makna angka pada table di atas:
5 = Sangat Baik; 4 = Baik; 3 = Cukup; 2 = Jelek; 1 = Sangat Jelek

Saran Saudara untuk perbaikan kinerja Dosen yang bersangkutan dalam perkuliahan:

.....

“Atas partisipasi dan perhatian yang Saudara berikan, diucapkan terima kasih”