

PENINGKATAN KINERJA DOSEN PJKR MENGGUNAKAN INSTRUMEN PENILAIAN

Rohmad Subagio¹, Sholeh Hidayat², Lukman Nulhakim³

^{1,2,3}Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Email : 7782230021@untirta.ac.id¹, sholehhidayat@untirta.ac.id²,
lukman.nulhakim@untirta.ac.id³

ABSTRAK: 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 PJKR di Universitas Primagraha merupakan salah satu program yang dirancang dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Perbaikan dan pengembangan kinerja dosen PJKR tetap perlu ditingkatkan demi cita-cita dan tujuan bersama. Selain itu, pemberian kompensasi maupun penghargaan kepada dosen yang memiliki prestasi terbaik perlu juga mendapatkan perhatian. Keputusan-keputusan dalam pemberian tugas-tugas kepada dosen, promosi, transfer dan demosi akan diberikan oleh lembaga dalam rangka tindak lanjut atas kinerja dosen yang diberikan. Tujuan lainnya adalah peningkatan kinerja dosen menjadi tolak ukur lembaga Universitas Primagraha dalam upaya peningkatan pelayanan terhadap mahasiswa.

Kata Kunci: Kinerja Dosen, Instrument Penilaian

ABSTRACT: Lecturer performance at a higher education institution is the real behavior displayed by each lecturer as a work achievement produced by the lecturer in accordance with their role. Performance assessment of PJKR Lecturers at Primagraha University is one of the programs designed to improve the quality of human resources. Improving and developing the performance of PJKR lecturers still needs to be improved for the sake of common ideals and goals. Apart from that, giving compensation and awards to lecturers who have the best achievements also needs attention. Decisions regarding assignments to lecturers, promotions, transfers and demotions will be made by the institution in order to follow up on the performance of the lecturers given. Another goal is to increase lecturer performance to become a benchmark for Primagraha University institutions in efforts to improve services to students.

Keywords: Lecturer Performance, Assessment Instruments

PENDAHULUAN

Dalam perkembangan yang kompetitif dan mengglobal, setiap lembaga termasuk lembaga pendidikan seperti Universitas Primagraha pasti membutuhkan personil, terutama tenaga dosen yang berprestasi tinggi. Pada saat yang sama setiap personil

memerlukan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman bagi tindakan-tindakan mereka pada masa yang akan datang oleh karena itu penilaian yang dilakukan seharusnya menggambarkan kinerja personil. Hasil penilaian kinerja dapat menunjukkan apakah SDM yang ada telah memenuhi tuntutan yang dikehendaki lembaga, baik dilihat dari kualitas maupun kuantitas. Informasi dalam penilaian kinerja personil merupakan refleksi dari berkembang tidaknya lembaga. Penilaian kinerja mengacu pada suatu system formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil. Dengan demikian, penilaian prestasi adalah merupakan hasil kerja personil dalam lingkup tanggung jawabnya.

Kinerja dosen pada suatu perguruan tinggi merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap dosen sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh dosen tersebut sesuai dengan peranannya. Untuk dapat menentukan kualitas kinerja dosen perlu adanya criteria yang jelas. Mitchell (1978) menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu: aspek kualitas pekerjaan, ketepatan waktu, prakarsa, kemampuan dan komunikasi. Kinerja dosen merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya lembaga perguruan tinggi untuk mencapai tujuannya. Di dalam dunia yang kompetitif dan mengglobal, setiap perguruan tinggi, seperti Universitas Primagraha memerlukan kinerja dosen yang tinggi. Pada saat yang bersamaan, dosen sebagai ujung tombak suatu perguruan tinggi memerlukan umpan balik dari lembaga atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka di masa yang akan datang. Umpan balik terhadap kinerja dosen dapat dilakukan melalui evaluasi kinerja.

