


PEDOMAN

PENILAIAN REKAM JEJAK KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA TENAGA KEPENDIDIKAN



**UNIVERSITAS SARIPUTRA INDONESIA TOMOHON
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INSTITUSI
2017**

	UNIVERSITAS SARIPUTRA INDONESIA TOMOHON	Kode/Nomor	: 13.02.01.05.2017
		Tanggal Pembuatan	: 25 Maret 2017
	PEDOMAN	Tanggal Revisi	:
		Nomor Revisi:	:
		Halaman	: 1 - 29

PENILAIAN REKAM JEJAK KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA TENAGA KEPENDIDIKAN

Proses		Penanggung Jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1.	Perumus	Dirk P. Palit, S.Pd	Kepala Biro Administrasi dan Umum		10 Mei 2017
2.	Pemeriksa	O.viane O. Sumpmpouw, SE., MSA	Wakil Rektor li		10 Mei 2017
4.	Penetapan	Jost L. Rumampuk, SE., MS	Rektor UNSRIT		10 Mei 2017
5.	Pengendalian	Don R.G. Kabo, S.ST., MT	Ketua LPMI		10 Mei 2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan, buku pedoman Penilaian Rekam Jejak Kinerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan selesai dibuat dan diterbitkan. Buku ini merupakan buku pedoman untuk pelaksanaan Penilaian Rekam Jejak Kinerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan lingkungan Universitas Sariputra Indonesia Tomohon.

Selesainya buku ini tidak lepas dari sumbangsih berbagai pihak, untuk itu penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu terbitnya buku ini. Penyusun juga ingin mengucapkan terima kasih kepada jajaran pimpinan UNSRIT yang mendukung penuh kegiatan penyusunan ini.

Semoga buku ini bermanfaat bagi sivitas akademika, khususnya dalam proses pelaksanaan Penilaian Rekam Jejak Kinerja Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan untuk pengembangan mutu di lingkungan UNSRIT. Terima Kasih.

Tomohon, Maret 2017

Rektor

Universitas Sariputra Indonesia Tomohon

Dr. Joost. L. Rumampuk, SE., MS

DASAR HUKUM

Landasan hukum penetapan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi bagi dosen dan pelaksanaan tugas bagi tenaga kependidikan di lingkungan UNSRIT adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Visi adalah sebagai berikut:

“Pada tahun 2022, UNSRIT menjadi Perguruan Tinggi yang unggul, berdaya saing, menghasilkan lulusan yang cerdas, terampil, dan berjiwa Pancasila”.

Misi adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan sistem pendidikan yang sehat dan bermutu, berstandar nasional, mengacu pada keunggulan kompetensi, dalam suasana akademik yang kondusif, beretika,, bermoral, berlandaskan Pancasila.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dasar dan terapan untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya, untuk meningkatkan kualitas pendidikan serta untuk kepentingan masyarakat.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni budaya, untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang berkarakteristik entrepreneurship, berbasis sistem informasi.
5. Secara khusus, tujuan strategis adalah:
6. Menghasilkan pendidikan bermutu yang berstandar nasional, berbasis keunggulan kompetensi, menghasilkan lulusan yang berdaya saing di tingkat nasional dan internasional, cerdas, inovatif, berjiwa entrepreneurship, memiliki kompetensi keilmuan dan trampil di dunia kerja, berkarakter bela negara.
7. Menghasilkan hasil-hasil penelitian yang unggul, baik penelitian dasar maupun penelitian terapan, yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kesejahteraan masyarakat.
8. Meningkatkan pengabdian masyarakat sebagai penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga berperan nyata dalam kehidupan masyarakat, dan berperan dalam peningkatan kualitas hidup masyarakat.
9. Meningkatkan internalisasi budaya entrepreneurship dan sistem informasi dalam penyelenggaraan Institusi sehingga menghasilkan institusi yang unggul dan berdaya saing di tingkat nasional dan international.

Sasaran Strategis

1. Tersedianya lulusan yang mampu bekerja dengan kompetensi unggul, profesional, mampu mengkaji dan menganalisis secara kritis permasalahan tingkat nasional dan international.
2. Tersedianya sumberdaya manusia yang bekerja sebagai ilmuan dengan hasil riset yang bermutu berstandard nasional dan international, tersedianya hasil-hasil penelitian, baik penelitian dasar maupun penelitian terapan, yang terpublikasi luas, yang menunjang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemajuan masyarakat.
3. Tersedianya hasil-hasil pengabdian masyarakat sehingga berperan nyata dalam penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi kemajuan masyarakat.
4. Terbentuknya budaya entrepreneursip dan sistem informasi dalam penyelenggaraan institusi sehingga meningkatkan keunggulan dan daya saing Institusi secara eksternal.

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DASAR HUKUM	iii
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. TUJUAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	1
B. SASARAN EVALUASI KINERJA	3
C. PELAKSANA PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	5
D. WAKTU KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	6
BAB II LANDASAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	7
BAB III JENIS DAN WEWENANG EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	8
A. JENIS EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK	8
B. JENIS EVALUASI KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN	9
C. WEWENANG PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	9
D. RUANG LINGKUP TUGAS PENILAI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	11
BAB IV ROSEDUR EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIKDAN TENAGA KEPENDIDIKAN	12
A. PRINSIP-PRINSIP PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	12
B. METODE DAN TEKNIK EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	13
C. PROSEDUR EVALUASI	14
D. INSTRUMEN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK	14
E. TINDAK LANJUT EVALUASI	15
F. PENGOLAHAN HASIL EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK	15
LAMPIRAN	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUJUAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dalam perkembangan yang kompetitif dan mengglobal, setiap lembaga, termasuk lembaga tenaga pendidikan seperti Universitas Sariputra Indonesia Tomohon membutuhkan personil, terutama tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berprestasi tinggi. Pada saat yang sama setiap personil memerlukan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman bagi tindakan-tindakan mereka pada masa yang akan datang oleh karena itu penilaian yang dilakukan seharusnya menggambarkan kinerja personil. Hasil penilaian kinerja dapat menunjukkan apakah sumber daya manusia (SDM) yang ada telah memenuhi tuntutan yang dikehendaki lembaga, baik dilihat dari kualitas maupun kuantitas. Informasi dalam penilaian kinerja personil merupakan refleksi dari berkembang tidaknya lembaga.

Penilaian kinerja mengacu pada suatu system formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil. Dengan demikian, penilaian prestasi adalah merupakan hasil kerja personil dalam lingkup tanggung jawabnya.

Kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada suatu perguruan tinggi merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tersebut sesuai dengan peranannya. Untuk dapat menentukan kualitas kinerja tenaga pendidik perlu adanya kriteria yang jelas. Mitchell, (1978) menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu: aspek kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, prakarsa, kemampuan dan komunikasi.

Kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya lembaga perguruan tinggi untuk mencapai tujuannya. Di dalam dunia yang kompetitif dan mengglobal, setiap perguruan tinggi, seperti UNSRIT memerlukan kinerja tenaga pendidik yang tinggi. Pada saat yang bersamaan, tenaga pendidik sebagai ujung tombak suatu perguruan tinggi memerlukan umpan balik dari lembaga atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka di masa yang akan datang. Umpan balik terhadap kinerja tenaga pendidik dapat dilakukan melalui evaluasi kinerja.

