KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI



2024

Universitas Nusantara PGRI Kediri
Jalan KH. Achmad Dahlan No. 76 Mojoroto Kec. Mojoroto Kota Kediri

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya dokumen Kebijakan dan Prosedur Pengembangan Sumber Daya Manusia Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Nusantara PGRI Kediri.

Dokumen ini disusun sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut pengembangan dosen dan tenaga kependidikan secara terarah, adil, berbasis kebutuhan, dan berkelanjutan. Pengembangan dosen diarahkan pada peningkatan kualifikasi akademik, linearitas, kompetensi, profesionalisme, dan jabatan akademik, sedangkan pengembangan tenaga kependidikan diarahkan pada peningkatan kompetensi teknis, manajerial, pelayanan, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Kebijakan dan prosedur ini diharapkan dapat memperkuat keterpaduan antara kebutuhan individu, program studi/fakultas/unit kerja, perencanaan universitas, penganggaran, serta sistem penjaminan mutu internal. Dengan demikian, pengembangan sumber daya manusia dapat memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan, dan tata kelola Universitas Nusantara PGRI Kediri.

Dokumen ini masih dapat ditinjau dan disempurnakan secara berkala sesuai perkembangan kebijakan, kebutuhan organisasi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta hasil monitoring dan evaluasi. Oleh karena itu, masukan konstruktif dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan pelaksanaannya.

Semoga dokumen ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat bagi seluruh unit dan sivitas akademika dalam mewujudkan pengembangan sumber daya manusia yang terencana, transparan, objektif, akuntabel, dan berkelanjutan.

Kediri, 21 Maret 2024
Wakil Rektor II

Dra. Elis Irmayanti, S.E., M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 2

BAB 1 PENDAHULUAN 4

BAB 2 LANDASAN DAN PRINSIP KEBIJAKAN 6

BAB 3 KEBIJAKAN PENGEMBANGAN DOSEN 7

BAB 4 KEBIJAKAN PENGEMBANGAN TENAGA KEPENDIDIKAN 9

BAB 5 PROSEDUR PENGEMBANGAN SDM 10

BAB 6 PRIORITAS DAN PEMBIAYAAN 13

BAB 7 MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN 14

BAB 8 PEMBAGIAN TUGAS DAN KEWENANGAN 15

BAB 9 PENUTUP 16

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengembangan sumber daya manusia merupakan bagian strategis dalam menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Renstra Universitas Nusantara PGRI Kediri menegaskan bahwa sumber daya manusia harus memiliki kualifikasi akademik dan kemampuan yang tinggi sesuai bidang tugas dan keahliannya serta profesional dalam mengemban Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Renstra Universitas mengarahkan pengembangan dosen pada peningkatan kualifikasi akademik, jabatan akademik, kompetensi profesional dan pedagogik, dengan perhatian khusus pada peningkatan jumlah dosen berkualifikasi doktor. Pengembangan tenaga kependidikan diarahkan pada peningkatan kompetensi teknis, manajerial, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Kebijakan dan prosedur ini menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut pengembangan dosen dan tenaga kependidikan secara terarah, adil, berbasis kebutuhan, dan berkelanjutan.

1.2 Tujuan

a. menjamin keselarasan pengembangan SDM dengan Renstra Universitas;
b. menjamin pengembangan dosen berdasarkan kebutuhan program studi, linearitas bidang ilmu, kualifikasi, jabatan, kompetensi, dan perkembangan IPTEKS;
c. menjamin pengembangan tenaga kependidikan berdasarkan kebutuhan jabatan, layanan, kompetensi kerja, dan teknologi;
d. membangun sistem pengembangan karier yang transparan, objektif, terencana, dan terdokumentasi;
e. meningkatkan kontribusi pengembangan SDM terhadap mutu pendidikan, penelitian, pengabdian, layanan, dan tata kelola.

1.3 Ruang Lingkup

Mencakup seluruh dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Universitas Nusantara PGRI Kediri, meliputi analisis kebutuhan, studi lanjut, pelatihan, sertifikasi, pengembangan kompetensi, pengembangan karier, pengayaan pengalaman, evaluasi kinerja, penghargaan, serta monitoring dan evaluasi.

BAB II
LANDASAN DAN PRINSIP KEBIJAKAN

2.1 Landasan Internal

Dokumen ini mengacu pada Satuta Universitas Nusantara PGRI Kediri dan Renstra Universitas Nusantara PGRI Kediri Tahun 2023–2027. Renstra universitas mencakup pengembangan dosen, tenaga kependidikan, peningkatan kualifikasi akademik, dan peningkatan jabatan akademik dosen.

2.2 Prinsip

a. berbasis kebutuhan dan perencanaan institusi;
b. berbasis kinerja, kompetensi, dan potensi;
c. menjunjung linearitas dan relevansi bidang ilmu/pekerjaan;
d. adil, transparan, objektif, dan akuntabel;
e. memprioritaskan kebutuhan mutu dan keberlanjutan layanan;
f. selaras dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat;
g. terintegrasi dengan sistem penjaminan mutu internal.

BAB III
KEBIJAKAN PENGEMBANGAN DOSEN

3.1 Kualifikasi Akademik dan Linearitas

a. Universitas mendorong peningkatan kualifikasi akademik dosen menuju jenjang doktor sesuai kebutuhan disiplin ilmu dan program studi.
b. Program studi melakukan pemetaan pendidikan, bidang ilmu, mata kuliah, penelitian, pengabdian, dan jabatan akademik dosen secara berkala.
c. Prioritas studi lanjut mempertimbangkan kebutuhan program studi, kesenjangan kualifikasi, linearitas, kinerja, regenerasi jabatan, dan kemampuan anggaran.
d. Bidang ilmu dosen dikembangkan agar relevan dengan kurikulum, roadmap penelitian/pengabdian, kebutuhan pengguna lulusan, dan perkembangan IPTEKS.

Renstra Universitas menargetkan linearitas bidang ilmu dosen dengan program studi sebesar 99% pada 2027 dan jumlah dosen S3 sebanyak 75.

3.2 Kompetensi dan Profesionalisme

a. pelatihan pedagogik, profesional, penelitian, publikasi, pengabdian, dan teknologi pembelajaran;
b. pelatihan kompetensi mengajar termasuk Applied Approach;
c. sertifikasi kompetensi/profesi untuk bidang yang relevan;
d. pengayaan melalui praktisi mengajar, kerja sama dunia usaha/dunia industri, dan pengalaman profesional sesuai kebutuhan prodi.

Renstra Universitas memuat target sertifikat pendidik dosen 97% pada 2027 serta peningkatan keterlibatan dosen dalam praktisi mengajar.

3.3 Pengembangan Jabatan Akademik

Jenjang	Arah Pengembangan
Tenaga Pengajar/Asisten Ahli	Penguatan kompetensi dasar, rekam

	jejak Tri Dharma, dan kesiapan karier.
Lektor	Penguatan produktivitas Tri Dharma, publikasi, penelitian, pengabdian, dan kontribusi akademik.
Lektor Kepala	Penguatan kepakaran, publikasi, kepemimpinan akademik, dan kontribusi institusional.
Guru Besar	Penguatan kepakaran unggulan, kontribusi ilmiah, kepemimpinan akademik, dan reputasi institusi.

Renstra Universitas menetapkan arah peningkatan jabatan guru besar, lektor kepala, dan lektor serta penurunan proporsi jenjang awal.

BAB IV
KEBIJAKAN PENGEMBANGAN TENAGA KEPENDIDIKAN

4.1 Arah Kebijakan

Pengembangan tenaga kependidikan diarahkan untuk menjamin layanan akademik, administrasi, laboratorium, perpustakaan, kearsipan, teknologi informasi, teknis, dan layanan operasional yang profesional. Renstra Universitas menekankan pelatihan teknis, manajerial, dan pemanfaatan teknologi informasi.

a. pelatihan sesuai jabatan dan uraian pekerjaan;
b. pelatihan pelayanan dan administrasi akademik;
c. pelatihan teknologi informasi dan sistem informasi universitas;
d. pelatihan kearsipan, laboratorium, perpustakaan, dan teknisi;
e. sertifikasi kompetensi sesuai kebutuhan jabatan;
f. studi lanjut sesuai kebutuhan organisasi;
g. pengembangan kepemimpinan/manajerial;
h. coaching, mentoring, job enrichment, dan pembelajaran berbasis pengalaman kerja.