Penilaian kinerja dosen merupakan suatu proses dimana lembaga melakukan evaluasi atau menilai kinerja dosen atau mengevaluasi hasil pekerjaan dosen. Penilaian yang dilakukan terhadap dosen di Universitas Primagraha dilaksanakan dengan berbasis pada pengawasan, artinya penilaian yang dilakukan terhadap dosen tidak saja ditujukan untuk menilai kinerja, juga sekaligus berfungsi untuk mengawasi dosen dalam melaksanakan tugas pokoknya, yaitu kegiatan pendidikan dan pengajaran, oleh karena itu criteria yang dijadikan untuk mengevaluasi, sekaligus berfungsi sebagai alat untuk mengawasi kinerja dosen. Evaluasi kinerja dosen yang berbasis pengawasan ini dapat dilaksanakan oleh dekanat, pimpinan program studi, mahasiswa maupun tenaga yang ditetapkan oleh fakultas.

Evaluasi terhadap kinerja dilakukan dengan tujuan untuk ;

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, system 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.

A. Sasaran Evaluasi Kinerja Dosen

Salah satu tugas dan tanggung jawab dosen, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No.60 tahun 1999, adalah melaksanakan pendidikan dan pengajaran. Tugas ini, merupakan 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. Sebagai pendidik, dosen mengemban tugas dan tanggung jawab untuk mengembangkan potensi yang dimiliki mahasiswa, baik segi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sesuai dengan tugas utama dosen sebagai pendidikan dan pengajar, maka yang menjadi sasaran evaluasi kinerja dosen meliputi:

1. Persiapan atau perencanaan pembelajaran yang dilakukan dosen, seperti: penyusunan dan pengembangan SAP, Silabus, Handout Perkuliahan.
2. Pelaksanaan pembelajaran, antara lain kemampuan dalam penyampaian materi pelajaran, penguasaan materi, penggunaan alat bantu pendidikan, manajemen kelas, pemberian tugas-tugas perkuliahan, penggunaan metoda pembelajaran.
3. Evaluasi hasil belajar meliputi: antara lain penetapan alat atau jenis evaluasi yang digunakan, kesesuaian penggunaan jenis evaluasi dengan tujuan pembelajaran, relevansi antara soal dengan materi perkuliahan yang disampaikan mahasiswa.
4. Kemampuan dosen dalam menjalin atau berinteraksi dengan siswa, memotivasi siswa, membantu siswa yang mengalami masalah dalam belajar.

Aspek-aspek yang menjadi ukuran dalam mengevaluasi kinerja dosen tersebut, meliputi:

1. Kualitas hasil kerja (quality of work),
2. Kemampuan (capability),
3. Prakarsa (initiative),
4. Komunikasi (communication),
5. Ketepatan waktu (promtness).

B. Pelaksana Penilaian Kinerja Dosen

Dalam melaksanakan evaluasi terhadap kinerja dosen hendaknya berorientasi pada tujuan, dengan memperhatikan kriteria-kriteria evaluasi yang telah ditetapkan. Pelaksanaan evaluasi juga didasarkan pada program evaluasi yang direncanakan. 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.

Dengan adanya ketetapan siapa yang akan melakukan evaluasi diharapkan pelaksanaan evaluasi akan berjalan secara baik dan berkelanjutan. Ada beberapa kemungkinan tentang siapa yang dapat melakukan evaluasi kinerja dosen :

1. Evaluasi oleh pimpinan dekan fakultas
2. Evaluasi oleh pimpinan program studi atau ketua program studi
3. Evaluasi oleh mahasiswa,
4. Evaluasi oleh TIM yang ditetapkan oleh program studi atau fakultas
5. Evaluasi diri
6. Evaluasi yang dilakukan oleh petugas TU yang ada di fakultas, ruang lingkup evaluasi dibatasi pada aspek administrasi akademik, yaitu menilai kesesuaian tugas mengajar dengan jadwal, kehadiran Tim dosen, pelaksanaan UTS dan UAS.
7. Evaluasi kombinasi, artinya dilakukan secara simultan, baik oleh pimpinan program studi, TIM evaluasi yang dibentuk di fakultas, evaluasi oleh mahasiswa dan evaluasi diri.

C. Waktu Penilaian Kinerja Dosen

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 mengendalikan 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.

