

PANDUAN PENILAIAN PERILAKU KERJA DOSEN

FAKULTAS PERTANIAN

UNITRI – FP – PKD – 2016 – R.01

**UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADDEWI
2016**

LEMBAR PENGESAHAN


PANDUAN PENILAIAN PERILAKU KERJA DOSEN

FAKULTAS PERTANIAN

TAHUN 2016

UNITRI – FP – PKD – 2016 – R.01

Revisi	:	01
Tanggal	:	20 Desember 2016
Disusun oleh	:	Tim GJM Fakultas Pertanian UNITRI
Dikaji oleh	:	Bagian Kepegawaian UNITRI
Dikendalikan oleh	:	Senat Fakultas Pertanian UNITRI
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Pertanian

GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS PERTANIAN - UNITRI		PANDUAN PENILAIAN KINERJA DOSEN (PKD)	
Revisi :	Tanggal :		
01	20 Desember 2016	UNITRI-FP-PKD-2016-R.01	

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Manfaat Penilaian Perilaku Kerja Dosen	2
II. PENILAIAN PERILAKU KERJA DOSEN FP	4
III. CONTOH LEMBAR PENILAIAN PERILAKU KERJA DOSEN FP	8

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan yang kompetitif dan global menuntut setiap lembaga termasuk lembaga pendidikan seperti UNITRI untuk mempunyai tenaga dosen yang berprestasi tinggi. Hasil penilaian kinerja dosen dapat menunjukkan apakah tenaga dosen yang ada telah memenuhi tuntutan yang dikehendaki UNITRI, baik dilihat dari kualitas maupun kuantitas. Informasi dalam penilaian kinerja dosen merupakan refleksi dari berkembang tidaknya lembaga. Penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil. Dengan demikian, penilaian prestasi atau kinerja dosen ini adalah merupakan hasil kerja dosen dalam lingkup tanggung jawabnya.

Kinerja dosen pada suatu Perguruan Tinggi (PT) merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap dosen sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh dosen tersebut sesuai dengan peranannya. Untuk dapat menentukan kualitas kerja dosen perlu adanya kriteria yang jelas. Mengacu pada sistem dan panduan penilaian kinerja bagi PNS yang ada yaitu PP no. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, Peraturan Kepegawaian UNITRI, Surat Tugas Struktural Dosen yang ada di Lingkungan UNITRI, maka disusunlah Panduan Penilaian Perilaku Kerja (PKD) Dosen di Lingkup FP UNITRI.

Unsur-unsur yang dinilai meliputi:

- a. Orientasi pelayanan
- b. Integritas
- c. Komitmen
- d. Disiplin
- e. Kerjasama
- f. Kepemimpinan

Hasil Penilaian PKD dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan penetapan keputusan kebijakan pembinaan karier dosen di:

- a. Bidang pekerjaan
sebagai dasar pertimbangan dalam kebijakan perencanaan kuantitas dan kualitas SDM dosen, serta kegiatan perancangan pekerjaan dosen di UNITRI

- b. Bidang Pengangkatan dan Penempatan
sebagai dasar pertimbangan dalam proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan dosen dalam jabatan sesuai dengan kompetensi dan prestasi kerjanya
- c. Bidang Pengembangan
sebagai dasar pertimbangan pengembangan karier, kemampuan, dan ketrampilan dosen
- d. Bidang Penghargaan
sebagai dasar pertimbangan pemberian penghargaan dengan berbasis prestasi kerja, seperti kenaikan pangkat, kenaikan gaji, tunjangan kinerja, promosi, atau kompensasi
- e. Bidang Disiplin
sebagai dasar pertimbangan dalam proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan dosen dalam jabatan sesuai dengan kompetensi dan prestasi kerjanya

B. Tujuan dan Manfaat Penilaian Perilaku Kerja Dosen

Penilaian perilaku kerja dosen yang ada di FP UNITRI dilaksanakan dengan berbasis pada pengawasan yang artinya penilaian yang dilakukan terhadap dosen tidak saja ditujukan untuk menilai kinerja atau prestasi dosen dan tugas struktural yang ditugaskan kepada dosen, namun juga sekaligus berfungsi untuk menilai kinerja dosen dalam melaksanakan tugas pokoknya yaitu kegiatan pendidikan dan pengajaran, serta kedisiplinan dalam bekerja tepat waktu. Oleh karena itu, PKD di FP UNITRI dilaksanakan oleh Fakultas (FP) dengan mendapatkan pertimbangan dari Ketua Program Studi sebagai atasan langsung dosen dan rekapitulasi kehadiran dosen oleh bagian kepegawaian UNITRI.

Evaluasi terhadap PKD dilakukan dengan tujuan untuk:

- a. Untuk mengetahui tingkat prestasi kerja dosen
- b. Pemberian penghargaan yang serasi, misalnya: tunjangan prestasi, insentif, kenaikan gaji, pengembangan karier, kesempatan mengikuti pendidikan tambahan.
- c. Mendorong pertanggungjawaban atau akuntabilitas kinerja dosen
- d. Meningkatkan motivasi dan etos kerja dosen
- e. Meningkatkan komunikasi antara dosen dengan pimpinan universitas melalui diskusi yang terkait dengan peningkatan kinerja dosen
- f. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari dosen untuk memperbaiki lingkungan kerja, sistem pembinaan, dan sarana pendukung.
- g. Sebagai salah satu sumber informasi dalam perencanaan pelatihan dan pengembangan dosen.

- h. Membantu dalam penetapan tugas mengajar atau dalam mengampu suatu mata kuliah.
- i. Sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan gaji, insentif, upah, kompensasi dan berbagai imbalan lainnya.
- j. Sebagai alat untuk menjaga tingkat kinerja dosen
- k. Sebagai alat untuk membantu dosen dan mendorong dosen untuk mengambil inisiatif dalam upaya memperbaiki kinerja.
- l. Untuk mengetahui efektivitas kebijakan yang berkaitan dengan SDM, seperti seleksi, rekrutment serta pelatihan dan pengembangan.
- m. Mengidentifikasi dan menghilangkan hambatan-hambatan agar kinerja dosen menjadi lebih baik.
- n. Salah satu pertimbangan dalam kepentingan pemberhentian, pemberian sanksi atau penghargaan

II. PENILAIAN PERILAKU KERJA DOSEN FP

Unsur-unsur yang dinilai:

A. Orientasi Pelayanan

URAIAN	NILAI	
	ANGKA	Penilaian
Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	91 - 100	Sangat baik
Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi	76 - 90	Baik
Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	61 - 75	Cukup
Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	51 - 60	Kurang
Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	50 ke bawah	Buruk

B. Integritas

URAIAN	NILAI	
	ANGKA	Penilaian
Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	91 - 100	Sangat baik
Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	76 - 90	Baik
Adakalanya/kadang-kadang dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	61 - 75	Cukup
Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	51 - 60	Kurang
Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	50 ke bawah	Buruk

C. Komitmen

URAIAN	NILAI	
	ANGKA	Penilaian
Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	91 - 100	Sangat baik
Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	76 - 90	Baik
Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	61 - 75	Cukup
Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan dari-pada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	51 - 60	Kurang
Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggungjawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	50 ke bawah	Buruk

D. Disiplin

URAIAN	NILAI	
	ANGKA	Penilaian
Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku di UNITRI dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik UNITRI yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya .	91 - 100	Sangat baik
Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku di UNITRI dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik UNITRI yang dipercayakan kepadanya dengan baik .	76 - 90	Baik
Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku di UNITRI dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik UNITRI yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik , serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.	61 - 75	Cukup
Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku di UNITRI dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik UNITRI yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.	51 - 60	Kurang
Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku di UNITRI dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik UNITRI yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah lebih dari 31 (tiga puluh satu) hari kerja.	50 ke bawah	Buruk

E. Kerjasama

URAIAN	NILAI	
	ANGKA	Penilaian
Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	91 - 100	Sangat baik
Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah	76 - 90	Baik

menjadi keputusan bersama.		
Adakalanya mampu bekerja-sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	61 - 75	Cukup
Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51 - 60	Kurang
Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	50 ke bawah	Buruk

F. Kepemimpinan

URAIAN	NILAI	
	ANGKA	Penilaian
Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	91 - 100	Sangat baik
Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan mengerakkan tim kerja untuk men-capai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	76 - 90	Baik
Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	61 - 75	Cukup
Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	51 - 60	Kurang
Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	50 ke bawah	Buruk

III. CONTOH LEMBAR PENILAIAN PERILAKU KERJA DOSEN FP



PENILAIAN PERILAKU KERJA

UNIVERSITAS TRIBHUWANA TUNGGADEWI MALANG
FAKULTAS PERTANIAN

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 2 JANUARI s/d 31 DESEMBER 2015

YANG DINILAI	
a. Nama	
b. NIY / NIDN	
c. Pangkat, Golongan	
d. Jabatan	
PEJABAT PENILAI	
a. Nama	
b. NIP	
c. Pangkat, Golongan	
d. Jabatan	Dekan Fakultas Pertanian
UNSUR YANG DINILAI	
1. Orientasi Pelayanan	
2. Integritas	
3. Komitmen	
4. Disiplin	
5. Kerjasama	
6. Kepemimpinan	
Jumlah	
Rata - rata	

DIBUAT TANGGAL : 2 JANUARI 2016
PEJABAT PENILAI,

Dr. Ir. WIDOWATI, MP
NIP. 19650824 199302 2 001