



PEDOMAN INDEKS KINERJA DOSEN INSTITUT GAMA ISLAM NEGERI CURUP

**PEDOMAN
INDEKS KINERJA DOSEN**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
TAHUN 2020**

KATA PENGANTAR
REKTOR IAIN CURUP

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat dan hidayah. Semoga kita senantiasa dalam tida dan petunjuk hidayah-Nya sehingga segala yang kita lakukan di dunia dapat dimaknai sebagai bentuk ibadah yang ditujukan kepada-Nya.

Selaras dengan visi IAIN Curup menjadi "**Perguruan Tinggi yang Bermutu dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan Berbasis Islam Moderasi di Tingkat Asia Tenggara Pada Tahun 2045**". Diperkuat dengan motto: *Ilmu Amaliah, Amal Ilmiah*, maka seluruh komponen termasuk Lembaga Penjaminan Mutu terus melakukan amanat untuk berimprovisasi dan mengejawantahkan keinginan bersama tersebut. Hal yang dilakukan antara lain dengan memperbaiki kinerja, kompetensi dan profesionalisme dosen. Dosen di lingkungan IAIN Curup dipahami sebagai pendidik profesional dan ilmuwan yang mempunyai fungsi, peran dan kedudukan sangat strategis. Di pundak mereka terletak tugas utama untuk mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi serta seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Berdasarkan alasan itulah, perlu adanya buku pedoman Indeks Kinerja Dosen (IKD) IAIN Curup. IKD menjadi salah satu instrumen penting untuk memonitoring kinerja dosen, baik dalam pelaksanaan perkuliahan (tatap muka) sampai masalah ujian (yang berkaitan dengan penyeteroran soal dan hasil ujian). Adanya IKD diharapkan dapat mengatasi masalah klasik pada tataran teknis wilayah akademik, dan masalah dari panitia ujian yang sering mengeluhkan lambatnya kinerja dosen. Oleh karena itu, diperlukan mekanisme yang efektif guna peningkatan mutu IAIN Curup, terutama terkait dengan kinerja dosen.

Buku Pedoman Indeks Kinerja Dosen bagi Dosen IAIN Curup ini disusun sebagai acuan semua pihak, terkait dengan penyelenggaraan kegiatan monitoring. Adanya IKD dalam rangka peningkatan mutu dan layanan akademik yang merupakan implementasi atas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Dengan terbitnya buku ini, kami berharap, semoga buku pedoman IKD dapat memberikan manfaat bagi civitas akademika, khususnya para dosen untuk kemajuan IAIN Curup.

Curup, 11 Juni 2020
Rektor,



DR. RAHMAD HIDAYAT, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19711211 199903 1 004

KATA PENGANTAR

KETUA LPM

Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen telah memposisikan dosen sebagai profesi dan ilmuwan. Dosen dianggap sebagai komponen terpenting Pendidikan Tinggi sehingga dosen perlu dikelola secara baik dan tepat oleh pemerintah.

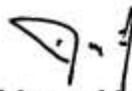
Dosen sebagai pendidik profesional dan ilmuwan memiliki tugas utama melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yakni mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

IAIN Curup dengan semangat barunya ingin menjadi Perguruan Tinggi yang "Unggul, Islami, dan Berkeadaban" berusaha sekuat tenaga melaksanakan pelayanan prima kepada seluruh *stakeholder*, terutama mahasiswa. Untuk keperluan ini seluruh elemen yang ada di IAIN Curup harus melakukan langkah strategis, inovatif, dan progresif untuk menyongsong visi tersebut.

Pada kaitan inilah, Indeks Kinerja Dosen (IKD) menjadi salah satu bentuk monitoring, terutama pada ranah kinerja dosen. Dengan IKD ini diharapkan seluruh aktivitas yang terkait dengan dosen seperti proses pembelajaran, proses evaluasi, proses pembimbingan, dan lain-lain akan berjalan dengan baik dan bermutu.

Untuk pelaksanaan IKD secara jelas di IAIN Curup, diperlukan buku manual atau panduan. Tujuan dibuatnya buku panduan ini agar seluruh dosen dan pengelola IKD memiliki pemahaman yang sama terkait dengan proses dan pelaksanaannya.

Curup, 18 Mei 2020
Ketua LPM,



Muhammad Amin, S.Ag., M.Pd
NIP. 19690807 200312 1 001



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 1337 /In.34/R/PP.00.9/06/2020

TENTANG

**PEDOMAN INDEKS KINERJA DOSEN (IKD)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas dan evaluasi kinerja dosen di lingkungan IAIN Curup, maka perlu adanya acuan dan pedoman untuk mengatur proses evaluasi tersebut melalui pedoman Indeks Kinerja Dosen IAIN Curup;
2. Bahwa pemberlakuan buku pedoman Indeks Kinerja Dosen ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Pengganti PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup periode 2018-2022.
10. PMA Nomor 30 Tahun 2018 tentang Ortaker IAIN Curup.
11. PMA Nomor 2 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Curup.

Memperhatikan : Berdasarkan Permohonan Pembuatan SK Lembaga Penjamin Mutu (LPM)

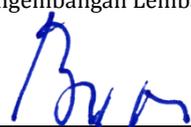
Memutuskan :

- Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN CURUP TENTANG PEDOMAN INDEKS KINERJA DOSEN IAIN CURUP .**
- Pertama : Menetapkan dalam keputusan ini sebagai pedoman Indeks Kinerja Dosen Institut Agama Islam Negeri Curup.
- Kedua : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan ini.
- Ketiga : Dokumen Pedoman Indeks Kinerja Dosen IAIN Curup ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : CURUP
PADA TANGGAL : 11 Juni 2020
REKTOR. /


RAHMAD HIDAYAT //

LEMBAR PENGESAHAN

<p style="text-align: center;">Disiapkan Oleh Ketua Lembaga Penjamin Mutu</p>  <p style="text-align: center;">Muhammad Amin, S. Ag., M. Pd NIP. 19690807 200312 1 001</p>	<p style="text-align: center;">Diperiksa Oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga</p>  <p style="text-align: center;">Dr. Beni Azwar, M.Pd., Kons. NIP. 19670424 199203 1 003</p>
<p>Disahkan Oleh: Rektor</p>  <p style="text-align: center;">Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd. NIP. 19711211 199903 1 004</p>	

FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	Tanggal Revisi	
	Tanggal Berlaku	

DAFTAR ISI

Kata Pengantar Rektor.....	ii
Kata Pengantar Ketua LPM.....	iii
SK Rektor.....	iv
Daftar Isi.....	v

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran	1
B. Landasan Hukum	3
C. Tujuan	5
D. Sasaran	6
E. Ruang Lingkup IKD.....	6

BAB II INDEKS KINERJA DOSEN

A. Sistem Skoring	9
B. Publikasi Hasil IKD.....	11
C. Dosen dengan Tugas/Ijin Belajar.....	10
D. Tugas Pengelola IKD	10
E. Prosedur Evaluasi IKD	11
F. Prinsip Evaluasi IKD.....	12
G. Periode Pelaksanaan Evaluasi IKD	12
H. SOP Pelaksanaan IKD	13

BAB III REWARD DAN PUNISHMENT

A. Reward	15
B. Punishment	15

BAB IV PENUTUP17

Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki tugas utama mengajar, mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Di Perguruan Tinggi, posisi dosen menjadi salah satu komponen sangat penting. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi mengenai kinerja dosen dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab agar kualitas dapat meningkat.