D. Landasan Evaluasi Kinerja Dosen

1. Undang-undang No.20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Undang-undang No.14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen,
3. Peraturan Pemerintah No.60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi,
4. Peraturan Pemerintah No.6 Tahun 2004 tentang Penetapan Universitas Pendidikan sebagai Badan Hukum Milik Negara,
5. Keputusan Senat Akademik No.001/Senat-Akd./UNIVERSITAS PRIMAGRAHA-SK/VI/2020,
6. Ketetapan Majelis Wali Amanah N0.12/MWA UNIVERSITAS PRIMAGRAHA/2020 Tentang Rencana Strategis Universitas Primagraha.

METODE PENELITIAN

A. Metode dan Teknik Evaluasi Kinerja Dosen

Penilaian kinerja dosen dapat dilakukan dengan cara :

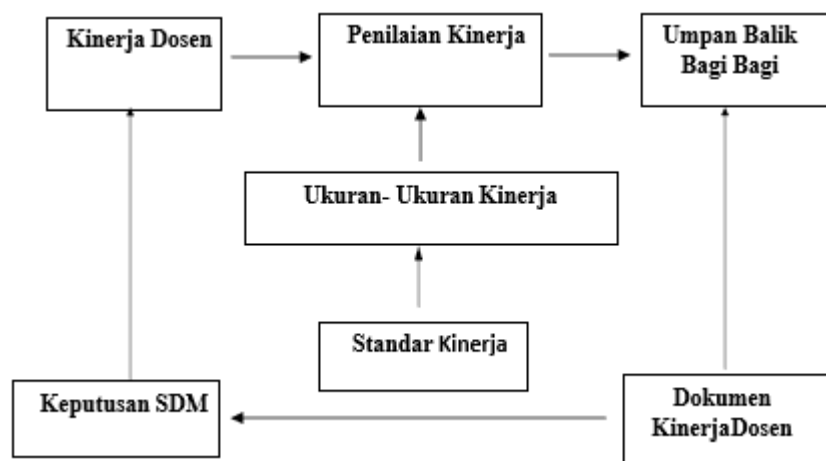
1. Secara langsung atau observasi, yaitu dengan melakukan pemeriksaan dokumen, pertemuan tatamuka, pengisian instrument evaluasi yang langsung dilakukan oleh tim penilaian.
2. Secara tidak langsung, berupa penilaian atas laporan tertulis dari mahasiswa, hasil evaluasi diri atau laporan dari petugas administrative yang mencatat hasil monitoring.
3. Untuk menilai kinerja dosen dilakukan dengan menggunakan Skala Peringkat (Rating Scale). Penilaian dilakukan dengan menggunakan skala- skala tertentu, mulai dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi. Penilaian didasarkan pada pendapat-pendapat penilai.

B. Prosedur Evaluasi

Penilaian kinerja dosen terdiri dari beberapa tahapan. Menurut Gary (1977:3) penilaian kinerja terdiri dari tiga langkah, yaitu: mendefinisikan pekerjaan, menilai kinerja, dan memberikan umpan balik. Pandangan lain yang lebih rinci, dan cocok untuk mengukur kinerja dosen, seperti dikemukakan oleh Marwansyah dan Mukaram (2000:108) mengemukakan ada lima langkah dalam Proses Penilaian Unjuk Kerja (PUK), yaitu :

1. Mengidentifikasi tujuan spesifik penilaian unjuk kerja. Contoh tujuan spesifik ini adalah: mempromosikan karyawan, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, mengdiagnosa masalah-masalah yang dialami karyawan.
2. Menentukan tugas-tugas yang harus dijalankan didalam suatu pekerjaan (analisis jabatan). Jika analisis jabatan sudah dilakukan, pada tahap ini cukup dilakukan upaya untuk memutakhirkan atau melengkapi in informasi hasil analisis jabatan.
3. Memeriksa tugas-tugas yang dujalani. Pada tahap ini, penilai memeriksa tugas-tugas yang dilaksanakan oleh tiap-tiap pekerja, dengan berpedoman pada deskripsi jabatan.
4. Menilai unjuk kerja. Setelah memeriksa tugas-tugas, penilai memberikan nilai untuk tiap-tiap unsur jabatan yang diperiksa atau diamati.
5. Membicarakan hasil penilaian dengan karyawan. Pada tahap terakhir ini, penilai hendaknya menyampaikan dan mendiskusikan hasil penilaian kepada karyawan yang dinilai. Karyawan yang dinilai dapat mengklasifikasikan hasil penilaian dan, bila perlu, dapat mengajukan keberatan atas hasil penilaiaan. Penilaian kinerja dosen dapat diilustrasikan dalam bentuk gambar berikut ini :

