



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DAYANU IKHSANUDDIN
2017



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK

Kode Dokumen	: SPMI-FT/TS/A/001- 5
Revisi	:
Tanggal	: Agustus 2017
Diajukan Oleh	: Ketua Program Studi Teknik Sipil  Hilda Sulaiman Nur, S.T., M.T
Diperiksa Oleh	: Wakil Dekan I  La Baride, S.T., M.T
Disetujui Oleh	: Dekan  Yustinus Edward K.M., S.T., M.T

1. Visi, misi dan tujuan program studi teknik sipil.....	1
2. Definisi/istilah yang digunakan	1
3. Rasional standar	2
4. Pernyataan isi standar.....	3
5. Prosedur.....	6
6. Kualifikasi pejabat yang terkait standar.....	9
7. Strategi pencapaian standar	9
8. Referensi.....	9



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

1. VISI – MISI – TUJUAN PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

1.1 Visi, Misi, Tujuan Program Studi :

a. Visi :

Pada tahun 2035 menjadikan jurusan/program studi Teknik Sipil sebagai program studi yang unggul dan terdepan dalam bidang Teknik dan Perencanaan guna menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi serta menghasilkan lulusan yang profesional, berintegritas, jujur dan berakhlak.

b. Misi :

1. Melaksanakan dan mengembangkan proses belajar-mengajar yang berkualitas.
2. Menghasilkan sarjana yang profesional di bidang Teknik Sipil.
3. Mengembangkan kemitraan yang saling menguntungkan dengan institusi, lembaga perusahaan dan perorangan.

c. Tujuan :

Menghasilkan sarjana yang mengkhususkan diri dalam analisa teknik sipil, pengelolaan dan penerapannya secara fungsional serta mampu menjadi ahli engineering yang profesional dibidangnya, serta bertanggung jawab dalam organisasi negara dan masyarakat.

2. DEFINISI/ISTILAH YANG DIGUNAKAN

- a. 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
- b. Tenaga Kependidikan adalah pegawai universitas yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- c. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.

- d. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan
- e. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu sertamemerlukan pendidikan profesi.
- f. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.
- g. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

3. RASIONAL STANDAR

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya-upaya untuk memenuhi, mendayagunakan, menumbuhkan, membina dan meningkatkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja SDM yang bermutu dan mendukung produktivitas Program Studi Teknik Sipil.

Undang Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyebutkan bahwa tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sementara itu, pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Lebih lanjut, dalam Undang Undang nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, digunakan istilah dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi. Tugas utama dosen adalah mentransfer, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem pendidikan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang memiliki tugas dan peran yang penting.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
4.1.	Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Dosen yang mengajar harus berkualifikasi minimal magister.	KD ₁ 90 %	✓ SK Pembina Matakuliah	Dekan
		Program studi memiliki Dosen bersertifikat pendidik profesional setiap tahun	KD ₄ 40 %	✓ Form data dosen tetap	Ketua program studi
		Ketua Program Studi Sarjana menentukan kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya setiap tahun.	Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya.	SK Dosen Pembimbing	Dekan
		Ketua Program Studi menentukan semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya dalam tiga tahun kedepan.	Semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya	SK Pembina Matakuliah	Dekan
		Wakil Rektor I melakukan pengembangan kompetensi Dosen melalui pelatihan PEKERTI dan AA	Minimal setiap 2 tahun Universitas menyelenggarakan pelatihan PEKERTI dan AA bagi Dosen	Renop Unidayan	Wakil Dekan I
4.2	Dosen wajib melakukan perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) secara teratur tiap semester	1. Penghitungan Beban Kerja Dosen didasarkan antara pada : a. Kegiatan pokok dosen yang mencakup : 1) Perencanaan, pelaksanaan, dan	95% Dosen di tiap program studi telah membuat BKD setiap akhir semester	Laporan BKD	Ketua Program Studi

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
		<p>pengendalian proses pembelajaran;</p> <p>2) Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;</p> <p>3) Pembimbingan dan pelatihan;</p> <p>4) Penelitian; dan</p> <p>5) Pengabdian kepada masyarakat;</p> <p>b. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan</p> <p>c. Kegiatan penunjang.</p> <p>2. Beban Kerja Dosen paling sedikit 40 Jam/Minggu, atau setara dengan mengelola 12 sks beban belajar mahasiswa, bagi dosen yang tidak mendapatkan tugas tambahan.</p> <p>3. Beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.</p> <p>4. Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, paling banyak 10 mahasiswa.</p>			
4.3	Dosen tetap, wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studinya	Dosen yang diterima, harus sesuai dengan bidang ilmu yang akan diajarkan pada program studi.	Minimal 90% dosen ditiap program studi, harus sesuai	SOP Penerimaan Dosen	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program

NO STD	STANDAR	STANDAR TURUNAN	INDIKATOR	DOKUMEN	PIC
			dengan bidang ilmu yang akan diajarkan.		Studi
4.4.	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap		Terpenuhinya rasio dosen dalam waktu 1 tahun dengan ketentuan: Jika 27 RMD 33	Laporan jumlah dosen tetap mengajar dan jumlah mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Dekan • Ketua Program Studi
4.5	Ketua Program Studi menetapkan tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar 95% setiap semester		Jika PKDT 95%.		<ul style="list-style-type: none"> • Bagian akademik
4.6	Tenaga Kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan administrasi pendidikan dalam rangka layanan pendidikan.	<p>Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan Diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.</p> <p>Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya</p>	Minimal 90% tenaga kependidikan dan tenaga administrasi telah memenuhi standar dalam waktu 2 tahun kedepan	<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penerimaan Kepegawaian • Data jumlah pegawai 	<ul style="list-style-type: none"> • WD II