Dalam melaksanakan tugasnya, dosen dituntut agar selalu meningkatkan mutu layanannya, yakni dalam mendidik dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan nasional sebagaimana yang diamanatkan Undang-undang.

Untuk meningkatkan kualitas pendidikan, usaha yang dilakukan pemerintah adalah membuat regulasi tentang pendidikan. Pasal 45 UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengatur bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikasi pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Di samping itu, pemerintah juga mensyaratkan pada semua program studi (prodi) di perguruan tinggi harus memiliki dosen tetap di *home base* nya minimal 6 dosen sesuai dengan kualifikasi keilmuannya. Setiap dosen disyaratkan memiliki kecakapan pada bidang-bidang tertentu sesuai keilmuannya yang tujuan akhirnya dapat memperkaya keilmuan, ketrampilan, dan kepribadian mahasiswa.

Dalam konteks pelaksanaan tugas dosen, telah ada beberapa mekanisme untuk monitoring tugas dan kinerja dosen di antaranya melalui Laporan Beban Kinerja Dosen (LBKD). Dengan LBKD, pimpinan perguruan tinggi atau pihak terkait

yang berkepentingan dapat melihat kinerja yang dilakukan dosen pada tiap semester.

Hanya saja, salah satu kelemahan LBKD adalah kurang detailnya data yang diperlukan lembaga. Dalam pelaksanaannya, seringkali dosen melaporkan pada level minimalis (12 sks). Sementara jumlah akumulasi sks yang dinilai di BKD berasal dari berbagai unsur dalam Tridharma Perguruan Tinggi. Ini artinya, ada data yang memungkinkan tidak dilaporkan oleh dosen dalam BKD. Ini menjadi salah satu kendala untuk kegiatan evaluasi secara menyeluruh. Untuk menyempurnakan monitoring dan evaluasi (monev) terkait dengan proses pembelajaran diperlukan Indeks Kinerja Dosen (IKD).

IKD adalah indeks atau skor yang diperoleh oleh dosen setelah menjalankan sejumlah tugas yang wajib dilaksanakan sebagai tugas institusional dalam penyelenggaraan kegiatan pokok dan fungsinya dalam pendidikan berdasarkan kerangka Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Dengan IKD, IAIN Curup dapat memaksimalkan profesi dosen serta melakukan penilaian kinerjanya pada tiap semester dalam bidang pendidikan dan pengajaran. Hal ini diperlukan untuk keperluan pembinaan dan pengembangan profesi dan karier dosen, serta kepentingan praktis terkait dengan data-data yang dibutuhkan saat akreditasi prodi.

Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional. Sedangkan pembinaan dan pengembangan karier dosen dilaksanakan dengan cara penugasan, kenaikan pangkat dan promosi. Adapun data-data monev melalui IKD menjadi salah satu poin penting dalam borang akreditasi. Selain itu, IKD juga berfungsi untuk mewujudkan budaya kerja dosen dalam meningkatkan mutu lembaga. Oleh karena itu, dosen diharuskan melaksanakan dan menyerahkan hasil kinerja yang dilakukan dalam satu semester dalam bidang pendidikan dan pengajaran.

Skoring IKD mengacu kepada kewajiban-kewajiban pokok dosen yang selama ini telah dilaksanakan meliputi menyerahkan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan silabusnya, soal ujian, nilai, berita acara perkuliahan. Hal itu dilakukan untuk menjamin

pelaksanaan tugas pokok dosen agar berjalan sesuai dengan kriteria yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, serta untuk memberikan arah penilaian kinerja dosen, ruang lingkup penilaian, dan mekanisme pelaksanaan diperlukan pedoman Indeks Kinerja Dosen (IKD) bagi dosen IAIN Curup.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum pelaksanaan Indeks Kinerja Dosen (IKD) IAIN Curup adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen serta Tunjangan Kehormatan Profesor terutama pasal 3 ayat 1;
- h. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
- i. PP No 37 Tahun 2009 tentang Dosen
- j. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
- k. Permenku Republik Indonesia Nomor 101/PMK.05/2010 yang dirubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Guru dan Dosen,

Serta Tunjangan Kehormatan Profesor.

- l. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
- m. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17
- i. Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
- n. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
- o. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- p. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- q. Surat Keputusan Menkowsabngpan Republik Indonesia nomor 38 tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya; Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 175 tahun 2010 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Agama;
- r. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Curup menjadi IAIN Curup
- s. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 48/D3/Kep/1983 tentang Beban Tugas Tenaga Pengajar pada Perguruan Tinggi;

- t. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Curup.
- u. Keputusan Rektor Nomor 037 pada 4 Januari tahun 2018

C. Tujuan

1. Untuk mengetahui tingkat prestasi kerja dosen
2. Pemberian penghargaan yang serasi, misalnya: tunjangan prestasi, insentif, kenaikan gaji, pengembangan karier, kesempatan mengikuti pendidikan tambahan, dsb.
3. Mendorong pertanggungjawaban atau akontabilitas kinerja dosen
4. Meningkatkan motivasi dan etos kerja dosen
5. Meningkatkan komunikasi antara dosen dengan pimpinan universitas melalui diskusi yang terkait dengan peningkatan kinerja dosen
6. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari dosen untuk memperbaiki lingkungan kerja, sistem pembinaan, sarana pendukung, dsb.
7. Sebagai salah satu sumber informasi dalam perencanaan pelatihan dan pengembangan dosen.
8. Membantu dalam penetapan tugas mengajar atau dalam mengampu suatu mata kuliah.
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 dosen
11. Sebagai alat untuk membantu dosen dan mendorong dosen 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 dosen menjadi lebih baik.
14. Kepentingan pemberhentian, pemberian sanksi atau penghargaan.

D. Sasaran

Sasaran utama pedoman Indeks Kinerja Dosen (IKD) adalah (1) Dosen tetap PNS, (2) dosen tetap Non PNS; dan (3) Dosen Luar Biasa (LB) IAIN Curup.

E. Ruang Lingkup IKD

Kerja dosen yang diskoring/diindeks dalam kegiatan IKD ini difokuskan pada bidang pendidikan dan pengajaran.

Pengindeksan secara garis besar, meliputi tiga hal, yakni 1) Persiapan perkuliahan/Silabus dan SAP (*hard* dan *soft file*), 2) Pelaksanaan pembelajaran/jumlah tatap muka, 3) Evaluasi pembelajaran (soal dan nilai ujian). Adapun mekanisme dan rinciannya adalah sebagai berikut:

- a. Dosen menyusun Satuan Acara Perkuliahan (SAP) mata kuliah yang diampu sesuai dengan silabus yang telah ditetapkan.
- b. Dosen menyerahkan foto kopi silabus dan SAP yang telah dilegalisasi oleh konsorsium keilmuan atau penanggung jawab keilmuan dan dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* (file) kepada staf akademik di fakultas, yang ditunjuk sebagai staf gugus penjaminan mutu di fakultas/jurusan/prodi.
- c. Dosen melaksanakan 14 kali tatap muka dalam proses pembelajaran untuk bobot 2 dan 3 sks, dan atau 28 kali pembelajaran tatap muka untuk 4 sks, durasi waktu setiap per 1 sks adalah 50 menit.
- d. Dosen membuat soal ujian sesuai SAP dan silabus dan menyeter soal ujian *non take home exam* matakuliah yang diampu kepada panitia ujian.
- e. Dosen menyeter nilai hasil ujian kepada staf yang ditunjuk oleh dekan di fakultas masing-masing.
- f. Dosen menyerahkan berita acara perkuliahan dan daftar hadir kuliah kepada staf yang ditunjuk oleh dekan di fakultas masing-masing.
- g. LBKD masuk ke Fakultas pada deadline wakt yang telah ditentukan berdasarkan surat edaran. Fakultas menyerahkan soft file LBKD ke LPM untuk didistribusikan ke reviewer. Adapun skoring untuk penyeteran LBKD adalah sebagai berikut.

- 4 : Dosen menyetoran LBKD tepat waktu (penyerahan LBKD ke Fakultas) dan langsung memenuhi (M) pada rekap tahap 1.
- 3: Dosen menyerahkan LBKD tepat waktu dan baru memenuhi (M) pada rekap tahap 2.
- 2 : Dosen menyerahkan LBKD tidak tepat waktu (penyerahan LBKD dari Fakultas ke LPM sampai tanggal penilaian assesor) dan langsung memenuhi (M) pada rekap tahap 1.
- 1 : Penyerahan LBKD tidak tepat waktu dan baru memenuhi (M) pada rekap tahap 2.
- 0 : Dosen tidak menyerahkan LBKD atau menyerahkan LBKD setelah tanggal penilaian assesor.

Tabel Alur dan Alokasi Waktu Pelaksanaan Laporan Beban Kerja Dosen (L-BKD)

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Menyerahkan Nilai UAS	1 Minggu setelah UAS
2	Penyerahan Soft File LBKD oleh dosen ke Fakultas	4 hari setelah penyerahan nilai UAS
3	Penyerahan Soft File LBKD dari Fakultas ke LPM	3 hari
4	Penilaian LBKD oleh Asesor	3 hari
5	Penyerahan hasil penilaian Soft File dari asesor ke LPM	2 hari
6	Rekap akhir penilaian Soft File dan publikasi hasil penilaian berkas oleh LPM	2 hari
7	Penyerahan Hasil Rekap LBKD ke Pimpinan	1 hari
8	Revisi LBKD yang masih TM	1 minggu
9	Penyerahan rekap hasil perbaikan LBKD oleh LPM kepada pimpinan.	2 hari setelah tanggal revisi
10	Pelaporan/publikasi hasil analisa BKD	1 hari

BAB II INDEKS KINERJA DOSEN

A. Sistem Skoring

Kewajiban dosen yang masuk dalam ruang lingkup sebagaimana tertera di atas, selanjutnya dinilai sesuai dengan ketentuan jadwal yang telah ditetapkan.

**Tabel 1
Tabel Skoring IKD**

No	Komponen Penilaian	Skor	Waktu Penyerahan
1.	Penyerahan Silabus & SAP (hard dan Soft File)	0	Setelah D (<i>deadline</i>)
		1	D
		2	D – 1-2 hk
		3	D – 3-4 hk
		4	D – 5-6 hk
2.	Penyerahan Soal UAS	0	Setelah <i>deadline</i>
		1	D
		2	D – 1-2 hk
		3	D – 3-4 hk
		4	D – 5-6 hk
3.	Penyerahan Nilai UAS	0	Setelah <i>deadline</i>
		1	D
		2	D – 1-2 hk
		3	D – 3-4 hk
		4	D – 5-6 hk
4.	Kehadiran	0	≥ 10 kali pertemuan

	Mengajar/Tatap Muka 2 dan 3 sks	1	11 kali pertemuan
		2	12 kali pertemuan
		3	13 kali pertemuan
		4	14 kali pertemuan
5.	Kehadiran Mengajar/Tatap Muka 4 sks	0	≥ 21 kali pertemuan
		1	22-23 kali pertemuan
		2	24-25 kali pertemuan
		3	26-27 kali pertemuan
		4	28 kali pertemuan
6.	Penyetoran LBKD	0	Melebihi tanggal penilaian assesor atau tidak setor
		1	Tidak tepat waktu M 2
		2	Tidak tepat waktu M 1
		3	Tepat waktu, M 2
		4	Tepat waktu, M 1 (Sampai rekap)

B. Publikasi Hasil IKD

Hasil final rekap Indeks Kinerja Dosen ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan akan diumumkan pada rapat koordinasi dosen pada awal semester. Urutan lima terbaik dari skor tersebut akan diberi piagam penghargaan dari Rektor IAIN Curup.

C. Dosen dengan Tugas/Ijin Belajar

1. Dosen dengan status tugas belajar dibebaskan dari penilaian IKD.
2. Dosen dengan status ijin belajar, tetap berkewajiban melaksanakan tugas dan diskoring dalam rangka pelaksanaan IKD.

D. Tugas Pengelola IKD

1. Ketua LPM

- a. Mengkoordinasikan secara keseluruhan pelaksanaan kegiatan IKD.
- b. Melakukan publikasi IKD.
- c. Melaporkan kegiatan IKD kepada Rektor.

2. Sekretaris LPM

Melakukan kegiatan administrasi pelaksanaan kegiatan IKD.

3. Kepala Pusat Audit Mutu

- a. Menyusun jadwal IKD setiap semester.
- b. Mengoordinasi skoring IKD.
- c. Melakukan tinjauan skor IKD pada setiap komponennya.
- d. Bersama Ketua LPM meninjau kebijakan dan ruang lingkup IKD.

4. Kasubag LPM

Membantu sekretaris dalam kegiatan administrasi dan dokumentasi kegiatan IKD.

5. Staf Informasi Teknologi (IT) LPM

- a. Membuat aplikasi IKD.
- b. Melakukan induksi aplikasi IKD.
- c. Melakukan perbaikan-perbaikan secara teknis terkait tentang ke IT an IKD.

6. Staf LPM

- a. Membantu tugas kasubag LPM terkait dengan administrasi (surat menyurat, perekapan, kehumasan, dokumentasi, dan pelaporan).
- b. Bekerja sama dengan seksi soal panitia pelaksana ujian akhir semester untuk mendapatkan data penyerahan soal ujian akhir.
- c. Membantu rekap skor IKD pada level fakultas.
- d. Merekap hasil IKD pada level institut.
- e. Membuat sertifikat 5 besar terbaik skor IKD.
- f. Menandatangani sertifikat 5 besar terbaik skor IKD pada Ketua LPM dan Rektor.
- g. Memformat acara publikasi IKD.

h. Mendokumentasikan publikasi IKD.

7. Staf Gugus Penjaminan Mutu Fakultas/Prodi

- a. Menerima berkas (SAP, silabus, nilai, berita acara kuliah, daftar hadir).
- b. Memberikan daftar penerimaan bukti setor.
- c. Melakukan entri tanggal dengan cap tanggal.
- d. Mengentri skor sesuai tanggal.
- e. Berkoordinasi dengan kosma kelas untuk membagikan angket persepsi mahasiswa terhadap dosen.
- f. Mengentri hasil angket.
- g. Merekap hasil pada level prodi/fakultas.
- h. Menyerahkan rekap pada Kapus Audit Mutu LPM

E. Prosedur Evaluasi IKD

1. Dosen membuat dokumen IKD setiap semester dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya dalam bentuk *softcopy* diserahkan ke fakultas.
2. Fakultas mengirimkan rekap nilai ke LPM
3. LPM memverifikasi dan merekap skor IKD.
4. LPM mempublikasikan hasil skoring IKD.
5. LPM melaporkan kegiatan IKD ke Rektor.

F. Prinsip Evaluasi IKD

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

G. Periode Pelaksanaan Evaluasi IKD

Ditinjau dari segi waktu pelaksanaan penilaian kinerja dosen 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.
3. Penilaian sewaktu-waktu, yaitu penilaian kinerja yang dilakukan untuk mengendalaikan 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.