Penilaian kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan merupakan suatu proses dimana lembaga melakukan evaluasi atau menilai kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan atau mengevaluasi hasil pekerjaan tenaga pendidik. Penilaian yang dilakukan terhadap tenaga pendidik di Universitas Sariputra Indonesia Tomohon dilaksanakan dengan berbasis pada pengawasan, artinya penilaian yang dilakukan terhadap tenaga pendidik tidak saja ditujukan untuk menilai kinerja, juga sekaligus berfungsi untuk mengawasi tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas pokoknya, yaitu kegiatan tenaga pendidikan dan pengajaran, oleh karena itu kriteria yang dijadikan untuk mengevaluasi, sekaligus berfungsi sebagai alat untuk mengawasi kinerja tenaga pendidik. Evaluasi kinerja tenaga pendidik yang berbasis pengawasan ini bisa dilaksanakan oleh pimpinan prodi, mahasiswa maupun tenaga yang ditetapkan oleh Institusi.

Evaluasi terhadap kinerja dilakukan dengan tujuan untuk:

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi kerja tenaga pendidik
2. Pemberian penghargaan yang serasi, misalnya: tunjangan prestasi, insentif, kenaikan gaji, pengembangan karier, kesempatan mengikuti tenaga pendidikan tambahan, dsb.
3. Mendorong pertanggungjawaban atau akuntabilitas kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
4. Meningkatkan motivasi dan etos kerja kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
5. Meningkatkan komunikasi antara kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dengan pimpinan UNSRIT melalui diskusi yang terkait dengan peningkatan kinerja tenaga pendidik
6. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk memperbaiki lingkungan kerja, system pembinaan, sarana pendukung, dsb.
7. Sebagai salah satu sumber informasi dalam perencanaan pelatihan dan pengembangan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
8. Membantu dalam penetapan tugas mengajar atau dalam mengampu suatu mata kuliah bagi tenaga pendidik.
9. Sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji, insentif, upah, kompensasi dan berbagai imbalan lainnya.
10. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
11. Sebagai alat untuk membantu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dan

mendorong tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengambil inisiatif dalam upaya memperbaiki kinerja.

12. Untuk mengetahui efektivitas kebijakan yang berkaitan dengan SDM, seperti seleksi, rekrutment serta pelatihan dan pengembangan.
13. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan menjadi lebih baik.
14. Kepentingan pemberhentian, pemberian sanksi atau penghargaan.

B. SASARAN EVALUASI KINERJA

1. Tenaga Pendidik

Salah satu tugas dan tanggung jawab tenaga pendidik, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No.60 tahun 1999, adalah melaksanakan tenaga pendidikan dan pengajaran. Tugas ini, merupakan tugas utama seorang tenaga pendidik yang harus dilaksanakan dengan sungguh-sungguh karena sebagai realisasi dari tugas utama suatu perguruan tinggi, yaitu melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar dalam upaya mendidik mahasiswa.

Sebagai tenaga pendidik, tenaga pendidik mengemban tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa, baik segi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan tugas utama tenaga pendidik sebagai tenaga pendidikan dan pengajar, maka yang menjadi sasaran evaluasi kinerja tenaga pendidik meliputi:

1. Persiapan atau perencanaan pembelajaran yang dilakukan tenaga pendidik, seperti: penyusunan dan pengembangan RPS/SAP, Silabus, Handout/Bahan ajar Perkuliahan
2. Pelaksanaan pembelajaran, antara lain kemampuan dalam penyampaian materi pelajaran, penguasaan materi, penggunaan alat bantu tenaga pendidikan, manajemen kelas, pemberian tugas-tugas perkuliahan, penggunaan metoda pembelajaran
3. Evaluasi hasil belajar meliputi: antara lain penetapan alat atau jenis evaluasi yang digunakan, kesesuaian penggunaan jenis evaluasi dengan tujuan pembelajaran, relevansi antara soal dengan materi perkuliahan yang disampaikan mahasiswa.
4. Kemampuan tenaga pendidik dalam menjalin atau berinteraksi dengan mahasiswa, memotivasi mahasiswa, membantu mahasiswa yang mengalami

masalah dalam belajar.

Aspek-aspek yang menjadi ukuran dalam mengevaluasi kinerja tenaga pendidik tersebut, meliputi:

- (a). Kualitas hasil kerja (*quality of work*) ,
- (b). Kemampuan (*capability*),
- (c). Prakarsa (*initiative*)
- (d). Komunikasi (*communication*), dan
- (e). ketepatan waktu (*promptness*).

2. Tenaga Kependidikan

Salah satu tugas dan tanggung jawab Tenaga Kependidikan adalah menunjang penyelenggaraan tenaga pendidikan suatu perguruan tinggi. Sebagai salah satu unsur pendukung dalam kegiatan tenaga pendidikan, tenaga kependidikan juga mengemban tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan perguruan tinggi.

Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, maka berikut adalah sasaran dari evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan yang dilakukan:

1. Penilaian kinerja untuk Tenaga Kependidikan yang tidak menduduki jabatan struktural meliputi aspek:
 - a. Teknis dengan pendekatan persepsi yaitu:
 - 1) inisiatif;
 - 2) inovasi;
 - 3) komunikasi;
 - 4) kemampuan adaptasi;
 - 5) motivasi;
 - 6) kerjasama; dan
 - 7) kemandirian.
 - b. berperilaku, yaitu:
 - 1) kedisiplinan;
 - 2) komitmen;
 - 3) penampilan;
 - 4) etika dan kesopanan;
 - 5) kejujuran; dan
 - 6) loyalitas.

- c. Hasil kerja yang berwujud dan terukur dengan indikator kinerja sesuai dengan masing- masing kelompok jabatan yang mencerminkan:
 - 1) produktivitas, terkait dengan kuantitas hasil; dan
 - 2) kualitas, terkait dengan standar kerja hasil.
2. Penilaian kinerja untuk Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan struktural meliputi semua aspek yang dimaksud pada point (1) ditambah dengan aspek manajerial sebagai berikut:
 - a. kepemimpinan;
 - b. pemecahan masalah; dan
 - c. pengambilan keputusan

C. PELAKSANA PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dalam melaksanakan evaluasi terhadap kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan hendaknya berorientasi pada tujuan, dengan memperhatikan kriteria-kriteria evaluasi yang telah ditetapkan. Pelaksanaan evaluasi juga didasarkan pada program evaluasi yang direncanakan.

Agar evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan berjalan efektif, perlu ditentukan pejabat yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi, artinya siapa yang akan melakukan evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tersebut, yang ditetapkan dengan surat keputusan, sehingga ketika melakukan evaluasi memiliki legitimasi yang kuat. Evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan hendaknya dilakukan oleh orang yang memiliki kesempatan yang luas untuk mengamati perilaku tenaga pendidik secara langsung di kelas.

Dengan adanya ketetapan siapa yang akan melakukan evaluasi diharapkan pelaksanaan evaluasi akan berjalan secara baik dan berkelanjutan. Ada beberapa kemungkinan tentang siapa yang dapat melakukan evaluasi kinerja tenaga pendidik:

1. Evaluasi oleh pimpinan ketua program studi
2. Evaluasi oleh mahasiswa,
3. Evaluasi oleh TIM yang ditetapkan oleh program studi atau Institusi
4. Evaluasi diri
5. Evaluasi yang dilakukan oleh petugas TU yang ada di fakultas, ruang lingkup evaluasi dibatasi pada aspek administrasi akademik, yaitu menilai kesesuaian tugas mengajar dengan jadwal, kehadiran Tim tenaga pendidik, pelaksanaan

UTS dan UAS.

6. Evaluasi kombinasi, artinya dilakukan secara simultan, baik oleh pimpinan fakultas, TIM evaluasi yang dibentuk di fakultas, evaluasi oleh mahasiswa dan evaluasi diri.

Berikut adalah penilai yang akan melakukan evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan:

- 1) Tenaga Kependidikan yang menduduki jabatan struktural akan dinilai untuk semua aspek teknis, manajerial, berperilaku, dan hasil kerja oleh:
 - a) Atasan langsung yang secara nyata mengkoordinasikan pekerjaan dan atasan dari atasan langsungnya, misalnya Ketua Program Studi dinilai oleh Dekan, dekan dinilai oleh Rektor dan seterusnya;
 - b) Bawahan/rekan kerja di unit kerja yang sama minimal 3 (tiga) orang;
 - c) Tenaga kependidikan yang bersangkutan.
 - d) Tim yang ditunjuk oleh Institusi
- 2) Tenaga Kependidikan yang tidak menduduki jabatan struktural akan dinilai untuk aspek teknis, berperilaku, dan hasil kerja oleh:
 - a) Atasan langsung yang secara nyata mengkoordinasikan pekerjaan dan atasannya, misalnya Ketua Program Studi, untuk tenaga kependidikan di lingkungan Institusi, Kepala Laboratorium untuk laboran, dan seterusnya;
 - b) Rekan kerja di satuan unit kerja yang sama minimal 3 (tiga) orang;
 - c) Tenaga kependidikan yang bersangkutan.
 - d) Tim yang ditunjuk oleh Institusi

D. WAKTU KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Ditinjau dari segi waktu pelaksanaan penilaian kinerja tenaga pendidik berbasis pengawasan, terdiri atas:

1. Penilaian terus menerus, yaitu penilaian kinerja yang dilakukan untuk mengendalikan atau menilai secara berkelanjutan tanpa terbatas pada jangka waktu tertentu.
2. Penilaian berkala, yaitu penilaian yang dilakukan untuk mengendalikan atau menilai pada jangka waktu tertentu, berdasarkan rencana atau program yang telah ditetapkan.

Penilaian sewaktu-waktu, yaitu penilaian kinerja yang dilakukan untuk mengendalikan dan menilai secara mendadak berdasarkan data, informasi, atau keperluan pada saat tertentu terhadap suatu persoalan khusus di luar rencana yang kegiatan penilaian/pengawasan yang telah ditetapkan

BAB II

LANDASAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Undang-undang No.20 tahun 2003 Tentang Sistem Tenaga pendidikan Nasional
2. Undang-undang No.14 tahun 2005 Tentang Guru dan Tenaga pendidik
3. Peraturan Pemerintah No.60 tahun 1999 tentang Tenaga pendidikan Tinggi

BAB III

JENIS DAN WEWENANG EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. JENIS EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK

Evaluasi kinerja tenaga pendidik dapat diklasifikasikan menurut jenisnya sebagai berikut:

1. Ditinjau dari ruang lingkupnya

Evaluasi kinerja dilakukan oleh pimpinan program studi untuk menilai tenaga pendidik yang bertugas pada program studi tersebut serta oleh setiap mahasiswa yang telah mengontrak mata kuliah dan mendapat perkuliahan dari tenaga pendidiknya masing-masing, atau penilaian kinerja tenaga pendidik oleh TIM penilai yang telah ditetapkan oleh pimpinan Institusi.

2. Ditinjau dari segi waktu pelaksanaan

Ditinjau dari segi waktu pelaksanaan, evaluasi kinerja terbagi atas:

1. Evaluasi terus menerus, yaitu evaluasi yang dilakukan oleh mahasiswa dan ketua program studi atau oleh tim yang ditunjuk. Dilakukan setiap akhir semester.
2. Evaluasi sewaktu-waktu, yaitu evaluasi kinerja tenaga pendidik yang dilakukan secara mendadak berdasarkan informasi, atau keperluan pada saat tertentu terhadap suatu persoalan khusus di luar rencana evaluasi yang telah ditetapkan

3. Ditinjau dari segi substansinya

Ditinjau dari segi substansinya, penilaian kinerja tenaga pendidik terbagi atas:

1. Penilaian dan pengawasan mutu, yaitu penilaian kinerja berbasis pengawasan yang dilakukan untuk menilai situasi, kondisi, dan kemampuan tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas-tugas profesionalnya yang sesuai dengan standar atau criteria yang telah ditetapkan.
2. Penilaian Perkembangan, yaitu penilaian berbasis pengawasan dilakukan untuk menilai perkembangan pelaksanaan tugas setelah tenaga pendidik tersebut dinilai kinerjanya dan dilakukan umpan balik dalam jangka waktu tertentu.

B. JENIS EVALUASI KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN

Evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan dapat diklasifikasikan menurut jenisnya sebagai berikut:

1. Ditinjau dari ruang lingkungannya

Evaluasi kinerja dilakukan oleh pimpinan unit kerja untuk menilai Tenaga Kependidikan yang bertugas pada unit kerja tersebut serta oleh rekan kerjanya.

2. Ditinjau dari segi waktu pelaksanaan

Ditinjau dari segi waktu pelaksanaan, evaluasi kinerja terbagi atas:

- a. Evaluasi terus-menerus, yaitu evaluasi yang dilakukan oleh pimpinan unit kerja dan rekan kerja yang dilaksanakan pada akhir tahun.
- b. Evaluasi sewaktu-waktu, yaitu evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan yang dilakukan secara mendadak berdasarkan informasi, atau keperluan pada saat tertentu terhadap suatu persoalan khusus di luar rencana evaluasi yang telah ditetapkan.

3. Ditinjau dari segi substansinya

Ditinjau dari segi substansinya, penilaian kinerja Tenaga Kependidikan terbagi atas:

1. Penilaian dan pengawasan mutu, yaitu penilaian kinerja berbasis pengawasan yang dilakukan untuk menilai situasi, kondisi, dan kemampuan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas-tugas profesionalnya yang sesuai dengan standar atau kriteria yang telah ditetapkan.
2. Penilaian Perkembangan, yaitu penilaian berbasis pengawasan dilakukan untuk menilai perkembangan pelaksanaan tugas Tenaga kependidikan.

C. WEWENANG PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

a. Tenaga Pendidik

Agar kegiatan penilaian kinerja berjalan efektif, maka pejabat yang bertugas untuk melaksanakan penilaian perlu ditetapkan ruang lingkup kewenangannya, antara lain:

1. Penilaian/pengawasan oleh mahasiswa dilakukan dengan menggunakan format yang telah disediakan oleh institusi. Format penilaian yang telah diisi

dikembalikan kepada petugas yang ditunjuk.

2. Menyusun program pengawasan, dan mensosialisasikannya kepada tenaga pendidik yang akan dinilai dan kepada mahasiswa peserta kuliah.
3. Menghubungi tenaga pendidik yang akan dinilai/diawasi, baik dengan maupun pemberitahuan terlebih dahulu kepada yang bersangkutan.
4. Meminta bahan dan/atau keterangan yang diperlukan dan wajib diberikan oleh tenaga pendidik yang dinilai/diawasi.
5. Memberi saran teknis administratif dan teknis edukatif kepada tenaga pendidik sesuai standar kerja yang berlaku.
6. Mengambil tindakan korektif (khusus tindakan ini dilakukan oleh pimpinan program studi atau fakultas) terhadap penyimpangan atau penyelewengan dalam pelaksanaan tugas oleh tenaga pendidik serta melaporkannya kepada pimpinan Institusi.

b. Tenaga kependidikan

Agar kegiatan penilaian kinerja berjalan efektif, maka pejabat yang bertugas untuk melaksanakan penilaian perlu ditetapkan ruang lingkup kewenangannya, antara lain:

- a. Penilaian/pengawasan oleh pimpinan unit kerja dan rekan kerja dilakukan dengan menggunakan format yang telah disediakan oleh LPM (Lembaga Penjaminan Mutu). Format penilaian yang telah diisi dikembalikan kepada petugas yang ditunjuk.
- b. Menyusun program pengawasan, dan mensosialisasikannya kepada Tenaga Kependidikan yang akan dinilai.
- c. Menghubungi Tenaga Kependidikan yang akan dinilai/diawasi, baik dengan maupun pemberitahuan terlebih dahulu kepada yang bersangkutan.
- d. Meminta bahan dan/atau keterangan yang diperlukan dan wajib diberikan oleh Tenaga Kependidikan yang dinilai/diawasi.
- e. Memberi saran teknis *administrative* dan teknis *edukatif* kepada Tenaga Kependidikan sesuai standar kerja yang berlaku.
- f. Mengambil tindakan korektif (khusus tindakan ini dilakukan oleh pimpinan unit kerja) terhadap penyimpangan atau penyelewengan dalam pelaksanaan tugas oleh Tenaga Kependidikan serta melaporkannya kepada pimpinan Institusi.

D. RUANG LINGKUP TUGAS PENILAI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Tenaga pendidik

Evaluasi kinerja tenaga pendidik dapat dilakukan oleh pimpinan program studi, oleh Tim penilaian yang dibentuk oleh pimpinan Institusi atau Program Studi, tenaga pendidik itu sendiri (evaluasi diri) serta oleh mahasiswa.

Hal-hal yang harus dilakukan oleh penilai kinerja tenaga pendidik, antara lain:

- a) Menyusun rencana kegiatan penilaian.
- b) Menyiapkan alat evaluasi
- c) Menetapkan tenaga pendidik yang akan di evaluasi
- d) Memberitahun tenaga pendidik yang akan dievaluasi
- e) Melakukan evaluasi dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan
- f) Memeriksa dokumen-dokumen yang terkait dengan tugas tenaga pendidik sebagai pengajar, seperti RPS/SAP, silabus, jurnal pokok bahsan, dan bahan ajar/handout perkuliahan.
- g) Mengolah hasil penilaian
- h) Menyampaikan hasil penilaian kepada tenaga pendidik yang bersangkutan dan pimpinan unit kerja
- i) Melakukan tindak lanjut hasil evalauasi kinerja.

2. Tenaga kependidikan

Hal-hal yang harus dilakukan oleh penilai kinerja Tenaga Kependidikan, antara lain:

- a) Menyusun rencana kegiatan penilaian.
- b) Menyiapkan alat evaluasi
- c) Menetapkan Tenaga Kependidikan yang akan di evaluasi
- d) Memberitahun Tenaga Kependidikan yang akan dievaluasi
- e) Melakukan evaluasi dengan menggunakan instrument yang telah ditetapkan
- f) Memeriksa dokumen-dokumen yang terkait dengan tugas Tenaga Kependidikan
- g) Mengolah hasil penilaian
- h) Menyampaikan hasil penilaian kepada Tenaga Kependidikan yang bersangkutan dan pimpinan unit kerja

BAB IV

PROSEDUR EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. PRINSIP-PRINSIP PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam melakukan evaluasi kinerja tenaga pendidik, agar evaluasi yang dilakukan dapat menggambarkan kinerja tenaga pendidik yang sesungguhnya, yaitu:

1. Penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan tenaga pendidik
2. Penilaian harus didasarkan pada standar pelaksanaan kerja tenaga pendidik
3. Sistem penilaian yang praktis, mudah dipahami dan dimengerti serta mudah digunakan, baik oleh mahasiswa, pimpinan program studi, oleh tenaga administratif maupun oleh tenaga pendidik sendiri.
4. Penilaian harus dilakukan secara obyektif dan transparan
5. Penilaian kinerja tenaga pendidik harus memberikan manfaat bagi lembaga maupun tenaga pendidik sendiri.
6. Hasil penilaian hendaknya bisa dijadikan dasar dalam memberikan bimbingan teknis operasional dan bantuan pemecahan masalah untuk kelancaran pelaksanaan tugas tenaga pendidik.
7. Kegiatan penilaian harus mampu menemukan penyebab kesalahan dan cara memperbaikinya.
8. Kegiatan penilaian hendaknya dapat dijadikan sebagai sarana komunikasi antara pimpinan dengan tenaga pendidik, sehingga tercapai pendekatan pribadi serta terpupuk rasa kepercayaan dan kerjasama yang baik.
9. Penilaian hendaknya dilakukan secara terus-menerus
10. Penilaian kinerja pada hakekatnya adalah proses kooperatif dan merupakan suatu bagian yang integral dari manajemen Institusi.

Prinsip yang perlu diperhatikan dalam melakukan evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan, agar evaluasi yang dilakukan dapat menggambarkan kinerja Tenaga Kependidikan yang sesungguhnya, yaitu:

1. Penilai harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan Tenaga Kependidikan
2. Penilaian harus didasarkan pada standar pelaksanaan kerja Tenaga Kependidikan

3. Sistem penilaian yang praktis, mudah dipahami dan dimengerti serta mudah digunakan, baik oleh pimpinan unit kerja, maupun oleh Tenaga Kependidikan sendiri.
4. Penilaian harus dilakukan secara obyektif dan transparan
5. Penilaian kinerja Tenaga Kependidikan harus memberikan manfaat bagi lembaga maupun Tenaga Kependidikan sendiri.
6. Hasil penilaian hendaknya bisa dijadikan dasar dalam memberikan bimbingan teknis operasional dan bantuan pemecahan masalah untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tenaga Kependidikan.
7. Kegiatan penilaian harus mampu menemukan penyebab kesalahan dan cara memperbaikinya.
8. Kegiatan penilaian hendaknya dapat dijadikan sebagai sarana komunikasi antara pimpinan dengan Tenaga Kependidikan, sehingga tercapai pendekatan pribadi serta terpupuk rasa kepercayaan dan kerjasama yang baik.
9. Penilaian hendaknya dilakukan secara terus-menerus
10. Penilaian kinerja pada hakekatnya adalah proses kooperatif dan merupakan suatu bagian yang integral dari manajemen Institusi.

Prinsip evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan demi mendukung Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut: (1) Berbasis evaluasi diri; (2) Meningkatkan profesionalisme Tenaga Kependidikan; (3) meningkatkan atmosfer lingkungan kerja; dan (4) Mendorong kemandirian perguruan tinggi.

B. METODE DAN TEKNIK EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Penilaian kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilakukan dengan cara:

- a. Secara langsung atau observasi, yaitu dengan melakukan pemeriksaan dokumen, pertemuan tatamuka, pengisian instrument evaluasi yang langsung dilakukan oleh tim penilaian.
- b. Secara tidak langsung, berupa penilaian atas laporan tertulis dari mahasiswa, hasil evaluasi diri atau laporan dari petugas administrative yang mencatat hasil monitoring.
- c. Untuk menilai kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan dengan menggunakan Skala Peringkat (*Rating Scale*). Penilaian dilakukan

dengan menggunakan skalaskala tertentu, mulai dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi. Penilaian didasarkan pada pendapat-pendapat penilai.

C. PROSEDUR EVALUASI

Penilaian kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan terdiri dari beberapa tahapan. Menurut Gary (1977:3) penilaian kinerja terdiri dari tiga langkah, yaitu: mendefinisikan pekerjaan, menilai kinerja, dan memberikan umpan balik. Pandangan lain yang lebih rinci, dan cocok untuk mengukur kinerja tenaga pendidik, seperti dikemukakan oleh Marwansyah dan Mukaram (2000:108) mengemukakan ada lima langkah dalam Proses Penilaian Unjuk Kerja (PUK), yaitu:

- a. Mengidentifikasi tujuan spesifik penilaian unjuk kerja. Contoh tujuan spesifik ini adalah: mempromosikan karyawan, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, mengdiagnosa masalah-masalah yang dialami karyawan.
- b. Menentukan tugas-tugas yang harus dijalankan dalalam suatu pekerjaan (analisis jabatan). Jika analisis jabatan sudah dilakukan, pada tahap ini cukup dilakukan upaya untuk memutakhirkan atau melengkap informasi hasil analisis jabatan.
- c. Memeriksa tugas-tugas yang dujalani. Pada tahap ini, penilai memeriksa tugastugas yang dilaksanakan oleh tiap-tiap pekerja, dengan berpedoman pada deskripsi jabatan.
- d. Menilai unjuk kerja. Setelah memeriksa tugas-tugas, penilai memberikan nilai untuk tiap-tiap unsur jabatan yang diperiksa atau diamati.
- e. Membicarakan hasil penilaian dengan karyawan. Pada tahap terakhir ini, penilai hendaknya menyampaikan dan mendiskusikan hasil penilaian kepada karyawan yang dinilai. Karyawan yang dinilai dapat mengklasifikasikan hasil penilaian dan, bila perlu, bisa mengajukan keberatan atas hasil penilaiaan.

D. INSTRUMEN EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK

Evaluasi kinerja tenaga pendidik berbasis pengawasan dapat dilakukan oleh pimpinan program studi, tim yang dibentuk oleh institusi atau program studi, oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sendiri maupun oleh mahasiswa. Untuk melakukan evaluasi digunakan instrument evaluasi yang sekaligus berfungsi sebagai instrument yang dapat digunakan dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja tenaga pendidik. Setiap penilai menggunakan instrument evaluasi yang berbeda. Adapun instrument yang digunakan terdapat pada lampiran.

E. TINDAK LANJUT EVALUASI

Tindak lanjut yang dapat dilakukan dari kegiatan evaluasi kinerja tenaga pendidik, antara lain:

1. Perbaikan dan pengembangan kinerja tenaga pendidik
2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi
3. Keputusan-keputusan dalam pemberian tugas-tugas kepada tenaga pendidik, promosi, transfer dan demosi.
4. Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan

F. PENGOLAHAN HASIL EVALUASI KINERJA TENAGA PENDIDIK

Pengolahan hasil evaluasi kinerja tenaga pendidik dilakukan oleh pihak program studi atau oleh tim yang dibentuk oleh fakultas, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pembobotan untuk setiap alternative penilaian yaitu:
 - b. Baik sekali = 5
 - c. Baik = 4
 - d. Cukup = 3
 - e. Kurang = 2
2. Penjumlahan nilai pada setiap bagian atau kategori kegiatan tenaga pendidik (persiapan, pelaksanaan dan evaluasi belajar mahasiswa)
3. Pembobotan untuk setiap kategori kegiatan tenaga pendidik, yaitu:
 - a. Kegiatan Persiapan Kuliah, bobot = 3
 - b. Pelaksanaan PBM, bobot = 4
 - c. Evaluasi hasil belajar = 3

Pengolahan evaluasi kinerja tenaga pendidik dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai Persiapan Kuliah (NPK) = 3 x jumlah skor yang dicapai =
 2. Nilai pelaksanaan PBM (NPBM) = 4 x Jumlah skor yang dicapai =
 3. Nilai kegiatan Evaluasi (NEVA) = 3 x Jumlah skor yang dicapai =
- Nilai kinerja tenaga pendidik $\frac{(3 \times \text{NPK}) + (4 \times \text{NPBM}) + (3 \times \text{NEVA})}{10} =$

10

Hasil pengolahan kinerja tenaga pendidik dikonversikan dalam bentuk skala penilaian sebagai berikut

No	Rentang Nilai	Kualifikasi	Keterangan
1	3.60 - 4	A	Sangat Baik
2	3.00 - 3,59	B	Baik
3	2,40 - 2,99	C	Cukup
4	1,00 - 2,39	D	Kurang

LAMPIRAN

EVALUASI KINERJA DOSEN OLEH MAHASISWA

1. Identitas Tenaga pendidik
 - a. Nama Tenaga pendidik :
 - b. Mata kuliah yang diampu :
 - c. Prodi :

2. Petunjuk Penilaian
 - a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja Dosen dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu
 - b. Penilaian dengan membubuhkan tanda check (v) pada sekala penilaian yang telah ditetapkan

3. Skala Penilaian:

Sangat Setuju= 4 Setuju = 3 Moderat= 2 Kurang Setuju= 1

NO.	URAIAN	SKOR			
		4	3	2	1
A.	PEMBELAJARAN (NPB)				
1.	Pada awal perkuliahan dosen menyampaikan tentang kemampuan yang didapatkan mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ini				
2	Pada awal perkuliahan dosen menjelaskan dengan baik tentang pokok-pokok perkuliahan dan metode pembelajaran				
3	Pada awal perkuliahan dosen menjelaskan dengan baik tentang sistem penilaian terhadap mahasiswa				
4	Buku ajar, buku kerja dan / atau <i>handouts</i> disediakan dengan baik				
5	Daftar pustaka yang diperlukan untuk proses pembelajaran mata kuliah yang diberikan disampaikan sangat jelas oleh dosen				
6	Dosen menyiapkan materi perkuliahan dengan baik				
7	Dosen memberikan inspirasi dan memotivasi				
8	Dosen menjelaskan dan memfasilitasi kegiatan pembelajaran dengan baik				
9	Buku ajar, buku kerja dan / atau <i>handouts</i> membantu saya memahami kuliah				
10	Saya mendapatkan banyak pengetahuan dari cara pembelajaran mata kuliah ini				
11	Menurut saya bekerja dalam kelompok adalah cara efektif untuk belajar				
12	Melalui mata kuliah ini saya mendapatkan pemahaman lapangan yang baik				
13	Dosen selalu memberi tugas setiap akhir pokok bahasan				
14	Hasil koreksi tugas-tugas segera dikembalikan oleh dosen				

B.	KETERAMPILAN (SKILLS) (NK)			
15	Saya telah belajar berfikir kritis sebagai akibat dari aktivitas mata kuliah ini			
16	Saya telah belajar untuk mempresentasikan ide-ide dengan cara yang jelas sebagai akibat dari aktivitas mata kuliah ini			
17	Saya telah mengembangkan keterampilan komunikasi sebagai akibat dari aktivitas mata kuliah ini			
18	Saya telah mengembangkan kemampuan saya bekerja dalam kelompok atau tim sebagai akibat dari pekerjaan yang saya lakukan dalam kuliah ini			
C.	PENILAIAN DAN BEBAN KERJA (NPBK)			
19	Cara penilaian dalam kuliah ini jelas			
20	Penilaian dari kuliah ini memperhitungkan pekerjaan individu dan pekerjaan kelompok			
D.	BIMBINGAN DAN KONSELING (NBK)			
21	Saya mendapatkan cukup bimbingan belajar dari dosen mata kuliah ini			
22	Terdapat bimbingan akademik yang baik terhadap pilihan mata kuliah mana yang sesuai dengan kebutuhan dan minat saya			
E.	SUMBER PEMBELAJARAN (NSP)			
23	Saya dengan mudah mendapatkan bahan bacaan untuk menyelesaikan perkuliahan ini			
24	Penggunaan LCD proyektor dalam pembelajaran memudahkan saya untuk memahami apa yang sedang diajarkan			
25	Perpustakaan Universitas / Fakultas / Program Studi, cukup mempunyai buku-buku, journal dan bahan bacaan lainnya untuk penyelesaian mata kuliah ini			
F.	STANDARD DAN TARGET (NST)			
26	Saya memahami dengan baik ketentuan yang diinginkan dari kami dalam proses pembelajaran mata kuliah ini			
27	Saya melihat dengan jelas bagaimana bagian-bagian dari kuliah ini dirangkai bersama dengan baik untuk mencapai target yang diinginkan			
28	Saya paham bagaimana aktivitas perkuliahan kami dinilai			
G.	DAMPAK UMUM DAN MUTU (NDM)			
29	Secara keseluruhan saya puas dengan mutu pembelajaran dari mata kuliah ini			
30	Kuliah ini telah memberikan dampak terhadap bagaimana saya mengambil keputusan			

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA TENAGA PENDIDIK

(Penilai: Tenaga pendidik (Self Evaluation))

4. Identitas Tenaga pendidik
 - d. Nama Tenaga pendidik :
 - e. Mata kuliah yang diampu :
 - f. Prodi :

5. Petunjuk Penilaian
 - c. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja anda sendiri dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu
 - d. Penilaian dengan membubuhkan tanda check (v) pada sekala penilaian yang telah ditetapkan

6. Skala Penilaian:

Baik Sekali= 4 Baik = 3 Cukup= 2 Kurang= 1

No	Aspek-Aspek yang Dievaluasi	Skala Penilaian			
		4	3	2	1
A	Persiapan Perkuliahan				
1	Penyiapkan SAP, silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran				
2	Dalam menyusun materi perkuliahan mempertimbangkan perkembangan keilmuan, baik seara nasional maupun internasional				
3	Materi kuliah yang disampaikan di –benchmark secara internasional dengan materi kuliah yang sama di PT lain dengan melihat silabus mata kuliah di internet				
4	Meninjau ulang materi yang disampaikan setiap semester berakhir dan merevisinya sesuai dengan perkembangan keilmuan				
5	Menyiapkan dan membawa daftar Hadir mahasiswa yang berasal dari BAAK				
6	Penyiapan agenda perkuliahan dalam setiap pertemuan/perkuliahan dari program studi/institusi				
B	Pelaksanaan Perkuliahan				
7	Kesesuaian perkuliahan dengan silabus dan materi yang telah ditetapkan				
8	Kehadiran dalam perkuliahan				
9	Pengengisian berita acara perkuliahan dan semua tenaga pendidik yang membina mata kuliah menandatangani				
10	Penandatangi berita acara perkuliahan oleh mahasiswa				
11	Penyampaian silabus, SAP kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya				
12	Mengindari penggunaan bahasa yang bersifat menghina, melecehkan, mengejek, dan menyinggung perasaan mahasiswa				

13	Penyerahkan berita acara perkuliahan ke jurusan/prodik atau fakultas				
14	Kemampuan dalam penataan lingkungan fisik sekolah				
15	Perkuliahan pertama, melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, materi tugas, penilaian, tugas.				
16	Penetapan sanksi akademis dan non akademis jika tata tertib dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa				
17	Kemampuan dalam menciptakan hubungan yang harmonis dengan mahasiswa atau suasana kelas yang kondusif				
18	Absensi kehadiran mahasiswa setiap pertemuan oleh tenaga pendidik				
19	Keterbukaan dalam menerima pendapat mahasiswa, dengan memperhatikan kaidah ilmiah dan kebenaran umum				
20	Pemberian sanksi kepada mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit.				
21	Memberikan tugas kepada mahasiswa seperti penyusunan makalah, praktek di laboratorium atau bengkel kerja, praktek lapangan, chapter report, laporan buku, telaah kritis, menterjemahkan, pameran, konser sesuai dengan kebutuhan mata kuliah				
22	Jumlah pertemuan dalam setiap semester untuk setiap mata kuliah yang diampu.				
23	Bapak/Ibu memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa				
24	Bapak/Ibu memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa				
25	Menghindarkan diri dari sikap arogan serta apriori terhadap pendapat mahasiswa				
26	Kemampuan dalam menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan tuntutan materi dan tujuan pembelajaran				
27	Kemampuan dalam menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam mengajar				
28	Kemampuan dalam menciptakan ketertiban dalam kelas				
29	Kemampuan dalam menguasai materi kuliah pada mata kuliah yang diampu				
30	Tenaga pendidik menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang-tentang upaya-upaya perbaikan kualitas pembelajaran				
C	Evaluasi Hasil Belajar				
31	Kemampuan dalam melaksanakan UTS dan UAS, mengumpulkan dan menilai tugas				
32	Kemampuan melakukan administratif secara terhadap setiap komponen penilaian (UTS, UAS, Tugas, dsb) menyampaikannya secara transparan kepada mahasiswa.				

33	Kemampuan dalam mengolah nilai yang merupakan akumulasi dari berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan (tugas, UTS, UAS, dan lainnya)				
34	Mengumumkan dan menyerahkan nilai ke BAAK sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan				
35	Memberikan tes formatif atau kuis untuk memantau tingkat penyerapan materi kuliah oleh mahasiswa				
36	Memeriksa dan menilai tugas mahasiswa dan hasil penilaian disampaikan kepada mahasiswa				
37	Melaksanakan UTS dan UAS berdasarkan kalender akademik UP				
38	Menyusun soal UTS dan UAS sesuai dengan silabus dan materi yang telah disampaikan				
39	Penanggung jawab mata kuliah menyiapkan soal ujian dan menyerahkannya ke fakultas selambat-lambatnya 3 hari				
40	Melayani mahasiswa untuk mengikuti ujian yang terdapat sebagai peserta mata kuliah				
41	Melayani mahasiswa mengikuti UAS adalah yang jumlah kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka				
42	Melayani mahasiswa untuk UTS maupun UAS yang terdapat sebagai peserta mata kuliah yang diampu				
43	Mengawasi secara langsung pelaksanaan UTS maupun UAS				
44	Mengharuskan mahasiswa peserta ujian untuk menandatangani daftar hadir ujian				
45	Mengawas membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak rangkai dua, satu untuk tenaga pendidik pengampu mata kuliah dan untuk jurusan setelah ujian selesai ujian				
46	Melayani mahasiswa peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang kuat, dapat meminta ujian susulan kepada tenaga pendidik penanggung jawab selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian				
47	Penanggung jawab mata kuliah menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan ujian susulan selambat-lambatnya satu minggu setelah mahasiswa meminta ujian susulan				
48	Menyelenggarakan ujian ulang bagi mahasiswa yang memperoleh nilai D dan E pada semester yang baru berjalan selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai akhir mata kuliah diumumkan				
49	Mengumumkan nilai mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian melalui papan pengumuman di jurusan				
50	Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen penanggung jawab				

(Penilai/ Seksi Akademik Institusi)

1. Identitas Tenaga pendidik

- a. Nama tenaga pendidik yang dinilai :
- b. Mata kuliah yang di ampuh :
- c. Program studi :

2. Petunjuk Penilaian

- a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja tenaga pendidik dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu
- b. Penilaian dengan membubuhkan tanda check (v) pada sekala penilaian yang telah ditetapkan

3. Skala Penilaian:

Baik Sekali = 4, Baik = 3 Cukup = 2 Kurang= 1

No	Kegiatan Tenaga pendidik	Penilaian			
		4	3	2	1
1	Silabus, SAP dan materi perkuliahan diserahkan ke institusi				
2	Silabus, SAP dan materi perkuliahan diserahkan/didokumentasikan ke prodi dan isntitusi				
3	Tenaga pendidik mengejar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan				
4	Tenaga pendidik mengisi berita acara perkuliahan dan semua tenaga pendidik pengajar				
5	Berita acara ditandatangani oleh tenaga pendidik dan mahasiswa				
6	Penyerahkan berita acara perkuliahan prodi dan institusi untuk direkapitulasi				
7	Nilai tiap komponen dan nilai akhir diadministrasikan secara transparan oleh tenaga pendidik dan Program Studi dan diumumkan kepada mahasiswa bersama-sama dengan pengumuman nilai akhir				
8	Tenaga pendidik menyerahkan nilai akhir ke jurusan				
9	UTS dan UAS diselenggarakan berdasarkan kalender akademik atau jadwal yang telah disusun oleh prodi atau institusi				
10	Tenaga pendidik penanggung jawab mata kuliah menyiapkan soal ujian dan menyerahkannya ke Program Studi selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaannya ujian				
11	Tenaga pendidik mengajar sesuai dengan silabus dan sap yang sudah disusun				

(Penilai: Pimpinan Program studi dan Tim Penilaian)

1. Identitas tenaga pendidik yang dinilai
 - a. Nama Tenaga Pendidik :
 - b. Mata Kuliah yang diampuh :
 - c. Program Studi :
2. Petunjuk Penilaian
 - a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja tenaga Pendidik dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu
 - b. Penilaian dengan membubuhkan tanda check (v) pada skala penilaian yang telah ditetapkan
3. Skala Penilaian:

5 = baik sekali, 4 = baik, 3 = cukup, 2 = kurang,

No	Aspek-Aspek yang Dievaluasi	Skala			
		4	3	2	1
A	Persiapan				
1	SAP, Silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran yang disusun tenaga pendidik				
2	Materi perkuliahan mempertimbangkan perkembangan keilmuan, baik secara nasional maupun internasional				
3	Materi kuliah yang disusun tenaga pendidik di –benchmark secara internasional dengan materi kuliah yang sama di PT lain dengan melihat silabus mata kuliah di internet				
4	Review atau revisi silabus, SAP dan materi yang disampaikan tenaga pendidik setiap semester				
5	Penyiapan daftar Hadir mahasiswa yang berasal dari BAAK dalam setiap perkuliahan				
B	Pelaksanaan Perkuliahan				
6	Kesuaian perkuliahan yang disampaikan dengan silabus dan materi yang telah ditetapkan				
7	Bapak/Ibu memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa				
8	Ketepatan waktu tenaga pendidik dalam melaksanakan				
9	Kesediaan tenaga pendidik dalam membawa agenda perkuliahan dari jurusan/fakultas dalam setiap perkuliahan				
10	Pengisian berita acara perkuliahan oleh tenaga pendidik dan penandatanganan berita acara oleh tenaga pendidik				
11	Penyerahkan berita acara perkuliahan ke jurusan/prodik atau fakultas oleh tenaga pendidik pengampu mata kuliah				
12	Penyampaikan silabus kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya				
13	Kegiatan tenaga pendidik pada pertemuan pertama melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, materi tugas, penilaian, tugas .				

14	Kemampuan tenaga pendidik dalam memberikan sanksi akademis dan non akademis jika tata tertib dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa			
15	Kemampuan tenaga pendidik dalam menyampaikan tujuan yang akan dicapai			
16	Tenaga pendidik melakukan absensi kehadiran mahasiswa setiap pertemuan			
17	Bapak/Ibu dalam melakukan pembelajaran berpusat pada mahasiswa			
17	Tenaga pendidik memberikan sanksi kepada mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit.			
18	Kemampuan tenaga pendidik dalam memberikan tugas kepada mahasiswa seperti penyusunan makalah, praktek di laboratorium atau bengkel kerja, praktek lapangan, chapter report, laporan buku, telaah kritis, menterjemahkan, pameran, konser sesuai dengan kebutuhan mata kuliah			
19	Penyiapan daftar Hadir mahasiswa yang berasal dari BAAK dalam setiap perkuliahan			
20	Bapak/Ibu memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa			
21	Bapak/Ibu menggunakan metoda mengajar yang sesuai dengan tujuan kuliah			
22	Tenaga pendidik mengajar mata kuliah yang diampu sebanyak 16x pertemuan. Jika kurang maka akan melengkkapinya			
23	Penggunaan alat bantu pembelajaran oleh tenaga pendidik dalam setiap perkuliahan			
C	Penilaian Hasil Belajar			
23	Ketepatan waktu pelaksanaan UTS dan UAS (sesuai dengan kalender akademik)			
25	Administrasikan terhadap setiap komponen penilaian (UTS, UAS, Tugas, dsb) menyampaikannya secara transparan kepada			
26	Pengolahan nilai yang merupakan akumulasi dari berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan (tugas, UTS, UAS, dan lainnya)			
27	Ketepatan waktu dalam mengumumkan dan menyerahkan nilai ke BAAK			
28	Kegiatan tenaga pendidik dalam memberikan tes formatif atau kuis untuk memantau tingkat penyerapan materi kuliah oleh			
29	Tenaga pendidik memeriksa dan menilai tugas mahasiswa dan hasil penilaian disampaikan kepada mahasiswa			
30	Kesuaian soal UTS dan UAS sesuai dengan silabus dan materi yang telah disampaikan			
31	Ketepatan waktu penyerahan soal ke fakultas untuk digandakan			
32	Konsistensi tenaga pendidik dalam melayani mahasiswa untuk mengikuti ujian adalah yang terdaptar sebagai peserta mata kuliah			
33	Konsistensi tenaga pendidik dalam melayani mahasiswa mengikuti UAS adalah yang jumlah kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka			
34	Kemampuan tenaga pendidik mengawasi secara langsung pelaksanaan UTS dan UAS			

