STANDAR
EVALUASI SUMBER DAYA MANUSIA
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Leny Latifah, M.Pd. Kons.	Ketua Tim Penyusun		18 Juli 2018
2. Pemeriksaan	Devi Permatasari, M.Pd	GKM		18 Juli 2018
3. Pengendalian	Dr. Sri Rahayu, M.Pd	Ketua PPM		18 Juli 2018
4. Penetapan	Leny Latifah, M.Pd. Kons.	Kaprodi		18 Juli 2018
5. Persetujuan	Dr. Triwahyudianto, S.Pd., M.Si.	Dekan		18 Juli 2018
6. Pengesahan	Dr. Pieter Sahertian, M.Si	Rektor		18 Juli 2018

DOKUMEN TERKENDALI

1. VISI DAN MISI PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING UNIVERSITAS KANJURUHAN MALANG

Visi Prodi Bimbingan dan Konseling

"Menjadi Program Studi Bimbingan dan Konseling yang unggul pada tahun 2025"

Misi Prodi Bimbingan dan Konseling

a. Menyelenggarakan **pendidikan dan pembelajaran** dalam bidang Bimbingan dan Konseling dengan memanfaatkan teknologi pembelajaran yang relevan
b. Menyelengarakan **penelitian** dalam bidang Bimbingan dan Konseling serta memanfaatkan hasil-hasil penelitian guna meningkatkan pembelajaran yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel
c. Menyelenggarakan **pengabdian** kepada masyarakat melalui layanan bimbingan dan konseling bagi *stakeholder* sesuai dengan etika profesional, yang dikelola secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
d. Menyelengarakan **kerjasama** dengan berbagai pihak untuk meningkatkan
e. Menyelenggarakan **tata kelola** yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Tujuan Prodi Bimbingan dan Konseling

a. Menghasilkan guru Bimbingan dan Konseling yang mumpuni dan mampu menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling yang kreatif, mandiri, toleran, demokratis, dan religius sesuai dengan konsep dan teori dalam pengembangan dan penerapan IPTEKS di bidang bimbingan dan konseling
b. Menghasilkan karya akademik melalui penelitian dan pengembangan untuk memberikan fasilitas bagi penyelenggara layanan bimbingan dan konseling di tingkat pendidikan
c. Meningkatkan kualitas layanan bimbingan dan konseling di masyarakat berbasis penelitian melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
d. Meningkatkan kualitas kompetensi dosen yang mendukung pembelajaran
e. Meningkatkan kerjasama yang berkualitas dalam tridharma perguruan tinggii
f. Meningkatkan layanan akademik yang efektif dan efisien

2. RASIONAL

Kualitas sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) merupakan hal wajib yang harus dioptimalkan untuk mencapai Prodi yang berkualitas dan mampu menghasilkan lulusan S1 Bimbingan dan Konseling yang berdaya saing. Oleh karena itu pelaksanaan kinerja sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) hingga pelaporan harus ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, ditingkatkan, serta didokumentasikan dengan baik. Dengan pertimbangan tersebut, maka Prodi Bimbingan dan Konseling menetapkan standar evaluasi sumber daya manusia.

3. SUBYEK ATAU PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI INDIKATOR

a. Kaprodi
b. Sekprodi

c. Dosen
d. Tenaga Kependidikan

4. DEFINISI ISTILAH

a. Unit Kepegawaian adalah unit pendukung yang bertugas melaksanakan PPEPP di bidang kepegawaian
b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
c. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan
d. Sistem Kepegawaian (SISPEG) adalah wadah bagi civitas akademika, khususnya dosen untuk mengakses berbagai data yang berkaitan dengan masalah penggunaan pegawai ”tenaga kerja” agar dapat mencapai tujuan
e. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan

5. PERNYATAAN ISI STANDAR, STRATEGI DAN INDIKATOR

ISI STANDAR	STRATEGI	INDIKATOR
Prodi melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan)	Kaprodi berkoordinasi dengan unit Kepegawaian dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk kinerja dan perilaku sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dengan mewajibkan pengisian BKD melalui sispeg dan penilaian perilaku yang dilaksanakan oleh atasan Kaprodi berkoordinasi dengan unit Kepegawaian melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala perilaku sumber daya manusia di bidang non akademik (tenaga kependidikan) oleh atasan	100% terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala kinerja sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan)
Prodi harus memiliki sistem penjaminan mutu sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang	Unit kepegawaian menjamin proses penilaian mutu sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan)	100% terjaminnya proses penilaian mutu sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan)

