

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif, untuk mendapatkan hasil tentang realitas manajemen dosen melalui studi penerapan sistem berbasis *life cycle* melalui analisis kebutuhan, penyediaan, pemanfaatan dan pengembangan dosen di perguruan tinggi swasta.

Penelitian ini dapat diklasifikasikan ke dalam penelitian kualitatif Creswell, J. W., W. E. Hanson., V. L. P. Clark (2007). Alasan memilih penelitian kualitatif karena penelitian ini banyak melakukan interpretasi atas pendapat informan dan mengungkap fenomena (Strauss, A., 2003). Metode kualitatif lebih dipahami sebagai metode yang datanya berupa pernyataan-pernyataan atau data yang dihasilkan berupa data deskriptif mengenai subjek yang diteliti, yaitu berupa kata-kata baik tertulis maupun lisan (Hariwijaya, 2007).

Dalam pendekatan penelitian kualitatif, menurut Patton (1990, hlm 9), *setting* yang dipilih dibiarkan alamiah (*naturalistic*), dalam arti peneliti tidak melakukan perlakuan (*treatment*) atau *experiment* apapun terhadap jalannya maupun hasil program yang dicapai. Ketika didapatkan data yang bersifat kualitatif, dilakukan analisis secara kuantitatif sederhana sebelum dilakukan analisis kualitatif secara keseluruhan, sehingga pendekatan kuantitatif digunakan hanya sebagai pelengkap (*complement*) pada pendekatan kualitatif sebagai pendekatan utama dalam penelitian ini. Namun dalam penelitian ini tidak menggunakan pendekatan penelitian campuran (*mixed method approach*), karena dalam penelitian ini data dikumpulkan secara simultan, lengkap dan mendalam untuk memahami permasalahan penelitian dengan baik (Cresswell, 2002).

Proses dalam melakukan penelitian merupakan penekanan dalam riset kualitatif, oleh karena itu dalam melaksanakan penelitian, peneliti lebih berfokus pada proses dari pada hasil akhir. Peneliti kualitatif akan menaruh perhatian untuk memahami perilaku, pandangan, persepsi, berdasarkan pandangan subyek yang diteliti. Pengumpulan data kualitatif dilakukan melalui kontak langsung dengan subyek yang diteliti. Penelitian langsung dilakukan ke lapangan untuk

mengumpulkan data yang diperlukan, kemudian data tersebut dianalisis, dibahas dan diberi makna.

B. Lokasi dan Objek Penelitian

Penelitian ini terfokus pada manajemen dosen perguruan tinggi melalui studi tentang penerapan sistem berbasis *life cycle* dalam manajemen dosen perguruan tinggi swasta. Pemilihan lokasi dan objek penelitian berdasarkan atas pertimbangan dan orientasi yang diharapkan dalam memperoleh gambaran faktual yang terjadi. Adapun lokasi dan objek penelitian yang akan dilakukan dicantumkan sebagai berikut.

1. Universitas Telkom (Telkom University) yang berlokasi di Jalan Telekomunikasi Terusan Buah Batu Bandung, Kabupaten Bandung, Propinsi Jawa Barat.

Lokasi ini ditentukan berdasarkan pertimbangan bahwa universitas memiliki modal keunggulan, nilai dan visi yang diimplementasikan secara konstruktif perihal manajemen dosen. Sehingga penelitian ini memiliki ketentuan yang mendasar terhadap objek penelitian yang akan dilakukan. Adapun alasan objek penelitian ditentukan akan diuraikan sebagai berikut.

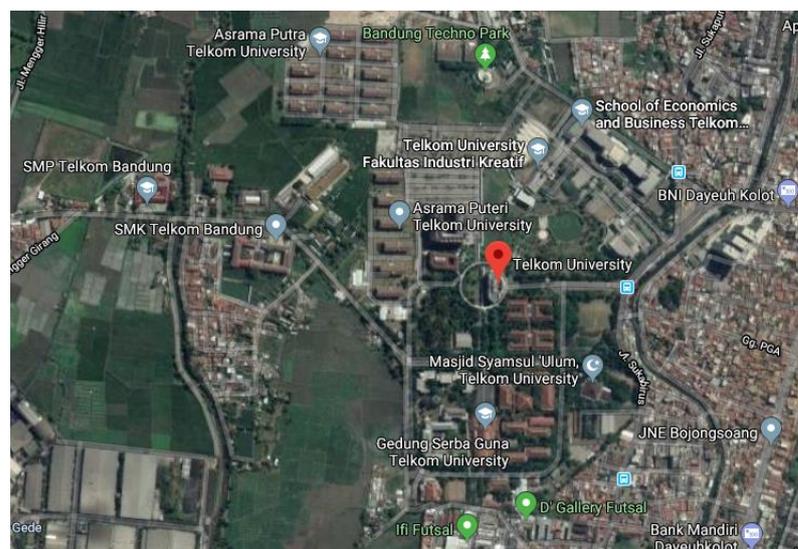
1. Telkom University merupakan salah satu universitas yang memperoleh akreditasi A di lingkungan LLDIKTI wilayah IV Provinsi Jawa Barat.
2. Telkom University menjadi universitas yang menurut pengamatan peneliti sangat responsif terhadap isu-isu pengembangan dosen yang secara berkelanjutan masuk ke dalam rencana strategis perguruan tinggi.
3. Telkom University menjadi perguruan tinggi swasta yang diperkirakan dapat mewakili permasalahan pokok dalam penelitian ini dan juga dapat mewakili perguruan tinggi swasta lain yang sejenis.

Universitas Telkom atau biasa disebut Tel-U (Telkom University) berdiri pada tanggal 14 Agustus 2013 berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud Nomor 309/E/0/2013. Telkom University merupakan penggabungan dari empat institusi yang berada di bawah badan penyelenggara Yayasan Pendidikan Telkom (YPT), yaitu Institut Teknologi Telkom (IT Telkom), Institut Manajemen Telkom (IM Telkom), Politeknik

Telkom, dan Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Indonesia Telkom (STISI Telkom).

Untuk mencapai visi dan menjalankan misinya, Telkom University memegang teguh nilai-nilai inti yang diyakininya dalam penyelenggaraan Tridharma secara bertanggungjawab, mandiri, berintegritas tinggi serta memegang prinsip-prinsip Tatakelola Universitas Yang Baik (*Good University Governance*), dengan memperhatikan aspek pertumbuhan, keselarasan, pemerataan dan keterjangkauan, sehingga pada masyarakat luas bertumbuh rasa memiliki yang tinggi terhadap Universitas Telkom.

Telkom University berdiri di tanah seluas 55 Ha berlokasi di Jalan Telekomunikasi Jl. Terusan Buah Batu, Sukapura, Kec. Dayeuhkolot, Bandung, Jawa Barat 40257.



Gambar: 3.1

Sumber : <https://www.google.com/maps/place/Telkom+University>

1. Statuta Universitas

Telkom University merupakan perguruan tinggi swasta yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Telkom sebagai badan penyelenggara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Menjadi perguruan tinggi yang menjalankan Tridharma Universitas, Telkom berkomitmen terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan seni, serta berkontribusi terhadap kemandirian, inovasi dan keunggulan teknologi bagi bangsa dan negara. Statuta Telkom University sekaligus ditetapkan sebagai pedoman dasar penyelenggaraan Tridharma, baik

dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, maupun pengembangan program, serta sebagai acuan dalam pengembangan peraturan umum, peraturan akademik dan prosedur operasional yang berlaku di universitas.

Berdasarkan ketentuan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi, ketentuan universitas untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi menjadi hal yang mendasar ditetapkannya statuta universitas sebagai penyesuaian dengan agenda transformasi dan berbagai perkembangan penyelenggaraan pendidikan. Ketentuan statuta yang ditetapkan oleh Dewan Pertimbangan Yayasan Pendidikan Telkom wajib dipergunakan sebagai acuan dasar dalam seluruh aspek penyelenggara di Telkom University, baik pimpinan maupun seluruh satuan pelaksana maupun civitas akademika yang melaksanakannya.

Penetapan statuta Universitas Telkom yang disusun dan dilaksanakan Yayasan Pendidikan Telkom mengalami perubahan dari Statuta Universitas Telkom Nomor Kep.0318/00/SET-04/YPT/2014 selanjutnya menjadi Statuta Universitas Telkom Nomor Kep. 1183/00/DHE-PD01/YPT/2017, maka sesuai dengan ketentuan yang berlaku di universitas, statuta dengan Nomor Kep.0318/00/SET-04/YPT/2014 dinyatakan tidak berlaku. Hal ini berdasarkan Nota dinas Ketua Dewan Pengurus YPT Nomor ND. 03338/Yayasan Pendidikan Telkom-YPT/DHE-O7/2017 tanggal 27 November 2017 perihal Statua Telkom dan Rapat Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom tanggal 6 Desember 2017 yang membahas Revisi Statuta Universitas Telkom Tahun 2017.

Statuta universitas menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 merupakan peraturan dasar pengelolaan perguruan tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan dan prosedur operasional di perguruan tinggi. Untuk mewujudkan asistensi terhadap tata kelola dan operasional secara profesional, Telkom University membentuk statuta universitas sebagai wujud komitmen yang dibangun Yayasan Pendidikan Telkom untuk menciptakan tata kelola secara baik dan memperkecil terjadinya konflik di dalam penyelenggara perguruan tinggi.

2. Struktur Organisasi dan Tata kerja Universitas Telkom

Upaya meningkatkan kinerja organisasi untuk mewujudkan pencapaian secara optimal, perguruan tinggi bertanggung jawab dalam membangun sistem dan tata kerja sebagai proses mengimplementasikan tugas, fungsi dan bidang struktur yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Proses implementasi tersebut diwujudkan melalui susunan organisasi universitas. Berdasarkan Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom Nomor: Kep.0827/00/DGA-02/YPT/2016 tentang struktur organisasi dan tata kelola Universitas Telkom, bahwa kedudukan universitas sebagai penyelenggara pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang teknologi, manajemen, seni dan ilmu terapan menjadi tugas pokok universitas untuk menyusun dan merencanakan susunan organisasi yang dibutuhkan.

Berdasarkan hal tersebut, Universitas Telkom menyusun struktur organisasi yang terdiri dari Badan Normatif yakni Senat Universitas dan Dewan Pertimbangan (*Advisory Board*) dan unsur organisasi seperti, unsur pimpinan, unsur pelaksana akademik, unsur teknis dan unsur pendukung yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang disusun di dalam ketentuan tersebut.