Renstra Universitas menargetkan peningkatan sertifikasi kompetensi, kualifikasi pendidikan yang relevan, dan pelatihan sesuai pekerjaan bagi tenaga kependidikan.

BAB V
PROSEDUR PENGEMBANGAN SDM

5.1 Prosedur Umum

Tahap	Kegiatan	Penanggung Jawab	Bukti
1. Analisis kebutuhan	Identifikasi kebutuhan berdasarkan Renstra/Renop, peta formasi, beban kerja, evaluasi kinerja, kebutuhan prodi/unit, dan IPTEKS.	Prodi, Fakultas, LPMPSDM, BAU	Analisis kebutuhan
2. Pemetaan individu	Pemetaan pendidikan, kompetensi, jabatan, kinerja, potensi, dan kebutuhan pengembangan.	Prodi, Fakultas, LPMPSDM, BAU	Profil
3. Prioritas	Menentukan prioritas berdasarkan urgensi, gap, linearitas/relevansi, kinerja, dan anggaran.	Pimpinan sesuai kewenangan	Daftar prioritas
4. Rencana	Menyusun program tahunan dan rencana individual.	Prodi, Fakultas, LPMPSDM, BAU	Program kerja/RKA
5. Persetujuan	Verifikasi administratif dan persetujuan.	Pimpinan sesuai kewenangan	Persetujuan/Surat Tugas
6. Pelaksanaan	Studi lanjut, pelatihan,	Dosen & Tendik	Sertifikat, laporan

	sertifikasi, mentoring, atau program lain.		kemajuan studi
7. Monitoring	Memantau progres dan kesesuaian hasil.	Prodi, Fakultas, LPMPSDM, BAU	Laporan monitoring
8. Evaluasi	Menilai efektivitas dan menetapkan tindak lanjut.	Pimpinan sesuai kewenangan	Evaluasi & RTL

5.2 Prosedur Studi Lanjut Dosen

a. Prodi menyusun kebutuhan studi lanjut berdasarkan peta disiplin ilmu, linearitas, regenerasi jabatan, dan kebutuhan kurikulum.
b. Dosen mengajukan rencana studi lanjut beserta program tujuan, bidang ilmu, waktu, dan sumber pembiayaan.
c. Prodi, fakultas, dan LPMPSDM memverifikasi relevansi dan kebutuhan.
d. Pimpinan menelaah prioritas dan kesesuaian dengan rencana pengembangan SDM.
e. Unit administrasi keuangan/BAU menelaah kemampuan pembiayaan sesuai ketentuan.
f. Pejabat berwenang memberikan persetujuan/surat tugas..
g. Dosen melaksanakan studi lanjut dan menyampaikan perkembangan berkala.
h. Setelah selesai, dosen menyampaikan bukti kelulusan dan memperbarui data kualifikasi.

5.3 Prosedur Pelatihan/Sertifikasi

a. Unit mengidentifikasi kesenjangan kompetensi melalui evaluasi kinerja dan kebutuhan pekerjaan.
b. Unit mengusulkan jenis kegiatan, peserta, tujuan, dan biaya.
c. Prodi, fakultas, LPMPSDM, dan BAU memverifikasi relevansi, prioritas, dan anggaran.
d. Pimpinan memberikan persetujuan.
e. Peserta mengikuti kegiatan dan memenuhi kewajiban.
f. Peserta menyerahkan sertifikat/laporan untuk dokumentasi.

g. Atasan mengevaluasi penerapan hasil kegiatan dalam pekerjaan.

5.4 Prosedur Pengembangan Jabatan Akademik

a. Fakultas dan LPMPSDM memetakan dosen yang berpotensi atau mendekati persyaratan kenaikan jabatan.
b. Dosen memperoleh pendampingan penyusunan rekam jejak dan dokumen.
c. LPMPSDM melakukan pendampingan administratif dan monitoring.
d. Usulan diproses melalui mekanisme resmi yang berlaku.
e. Hasil proses didokumentasikan dan menjadi dasar pembaruan peta karier.

5.5 Prosedur Pengembangan Karier Tenaga Kependidikan

a. BAU/unit kerja menyusun peta kebutuhan dan jalur karier tenaga kependidikan.
b. Kinerja, kompetensi, pendidikan, pengalaman, disiplin, dan kebutuhan jabatan menjadi dasar pemetaan.
c. Tendik memperoleh program pengembangan yang relevan dengan jabatan dan rencana karier.
d. Peningkatan jabatan dilakukan berdasarkan kebutuhan organisasi dan persyaratan yang berlaku.
e. Hasil pengembangan dicatat dalam administrasi SDM.

BAB VI
PRIORITAS DAN PEMBIAYAAN

6.1 Kriteria Prioritas

Kriteria	Pertimbangan
Kebutuhan strategis	Keselarasan dengan Renstra/Renop dan sasaran mutu.
Kesenjangan SDM	Kekurangan kualifikasi, kompetensi, jabatan, atau tenaga.
Linearitas/relevansi	Kesesuaian pendidikan/bidang ilmu atau kompetensi dengan tugas.
Kinerja dan potensi	Capaian kinerja, kesiapan, dan kontribusi.
Urgensi layanan	Dampak pada pembelajaran dan layanan universitas.
Perkembangan IPTEKS	Kebutuhan adaptasi terhadap perubahan ilmu dan teknologi.
Anggaran	Efisiensi, keberlanjutan, dan kemampuan pembiayaan.

6.2 Pembiayaan

Pembiayaan pengembangan SDM dialokasikan melalui perencanaan dan penganggaran universitas sesuai kemampuan dan ketentuan yang berlaku. Program prioritas dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran unit. Renstra Universitas menekankan integrasi Renop dan APBU serta monitoring dan pelaporan.

BAB VII
MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Indikator	Ukuran
Kualifikasi dosen	Jumlah/persentase S3 dan linearitas bidang ilmu.
Jabatan akademik	Perkembangan Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, Guru Besar.
Kompetensi dosen	Pelatihan, sertifikasi, penelitian, publikasi, dan penerapan hasil.
Kompetensi tendik	Pelatihan, sertifikasi, TI, dan peningkatan jabatan.
Studi lanjut	Peserta, kelulusan, ketepatan waktu, dan kontribusi.
Dampak layanan	Perbaikan pembelajaran, riset, administrasi, dan tata kelola.

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala dan hasilnya menjadi dasar tindak lanjut. Renstra Universitas menargetkan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui pelatihan hingga 80% pada 2027 serta peningkatan tenaga kependidikan yang memperoleh peningkatan jabatan hingga 15 orang pada 2027.

BAB VIII
PEMBAGIAN TUGAS DAN KEWENANGAN

Unit/Pejabat	Peran Utama
Wakil Rektor II	Menetapkan arah kebijakan dalam lingkup kewenangan, mengoordinasikan dukungan sumber daya/pembiayaan, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan SDM.
LPMPSDM	Menyusun pedoman/program, pemetaan, pendampingan karier, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
BAU	Mengelola administrasi kepegawaian, data SDM, kebutuhan tendik, dan dukungan pembiayaan.
Fakultas	Mengkoordinasikan kebutuhan pengembangan dosen di fakultas.
Program Studi	Menyusun analisis kebutuhan dosen, peta disiplin ilmu, linearitas, studi lanjut, dan rencana individu.
Dosen/Tendik	Menyusun rencana pengembangan diri, mengikuti program, menjaga kinerja, dan melaporkan hasil.

BAB IX
PENUTUP

Kebijakan dan prosedur ini menjadi acuan pengembangan SDM dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Nusantara PGRI Kediri. Ketentuan teknis yang belum diatur dapat ditetapkan melalui pedoman, SOP, keputusan, atau ketentuan internal sesuai kewenangan. Pelaksanaan kebijakan terintegrasi dengan SPMI, perencanaan dan penganggaran, serta sistem informasi kepegawaian. Dokumen ini dapat ditinjau secara berkala berdasarkan perkembangan kebijakan, kebutuhan organisasi, IPTEKS, dan hasil evaluasi.



Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

Jalan KH. Achmad Dahlan No. 76 Mojoroto Kec. Mojoroto Kota Kediri