berkoordinasi dengan Unit kepegawaian	dan melaporkan hasil penilaian secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Prodi	100% terlaporkannya hasil penilaian secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban unit kepegawaian kepada Kaprodi
Prodi menjamin pengadministrasian ketersediaan dan kesesuaian dokumen pedoman dan kebijakan evaluasi serta prosedur sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang meliputi: 1. Peraturan kepegawaian 2. Peraturan penilaian kinerja 3. Peraturan studi lanjut 4. Peraturan penilaian angka kredit	Kaprodi berkoordinasi dengan unit kepegawaian secara berkala mengevaluasi ketersediaan dan kesesuaian dokumen pedoman dan kebijakan evaluasi serta prosedur sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang meliputi: 1. Peraturan kepegawaian 2. Peraturan penilaian kinerja 3. Peraturan studi lanjut 4. Peraturan penilaian angka kredit	100% dokumen pedoman dan kebijakan evaluasi serta prosedur sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang meliputi: 1. Peraturan kepegawaian 2. Peraturan penilaian kinerja 3. Peraturan studi lanjut 4. Peraturan penilaian angka kredit tersedia dan sesuai
Prodi menjamin ketersediaan dan kesesuaian dokumen sumber daya manusia meliputi: Instruksi Kerja, Rencana Mutu, Sasaran Mutu dan Monas	Kaprodi berkoordinasi dengan unit kepegawaian mengevaluasi secara berkala terkait ketersediaan dan kesesuaian dokumen sumber daya manusia meliputi: Instruksi Kerja, Rencana Mutu dan Sasaran Mutu serta Monas	100% dokumen sumber daya manusia meliputi: Instruksi Kerja, Rencana Mutu dan Sasaran Mutu serta Monas tersedia dan sesuai

6. MANAJEMEN RESIKO

Proses	Resiko	Penyebab Resiko	Action (Penanggulangan)
Prodi melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan)	Tidak diketahui update data JAD dosen	Belum terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala kinerja sumber daya manusia di bidang akademik (tenaga pendidik) dan non akademik (tenaga kependidikan)	Kaprodi berkoordinasi dengan unit Kepegawaian dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk kinerja dan perilaku sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dengan mewajibkan pengisian BKD melalui sispeg dan penilaian perilaku yang dilaksanakan oleh atasan

			Kaprodi berkoordinasi dengan unit Kepegawaian melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala perilaku sumber daya manusia di bidang non akademik (tenaga kependidikan) oleh atasan
Prodi harus memiliki sistem penjaminan mutu sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang berkoordinasi dengan Unit kepegawaian	Banyak dosen yang belum mengusulkan JAD dan serdos Kehadiran Tenaga kependidikan tidak disiplin Tidak ada penigkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang non akademik (tenaga kependidikan)	Belum terjaminnya proses penilaian mutu sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) oleh unit kepegawaian Unit kepegawaian belum melaporkan hasil penilaian secara berkala	Unit kepegawaian menjamin proses penilaian mutu sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) dan melaporkan hasil penilaian secara berkala sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Prodi
Prodi menjamin pengadministrasian ketersediaan dan kesesuaian dokumen pedoman dan kebijakan evaluasi serta prosedur sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang meliputi: 5. Peraturan kepegawaian 6. Peraturan penilaian kinerja 7. Peraturan studi lanjut 8. Peraturan penilaian angka kredit	Tidak tersedia dan tidak sesuainya dokumen pedoman dan kebijakan evaluasi serta prosedur sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang meliputi: 1. Peraturan kepegawaian 2. Peraturan penilaian kinerja 3. Peraturan studi lanjut 4. Peraturan penilaian angka kredit	Belum disusunya dokumen pedoman dan kebijakan evaluasi serta prosedur sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang meliputi: 1. Peraturan kepegawaian 2. Peraturan penilaian kinerja 3. Peraturan studi lanjut 4. Peraturan penilaian angka kredit	Kaprodi berkoordinasi dengan unit kepegawaian secara berkala mengevaluasi ketersediaan dan kesesuaian dokumen pedoman dan kebijakan evaluasi serta prosedur sumber daya manusia di bidang akademik (dosen) dan non akademik (tenaga kependidikan) yang meliputi: 5. Peraturan kepegawaian 6. Peraturan penilaian kinerja 7. Peraturan studi lanjut 8. Peraturan penilaian angka kredit
Prodi menjamin	Tidak tersedia dan	Dokumen sumber	Kaprodi berkoordinasi

ketersediaan dan kesesuaian dokumen sumber daya manusia meliputi: Instruksi Kerja, Rencana Mutu, Sasaran Mutu dan Monas	tidak sesuainya dokumen sumber daya manusia meliputi: prosedur, Instruksi Kerja, Rencana Mutu dan Sasaran Mutu serta Monas	daya manusia meliputi: prosedur, Instruksi Kerja, Rencana Mutu dan Sasaran Mutu serta Monas belum disusun	dengan unit kepegawaian mengevaluasi secara berkala terkait ketersediaan dan kesesuaian dokumen sumber daya manusia meliputi: Instruksi Kerja, Rencana Mutu dan Sasaran Mutu serta Monas

7. DOKUMEN TERKAIT

a. Rencana strategis Fakultas ilmu pendidikan
b. Program kerja Fakultas ilmu Pendidikan
c. Program kerja Unit kepegawaian Fakultas ilmu Pendidikan
d. Kebijakan SPMI Fakultas ilmu Pendidikan

8. REFERENSI

a. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
b. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT