



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI**

**PROSEDUR MUTU
PENILAIAN KINERJA DOSEN**

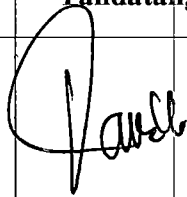

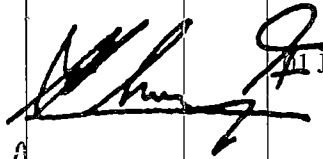
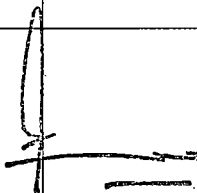
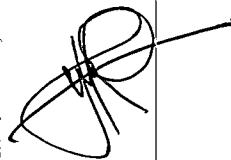
Kode/No : PM-UPTP-10

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00

Halaman : 1 dari 3

**PROSEDOR MUTU PELAPORAN KINERJA DOSEN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Nur Asmaq, S.Pt., M.Si	Ka.UPTP		01 Juli 2021
2. Pemeriksaan	Hernawaty, SE.,MM	Ka. BSDM		01 Juli 2021
3. Persetujuan	Dr. Henry Aspan, SE.,SH.,MA.,MH.,MM	Rektor III		01 Juli 2021
4. Penetapan	Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM	Rektor		01 Juli 2021
5. Pengendalian	Husni Muharram Ritonga, BA.,MSc	Ka. PPMU		01 Juli 2021

1. Tujuan Prosedur	Prosedur ini bertujuan agar pelaporan kinerja dosen terkendali.
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	Prosedur ini meliputi SDM Dosen di Program Studi yang ada di Fakultas/Pascasarjana
3. Standar Pelaksanaan	<p>Standar pelaksanaan prosedur mutu pelaporan kinerja dosen sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BSDM menginformasikan kepada Lembaga (LJSU, LPMD, LPUI, LPPS) untuk merekap kinerja dosen 2. BSDM menginformasikan kepada Prodi untuk menilai kinerja dosen tetap per 6 bulan 3. Penilaian Kinerja Dosen meliputi: Pengajaran, Buku (ISBN), HAKI, Proseding, Jurnal, Penelitian, Pengabdian, Narasumber Seminar, Rekognisi, Praktisi, Produk Inovasi. 4. Prodi, LPMD, LJSU, LPUI, LPPS memberikan laporan kinerja dosen 5. Proses rekapitulasi data kinerja tri dharma dosen tetap oleh UPTP 6. Dekan, Ka. BSDM, Ka. PRDP, Rektor III menandatangani form kinerja dosen untuk diserahkan ke BKEU 7. UPTP menyerahkan form kinerja dosen ke BKEU agar dapat diproses oleh pihak keuangan 8. BKEU menerima form kinerja dosen dan memproses insentif kinerja dosen <p>Standar Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BSDM melakukan evaluasi dan monitoring terhadap penilaian kinerja dosen.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. BSDM menginformasikan kepada Lembaga (LJSU, LPMD, LPUI, LPPS) untuk merekap kinerja dosen 2. BSDM menginformasikan kepada Prodi untuk menilai kinerja dosen tetap per 6 bulan 3. Penilaian Kinerja Dosen meliputi: Pengajaran, Buku (ISBN), HAKI, Proseding, Jurnal, Penelitian, Pengabdian, Narasumber Seminar, Rekognisi, Praktisi, Produk Inovasi.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Prodi, LPMD, LJSU, LPUI, LPPS memberikan laporan kinerja dosen 5. Proses rekapitulasi data kinerja tri dharma dosen tetap oleh UPTP 6. Dekan, Ka. BSDM, Ka. PRDP, Rektor III menandatangani form kinerja dosen untuk diserahkan ke BKEU 7. UPTP menyerahkan form kinerja dosen ke BKEU agar dapat diproses oleh pihak keuangan 8. BKEU menerima form kinerja dosen dan memproses insentif kinerja dosen 	
6. Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BSDM bertanggung jawab melaporkan terhadap kinerja dosen dalam melaksanakan tri dharma PT 2. Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelaporan kinerja dosen dalam melaksanakan tri dharma PT 	Pelaporan terhadap
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir (Flow Chart)	
8. Catatan	-	
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form Kinerja Dosen 2. Penilaian Kinerja Dosen Bidang Pengajaran 	



PROSEDUR MUTU

PELAPORAN KINERJA DOSEN

No.Dokumen : PM-UPTP-10

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Ka. UPTP

Ka. BSDM

Rektor III

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan agar pelaporan kinerja dosen terkendali.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi SDM Dosen di Program Studi yang ada di Fakultas/Pascasarjana

3. TANGGUNG JAWAB

3.1 Ka. BSDM bertanggung jawab pelaporan terhadap kinerja dosen dalam melaksanakan tri dharma PT

3.2 Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelaporan kinerja dosen dalam melaksanakan tri dharma PT

4. DEFINISI

4.1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan

ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

5. REFERENSI

5.1. Manual Mutu Universitas Pembangunan Panca Budi

5.2. Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.1

5.3. Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.2

5.4. Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor.13 Tahun 2003

5.5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

5.6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

5.7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

5.8. Statuta UNPAB

5.9. Panduan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Pembangunan Panca Budi

6. URAIAN PROSEDUR

Terlampir

7. REKAMAN

7.1. FM-UPTP-10-01

: Form Kinerja Dosen

7.2. FM-UPTP-03-02

: Penilaian Kinerja Dosen Bidang Pengajaran



PROSEDUR MUTU

PELAPORAN KINERJA DOSEN

No.Dokumen : PM-UPTP-10

Revisi : 00

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Tgl Eff

: 15 Jan 2021

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Ka. UPTP

Ka. BSDM

Rektor III

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
MULAI			
BSDM Menginformasikan pelaporan kinerja dosen tetap	FM-UPTP-10-01 FM-UPTP-03-02	Form Kinerja Dosen Penilaian Kinerja Dosen Bidang Pengajaran	1. BSDM menginformasikan kepada Lembaga (LJSU, LPMD, LPUI, LPPS) untuk merekap kinerja dosen 2. BSDM menginformasikan kepada Prodi untuk menilai kinerja dosen tetap per 6 bulan 3. Penilaian Kinerja Dosen meliputi: Pengajaran, Buku (ISBN), HAKI, Proseding, Jurnal, Penelitian, Pengabdian, Narasumber Seminar, Rekognisi, Praktisi, Produk Inovasi.
LPMD, LJSU, LPUI, LPPS & PRODI Laporan Kinerja Dosen Tri Dharma	FM-UPTP-10-01 FM-UPTP-03-02	Form Kinerja Dosen Penilaian Kinerja Dosen Bidang Pengajaran	Prodi, LPMD, LJSU, LPUI, LPPS memberikan laporan kinerja dosen
UPTP Rekapitulasi	FM-UPTP-10-01 FM-UPTP-03-02	Form Kinerja Dosen Penilaian Kinerja Dosen Bidang Pengajaran	UPTP merekap data kinerja tri dharma dosen tetap
Dekan, Ka. BSDM, Ka. PRDP, Rektor III Pengesahan	FM-UPTP-10-01	Form Kinerja Dosen	Dekan, Ka. BSDM, Ka. PRDP, Rektor III menandatangani form kinerja dosen untuk diserahkan ke BKEU
UPTP Menyerahkan Dokumen	FM-UPTP-10-01	Form Kinerja Dosen	UPTP menyerahkan form kinerja dosen ke BKEU agar dapat diproses oleh pihak keuangan
BKEU Memproses	FM-UPTP-10-01	Form Kinerja Dosen	BKEU menerima form kinerja dosen dan memproses insentif kinerja dosen
SELESAI			



Rekap Kinerja Dosen Tetap Program Studi

No. Dokumen : FM-UPTP-10-01

Revisi : 00

Tgl. Eff : 15 Jan 2021

No.	NIDN	Nama Dosen	Komponen Insentif															
			Honor Tetap	Pengajaran	Buku (ISBN)	HAKI	Proseding	Jurnal	Penelitian	Pengabdian Pada Masyarakat	Narasumber Seminar	Rekognisi	Praktisi	Produk Inovasi	Pembimbing Program Kreatifitas Mahasiswa	Dosen PA	UJMF	Ket.
1%															
2%															
3%															
4%															
5%															
6%															
7%															
8%															
9%															
10%															

Ka. BSDM

Pjs Rektor Bidang Tata Kelola

Direktur/ Dekan

Medan, 20..

Ka. PRDP



PENILAIAN KINERJA DOSEN BIDANG PENGAJARAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

No Dokumen : FM-UPTP-03-02

Rev : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

A. PETUNJUK PENGISIAN

- 1) Berilah tanda (v) tepat pada huruf yang ada dalam kotak, sesuai dengan pertanyaan yang dipilih.
- 2) Kuisisioner ini berisi beberapa pertanyaan untuk menentukan layak atau tidak seorang dosen orientasi diangkat menjadi dosen tetap yayasan dan kinerja dosen tetap universitas terkait dengan proses pembelajaran yang berlaku di UNPAB
- 3) Skala Penilaian Dosen Orientasi menjadi Dosen Tetap Yayasan & Kinerja Dosen Tetap Universitas. Sbb:
 - A. Sangat Baik Nilai = 5
 - B. Baik Nilai = 4
 - C. Kurang Nilai = 3
 - D. Kurang Baik Nilai = 2

B. Contoh Pengisian

No	Aspek-aspek yang dievaluasi	Skala Penilaian				Keterangan
		A	B	C	D	
A. Persiapan Perkuliahan						
1	Menguasai Materi perkuliahan sesuai dengan RPS dan silabus yang sudah ada.					
2	Pemanfaatan waktu mengajar					

Jawaban kuisisioner berdasarkan skala **A – D** dengan huruf "**B**" menunjukkan bahwa penilaian Dekan dan Prodi terhadap dosen yang bersangkutan "**Baik**" dalam penguasaan materi, sedangkan huruf "**C**" menunjukkan bahwasanya dosen yang bersangkutan kurang menguasai materi yang disampaikan dalam perkuliahan.

A. IDENTITAS DOSEN YANG DINILAI Nama Lengkap (titel) : Fakultas/Prodi : Program Studi : Mata Kuliah yang diampu : : :	No Dokumen : FM-UPTP-03-02 Rev : 00 Tgl Eff : 15 Jan 2021
--	---

No	Aspek - Aspek Yang di Evaluasi	Skala Penilaian				Keterangan
		A	B	C	D	
A. Persiapan Perkuliahan						
1	RPS, Silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran yang dipersiapkan oleh Dosen					
2	Dosen menyampaikan silabus kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya					
3	Kesesuaian pelaksanaan perkuliahan dengan jadwal perkuliahan					
4	Dosen menyiapkan atau membawa berita acara perkuliahan (absensi) yang telah dipersiapkan BPAA					
5	Dosen menginformasikan tata tertib dan ketentuan akademis yang harus diikuti oleh mahasiswa					
6	Dosen menyampaikan program perkuliahan kepada mahasiswa dan tujuan perkuliahan yang akan dicapai					
B. Pelaksanaan Perkuliahan						
1	Kedisiplinan dalam proses belajar mengajar, baik awal perkuliahan maupun akhir perkuliahan					
2	Kegiatan dosen pada pertemuan pertama, melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, materi tugas, dan penilaian tugas					
3	Penguasaan materi kuliah oleh dosen pada saat mengajar					
4	Dosen memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa sesuai bobot sks dan tujuan perkuliahan					
5	Keterlibatan dosen dalam mengisi berita acara perkuliahan dan seluruh dosen pengampu mata kuliah menandatangani absensi					
6	Penggunaan media/alat pelajaran dalam setiap pertemuan					
7	Penggunaan metoda perkuliahan sesuai dengan materi perkuliahan dan tujuan pembelajaran					
8	Dosen melakukan pembelajaran berpusat pada mahasiswa					
9	Kemampuan dosen dalam menegakkan peraturan dalam perkuliahan					
10	Dosen memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa sesuai bobot sks dan tujuan perkuliahan					
11	Dosen memberikan pertemuan tambahan jika jumlah pertemuan belum mencapai 14 pertemuan					
12	Kemampuan dosen dalam menciptakan suasana kelas yang kondusif					
13	Kemampuan dosen dalam menciptakan lingkungan fisik atau penataan sarana pembelajaran di kelas					
14	Kemampuan dalam memotivasi mahasiswa/i agar aktif dalam proses belajar mengajar					
15	Kemampuan dosen dalam menyampaikan materi perkuliahan					
16	Dosen menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang upaya dalam perbaikan kualitas pembelajaran					

17	Sikap dosen dalam menerima pendapat mahasiswa terkait dengan materi perkuliahan					
18	Kemampuan dosen dalam menghindari penggunaan bahasa yang bersifat menghina, melecehkan, mengejek dan menyinggung perasaan orang lain					
19	Kemampuan dosen dalam memberikan sanksi akademis dan non akademis, jika tata tertip dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa					
20	Kemampuan penyampaian dan penguasaan materi dalam proses belajar mengajar					
21	Kemampuan dosen dalam memberikan tugas kepada mahasiswa seperti penyusunan makalah, praktek di laboratorium atau praktek lapangan					
C. Penilaian Hasil Perkuliahan						
1	Ketepatan waktu pelaksanaan UTS dan UAS (sesuai dengan Kalender Akademik)					
2	Administrasi terhadap setiap komponen penilaian (UTS, UAS, Tugas, dsb) penyampaian secara transparan kepada mahasiswa					
3	Kegiatan dosen dalam memberikan tes formatif atau kuis untuk memantau tingkat penyerapan materi oleh mahasiswa					
4	Dosen memeriksa dan menilai tugas mahasiswa dan hasil penilaian disampaikan kepada mahasiswa					
5	Kesuaian soal UTS dan UAS sesuai dengan silabus dan materi yang telah disampaikan					
6	Konsistensi dosen dalam melayani mahasiswa untuk mengikuti ujian adalah yang terdaftar sebagai peserta ujian					
7	Konsistensi dosen dalam melayani mahasiswa untuk mengikuti UAS adalah yang jumlah kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka					
8	Kemampuan dosen mengawasi secara langsung pelaksanaan UTS dan UAS					
9	Ketertiban dalam pengisian berita acara perkuliahan, yaitu sebagai dosen pengawas, membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak rangkap dua, satu untuk dosen pengampu mata kuliah dan yang satu untuk BPAA					
10	Dosen menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang upaya dalam perbaikan kualitas pembelajaran					

Tim Penilai

Dekan

Ka. Prodi

(.....)

(.....)

Diketahui/Disetujui;
Rektor-

Diketahui Oleh;
Ka. BSDM

(.....)

(.....)