PROSEDUR PENILAIAN KINERJA DOSEN



C. Instrumen Evaluasi Kinerja Dosen

Evaluasi kinerja dosen berbasis pengawasan dapat dilakukan oleh pimpinan program studi/program studi, tim yang dibentuk oleh fakultas atau program studi, oleh dosen sendiri maupun oleh mahasiswa. Untuk melakukan evaluasi digunakan instrument

evaluasi yang sekaligus berfungsi sebagai instrument yang dapat digunakan dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja dosen. Setiap penilai menggunakan instrument evaluasi yang berbeda. Adapun instrument yang digunakan adalah sebagai berikut :

INSTRUMEN PENILAIAN KINERJA DOSEN**(Penilai : Mahasiswa)**

Identitas Dosen yang Dinilai

Nama Dosen :

Mata Kuliah yang Diampu :

Petunjuk Penilaian

Saudara diminta memberikan penilaian terhadap kinerja dosen dalam melaksanakan tugas pembelajaran sesuai dengan mata kuliah yang diampu.

Penilaian dengan membubuhkan tanda check (v) pada sekala penilaian yang telah ditetapkan

Skala Penilaian:

4 = sangat baik, 3 = baik, 2 = cukup, 1 = kurang,

Deskripsi Penilaian

- Sangat baik : kriteria yang disajikan sistematis, sesuai panduan, dapat dipertanggungjawabkan, menarik dan inovatif.
- Baik : kriteria yang disajikan sistematis, sesuai panduan, dapat dipertanggungjawabkan, menarik namun kurang inovatif.
- Cukup : kriteria yang disajikan sistematis, sesuai panduan, kurang dapat dipertanggungjawabkan.
- Kurang : kriteria yang disajikan sistematis namun belum sesuai panduan.

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				
24	Penampilan dosen, seperti kerapihan, kebersihan dan keserasian dalam berpakaian				
25	Penggunaan bahasa dalam pelaksanaan perkuliahan (kejelasan, sopan dan santun dalam berbahasa				
26	Dosen menerima saran dan kritik dari mahasiswa tentang-tentang upaya-upaya perbaikan kualitas pembelajaran.				
27	Sikap dosen dalam menerima pendapat mahasiswa yang terkait dengan materi perkuliahan				
28	Kemampuan dosen dalam menghindari penggunaan bahasa yang bersifat menghina, melecehkan, mengejek dan menyinggung perasaan orang lain.				
C.	Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa				
29	Dosen melaksanakan UTS dan UAS,sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan/kalender akademik				

30	Dosen melayani mahasiswa mengikuti UAS yang jumlah kehadirannya dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka				
31	Obyektifitas dalam memberikan nilai kepada mahasiswa				
32	Pengawasan ujian dilakukan langsung oleh dosen pengampu mata kuliah				
33	Transparansi dalam penetapan nilai akhir mahasiswa dan pengumuman nilai akhir kepada mahasiswa				
34	Dalam pelaksanaan ujian dosen hanya melayani mahasiswa yang terdapat sebagai peserta mata kuliah				
35	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				
36	Dosen penanggung jawab mata kuliah menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan ujian susulan selambat-lambatnya satu minggu setelah mahasiswa meminta ujian susulan				
37	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				

38	Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen penanggung jawab				
39	Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut kepada dosen penanggung jawab				
40	Ketepatan waktu dalam penyerahan nilai ke program studi/program studi atau ke BAAK Dosen mengolah nilai sesuai dengan pedoman akademik dan menyerahkannya ke program studi/prodi				
41	Kesesuaian antara materi yang diujikan dengan materi kuliah yang disampaikan				
42	Kesesuaian materi ujian dengan tujuan pembelajaran				
43	Bentuk-bentuk soal ujian yang diberikan oleh dosen				

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. PENGOLAHAN HASIL EVALUASI KINERJA DOSEN

1. Pengolahan hasil evaluasi kinerja dosen dilakukan oleh pihak program studi/program studi atau oleh tim yang dibentuk oleh fakultas, dengan prosedur sebagai berikut:

Pembobotan untuk setiap alternative penilaian, yaitu:

Baik sekali = 4 Cukup = 2

Baik = 3 Kurang = 1

2. Penjumlahan nilai pada setiap bagian atau kategori kegiatan dosen (persiapan, pelaksanaan dan evaluasi belajar mahasiswa)

Pembobotan untuk setiap kategori kegiatan dosen, yaitu:

Kegiatan Persiapan Kuliah, bobot = 3

Pelaksanaan PBM, bobot = 4

Evaluasi hasil belajar = 3

3. Pengolahan evaluasi kinerja dosen dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Nilai Persiapan Kuliah (NPK) = 3 x jumlah skor yang dicapai =

Nilai pelaksanaan PBM (NPBM) = 4 x Jumlah skor yang dicapai =

Nilai kegiatan Evaluasi (NEVA) = 3 x Jumlah skor yang dicapai =

$$\text{Nilai Kinerja Dosen (3 x NPK)+(4 x NPBM)+(3 x NEVA) = 10}$$

Hasil pengolahan kinerja dosen dikonversikan dalam bentuk skala penilaian sebagai berikut :

No	Rentang Nilai	Kualifikasi	Keterangan
1	3,60 - 4	A	Sangat Baik
2	3,00 - 3,59	B	Baik
3	2,40 - 2,99	C	Cukup
4	1,00 - 2,39	D	Kurang

B. Tindak Lanjut Evaluasi

Tindak lanjut yang dapat dilakukan dari kegiatan evaluasi kinerja dosen, antara lain:

1. Perbaikan dan pengembangan kinerja dosen.
2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi.
3. Keputusan-keputusan dalam pemberian tugas-tugas kepada dosen, promosi, transfer dan demosi.
4. Kebutuhan-kebutuhan latihan dan pengembangan.

KESIMPULAN

Penilaian kinerja Dosen PJKR di Universitas Primagraha merupakan salah satu program yang dirancang dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Perbaikan dan pengembangan kinerja dosen PJKR tetap perlu ditingkatkan demi cita-cita dan tujuan bersama. Selain itu, pemberian kompensasi maupun penghargaan kepada dosen yang

memiliki prestasi terbaik perlu juga mendapatkan perhatian. Keputusan-keputusan dalam pemberian tugas-tugas kepada dosen, promosi, transfer dan demosi akan diberikan oleh lembaga dalam rangka tindak lanjut atas kinerja dosen yang diberikan. Selanjutnya, kebutuhan dosen tentang latihan, seminar, loka karya, pengabdian dan pengembangan kompetensi lainnya tetap perlu diberikan demi dukungan yang mendalam dari lembaga pendidikan setempat.

DAFTAR PUSTAKA

- Evita, S. N. (2017). Penilaian Kinerja Karyawan dengan Menggunakan Metode Behaviorally Anchor Rating Scale dan Management By Objectives, 9, 18–32.
- Hamali, A. Y. (2018). Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: PT Buku Seru.
- Irawan, R. (2018). Pengaruh Disiplin Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Relasi Abadi Jakarta II(1), 1–7.
- Januari, C. I. (2015). Prestasi Kerja (Studi pada Karyawan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Wilayah Malang), 24(2).
- Kaswan. (2017). Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Malayu S.P Hasibuan. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- M. Manullang. (2015). Dasar-dasar Manajemen. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press Anggota IKAPI.
- Priansa, D. J. (2017). Manajemen Kinerja Kepegawaian. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Rima Nur Ainnisya1, I. H. S. (2018). Pengaruh Penilaian Kinerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada Hotel Cipta Mampang Jakarta Selatan (Vol.II).
- Siagian, S. P. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Suparyadi. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia Menciptakan Keunggulan Bersaing Berbasis Kompetensi SDM. Jakarta: Penerbit Andi.
- Suwatno, & Priansa, D. J. (2016). Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis. Bandung: Alfabeta.
- Syahyuni, D. (2018). Hubungan Antara Kinerja Karyawan Dengan Promosi Jabatan Pada Unit Taman Marga Satwa Ragunan Dinas Kehutanan Provinsi DKI Jakarta II(1).