35	Ketertiban dalam pelaksanaan ujian oleh tenaga pendidik				
36	Ketertiban dalam pelaksanaan ujian oleh tenaga pendidik				
37	Ketertiban dalam pengisian berita acara perkuliahan, yaitu tenaga pendidik sebagai pengawas membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak rangkat dua, satu untuk tenaga pendidik pengampu mata kuliah dan untuk jurusan setelah ujian selesai ujian				
38	Pelayanan tenaga pendidik terhadap mahasiswa peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang kuat, dapat meminta ujian susulan kepada tenaga pendidik				
39	Penetapan waktu ujian susulan oleh penanggung jawab mata kuliah dalam menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan ujian susulan selambat-lambatnya satu minggu setelah mahasiswa meminta ujian susulan				
40	Penyelenggaraan ujian ulang bagi mahasiswa yang memperoleh nilai D dan E pada semester yang baru berjalan selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai akhir mata kuliah diumumkan				
41	Tenaga pendidik penanggung jawab mata kuliah mengumumkan nilai mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian melalui papan pengumuman di prodi				
42	Sikap tenaga pendidik terhadap keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada tenaga pendidik penanggung jawab.				
43	Tenaga pendidik memberikan konsultasi kepada mahasiswa yang mengalami masalah dalam perkuliahan				
44	Tenaga pendidik menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang-tentang upaya-upaya perbaikan kualitas pembelajaran.				

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN

Nama Penilai :

Jabatan :

Unit Kerja :

Nama yang Dinilai :

Jabatan :

Tanggal Pengisian :

FORM A ASPEK TEKNIS I DAN HASIL KERJA

KRITERIA	INDIKATOR					KET
		1 SK 0 - 25	2 K 25 - 50	3 B 50 - 75	4 SB > 75	
INISIATIF	Mampu memulai pemikiran maupun aktivitas yang tepat dalam rangka mencapai tujuan organisasi.					
INOVASI	Memiliki ide-ide baru dalam menyelesaikan masalah atau dalam melaksanakan tugas					
	Mengerjakan sesuatu dengan cara yang lebih Efektif dan efisien bagi					
KOMUNIKASI	Mampu menyampaikan ide, argumentasi, dan pendapat secara jelas kepada orang lain dengan baik,					
	Dapat berbicara/presentasi di depan umum dengan baik.					
	Mampu memberikan arahan/penjelasan kepada bawahan dan/atau rekan kerjanya panyebab kesalahan					
KEMAMPUAN ADAPTASI	Mampu menguasai dan menggunakan teknologi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja dalam mencapai					
MOTIVASI	Menunjukkan kemauan untuk mengerjakan pekerjaan dengan sepenuh hati dan sebaik-baiknya					
	Secara konsisten selalu dapat menjaga irama kerja dan semangat kerja baik untuk diri sendiri dan					
KERJASAMA	Dapat membina hubungan kerja/berinteraksi dengan rekan kerja maupun atasan dengan baik (kooperatif).					

	Memberikan kontribusi positif dan produktif dalam setiap pekerjaan tim.					
KEMANDIRIA N	Dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan tanpa pengawasan langsung/terus-menerus dari atasan.					
	Memecahkan masalah dan membuat keputusan sesuai dengan wewenangnya tanpa pengawasan langsung /terus- menerus dari atasan.					
NILAI TOTAL FORM A						

KET :

SK : Sangat Kurang

K : Kurang

B : Baik

SB : Sangat Baik

FORM B
ASPEK MANAJERIAL (KHUSUS YANG MENDUDUKI
JABATAN STRUKTURAL)

KRITERIA	INDIKATOR	1	2	3	4	KET
		SK 0 - 25	K 25 - 50	B 50 - 75	SB > 75	
KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)	Memiliki visi dan dapat menetapkan tujuan bagi unit					
	Mampu memimpin, mempengaruhi, memotivasi dan memberi arahan kebawahan dan rekan kerja untuk bekerja dengan baik dalam mencapai					
	Mampu memberikan delegasi dan memberdayakan bawahan dengan tepat dan jelas.					
	Menjunjung tinggi integritas (kejujuran dan ketaatan pada peraturan) dan kredibilitas (nama baik unit/lembaga).					
PEMECAHAN MASALAH (PROBLEM SOLVING)	Mampu mengidentifikasi permasalahan dan menentukan alternatif solusi pemecahannya.					
	Mampu memberi beberapa alternatif/pilihan solusi kepada atasan atas permasalahan yang dihadapi.					
PENGAMBILAN KEPUTUSAN (DECISION MAKING)	Mampu memilih solusi yang paling tepat untuk pemecahan masalah, serta menjalankan solusi yang sudah dipilih tersebut.					
	Berani mengambil/ menanggung risiko atas keputusan yang dibuat.					
NILAI TOTAL FORM B						

KET :

SK : Sangat Kurang

K : Kurang

B : Baik

SB : Sangat Baik

FORM C
ASPEK KEPERILAKUAN

KRITERIA	INDIKATOR	1	2	3	4	KET
		SK 0 - 25	K 25 - 50	B 50 - 75	SB > 75	
KEDISIPLINAN	Rendahnya frekuensi mangkir dan/atau izin dalam jam kerja untuk urusan non kedinasan.					
KOMITMEN	Mempunyai komitmen yang tinggi terhadap pengembangan diri dan institusi.					
PENAMPILAN	Penampilan fisik (cara berpakaian) yang selalu rapi dan					
ETIKADAN KESOPANAN	Kemampuan dalam menerapkan standar perilaku yang sesuai dengan norma adat, agama, dan etika lembaga dalam berinteraksi dengan semua pihak					
KEJUJURAN	Menyampaikan segala sesuatu dan berperilaku secara apa adanya (<i>truthfully</i>).					
	Konsistensi antara ucapan dan tindakan.					
LOYALITAS	Menjalankan perintah atasan dengan segala upaya					
	Tidak membantah, menolak atau melakukan pembangkangan perintah atasan					
	Bangga dengan pekerjaannya dan bertanggung jawab secara penuh terhadap penyelesaian					
NILAI TOTAL FORM C						

KET :

SK : Sangat Kurang

K : Kurang

B : Baik

SB : Sangat Baik