Oleh karena itu, berdasarkan hasil temuan data yang terhimpun pada Kamis, 25 Desember 2019 bahwa struktur organisasi Telkom University dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 3.1
Struktur Universitas dan Jabatan

No	Struktur Universitas	Jabatan
1	Rektorat	Rektor
		Wakil Rektor I Bid. Akademik
		Wakil Rektor II Bidang Sumber Daya
		Wakil Rektor III Bidang Admisi dan Pengembangan Karir
		Wakil Rektor IV Bidang

		Penelitian dan Kemahasiswaan
2	Fakultas Teknik Elektro	Dekan
		Wakil Dekan I
		Wakil Dekan II
3	Fakultas Rekayasa Industri	Dekan
		Wakil Dekan I
		Wakil Dekan II
4	Fakultas Informatika	Dekan
		Wakil Dekan I
		Wakil Dekan II
5	Fakultas Ekonomi & Bisnis	Dekan
		Wakil Dekan I
		Wakil Dekan II
6	Fakultas Komunikasi & Bisnis	Dekan
		Wakil Dekan I
		Wakil Dekan II
7	Fakultas Industri Kreatif	Dekan
		Wakil Dekan I
		Wakil Dekan II
8	Fakultas Ilmu Terapan	Dekan

		Wakil Dekan I
		Wakil Dekan II
9	Direktorat Endowment dan Alumni	Direktur Endowment Dan Alumni
10	Direktorat Sekretariat Universitas	Direktur Sekretariat Universitas
		Kepala Bagian Perencanaan Pengembangan dan Pengendalian Institusi
		Kepala Bagian Sekertaris Pimpinan & Public Relations
		Kepala Bagian Satuan Penjaminan Mutu
		Kepala Bagian Audit Internal
11	Direktorat Bandung Techno Park	Direktur Bandung Techno Park
		Kepala Bagian Inkubasi Bisnis
		Kepala Bagian Hilirasi Riset
		Kepala Bagian Umum
		Kepala Bagian Marketing
		Kepala Bagian Solusi Teknologi
12	Direktorat Akademik	Direktur Akademik
		Kepala Bagian Administrasi Akademik
		Kepala Bagian Program Perkuliahan Dasar dan Umum
13	Direktorat Pasca Sarjana dan Advance Learning	Direktur Pasca Sarjana Dan Advance Learning
		Kepala Bagian UPT Pendidikan Jarak Jauh
		Kepala Bagian International Class
		Kepala Bagian Pengembangan

		Pembelajaran
14	Direktorat Logistik dan Aset	Direktur Logistik dan Aset
		Kepala Bagian Logistik
		Kepala Bagian Pengendalian dan Pemanfaatan Aset
15	Direktorat Keuangan	Direktur Keuangan
		Kepala Bagian Anggaran
		Kepala Bagian Perbendaharaan
		Kepala Bagian Akuntansi
16	Direktorat Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia
		Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan SDM
		Kepala Bagian Layanan dan Evaluasi SDM
17	Direktorat Sistem Informasi	Direktur Sistem Informasi
		Kepala Bagian Layanan Operasional Sistem Informasi
		Kepala Bagian Infrastruktur dan Konten
		Kepala Bagian Riset dan Pengembangan Sistem Informasi
18	Direktorat Admisi	Direktur Admisi
		Kepala Bagian Sumberdaya Keilmuan dan Perpustakaan
		Kepala Bagian Admisi Nasional
		Kepala Bagian Kantor Urusan Internasional
19	Direktorat Pusat Pengembangan Karir	Direktur Pusat Pengembangan Karir

		Kepala Bagian Pusat Bahasa
		Kepala Bagian Karir
		Kepala Bagian Penyaluran Lulusan dan Tracer Study
20	Direktorat Pengelolaan Mahasiswa	Direktur Pengelolaan Mahasiswa
		Kepala Bagian Pengelolaan Kegiatan dan Kesejahteraan Mahasiswa
		Kepala Bagian Pengembangan Karakter dan Kegiatan Asrama
21	Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Direktur Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
		Kepala Bagian Penelitian dan Publikasi

Sumber: *Direktur Sumber Daya Manusia Telkom University*

Dalam rangka membangun kualitas perguruan tinggi yang unggul dan mampu berkompetisi baik nasional maupun internasional, Telkom University merencanakan visi dan misi sekaligus budaya nilai yang dihadirkan sebagai wujud komitmen dan konsistensi meningkatkan mutu perguruan tinggi di masa *Plan strategic project 2038* yang akan datang. Adapun visi dan misi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut.

a. Visi

Menjadi universitas riset dan kewirausahaan pada tahun 2023, yang secara aktif melibatkan pengembangan teknologi, sains dan seni berbasis teknologi informasi

b. Misi

- 1) Mengorganisir dan mengembangkan pendidikan berstandar internasional dengan berbasis teknologi informasi.
- 2) Untuk Mengembangkan, menyebarluaskan, dan menerapkan teknologi, sains, dan seni yang diakui secara internasional.

- 3) Untuk Memanfaatkan teknologi, ilmu pengetahuan dan seni untuk kesejahteraan dan kemajuan peradaban bangsa melalui pengembangan kompetensi kewirausahaan.

c. Tujuan

- 1) Mencapai kepercayaan semua pemangku kepentingan.
- 2) Menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global.
- 3) Menciptakan budaya penelitian multidisiplin dan atmosfer akademik lintas budaya bertaraf internasional
- 4) Menghasilkan produk inovatif yang bermanfaat dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan mendukung pembangunan ekonomi nasional melalui pengembangan budaya wirausaha

Dalam mencapai visi dan misi tersebut, Telkom University menerapkan prinsip nilai pengelolaan institusi terhadap perilaku kepegawaian. Esensi dari prinsip nilai ini telah landasan universitas dalam membangun semangat, pola pikir dan arah perilaku yang merupakan hal mutlak dimiliki untuk mencapai visi dan misi.

Untuk mendasari dan menyelaraskan pola perilaku kepegawaian dan budaya institusi tersebut kemudian disusunlah suatu *values* atau nilai-nilai utama yang dianut oleh insitusi ini. *Values* dari Telkom University atau nilai-nilai luhur yang menjadi landasan perilaku setiap pegawai di Telkom University, yaitu *Harmony, Excellence and Integrity*, kemudian disingkat menjadi HEI.

Harmony, yaitu komitmen berdasarkan asas kepercayaan, kebersamaan, kerjasama, saling menghormati perbedaan, keharmonisan dan keinginan untuk melakukan perbuatan yang mendatangkan kebaikan bagi diri maupun orang lain.

