



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**EVALUASI KINERJA DOSEN (EKD)**

<b>Kode</b> : 020/H11/PP-SOP/2012	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 24 Pebruari 2015
<b>Area</b> : Universitas Syiah Kuala	<b>No. Revisi</b> : 3 (30 Sep. 2016)

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Prosedur Evaluasi Kinerja Dosen Universitas Syiah Kuala; dan
2. Persyaratan yang dibutuhkan dalam Evaluasi Kinerja Dosen Universitas Syiah Kuala.

### **Definisi**

1. Berdasarkan amanat UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen serta Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, dinyatakan tugas utama seorang dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit setara 12 SKS dan paling banyak 16 SKS pada setiap semester. Dosen wajib memehuhi beban kerja tersebut dan dilaporkan dan dievaluasi;
2. Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap. Hal ini untuk menjaga akuntabilitas kepada pemangku kepentingan terkait dengan kinerja perguruan tinggi dan periode evaluasi dilakukan per tahun akademik;
3. Pada keadaan khusus evaluasi beban kerja dosen dapat dilakukan setiap saat diperlukan. Namun demikian laporan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi harus dilakukan setiap tahun; dan
4. Pelaksana Tugas Evaluasi adalah sebuah struktur kelembagaan yang ada dan melekat pada sistem di Universitas Syiah Kuala yang dilakukan oleh Panitia Evaluasi Kinerja Dosen Universitas Syiah Kuala atas perintah pelaksanaan tugas dari Rektor.
5. SIPKD adalah Sistem Informasi Pengevaluasian Kinerja Dosen yang merupakan salah satu komponen sistem informasi Universitas Syiah Kuala yang dikelola oleh UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

1. Tatacara dan persyaratan yang diperlukan dalam melaksanakan Evaluasi Kinerja Dosen Universitas Syiah Kuala; dan
2. Tahapan-tahapan proses pengusulan pelaksanaan Evaluasi Kinerja Dosen di Universitas Syiah Kuala.

### **Referensi**

1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor RI 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. PP RI Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. PP RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. PP RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. PP RI Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor;



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**EVALUASI KINERJA DOSEN (EKD)**

<b>Kode</b> : 020/H11/PP-SOP/2012	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 24 Pebruari 2015
<b>Area</b> : Universitas Syiah Kuala	<b>No. Revisi</b> : 3 (30 Sep. 2016)

7. Peraturan Mendiknas RI Nomor 47 tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
8. Surat Keputusan Menkowsabngan Nomor 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya;
9. Keputusan Direktur Jenderal pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI No.48/D3/Kep/1983 tentang Bebas Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi;
10. Surat Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 458 Tahun 2012 tentang Perhitungan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma PT Universitas Syiah Kuala.

**Tugas Pokok masing-masing Komponen EKD**

Dosen:

1. Mengisi data dan bukti fisik ke SIPKD sesuai panduan beban kerja dan panduan pengisian SIPKD.
2. Memberikan verifikasi data dan bukti fisik yang telah disampaikan jika diperlukan.

Panitia EKD:

1. Melakukan perbaikan pedoman EKD sesuai perkembangan peraturan terkait dan kebijakan akademik Universitas Syiah Kuala.
2. Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan EKD.
3. Memfasilitasi proses pelaporan kinerja oleh dosen.
4. Memfasilitasi proses penilaian oleh asesor.
5. Melakukan verifikasi dan kompilasi data hasil evaluasi beban kerja dosen;
6. Mengekspos hasil evaluasi beban kerja dosen kepada pimpinan universitas/fakultas; dan
7. Membuat laporan untuk Rektor, pimpinan Fakultas dan Kemristekdikti.

Asesor:

1. Mengevaluasi dan menilai data dari beban dan capaian kinerja dosen;
2. Melakukan verifikasi data dari beban dan capaian kinerja dosen.

Dekan:

1. Melakukan koordinasi pengisian EKD oleh dosen di lingkungan fakultas masing-masing.
2. Memberikan masukan dalam proses pengambilan keputusan hasil EKD.
3. Melakukan pembinaan kepada dosen berdasarkan keputusan hasil EKD.