H. SOP Pelaksanaan IKD

	KEMENTERIAN AGAMA IAIN CURUP LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Alamat: Jln. Dr. AK. Gani No. 01 www.iainCurup.ac.id	No SOP	In.22/SOP- LPM/015
		Tanggal Pembuatan	30 April 2020
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	1 Juni 2020
		Disahkan Oleh	Ketua LPM IAIN Curup
SOP INDEKS KINERJA DOSEN (IKD)			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. KMA No 1 tahun 2001 tentang Kedudukan,		Ketua Lembaga Penjaminan	
Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama 2. PMA RI No. 3 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Curup		Mutu Kepala Pusat APM Dosen Staf Administrasi	
		Peralatan / Perlengkapan	
SOP Pelaksanaan IKD		<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Printer - Memo 	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Bahan		
		Ketua LPM	Kapus APM	Gugus Mutu Fakultas	Dosen	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out Put
1	Memimpin rapat koordinasi					Buku pedoman IKD	30 Menit	Terlaksanakannya rapat dengan baik
2	Menjelaskan rincian objek dan sasaran IKD					Instrumen Penilaian IKD	30 Menit	Tersampaikan dan terpahaminya instrumen IKD
3	Sosialisasi ke dosen					Surat edaran	1 Hari	Tersosialisasinya pelaksanaan IKD
4	Menyerahkan berkas IKD					SAP, Silabus, Nilai, Soal Ujian UTS/ UAS, Absen Kehadiran dosen. Rekap data IKD	7 Hari	Terkumpulnya dokumen dengan baik.
5	Merekap data IKD per-prodi dan fakultas					Rekap Data IKD	1 Semester	Tersusunnya rekap data IKD dengan baik
6	Menyerahkan hasil rekap ke LPM					Rekap data IKD	1 Hari	terkumpulnya hasil rekap dengan baik
7	Mengkoordinir dan mengkompilasi rekap di fakultas					Rekap Hasil IKD	2 Hari	Tersusunnya rekap hasil penilaian IKD
8	Melaporkan hasil IKD ke Rektor					Rekap Hasil IKD	1 Hari	Terkirimkannya laporan hasil IKD
9	Mempublikasikan hasil IKD kepada seluruh dosen					Rekap Hasil IKD	60 Menit	Terpublikasinya hasil IKD kepada seluruh dosen

BAB III

REWARD DAN PUNISHMENT

A. Reward

Indeks Kinerja Dosen (IKD) yang harus dicapai oleh dosen minimal skor 3,0. Semua kegiatan yang dilakukan oleh dosen dinilai dengan adanya bukti-bukti yang jelas berupa dokumen dalam bentuk cetak. Penilaian dihitung berdasarkan rwntang waktu sebagaimana yang telah disusun dalam bab skoring.

Dosen yang mencapai nilai terbaik dari ranking yang telah diperoleh, maka ada *reward* tersendiri. *Reward* berupa pemberian penghargaan sebagai dosen terbaik, sertifikat dan diikutsertakan dalam *Annual International Conference on Islamic Studies* (AICIS) sebagai forum tahunan para peneliti, akademisi dan intelektual guna membangun jaringan, bertukar gagasan, berdiskusi dan menyebarkan keilmuan dan hasil penelitiannya agar tercipta komunitas akademik agar terus memiliki spirit untuk meneliti, mengembangkan ilmu, dan menemukan teori-teori baru dalam bidang ilmu yang digelutinya. AICIS merupakan wadah dan media untuk membangun *intellectual networking* bagi para dosen, peneliti dan pengkaji Islam. Melalui program ini, para dosen, dan peneliti, diharapkan dapat mengaktualisasikan gagasan, pikiran dan temuan-temuan terbarunya untuk didebat dan diuji oleh komunitas akademik. AICIS juga dimaksudkan untuk membangun jejaring intelektual bagi dosen, untuk penguatan lembaga maupun untuk peningkatan kapasitas intelektual. AICIS membuka kesempatan bagi para dosen untuk melakukan *joint research* dengan para peneliti dalam dan luar negeri. *Joint research* ini penting, apalagi untuk membangun jurnal terakreditasi nasional maupun internasional. Itulah sebabnya, AICIS pada setiap tahunnya selalu mengundang dan menghadirkan narasumber dalam dan luar negeri. Segala bentuk pembiayaan terkait AICIS ditanggung oleh IAIN Curup.

B. Punishment

Salah satu tugas dan tanggung jawab dosen, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No.60 tahun 1999, adalah melaksanakan pendidikan dan pengajaran. Tugas ini merupakan tugas utama seorang dosen 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.

Agar evaluasi kinerja dosen berjalan efektif, perlu ditentukan pejabat yang ditugaskan untuk melakukan evaluasi, artinya siapa yang akan melakukan evaluasi kinerja dosen tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan sehingga ketika melakukan evaluasi memiliki legitimasi yang kuat. Evaluasi kinerja dosen hendaknya dilakukan oleh orang yang memiliki kesempatan yang luas untuk mengamati perilaku dosen secara langsung di kelas. Bagi dosen yang memiliki skor kurang dari 3,0 akan diberikan pembinaan oleh Dekan di masing-masing fakultas.

BAB IV

PENUTUP

Kinerja dosen pada suatu perguruan tinggi merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap dosen sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh dosen tersebut sesuai dengan peranannya. Penilaian kinerja dosen merupakan suatu proses di lingkungan penting di lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. IAIN Curup sebagai lembaga perlu untuk melakukan evaluasi atau menilai kinerja dosen atau mengevaluasi hasil pekerjaan dosen.

Buku panduan mengenai IKD ini disusun sebagai pedoman melaksanakan monitoring kinerja dosen di IAIN Curup. Buku panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh rektor IAIN Curup. Oleh karena itu, buku panduan ini dapat dipergunakan dan dijadikan pedoman oleh dosen-dosen, terkait hal-hal yang harus dilakukan sebagai dosen (kewajiban dosen). Adapun dalam penyusunan buku masih ada beberapa kekurangan, maka kami mohon kritik dan koreksi baik dalam hal tata tulis maupun isi. Semua masukan akan sangat penting bagi perbaikan panduan ini ke depan. Mudah-mudahan panduan ini bermanfaat.

LAMPIRAN



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 054 /In.34/R/PP.00.9/6/2020

**TENTANG
INDEKS KINERJA DOSEN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
TAHUN 2020**

- Menimbang : a bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan IAIN Curup tahun 2020, perlu disusun kebijakan tentang Indeks Kinerja Dosen.
b bahwa untuk memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada point a di atas, maka perlu ditetapkan dengan keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Curup tahun 2020.
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Pengganti PP 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6 Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tentang Dosen;
7 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
9 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
10 Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMT);
11 PMA Nomor 30 Tahun 2018 tentang Ortaker IAIN Curup;
12 PMA Nomor 2 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Curup.

Memutuskan

Dokumen Kebijakan Indeks Kinerja Dosen Institut Agama Islam Negeri Curup Tahun 2020 sebagai berikut:

BAB I Definisi

Pasal 1

- 1) **IKD** adalah indeks atau skor yang diperoleh oleh dosen setelah menjalankan sejumlah tugas pokok dan fungsinya dalam pendidikan berdasarkan kerangka Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 2) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) **Kebijakan** adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, dan pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.