Excellence, kemampuan memanfaatkan ilmu pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dan tugasnya dengan kualitas terbaik bagi diri dan lingkungannya.

Integrity, senantiasa menjaga sikap diri sesuai dengan norma dan etika yang berlaku dengan menjaga hubungan baik kepada sesama, jujur, dapat dipercaya, mandiri, melaksanakan janji, patuh dan memegang teguh kebenaran

3. Komitmen Pemberlakuan Good University Governance dan Code of Conduct

Upaya mencapai visi dan misi sekaligus pencapaian strategi terhadap sistem tata kelola yang proporsional Telkom University sebagai institusi pendidikan memerlukan landasan dan prinsip pengelolaan. Landasan dan prinsip pengelolaan tersebut dimaknai sebagai *Good University Governance and Code of Conduct* dengan meliputi prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, kemandirian dan kepatutan seperti tercantum pada Keputusan Rektor Universitas Telkom Nomor: KR.476/SPI2/WR2/2016 tentang Pedoman Komitmen Pemberlakuan *Good University Governance* dan *Code of Conduct*.

Sistem pengelolaan yang dibangun berdasarkan pedoman komitmen *Good University Governance* merupakan tolok ukur untuk meningkatkan nilai, tata kelola dan kinerja antar unsur penyusun organisasi universitas baik personal maupun secara keorganisasian. Adapun tujuan pemberlakuan *Good University Governance* Telkom University adalah sebagai memaksimalkan nilai Universitas Telkom dengan cara meningkatkan penerapan prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran dalam pelaksanaan kegiatan Universitas Telkom, pengelolaan Universitas Telkom secara profesional dan mandiri, pengambilan keputusan oleh seluruh organ Universitas Telkom yang didasarkan pada nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, tanggung jawab sosial Universitas Telkom terhadap Pemangku kepentingan, pencapaian Tridarma Perguruan Tinggi Universitas Telkom, menciptakan suasana dan kondisi serta penyelenggaraan belajar dan mengajar yang baik di Universitas Telkom, menanggulangi hal-hal yang bertentangan dengan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik.

Proses-Proses penyelenggaraan operasional di Universitas Telkom wajib menerapkan prinsip-prinsip *Good University Governance*, antara lain, Pemilihan dan Pengangkatan Rektor, Wakil Rektor, Dekan Wakil Dekan dan Pejabat lainnya., penyusunan Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (RENSTRA), RKM dan RKA, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan

Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), yaitu sistem mutu ISO 9001:20000, Akreditasi BAN-PT untuk Program Studi dan Institusi, serta akreditasi internasional yang disepakati Pimpinan Universitas Telkom, Mekanisme Nilai Kinerja Lembaga (NKL), Pengelolaan hubungan komunikasi eksterternal, internal dan alumni, Pengelolaan dokumen/arsip, Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru, pengelolaan kurikulum, meliputi pemantauan, implementasi, evaluasi, dan pengembangan kurikulum, baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang, penyusunan materi pembelajaran sesuai kurikulum yang berlaku, Pengelolaan operasional akademik, meliputi perkuliahan, praktikum, Geladi, kerja praktek, tugas akhir/proyek akhir,thesis,disertasi, pengelolaan sumber daya dosen dan mahasiswa pelaksana operasional akademik, Pengelolaan perpustakaan, standarisasi dan pengembangan teknologi dan metode pembelajaran, Pemberlakuan aturan dan administrasi akademik.

Pengelolaan legalitas akademik, meliputi ijin program studi, penerbitan ijazah dan transkrip akademik lulusan, surat keterangan pendamping ijazah, transkrip aktifitas kemahasiswaan, pengelolaan dokumentasi dan pelaporan akademik pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (Forlap PD DIKTI), Pola Pengembangan Kemahasiswaan (Polbangmawa), pengelolaan beasiswa, komisi disiplin mahasiswa, pengembangan pelaksanaan penelitian dan publikasi ilmiah, pengelolaan hak kekayaan intelektual, pengembangan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, pengelolaan proyek, pengelolaan SDM meliputi proses perencanaan, pemenuhan kebutuhan, seleksi, rekrutasi, program orientasi, penempatan, pengembangan, promosi dan mutasi serta pemberhentian pegawai, sistem remunerasi, keamanan dan keselamatan kerja, pengelolaan keuangan, meliputi kebijakan, aturan, perencanaan, prosedur, pengendalian, analisis, pelaporan, dan audit, Pengadaan barang dan jasa, pengelolaan aset, meliputi prinsip pemanfaatan, tujuan pemanfaatan, penggunaan, penanggung jawab, pemeliharaan dan pengamanan, penyelesaian permasalahan dan sengketa, pelepasan dan penghapusan aset, administrasi dan pengendalian, sistem informasi dan pelaporan, pengelolaan sarana prasarana dan lingkungan kampus, termasuk keamanan dan pengamanan, pengelolaan sistem informasi, meliputi pengelolaan infrastruktur, pengelolaan data, pengembangan aplikasi dan content,

serta keamanan sistem informasi, Tanggung jawab sosial Universitas Telkom *University social responsibility* (USR) dan kewajiban dan tanggung jawab secara hukum, sosial, moral serta etika untuk menghormati kepentingan masyarakat sekitar.

Menindaklanjuti proses implementasi *Good University Governance* Telkom University melakukan monitoring dan evaluasi dengan melakukan audit secara langsung dan tidak langsung, selanjutnya proses evaluasi dilakukan dengan memperdepankan asas keilmuan dan kaidah operasional secara berkelanjutan.

C. Partisipan Penelitian

Partisipan penelitian menjadi objek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Adapun partisipan dalam penelitian ini adalah unsur pimpinan universitas, dekan fakultas, program studi, dosen dan mahasiswa seperti pada tabel berikut.

Tabel 3.2

Partisipan Penelitian Unsur Pimpinan Universitas

No	Pimpinan	Populasi	Sampel
1	WR I	1	1
2	WR II	1	1
3	Fakultas	7	7
4	Ketua Program Studi	31	13
5	Kepegawaian	1	1

Tabel 3.3

Partisipan Fakultas dan Program Studi

No	Fakultas	Program	Populasi	Sampel
1	Teknik Elektro	S1 Teknik Elektro	5	2
		S1 Teknik Telekomunikasi		
		S1 Teknik Fisika		
		S1 Sistem Komputer		
		S2 Teknik Elektro		
2	Rekayasa Industri	S1 Teknik Industri	3	1
		S1 Sistem Informasi		
		S2 Teknik Industri		

No	Fakultas	Program	Populasi	Sampel
3	Informatika	S1 Teknik Informatika	4	2
		S1 Rekayasa Perangkat Lunak		
		S1 Teknologi Informasi		
		S2 Informatika		

No	Fakultas	Program	Populasi	Sampel
4	Ekonomi & Bisnis	S1 Manajemen bisnis telekomunikasi & Informatika	4	1
		S1 Akuntansi		
		S2 Manajemen		

No	Fakultas	Program	Populasi	Sampel
5	Komunikasi & Bisnis	S1 Ilmu Komunikasi	3	1
		S1 Administrasi Bisnis		
		S1 Hubungan Masyarakat		

No	Fakultas	Program	Populasi	Sampel
6	Industri Kreatif	S1 Desain Komunikasi Visual	5	2
		S1 Desain Produk		
		S1 Seni Rupa		
		S1 Desain Interior		
		S1 Kriya		

No	Fakultas	Program	Populasi	Sampel
7	Ilmu Terapan	D4 Sistem Multimedia	8	3
		D3 Sistem Informasi Akuntansi		
		D3 Sistem Informasi		
		D3 Teknologi Komputer		
		D3 Informatics Engineering		

		D3 Teknologi Komunikasi		
		D3 Perhotelan		
		D3 Manajemen Pemasaran		

Tabel 3.4

Partisipan Dosen

No	Fakultas	Populasi	Sampel
1	Teknik Elektro	172	10
2	Rakayasa Industri	124	6
3	Informatika	104	8
4	Ekonomi & Bisnis	99	6
5	Komunikasi & Bsinis	82	6
6	Industri Kreatif	126	10
7	Ilmu Terapan	35	6

Tabel 3.5

Partisipan Mahasiswa

No	Fakultas	Populasi	Proposional Random Sampling	Sampel
1	Teknik Elektro	4870	1%	40
2	Rakayasa Industri	3556	1%	30
3	Informatika	2639	1%	20
4	Ekonomi & Bisnis	4009	1%	40
5	Komunikasi & Bsinis	3602	1%	30
6	Industri Kreatif	4369	1%	40
7	Ilmu Terapan	512	1%	20

D. Pengumpulan Data**1. Data yang diperlukan dalam penelitian**

Data merupakan bukti sebagai hasil dari proses penggalian data. Data juga merupakan bagian pokok untuk mengungkap apa yang sedang diteliti. Yin (2011) menjelaskan “*data are the smallest or lowest entities or recorded elements resulting from some experience, observation, experiment, or other similar situation*”(Hlm,130). Data bersifat dokumentatif, fenomenal dan fikiran atau pendapat. Berdasarkan lingkup data di atas, bentuk data yang akan digali adalah data dalam bentuk: kata-kata, tindakan, dokumen, situasi, dan peristiwa yang dapat diobservasi. Sedangkan sumber data dari penelitian adalah subjek penelitian

dalam kelompok data yang ditetapkan dan dikembangkan secara terus menerus “sirkuler” dari awal hingga akhir penelitian ini.

Penelitian kualitatif ini digunakan untuk meneliti objek dengan cara menuturkan, menafsirkan data yang ada dan pelaksanaannya melalui pengumpulan, penyusunan, analisis dan interpretasi data yang diteliti. Tipe penelitian ini dianggap sangat relevan untuk dipakai karena menggambarkan keadaan secara objektif, kemudian penelitian kualitatif terjaln berdasarkan data yang diperoleh dari penelitian. Penelitian kualitatif dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran dan keterangan-keterangan secara jelas dan faktual tentang manajemen dosen studi tentang penerapan sistem *life cycle* meliputi analisis kebutuhan, penyediaan, pemanfaatan dan pengembangan dosen di perguruan tinggi swasta Telkom University.

Tabel 3.6

Jenis data dan sumber data yang dibutuhkan

No	Pertanyaan Penelitian	Data yang diperlukan	Sumber data	Instrumen yang digunakan		
				Pedoman Kaji Dokumen	Pedoman Pengamatan	Pedoman wawancara
1	Strategi apa yang dilakukan dalam melakukan analisis kebutuhan dosen di perguruan tinggi?	Rencana Strategis Perguruan Tinggi Dalam Pengelolaan Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
a	Berapa jumlah dosen yang berkualifikasi S1,S2,S3 dan pada bidang apa saja dosen tersebut mengajar?	1. Data Dosen S1/S2/S3 2. Bidang Studi Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
b	Kualifikasi dan kompetensi apa saja yang dibutuhkan?	1. Data Kualifikasi Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
		2. Data Kompetensi Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
c	Berapa jumlah dosen yang dibutuhkan dan pada bidang studi apa yang menjadi kebutuhan perguruan tinggi?	1. Kualifikasi Dosen	Dokumen Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen	√		
		2. Kompetensi Dosen				
		3. Status kepegawaian Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
		4. <i>Home Base</i> Program Studi				
Implementasi Analisis Kebutuhan	Wawancara WR II			√		
2	Bagaimana penyediaan dosen yang diperlukan di perguruan tinggi?	Sistem Rekrutmen Dosen	Wawancara WR II			√
a	Bagaimana sistem rekrutmen dosen itu dilaksanakan?	Panduan Pelaksanaan Rekrutmen	Dok. Kepegawaian	√		

b	Bagaimana proses pendaftaran dosen diterapkan?	Prosedur pendaftaran dosen	Dok. Kepegawaian	√		
c	Ketentuan apa yang digunakan pada saat verifikasi calon dosen dilaksanakan?	Persyaratan Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
d	Seperti apa proses seleksi yang laksanakan?	Sistem Seleksi Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
e	Bagaimana proses hasil seleksi disebarluaskan	Data Hasil Seleksi	Dok. Kepegawaian	√		
f	Melalui cara apa dosen tersebut ditetapkan	Standar Penetapan Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
		Hasil Rapat Pimpinan dalam Penetapan Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
		Surat Keputusan Rektor		√		

3	Seperti apa tugas pokok dosen yang dilakukan di perguruan tinggi?	Pelaksanaan Tugas Pokok Pendiakn, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Wawancara WR I			√
		Pedoman tugas pokok dosen	Dok. Statuta Universitas	√		
a	Bagaimana tugas dosen dalam unsur pendidikan dan pengajaran dilaksanakan?	Pedoman Akademik	Dok. Kepegawaian	√		
		Pelaksanaan Tugas Pokok	Wawancara 1. Dekan Fakultas 2. Ketua Prodi			√
b	Bagaimana tugas dosen dalam unsur penelitian?	Rencana Induk Penelitian (RIP) Dosen	Dok.Lembaga Penelitian Perguruan Tinggi	√		
c	Bagaimana tugas dosen dalam	Pedoman Pengabdian Kepada	Dok. Kepegawaian	√		

	pengabdian kepada masyarakat?	Masyarakat				
d	Seperti apa pelaksanaan bimbingan dosen kepada mahasiswa?	Buku prosedur pembimbingan mahasiswa	Dok. Program Studi	√		
e	Seperti apa tugas administrasi yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disusun dan dilaksanakan oleh dosen?	Laporan Kerja Dosen	Dok. Program Studi	√		

4	Bagaimana pemanfaatan dosen dalam pelaksanaan pendidikan di perguruan tinggi?	Pengembangan Implementasi Kurikulum	Wawancara 1. WR I 2. Dekan Fakultas			√
a	Bagaimana penempatan dan pembekalan tugas dosen di perguruan tinggi?	SK Tugas Mengajar dosen dan Jadwal Mengajar Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
b	Seperti apa proses penugasan dan penentuan beban mengajar yang diberikan kepada dosen?	Data beban kerja dosen	Dok. Kepegawaian	√		
		Penugasan dan Beban Kerja Dosen	Wawancara Ketua Prodi			√
c	Bagaimana proses induksi dosen dilaksanakan?	Program Pembekalan Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
d	Seperti apa proses belajar mengajar dilakukan oleh dosen?	<i>Performance Evaluation</i> Dosen	Pengamatan/observasi		√	
		Sistem Pembelajaran Program Studi	Wawancara Ketua Prodi			√

		<p>Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung proses pembelajaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah dan bangunan 2. Kondisi lokasi 3. Ruang pendukung pembelajaran: <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang perkuliahan b. Ruang kantor c. Ruang untuk pertemuan/seminar 	Pengamatan/observasi/Sarpras		√	
		Sarana pendukung proses pembelajaran (media/teknologi pembelajaran)	Pengamatan/observasi/Sarpras		√	
		Peralatan pendukung proses pembelajaran	Pengamatan/observasi/Sarpras		√	
		Ketersediaan perpustakaan dan ruang baca	Pengamatan/observasi/Sarpras		√	
		Ketersediaan jaringan internet	Pengamatan/observasi/Sarpras		√	
		Ketersediaan media pendukung proses pembelajaran	Pengamatan/observasi/Sarpras		√	
e	Bagaimana program pembinaan dan pendampingan dosen disusun dan dilaksanakan?	Program Pembinaan Dosen	Dok. Kepegawaian	√		
f	Bagaimana proses penilaian kinerja dosen dilaksanakan?	Laporan Kinerja Pegawai	Dok. Kepegawaian	√		
		Pencapaian dan Penilaian	Wawancara WR I			√

		Dosen				
		Proses Penilaian Kinerja Dosen	Wawancara 1. Dekan Fakultas 2. Ketua Prodi			√

5	Bagaimana pemanfaatan dosen dalam pelaksanaan penelitian di perguruan tinggi?	Standar Hasil Penelitian	Dok. Kepegawaian	√		
a	Strategi apa yang diterapkan dalam meningkatkan pemahaman tentang menyusun proposal dan pelaksanaan penelitian?	Pedoman pelaksanaan penelitian dosen	Dok.Lembaga Penelitian Perguruan Tinggi	√		
		Pendanaan penelitian universitas	Wawancara WR II			√
b	Bagaimana proses pelaksanaan penulisan karya ilmiah dan publikasi ilmiah dosen diterapkan dalam pertemuan ilmiah baik nasional dan internasional?	Program penelitian dan publikasi ilmiah dosen	Dok. Lembaga Penelitian Universitas	√		