5. **PROSEDUR**

5.1. Penetapan Standar

- 1) Visi dan misi program studi teknik sipil dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar.
- 2) Pelajari dan lakukan pengkajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar.
- 3) Catat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
- 4) Lakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT.
- 5) Lakukan survey pelacakan (*tracer study*) tentang aspek yang hendak dibuat standarnya, dan survey dilakukan terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
- 6) Lakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap visi dan misi Program Studi Teknik Sipil.
- 7) Rumuskan draft awal standar Dikti dengan menggunakan rumusan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, Degree*) atau menggunakan KPI (*Key Performance Indicator*).
- 8) Lakukan sosialisasi draft standar mutu dosen dan tenaga kependidikan kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.
- 9) Rumuskan kembali draft standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 8).
- 10) Lakukan penetapan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
- 11) Lakukan sosialisasi kepada unit kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan tersebut.

5.2. Pelaksanaan Standar

- 1) Dekan menetapkan kualifikasi akademik dosen tetap minimal S2 sekali dalam lima tahun.
- 2) Dekan menetapkan kualifikasi dosen yang meliputi akademik, kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta mampu menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian mutu dosen dan tenaga kependidikan yang ditetapkan program studi, sekali dalam lima tahun

- 3) Dekan dan ketua program studi menentukan persentase dosen tetap dengan jabatan lektor dan lektor kepala sekali dalam 3 tahun.
- 4) Ketua Program Studi memiliki dosen yang bersertifikat pendidik profesional setiap tahun.
- 5) Bagian SDM melakukan persiapan evaluasi analisis kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dengan mengacu pada RIP dan Rencana Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
- 6) Bagian SDM menyusun rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan program studi.
- 7) bidang keuangan dan administrasi umum mensosialisasikan Rencana kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan kepada pengelola program studi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten.
- 8) Bagian SDM menyiapkan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- 9) Bagian SDM melaksanakan kegiatan administrasi terkait aktivitas dosen dan tenaga kependidikan dibidang pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.
- 10) Ketua Program Studi mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dosen di bidang pendidikan dengan menggunakan Standar dosen dan tenaga kependidikan sebagai tolok ukur pencapaian.

5.3. Evaluasi Standar

- 1) Lakukan pengukuran secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap ketercapaian Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.
- 2) Catat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.
- 3) Catat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.
- 4) Periksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan tidak tercapai.
- 5) Buat laporan tertulis secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap temuan pada butir 2), 3) dan 4) kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).

- 6) Sampaikan laporan pada butir 5) kepada Gugus Penjaminan Mutu dan Ketua Program Studi Teknik Sipil.

5.4. Pengendalian Standar

- 1) Program Studi memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi pada tahapan sebelumnya, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan standar.
- 2) Program Studi Teknik Sipil mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian standar.
- 3) Program Studi Teknik Sipil melakukan pencatatan semua tindakan koreksi yang diambil.
- 4) Program Studi Teknik Sipil memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut, misalnya apakah penyelenggaraan suatu kegiatan telah kembali berjalan sesuai standar.
- 5) Program Studi Teknik Sipil membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar.
- 6) Program Studi Teknik Sipil menyampaikan laporan pada butir 5) kepada Gugus Penjaminan Mutu dan atasan langsung disertai dengan rekomendasi.

5.5. Peningkatan Standar

- 1) Pelajari laporan hasil pengendalian standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.
- 2) Adakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat pleno, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat unit kerja terkait dengan standar mutu dosen dan tenaga kependidikan tersebut.
- 3) Diskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan.
- 4) Lakukan revisi isi standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sehingga menjadi Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan baru yang lebih baik kinerjanya daripada Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sebelumnya.
- 5) Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar mutu dosen dan tenaga kependidikan sehingga diperoleh standar mutu dosen dan tenaga kependidikan yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

6. KUALIFIKASI PEJABAT YANG TERKAIT STANDAR

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Dekan	√				
Ketua Program Studi		√		√	√
Ketua GPM			√		

7. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Program Studi mempunyai rencana pengadaan dosen dan tenaga kependidikan serta rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.
- 2) Program Studi mendorong dilaksanakannya evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.
- 3) Program Studi mempunyai SOP dalam proses penerimaan, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
- 4) Program Studi mempunyai kriteria untuk menentukan syarat lolos bagi dosen dan tenaga kependidikan.
- 5) Unidayan mempunyai kebijakan tentang beban kerja bagi dosen.
- 6) Unidayan melaksanakan monitoring terhadap semua proses penyaringan
- 7) Unidayan melaksanakan pelatihan Pekerti dan / atau AA minimal 1 kali 2 tahun

8. REFERENSI

- 1) Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 3) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 5) Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Dayanu Ikhsanuddin Baubau
- 6) Rencana Strategis (Renstra) Universitas Dayanu Ikhsanuddin Baubau 2015 – 2020.
- 7) Pedoman Akademik Universitas Dayanu Ikhsanuddin Baubau