BAB II Tujuan dan Fungsi

Pasal 2

- 1) Penyusunan Kebijakan Indeks Kinerja Dosen IAIN Curup bertujuan:
 - a. Menciptakan budaya mutu kerja dosen;
 - b. Menjamin pembinaan pengelolaan dan pengembangan profesi dan karier dosen; dan
 - c. Mempercepat terwujudnya tujuan Pendidikan Nasional.
- 2) Dokumen kebijakan Indeks Kinerja Dosen IAIN Curup berfungsi sebagai:
 - a. Bahan evaluasi untuk meningkatkan profesionalitas dosen dalam melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi;
 - b. Bahan untuk meningkatkan mutu proses dan hasil pelaksanaan tugas dosen dalam Tridharma Perguruan Tinggi;

BAB III Ruang Lingkup

Pasal 3

Kebijakan Indeks Kinerja Dosen difokuskan pada

- 1) Bidang pendidikan dan pengajaran, meliputi tiga hal, yakni:
 - a. Persiapan perkuliahan/Silabus dan SAP (hard dan soft file);
 - b. Pelaksanaan pembelajaran/jumlah tatap muka,
 - c. Evaluasi pembelajaran (soal dan nilai ujian).
- 2) Bidang penelitian, meliputi:
 - a. Artikel yang diterbitkan dalam jurnal-jurnal ilmiah
 - b. Hasil penelitian yang dipatenkan dalam bentuk HAKI
- 3) Bidang pengabdian masyarakat, meliputi:
 - a. Urgensitas pengabdian masyarakat;
 - b. Kontribusi pengabdian masyarakat.

BAB IV Pihak-Pihak yang Terkena Kebijakan

Pasal 4

Kebijakan Indeks Kinerja Dosen adalah sebagai berikut:

- 1) Rektor;
- 2) Wakil Rektor I (Bidang Akademik) sebagai penanggungjawab bidang akademik;
- 3) Dekan Fakultas di lingkungan IAIN Curup;
- 4) Wakil Dekan I (Wakil Dekan bidang Akademik) di lingkungan IAIN Curup;
- 5) Ketua Lembaga di lingkungan IAIN Curup;
- 6) Ketua Pusat di lingkungan IAIN Curup;
- 7) Ketua Unit di lingkungan IAIN Curup;
- 8) Ketua Prodi di lingkungan IAIN Curup;
- 9) Dosen di lingkungan IAIN Curup;

BAB V Tugas Pihak-Pihak yang Terkena Kebijakan

Pasal 5

Pihak-pihak yang terkena kebijakan dan tugasnya:

- 1) Rektor sebagai penanggungjawab utama kegiatan indeks kinerja dosen di lingkungan IAIN Curup.
- 2) Wakil Rektor I membantu Rektor memastikan kegiatan indeks kinerja dosen berjalan sesuai dengan aturan dan regulasi yang berlaku.
- 3) Dekan Fakultas memastikan dan menjamin terlaksananya kegiatan Indeks kinerja dosen berjalan sesuai skedul yang telah ditetapkan.
- 4) Ketua LPM, bertugas
 - a. Mengkoordinasikan secara keseluruhan pelaksanaan kegiatan IKD.

- b. Melakukan publikasi IKD. Melaporkan kegiatan IKD kepada Rektor.
- 5) Sekretaris LPM bertugas melakukan kegiatan administrasi pelaksanaan kegiatan IKD.
- 6) Kepala Pusat Audit Mutu, bertugas:
 - a. Menyusun jadwal IKD setiap semester.
 - b. Mengoordinasi skoring IKD.
 - c. Melakukan tinjauan skor IKD pada setiap komponennya.
 - d. Bersama Ketua LPM meninjau kebijakan dan ruang lingkup IKD.
- 7) Kasubag LPM, bertugas membantu sekretaris dalam kegiatan administrasi dan dokumentasi kegiatan IKD;
- 8) Staf Informasi Teknologi (IT) LPM, bertugas
 - a. Membuat aplikasi IKD.
 - b. Melakukan induksi aplikasi IKD.
 - c. Melakukan perbaikan-perbaikan secara teknis terkait tentang ke IT an IKD.
- 9) Staf LPM
 - a. Membantu tugas kasubag LPM terkait dengan administrasi (surat menyurat, perekapan, kehumasan, dokumentasi, dan pelaporan).
 - b. Bekerja sama dengan seksi soal panitia pelaksana ujian akhir semester untuk mendapatkan data penyerahan soal ujian akhir.
 - c. Membantu rekap skor IKD pada level fakultas.
 - d. Merekap hasil IKD pada level institut.
 - e. Membuat sertifikat 5 besar terbaik skor IKD.
 - f. Menandatangani sertifikat 5 besar terbaik skor IKD pada

BAB VI Isi Kebijakan

Pasal 6

- 1) Sasaran utama kebijakan Indeks Kinerja Dosen (IKD) adalah (1) Dosen tetap PNS, (2) dosen tetap Non PNS; dan (3) Dosen Luar Biasa (LB) IAIN Curup.;
- 2) Penilai indeks kinerja dosen adalah pimpinan, dosen sejawat dan mahasiswa
- 3) Penilaian indeks kinerja dosen dilaksanakan secara online
- 4) Penilaian indeks kinerja dosen dilaksanakan pada setiap akhir semester
- 5) Penilaian indeks kinerja dosen dilaksanakan melalui instrument yang telah teruji kevaliditasnya
- 6) Hasil final rekap Indeks kinerja Dosen ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor dan akan diumumkan pada rapat koordinasi dosen pada awal semester. Urutan lima terbaik dari skor tersebut akan diberi piagam penghargaan dari Rektor;

Ditetapkan di: Curup
Pada Tanggal: 11 Juni 2020
Rektor, *h*



Rahmad Hidayat *rh*



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No.40A Telp. 0281-635624, 628250 Fax.. 0281636553
www.iainCurup.ac.id

**INSTRUMEN INDEKS KINERJA DOSEN (IKD) TERHADAP
KOMPETENSI DOSEN OLEH PIMPINAN, TEMAN SEJAWAT DAN
MAHASISWA TERHADAP DOSEN
TAHUN 2020**

Kami mengharapkan para mahasiswa/mahasiswi IAIN Curup untuk mengisi kuesioner ini dengan lengkap dan obyektif, untuk kepentingan bersama.

Petunjuk Pengisian :

1. Berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen Saudara. Informasi yang Saudara berikan hanya akan dipergunakan untuk peningkatan mutu pembelajaran dan tidak berpengaruh terhadap nilai dan status Saudara sebagai mahasiswa. Penilaian dilakukan terhadap setiap butir pernyataan dalam tabel berikut dengan cara memberi tanda silang (X) pada angka (1-5) di kolom skor dengan ketentuan:

- 1 = hampir tidak pernah (0 - 20 %)
- 2 = jarang (21 - 40 %)
- 3 = kadang-kadang (41 - 60 %)
- 4 = sering (61 - 80 %)
- 5 = hampir selalu (81 - 100 %)

Nama Dosen :

Mata Kuliah :

Program Studi :

Fakultas :

Semester :

Tahun Akademik :