6	Bagaimana pemanfaatan dosen dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi?	Sistem Pemanfaatan Dosen dalam Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Wawancara Dekan Fakultas			√
a	Strategi apa yang diterapkan dalam meningkatkan pemahaman tentang menyusun proposal dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat?	Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Dok.Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M)	√		
b	Bagaimana proses pelaksanaan program pengabdian kepada	Program Pengabdian Kepada Masyarakat yang Dosen	Dok.Lembaga Penelitian dan	√		

	masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen?		Pengabdian Masyarakat (LP2M)			
7	Strategi apa yang diterapkan dalam Pengembangan Dosen di perguruan tinggi?	Program pengembangan dosen	Dok. Kepegawaian	√		
a	Bagaimana cara meningkatkan kualifikasi dosen sesuai standar perguruan tinggi?	Peningkatan Kualifikasi Dosen	Wawancara WR I			
		Program pengembangan kualifikasi dosen	Dok. Kepegawaian	√		
		Data jumlah dosen yang melanjutkan studi	Dok. Kepegawaian	√		
		Data jumlah dosen yang berhenti/pensiun	Dok. Kepegawaian	√		
b	Apa program yang diterapkan dalam meningkatkan kompetensi dosen?	Program pengembangan kompetensi dosen	Dok. Kepegawaian	√		
c	Seperti apa proses bimbingan yang dilakukan oleh dosen senior?	Statuta Universitas	Dok. Kepegawaian	√		
d	Bagaimana cara memfasilitasi dosen untuk ikut serta dalam berbagai kegiatan ilmiah secara nasional maupun internasional?	Pengembangan Karya Akademik	Wawancara Ketua Program Studi			√
8	Seperti apa pelaksanaan program pengembangan karir dosen di perguruan tinggi?	Panduan Teknis Peningkatan Karir, jabatan fungsional, dan angka kredit dosen	Dok. Kepegawaian	√		
a	Bagaimana peran perguruan tinggi dalam mengoptimalkan program pengembangan karir dosen?	Road Map Pengembangan Karir Dosen	Dok. Renstra Universitas	√		

		Kesejahteraan Dosen	Wawancara WR II			√
b	Strategi apa yang diterapkan dalam meningkatkan pemahaman dosen terkait dengan peningkatan karir baik golongan, pangkat dan jabatan fungsional?	Program beasiswa dosen	Dok. Kepegawaian	√		
		Pelatihan dan pengembangan Publikasi Ilmiah dosen		√		
		Program sertifikasi dosen		√		
c	Seperti apa proses bimbingan yang dilakukan dalam meningkatkan karir dosen?	Program bimbingan pengembangan karir dosen	Dok. Kepegawaian	√		

2. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen utama (human instrument) yang terjun ke lapangan untuk menggali data dan informasi yang dibutuhkan. Lincoln and Guba (1985, dalam Cohen, Manion and Morrison, 2007:170) menegaskan keuntungan manusia sebagai instrumen dalam penelitian kualitatif, adalah “*The advantage of the ‘human instrument’ is his or her adaptability, responsiveness, knowledge, ability to handle sensitive matters, ability to see the whole picture, ability to clarify and summarize, to explore, to analyse, to examine atypical or idiosyncratic responses*”.

Peneliti sebagai instrument pada penelitian ini didasarkan pada prinsip-prinsip serta asumsi bahwa hanya manusia yang mampu memahami dan memberikan makna terhadap realitas sosial kesehariannya dalam bentuk interaksi manusia dengan lingkungannya, gerak muka, kondisi emosi yang muncul, menyelami perasaan dan nilai yang terkandung dalam ucapan atau perbuatan yang mereka lakukan (Nasution, 1998:55). Dalam hal ini, peneliti berusaha untuk responsif, adaptif (menyesuaikan diri), menekankan keutuhan, dan mendasarkan diri atas perluasan pengetahuan untuk mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan.

Peneliti secara langsung berhubungan dengan subjek penelitian sekaligus dengan peristiwa dan latar alamiahnya (setting naturalistic). Supaya penelitian ini terarah sesuai dengan tujuan yang diharapkan, peneliti menyusun pedoman kaji dokumen, pedoman wawancara dan pedoman pengamatan.

a. Pedoman Kaji Dokumen

Pedoman kaji dokumen adalah instrumen yang digunakan untuk menghimpun data-data yang bersifat dokumentatif, seperti jumlah dosen baik tetap dan tidak tetap, jumlah dosen PNS, jumlah kualifikasi dosen, jumlah dosen sesuai jabatan fungsional, pedoman pengembangan dosen, pedoman pengembangan karir dosen, pedoman bimbingan dosen, pedoman test calon dosen serta peraturan-peraturan, dan sebagainya yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan dosen melalui analisa kebutuhan, penyediaan, pemanfaatan dan pengembangan dosen. Dokumen tersebut mencakup arsip tertulis dan foto.

b. Pedoman Kaji Wawancara

Pedoman wawancara adalah instrument yang digunakan untuk mempermudah peneliti dalam melakukan wawancara sehingga dapat menghimpun data yang bersifat pikiran dan pendapat dari responden dengan akurat. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur dimana pada wawancara ini menggunakan pedoman wawancara yang dijabarkan dalam bentuk deskriptif. Wawancara dilakukan melalui tanya jawab langsung kepada narasumber (informan) yang dapat dipercaya kebenarannya. Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara dengan wakil rektor II bidang sumber daya manusia, dekan fakultas, ketua program studi.

c. Pedoman Pengamatan Observasi

Pedoman pengamatan atau disebut juga pedoman observasi merupakan instrumen yang digunakan untuk menghimpun data tentang fenomena yang bersifat fisik yang dapat diamati secara langsung.

Observasi dalam hal ini berarti memperhatikan, mengawasi, mengamati, atau memeriksa. Observasi ialah pengamatan/pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang akan diteliti. Peneliti melakukan observasi langsung kepada subjek penelitian. Karena itu peneliti mengumpulkan data melalui jejak rekam langsung dengan subyek yang diteliti dimana mereka sehari-hari melakukan kegiatannya.

Observasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data apabila sesuai dengan tujuan penelitian, direncanakan dan dicatat secara sistematis dan dapat dikontrol ketelitiannya. Dalam observasi atau pengamatan ini, peneliti mengadakan pengamatan secara langsung tentang identifikasi lembaga yakni data mengenai letak geografis, profil umum universitas, sarana pendukung proses pembelajaran dan *performance evaluation* dosen di Telkom University.

Kegiatan mengobservasi ditempuh dengan menggunakan instrument lembar observasi dan menggunakan alat perekam video (kamera). Tujuannya agar peneliti dapat memberikan komentar secara akurat dan tidak ada bagian pembelajaran yang terlewat sampai kegiatan berakhir. Disamping itu hasil vidionya bisa peneliti putar ulang bila dirasakan belum puas memberikan komentar terhadap bagian-bagian pembelajaran yang dilakukan guru.

3. Proses Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dengan cara kaji dokumen, wawancara, dan pengamatan. *Pertama*, peneliti melakukan kunjungan awal untuk mengobservasi dengan tidak terlibat secara langsung proses dan pelaksanaan yang dilakukan. Kemudian peneliti

menghimpun semua dokumen untuk memperoleh data yang diperlukan. Sebagai alat bantu peneliti menggunakan pedoman kaji instrumen untuk mempermudah dalam mencari dokumen apa saja yang dibutuhkan, dari mana dokumen tersebut dan bagaimana penilaian tentang dokumen tersebut. *Kedua*, peneliti melakukan kajian dan analisa terhadap dokumen-dokumen universitas yang mencakup: pelaksanaan manajemen dosen baik yang terkait analisa kebutuhan, penyediaan, pemanfaatan dan pengembangan dosen. *Ketiga*, Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada semua sumber data yang telah ditentukan melalui proses triangulasi kepada responden secara mendalam. Sifatnya pertanyaan tersebut terbuka sesuai dengan partisipan penelitian, mencakup wakil rektor I bidang akademik, wakil rektor II bidang sumber daya manusia, Ketua Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi. Selain melakukan kaji dokumen dan wawancara, peneliti juga melakukan kaji pengamatan terhadap proses manajemen dosen seperti pelaksanaan pengembangan dosen, pengembangan karir dosen, tugas dosen, bimbingan kepada mahasiswa, bimbingan dosen senior dan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang dilakukan untuk meyakinkan sebagai bukti melakukan pengamatan digunakan foto, rekaman dan pedoman pengamatan.

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer. Berkenaan dengan teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, erat kaitannya dengan alat-alat atau instrument sarana untuk memperoleh data. Instrumen yang paling utama sebenarnya adalah peneliti sendiri. Data dikumpulkan berdasarkan atas fakta-fakta sesuai dengan jenis data yang digunakan. Data diperoleh menggunakan pedoman wawancara, dan pedoman pengamatan/observasi lapangan, serta pedoman kaji dokumen

E. Pengelolaan dan Analisis Data

Pengelolaan analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu diperoleh data yang dianggap kredibel.

Setelah peneliti memperoleh hasil data yang dibutuhkan melalui informan dan sumber data yang dibutuhkan, selanjutnya peneliti melakukan tahanan pengumpulan dan pengelolaan data. Tujuan dari proses pengumpulannya tersebut adalah peneliti mendapatkan hasil yang berkualitas

dan memiliki keabsahan terhadap data yang diperlukan. Adapun tahapan proses pengumpulan dan pengelolaan data pada penelitian ini seperti berikut

1. Seleksi data

Seleksi data ini merupakan proses memperoleh hasil penelitian melalui instrumen yang digunakan melalui pedoman kaji dokumen, pedoman wawancara dan pedoman pengamatan untuk memperoleh data yang memiliki keabsahan dari jenis data yang dibutuhkan.

2. Verifikasi data

Data yang sudah didapat, selanjutnya dilakukan dengan cara menghilangkan atau membuang bagian-bagian isi data yang tidak mendukung permasalahan yang di kaji dalam penelitian.

3. Reduksi data

Dari hasil data yang diperoleh melalui instrumen dalam menjawab pertanyaan penelitian, langkah selanjutnya adalah melakukan reduksi data dengan cara memisahkan data-data yang diperoleh untuk dimasukkan ke dalam bagian-bagian yang sesuai dengan pertanyaan penelitian. Pertanyaan penelitian ini dibagi menjadi 9 pertanyaan seperti yang diuraikan sebagai berikut; pertama berisikan tentang strategi analisis kebutuhan dosen, kedua berisikan tentang penyediaan dosen, ketiga berisikan tentang tugas pokok dosen, keempat berisikan tentang pemanfaatan dosen dalam unsur pendidikan, kelima berisikan tentang pemanfaatan dosen dalam unsur penelitian, keenam berisikan tentang pemanfaatan dosen dalam unsur pengabdian masyarakat, ketujuh berisikan tentang strategi pengembangan dosen, kedelapan berisikan tentang pengembangan karir dosen dan kesembilan berisikan tentang tata kelola keuangan universitas.

4. Validasi

Setelah proses reduksi dilakukan, langkah selanjutnya adalah memvalidasi data dengan mengidentifikasi ketepatan yang ada pada setiap pertanyaan penelitian. Sehingga pada proses ini data yang dibutuhkan memiliki keabsahan, kualitas dan kehandalan untuk dapat menjawab pertanyaan penelitian yang dibutuhkan.

5. Integrasi data

Tahap selanjutnya mengintegrasikan seluruh data yang diperoleh secara utuh dan menyeluruh. Pada tahap ini merupakan penentu dari keabsahan dan kualitas data untuk menguraikan hasil temuan yang dapat dijadikan sebagai pembahasan penelitian.