Rektor:

1. Melakukan koordinasi dalam proses pengambilan keputusan hasil EKD.
2. Menetapkan hasil EKD dalam surat keputusan Rektor
3. Mengirim hasil EKD kepada Dekan dan Menteri.



<b>DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	
<b>EVALUASI KINERJA DOSEN (EKD)</b>	
<b>Kode</b> : 020/H11/PP-SOP/2012	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 24 Pebruari 2015
<b>Area</b> : Universitas Syiah Kuala	<b>No. Revisi</b> : 3 (30 Sep. 2016)

### **Pelaksanaan EKD Universitas Syiah Kuala Tahun 2016**

1. Evaluasi akan dilakukan untuk 2 semester yang terdiri dari:
  - a. Semester Gasal : 2015/2016; dan
  - b. Semester Genap : 2015/2016
2. Profesor mengisi kewajiban khusus profesor terhitung sejak Semester Ganjil 2013/2014;
3. Bukti fisik yang diunggah pada aplikasi SIPKD berformat JPG/JPEG/PNG/PDF;
4. Setiap dosen tetap Universitas Syiah Kuala wajib melaporkan kinerjanya;
5. Dosen yang belum mendapatkan sertifikat pendidik (Serdos), hasil EKD ini akan menjadi salah satu pertimbangan dalam pengusulan mendapatkan Serdos;
6. Dosen yang sedang melanjutkan studi (tugas belajar) tetap wajib melaporkan kinerjanya dengan cukup mengisi pada butir I.A (Unsur Pendidikan dan Pelaksanaan Pendidikan);
7. Untuk dosen dikaryakan (penugasan yang harus dibebastugaskan dari jabatan akademik) tetap harus mengisi SIPKD dengan cukup mengisi pada butir IV.A (Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat) untuk periode waktu dikaryakan.



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**EVALUASI KINERJA DOSEN (EKD)**

**Kode** : 020/H11/PP-SOP/2012

**Tanggal dikeluarkan** : 24 Pebruari 2015

**Area** : Universitas Syiah Kuala

**No. Revisi** : 3 (30 Sep. 2016)

**Prosedur**

Kegiatan	Unit					Dokumen
	Dosen	Panitia	Asesor	Dekan	Rektor	
Dosen mempersiapkan bukti fisik kinerja. Dosen mengunggah data dan bukti fisik kinerja pada Sistem Informasi Pengevaluasian Kinerja Dosen (SIPKD)	1					Bukti Fisik (hardcopy dan softcopy dlm format JPG/JPEG/PNG/PDF). <b>(10-31 Oktober 2016)</b>
Panitia menambahkan daftar Asesor via aplikasi SIPKD Panitia membagi penugasan asesor		2	2			a. Daftar asesor (SK Rektor); b. Daftar penugasan asesor <b>(1-3 November 2016)</b>
Asesor melakukan evaluasi dan menilai data dari beban dan capaian kinerja dosen secara online via SIPKD		3	3			Online via SIPKD <b>(4-13 November 2016)</b>
Panitia melakukan verifikasi dengan dosen dan/atau asesor terkait laporan EKD yang bermasalah. Laporan EKD yang tidak bermasalah akan diteruskan ke tahap kompilasi hasil.	4	4	4			Online via SIPKD <b>(14-22 November 2016)</b>
Panitia menyusun Draft Laporan Hasil EKD		5				Draft Laporan Hasil EKD <b>(23-26 November 2016)</b>
Panitia melakukan ekspos hasil EKD kepada pimpinan (Rektor, para Pembantu Rektor dan para Dekan)		6		6	6	Draft Laporan Hasil EKD <b>(30 November 2016)</b>
Panitia menyusun Draft Final Laporan EKD		7				Draft Final Laporan Hasil EKD <b>(1-3 Desember 2016)</b>
Rektor menetapkan hasil laporan EKD		8			8	Laporan Hasil EKD SK Rektor <b>(5-7 Desember 2016)</b>
Pengumuman hasil EKD Pengiriman laporan hasil EKD ke para Dekan	9	9		9		Laporan Hasil EKD SK Rektor <b>(12 Desember 2016)</b>
Rektor mengirimkan Laporan Hasil EKD kepada Kemristekdikti di Jakarta.					10	Laporan Hasil EKD SK Rektor <b>(12 Desember 2016)</b>