No	Butir pernyataan	Skor
A	Kompetensi Pedagogik Dosen	
1	Mengaitkan perkuliahan dengan isu-isu pendidikan yang aktual dan mutakhir	1 2 3 4 5
2	Mengembangkan materi perkuliahan sesuai dengan kemampuan mahasiswa	1 2 3 4 5
3	Memberikan perkuliahan dengan bahasa yang dapat dipahami mahasiswa	1 2 3 4 5
4	Menjelaskan silabus perkuliahan	1 2 3 4 5
5	Membuat bahan ajar perkuliahan (buku ajar, modul, <i>hand-out</i>)	1 2 3 4 5
6	Memberikan tugas sesuai dengan tujuan perkuliahan	1 2 3 4 5
7	Memberikan perkuliahan tepat waktu	1 2 3 4 5
8	Melaksanakan perkuliahan minimal 14 kali pertemuan per-semester	1 2 3 4 5
9	Memberikan materi perkuliahan sesuai silabus	1 2 3 4 5
10	Menyampaikan materi perkuliahan secara sistematis	1 2 3 4 5
11	Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menanggapi perkuliahan	1 2 3 4 5
12	Memberikan penguatan/apresiasi terhadap respon positif mahasiswa	1 2 3 4 5
13	Menggunakan media yang bervariasi dalam pembelajaran	1 2 3 4 5
14	Melaksanakan penilaian yang bervariasi	1 2 3 4 5
15	Memberikan tugas-tugas perkuliahan kepada mahasiswa	1 2 3 4 5
16	Mengembalikan tugas/laporan pratikum yang telah dikoreksi	1 2 3 4 5
17	Memberikan umpan balik terhadap tugas mahasiswa	1 2 3 4 5
18	Melaksanakan penilaian sesuai dengan tujuan perkuliahan	1 2 3 4 5
19	Menilai secara objektif	1 2 3 4 5
20	Mempunyai dokumen penilaian yang dapat dan boleh diketahui oleh mahasiswa	1 2 3 4 5
21	Mengupayakan partisipasi aktif mahasiswa dalam perkuliahan	1 2 3 4 5
22	Menumbuhkan keceriaan dan keantusiasan mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan	1 2 3 4 5
B	Kompetensi Kepribadian Dosen	
23	Berprilaku sesuai dengan ajaran agamanya	1 2 3 4 5
24	Bersikap sopan dan santun	1 2 3 4 5
25	Memiliki kewibawaan	1 2 3 4 5
26	Menghargai pendapat mahasiswa	1 2 3 4 5
27	Memiliki pendirian yang kokoh	1 2 3 4 5
28	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
29	Bersikap ramah	1 2 3 4 5
30	Bersikap jujur	1 2 3 4 5

31	Bersikap disiplin	1 2 3 4 5
32	Mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
33	Adil memperlakukan mahasiswa	1 2 3 4 5
34	Bersedia mengakui kekurangan dan kesalahannya	1 2 3 4 5
C	Kompetensi Sosial Dosen	
35	Menerima kritik dan saran mahasiswa	1 2 3 4 5
36	Berkomunikasi lisan dalam pembelajaran secara santun dengan mahasiswa	1 2 3 4 5
37	Melaksanakan komunikasi pembelajaran secara tertulis yang jelas dengan mahasiswa	1 2 3 4 5
38	Melaksanakan komunikasi tertulis dalam pembelajaran dengan santun	1 2 3 4 5
39	Melaksanakan komunikasi isyarat (nonverbal) secara santun dengan mahasiswa	1 2 3 4 5
40	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti perkuliahannya	1 2 3 4 5
41	Berinteraksi dengan mahasiswa	1 2 3 4 5
42	Memperhatikan perbedaan kemampuan mahasiswa	1 2 3 4 5
43	Berprilaku tidak mementingkan diri sendiri	1 2 3 4 5
44	Bersedia berkomunikasi dengan mahasiswa melalui alat teknologi komunikasi	1 2 3 4 5
45	Menjalin hubungan baik dengan mahasiswa dalam perkuliahan	1 2 3 4 5
46	Menjalin hubungan secara efektif dengan civitas akademika (dosen dan pegawai)	1 2 3 4 5
47	Menciptakan hubungan yang edukatif dengan mahasiswa dalam perkuliahan	1 2 3 4 5
48	Bersedia menjalin hubungan baik dengan orang tua/wali mahasiswa	1 2 3 4 5
49	Mentaati norma dan aturan yang berlaku	1 2 3 4 5
50	Menerapkan prinsip persaudaraan dalam perkuliahan	1 2 3 4 5
51	Memiliki semangat kebersamaan dalam perkuliahan	1 2 3 4 5
D	Kompetensi Profesional Dosen	
52	Menguasai materi perkuliahan secara luas	1 2 3 4 5
53	Menguasai materi perkuliahan secara mendalam	1 2 3 4 5
54	Menguasai konsep keilmuan	1 2 3 4 5
55	Menjawab pertanyaan mahasiswa secara tepat	1 2 3 4 5
56	Menguasai metode pengembangan keilmuan dalam mata kuliah yang diajarkannya	1 2 3 4 5
57	Menggunakan referensi wajib/pendukung dalam perkuliahan	1 2 3 4 5
58	Memberikan contoh yang relevan dengan materi yang diajarkan	1 2 3 4 5
59	Menghubungkan materi yang diajarkan dengan bidang/topik lain	1 2 3 4 5

60	Menghubungkan topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan	1 2 3 4 5
61	Menguasai isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
62	Menggunakan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan	1 2 3 4 5
63	Melibatkan mahasiswa dalam penelitian/kajian yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5
64	Menggunakan internet sebagai salah satu sumber belajar	1 2 3 4 5
65	Menguasai teknologi multimedia dalam proses perkuliahan	1 2 3 4 5
	Skor Total	

Berikan saran sdr terhadap dosen untuk peningkatan mutu pembelajaran.....



INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN (Penilai : Mahasiswa)

-
1. *Identitas Dosen yg Dinilai*
 Nama Dosen :
 Mata Kuliah yang Diampu :
 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:
 4 = baik sekali, 3 = baik, 2 = cukup, 1 = kurang,

No	Aspek-aspek yang dinilai	Skala Penilaian			
		4	3	2	1
A.	Persiapan				
1	Silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran yang dipersiapkan dosen				
2	Dosen menyampaikan silabus kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya				
3	Menyiapkan daftar peserta mata kuliah				
4	Kesesuaian pelaksanaan perkuliahan dengan jadwal perkuliahan				
5	Dosen menyiapkan atau membawa berita acara perkuliahan				
6	Dosen menetapkan atau menginformasikan tata tertib dan ketentuan akademis yang harus diikuti oleh mahasiswa				
7	Dosen menyampaikan program perkuliahan kepada mahasiswa dan tujuan perkuliahan yang akan dicapai				
B	Pelaksanaan				
8	Ketepatan waktu dosen dalam mengawali dan mengakhiri perkuliahan				
9	Kehadiran tim Pengampu mata kuliah (Dosen dan asisten)				
10	Ketertiban dosen dalam mengisi berita acara perkuliahan dan semua dosen yang membina mata kuliah menandatangani				

11	Pada saat kuliah pertama, dosen melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, materi tugas, penilaian, tugas .				
12	Penggunaan media/alat pelajaran dalam setiap pertemuan				
13	Penguasaan materi kuliah oleh dosen pada saat mengajar				
14	Penggunaan metoda perkuliahan yang sesuai dengan materi kuliah dan tujuan pembelajaran				
15	Dosen melakukan pembelajaran berpusat pada mahasiswa				
16	Kemampuan dosen dalam menegakkan peraturan dalam perkuliahan				
17	Dosen memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa sesuai dengan bobot SKS dan tujuan perkuliahan				
18	Dosen memberikan tugas terstruktur dan tugas mandiri pada mahasiswa sesuai dengan bobot SKS dan tujuan perkuliahan				
19	Dosen memberikan pertemuan tambahan jika jumlah pertemuan belum mencapai 16 pertemuan				
20	Kemampuan dosen dalam menciptakan suasana kelas yang kondusif				
21	Kemampuan dosen dalam menciptakan lingkungan fisik atau penataan sarana pembelajaran di kelas				
22	Kemampuan dalam memotivasi siswa agar aktif dalam proses belajar mengajar				
23	Kemampuan dosen dalam menyampaikan materi perkuliahan				
23	Penampilan dosen, seperti kerapian, kebersihan dan keserasian dalam berpakaian				
24	Penggunaan bahasa dalam pelaksanaan perkuliahan (kejelasan, sopan dan santun dalam berbahasa				
25	Dosen menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang-tentang upaya-upaya perbaikan kualitas pembelajaran.				
26	Sikap dosen dalam menerima pendapat mahasiswa yang terkait dengan materi perkuliahan				
27	Kemampuan dosen dalam menghindari penggunaan bahasa yang bersifat menghina, melecehkan, mengejek				
	dan menyinggung perasaan orang lain.				
C	Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa				
28	Dosen melaksanakan UTS dan UAS,sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan/kalender akademik				

29	Dosen melayani mahasiswa mengikuti UAS yang jumlah kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka				
30	Obyektivitas dalam memberikan nilai kepada mahasiswa				
31	Pengawasan ujian dilakukan langsung oleh dosen pengampu mata kuliah				
32	Transparansi dalam penetapan nilai akhir mahasiswa dan pengumuman nilai akhir kepada mahasiswa				
33	Dalam pelaksanaan ujian dosen hanya melayani mahasiswa yang terdapat sebagai peserta mata kuliah				
34	Dosen memberikan ujian susulan bagi mahasiswa Peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang kuat, dapat meminta ujian susulan kepada dosen penanggung jawab selambat-lambat 1 minggu setelah ujian				
35	Dosen penanggung jawab mata kuliah menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan ujian susulan selambat-lambatnya satu minggu setelah mahasiswa meminta ujian susulan				
35	Dosen 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				
36	Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen penanggung jawab				
38	Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen penanggung jawab				
39	Ketepatan waktu dalam penyerahan nilai ke jurusan/program studi atau ke BAAK Dosen mengolah nilai sesuai dengan pedoman akademik dan menyerahkannya ke jurusan/prodi				
40	Kesesuaian antara materi yang diujikan dengan materi kuliah yang disampaikan				
41	Kesesuaian materi ujian dengan tujuan pembelajaran				
42	Bentuk-bentuk soal ujian yang diberikan oleh dosen				

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN
(Penilai: Dosen (Self Evaluation))

1. Identitas Dosen

- a. Nama Dosen :
 b. Mata kuliah yang diampu :
 c. Jurusan/Prodi :

2. Petunjuk Penilaian

- a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja anda sendiri 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	Aspek-Aspek yang Dievaluasi	Skala Penilaian			
		4	3	2	1
A	Persiapan Perkuliahan				
1	Penyiapan SAP, silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran				
2	Dalam menyusun materi perkuliahan mempertimbangkan perkembangan keilmuan, baik secara nasional maupun internasional				
3	Materi kuliah yang disampaikan di – <i>benchmark</i> 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 jurusan/fakultas				
B	Pelaksanaan Perkuliahan				
7	Kesesuaian perkuliahan dengan silabus dan materi yang telah ditetapkan				
8	Kehadiran dalam perkuliahan				

9	Pengengisian berita acara perkuliahan dan semua dosen yang membina mata kuliah menandatangani				
10	Penandatngani 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 dosen				
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	Dosen 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 UPI				
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 sebelum pelaksanaan ujian				
40	Melayani mahasiswa untuk mengikuti ujian yang terdaftar 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	Mengawasi membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak rangkai dua, satu untuk dosen 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 dosen penanggung jawab selambat-lambat 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.				

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN
(Penilai/ Seksi Akademik Fakultas)

1. Identitas Dosen

- a. Nama Dosen yang dinilai :
- b. Mata kuliah yang diampu :
- c. Jurusan/Prodi :

2. Petunjuk Penilaian

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

3. Skala Penilaian:

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

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

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN
(Penilai: Pimpinan Jurusan/Prodi/ dan Tim Penilaian)

1. Identitas dosen yang dinilai
 - Nama Dosen :
 - Mata kuliah yang diampu :
 - Jurusan/Prodi :
2. Petunjuk Penilaian
 - a. Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja anda sendiri 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:
 - 5 = baik sekali, 4 = baik, 3 = cukup, 2 = kurang,

No	Aspek-Aspek yang Dievaluasi	Skala Penilaian			
		4	3	2	1
A	Persiapan				
1	SAP, Silabus, materi perkuliahan dan alat bantu pembelajaran yang disusun dosen				
2	Materi perkuliahan mempertimbangkan perkembangan keilmuan, baik secara nasional maupun internasional				
3	Materi kuliah yang disusun dosen 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 dosen 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 dosen dalam melaksanakan				
9	Kesediaan dosen dalam membawa agenda perkuliahan dari jurusan/fakultas dalam setiap perkuliahan				
10	Pengisian berita acara perkuliahan oleh dosen dan penandatanganan berita acara oleh dosen				

11	Penyerahkan berita acara perkuliahan ke jurusan/prodik atau fakultas oleh dosen pengampu mata kuliah				
12	Penyampaian silabus kepada mahasiswa dan meminta setiap mahasiswa memilikinya				
13	Kegiatan dosen pada pertemuan pertama melakukan sosialisasi tentang pengelolaan agenda perkuliahan, kehadiran, tujuan mata kuliah, materi tugas, penilaian, tugas .				
14	Kemampuan dosen dalam memberikan sanksi akademis dan non akademis jika tata tertib dan ketentuan akademis tidak dipenuhi mahasiswa				
15	Kemampuan dosen dalam menyampaikan tujuan yang akan dicapai				
16	Dosen melakukan absensi kehadiran mahasiswa setiap pertemuan				
17	Bapak/Ibu dalam melakukan pembelajaran berpusat pada mahasiswa				
17	Dosen memberikan sanksi kepada mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit.				
18	Kemampuan dosen 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	Dosen mengajar mata kuliah yang diampu sebanyak 16x pertemuan. Jika kurang maka akan melengkapinya				
23	Penggunaan alat bantu pembelajaran oleh dosen 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 mahasiswa.				
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 dosen dalam memberikan tes formatif atau kuis untuk memantau tingkat penyerapan materi kuliah oleh mahasiswa				
29	Dosen 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 dosen dalam melayani mahasiswa untuk mengikuti ujian adalah yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah				
33	Konsistensi dosen dalam melayani mahasiswa mengikuti UAS adalah yang jumlah kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka				
34	Kemampuan dosen mengawasi secara langsung pelaksanaan UTS dan UAS				
35	Ketertiban dalam pelaksanaan ujian oleh dosen				
36	Ketertiban dalam pelaksanaan ujian oleh dosen				
37	Ketertiban dalam pengisian berita acara perkuliahan, yaitu dosen sebagai pengawas membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak rangkai dua, satu untuk dosen pengampu mata kuliah dan untuk jurusan setelah ujian selesai ujian				
38	Pelayanan dosen terhadap mahasiswa peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang kuat, dapat meminta ujian susulan kepada dosen penanggung jawab selambat-lambat 1 minggu setelah ujian				
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	Dosen penanggung jawab mata kuliah mengumumkan nilai mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian melalui papan pengumuman di jurusan				
42	Sikap dosen terhadap keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen penanggung jawab.				
43	Dosen memberikan konsultasi kepada mahasiswa yang mengalami masalah dalam perkuliahan				
44	Dosen menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang-tentang upaya-upaya perbaikan kualitas pembelajaran.				



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**

Jl. Dr. AK.Gani No. 1 Dusun Curup Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu
Telp. (0732) 21010 Fax (0732) 21010 POS 39119 Web Site IAIN Curup <http://iaincurup.ac.id/>

**INSTRUMEN INDEKS KINERJA DOSEN
(IKD) KUESIONER PENILAIAN PROGRAM
STUDI TAHUN 2020**

Nama Dosen :

Mata Kuliah :

Program Studi :

Fakultas :

Semester :

Tahun Akademik :

No	Instrumen IKD	Nilai						Keterangan		
		1		2		3			4	
01	Menyerahkan Silabi-SAP		D + 7hk		D + 4hk		D + 2hk		$\leq D$	D: Deadline (Tanggal 7 September 2015)
02	Menyerahkan Soal UAS		D + 7hk		D + 4hk		D + 2hk		$\leq D$	D: Deadline
03	Kehadiran Mengajar di Kelas		2 SKS: 8-9		2 SKS: 10-11		2 SKS: 12-13		2 SKS: 14	Tidak termasuk UAS dan UTS
			3 SKS: 8-9		3 SKS: 10-11		3 SKS: 12-13		3 SKS: 14	
			4 SKS: 19-21		4 SKS: 22-24		4 SKS: 25-27		4 SKS: 28	
04	Menyerahkan Nilai UAS		D + 7hk		D + 4hk		D + 2hk		$\leq D$	D: Deadline
	Nilai									
	Nilai Total									
	Nilai rata-rata	Nilai Total/4 :								

Curup:
Ketua Prodi

Dekan
Fakultas _____



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
PRODI.....

Jl. Dr. AK.Gani No. 1 Dusun Curup Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu
Telp. (0732) 21010 Fax (0732) 21010 POS 39119 Web Site IAIN Curup <http://iaincurup.ac.id/>

REKAP INDEKS KINERJA DOSEN (IKD)
HASIL PENILAIAN PRODI DAN MAHASISWA
TAHUN 2020

No	Dosen Tetap Sesuai Bidang Keilmuan Prodi	NIP	Prodi	Penilaian Prodi				Penilaian Mahasiswa								Rata Rata		
				SAP- Silabi	Soal UTS	absensi	Nilai UTS	K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8			
01																		

Curup:
Ketua Prodi

Dekan
Fakultas



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
PRODI.....**

Jl. Dr. AK.Gani No. 1 Dusun Curup Kabupaten Rejang Lebong Propinsi Bengkulu
Telp. (0732) 21010 Fax (0732) 21010 POS 39119 Web Site IAIN Curup <http://iaincurup.ac.id/>

**REKAP INDEKS KINERJA DOSEN (IKD)
HASIL PENILAIAN PRODI DAN MAHASISWA
TAHUN 2020**

No	Dosen Tetap Sesuai Bidang Keilmuan Prodi	NIP	Prodi	Penilaian Prodi				Penilaian Mahasiswa								Rata Rata		
				SAP-Silabi	Soal UAS	Kehadiran	Nilai UAS	K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8			

Curup:
Ketua Prodi

Dekan
Fakultas



KEMENTERIAN AGAMA
IAIN CURUP
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
Jalan Dr.A.K.Gani No. 1 Kotak Pos 108
Telepon (0732) 21010

No SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

SOP ANGKET IKD

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional; 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 6. Peraturan Presiden RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup; 7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup periode 2018-2022. 8. PMA Nomor 30 Tahun 2018 tentang Ortaker IAIN Curup; 9. PMA Nomor 2 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Curup;	1. Mahir mengoperasikan Komputer; 2. Sivitas Akademika IAIN Curup;
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Angket IKD	- Komputer - Printer - Internet

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bahan		
		Ketua, Sekretaris, Kapus dan Staff LPM	Fakultas Prodi Dosen		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out Put
1	LPM merumuskan angket IKD				Angket IKD	3 hari	Angket IKD
2	LPM membuat pengumuman pengisian angket IKD				Angket IKD	1 jam	Pengumuman disebarkan
3	Pimpinan, Dosen dan Mahasiswa Fakultas dan Prodi mengisi angket IKD				Angket IKD	1 minggu	Angket IKD terisi
4	LPM merekap hasil pengisian angket IKD				Angket IKD	1 hari	Laporan hasil angket IKD
5	LPM mengundang Fakultas dan Prodi dan Dosen untuk memublish hasil angket IKD				Angket IKD	1 hari	Hasil IKD diketahui secara bersama
5	LPM bersama Fakultas, Prodi dan Dosen merumuskan rencana tindak lanjut				Angket IKD	1 hari	Rencana tindak lanjut dirumuskan



KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
Nomor : 0035 /In.34/R/KP.07.6/01/2020

TENTANG
**TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

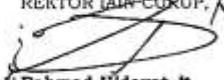
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria di Lingkungan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020, maka dipandang perlu untuk menetapkan Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020;
- b. bahwa nama-nama yang terlampir dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas yang akan diberikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b diatas, maka perlu dipertukan Surat Keputusan Rektor IAIN Curup sebagai penetapan dan pengesahannya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Curup;
7. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup periode 2018-2022.
- Memperhatikan : Berdasarkan Hasil rapat LPM pada tanggal 10 Januari 2020 mengenai Buku Pedoman yang menunjang Reakreditasi Program Studi IAIN Curup Tahun 2020, maka perlu dibentuknya Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TENTANG TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9 KRITERIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020.**
- Kesatu : Menetapkan dan menugaskan seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Perumusan Buku Pedoman Berbasis Akreditasi 9 Kriteria Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2020.
- Kedua : Kepada Nama-nama yang tercantum di dalam lampiran Keputusan ini, agar dapat melaksanakan tugas dan wewenang yang telah ditetapkan dengan penuh tanggungjawab.
- Ketiga : Segala biaya terkait dengan keputusan ini dibebankan kepada DIPA IAIN Curup Tahun 2020.
- Keempat : Keputusan Rektor IAIN Curup ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Curup
Pada Tanggal 13 Januari 2020
REKTOR IAIN CURUP.


Rahmad Hidayat

Lampiran I : Keputusan Rektor Institut Agama Islam Negeri Curup
Nomor : 0044 /In.34/R/KP.07.6/01/2020
Tanggal : 13 Januari 2020
Tentang : **TIM PERUMUSAN BUKU PEDOMAN BERBASIS AKREDITASI 9
KRITERIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP TAHUN 2020**

Pengarah : Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd
(Rektor IAIN Curup)
Penanggung Jawab : Dr. H. Beni Azwar, M.Pd.Kons
(Wakil Rektor I IAIN Curup)
Ketua Tim : Noza Afisia, M.Pd.I
Sekretaris Tim : Fadila, M.Pd
Anggota Tim : 1. Asri Karolina, M.Pd.I
2. Eka Yanuarti, M.Pd.I
3. Ihsan Nul Hakim, MA
4. Eka Apriani, M.Pd

Ditetapkan di Curup
Pada Tanggal 13 Januari 2020
REKTOR IAIN CURUP


Dr. Rahmad Hidayat