
INDIKATOR KINERJA TUGAS POKOK DAN FUNGSI KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI DI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS TRISAKTI

Oleh
Soeharjoto¹⁾, Fatik Rahayu²⁾, Dian Octaviani³⁾, Wahyuningsih Santosa⁴⁾, Sofie⁵⁾, Slamet Wiyono⁶⁾

^{1,2,3,4,5,6}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Trisakti

Email: ¹soeharjoto@trisakti.ac.id, ²fatik.rahayu@trisakti.ac.id,

³dian_octaviani@trisakti.ac.id

Abstrak

Perguruan Tinggi merupakan organisasi yang bergerak pada bidang pendidikan dan memiliki amanat untuk menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan pasar. Namun, adanya Pandemi COVID-19 mempercepat pelaksanaan era revolusi industri 4.0, sehingga terjadi perubahan besar terhadap kebutuhan dari kemampuan peserta didik. Untuk itu, ketua dan sekretaris program studi dalam kepemimpinannya dibutuhkan kinerja yang baik. Program studi agar dapat merealisasi keberhasilannya, diperlukan penilaian terhadap kinerja dari ketua dan sekretaris program studinya. Penelitian ini bertujuan untuk menentukan indikator kinerja tugas pokok dan fungsi dari ketua dan sekretaris program studi. Metode yang digunakan pendekatan kualitatif. Adapun hasil yang diperoleh dalam penentuan indikatornya dengan memasukan seluruh aktivitas dari Tri Daharma Pendidikan Tinggi yang berupa pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Keberhasilan pelaksanaan dari programnya, juga melibatkan seluruh unsur sivitas akademika, alumni, dan perusahaan pengguna jasa lulusannya. Pada era digital, telah membawa perubahan yang pesat pada kehidupan manusia, sehingga ketua dan sekretaris program studi perlu mengikuti perkembangan zaman, memiliki jaringan yang kuat, dan strategi yang jitu agar seluruh tugas dan fungsi yang diberikan kepadanya dapat memenuhi kriteria guna mencapai tujuan organisasi.

Kata Kunci: Indikator, Kinerja, Tugas Pokok dan Fungsi, Ketua dan Sekretaris Program Studi

PENDAHULUAN

Organisasi dalam menjalankan aktivitasnya berupaya untuk mencapai keberhasilan. Namun, organisasi tanpa kerja yang baik akan mengalami kesulitan untuk mencapai tujuannya [13]. Untuk itu, setiap organisasi membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas [3]. Hal ini, membuat organisasi perlu memperhatikan dan mengembangkan SDM yang dimiliki, agar kualitasnya meningkatkan, sehingga kinerja organisasinya menjadi optimal [6].

Kinerja pegawai yang baik merupakan asset bagi organisasi [4]. Kinerja sering dimaknai sebagai tingkatan capaian dari hasil suatu pekerjaan yang dilakukan pegawai [20]. Pada saat ini, kinerja telah menjadi isu penting dalam suatu organisasi, karena memiliki peran

yang besar dalam mencapai tujuan suatu organisasi. Keberhasilan organisasi, bergantung pada kinerja individu dalam melaksanakan tugasnya [23]. Suatu organisasi percaya bahwa individu yang memiliki kinerja optimal akan menciptakan keunggulan bersaing [1]. Kondisi ini, akibat adanya atmosfer yang baik dari kinerja individu, dapat mempengaruhi kinerja tim, sehingga kinerja organisasi semakin meningkat [12].

Kinerja merupakan implementasi dari rencana yang telah disusun [18]. Implementasi kinerja tersebut, perlu dilakukan oleh SDM organisasi yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi dan kepentingan [5]. Untuk itu, organisasi wajib menghargai dan memperlakukan SDM yang dimilikinya dengan baik, agar pegawainya semakin loyal,

sehingga mereka menjalankan tugasnya secara optimal.

Kepemimpinan memiliki kemampuan besar dalam meningkatkan kinerja pegawai [22]. Pemimpin dalam berperilaku berupaya untuk dapat motivasi bawahannya. Keberhasilan seorang pemimpin, bergantung pada kompetensi yang dimiliki dalam menciptakan semangat kerja pegawai [24]. Disamping kepemimpinan dan lingkungan kerja, keberhasilan organisasi perlu ditunjang dengan disiplin kerja yang baik [10]. Disiplin kerja merupakan sikap terhadap kesadaran dan kesediaan dari pegawai untuk mentaati peraturan perusahaan [7]. Pegawai yang disiplin, dalam bekerja mengikuti aturan dan kewajiban yang sudah menjadi tugasnya. Perilaku ini, membuat pekerjaannya berjalan lancar, sehingga kinerja organisasi mengalami peningkatan.

Perguruan Tinggi, merupakan organisasi yang bergerak dibidang pendidikan, perlu ditunjang dengan kinerja yang baik dari seluruh sivitas akademika, untuk mengembangkan SDM dari peserta didiknya, terutama dalam menghadapi pandemi COVID-19 dan era revolusi industri 4.0. Kondisi ini, merubah permintaan perusahaan dan pelaku wirausaha terhadap kemampuan hard skill dan soft skill yang dimiliki lulusan Perguruan Tinggi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Trisakti sebagai lembaga Perguruan Tinggi, perlu menyiapkan kurikulum pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pasar. Pendidikan yang dilaksanakan agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, dibutuhkan sinergi dari seluruh komponen sivitas akademika. Ketua dan sekretaris program studi sebagai pimpinan dalam organisasi, memegang peranan besar dalam keberhasilan ini, sehingga mereka harus memiliki kinerja yang baik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Namun, untuk memperoleh penilaian kinerja yang akurat diperlukan indikator yang tepat. Untuk itu, agar diperoleh hasil lulusan peserta didik yang sesuai dengan

kebutuhan pasar dan terjadinya pengembangan organisasi, perlu dilakukan penelitian indikator kinerja tugas pokok dan fungsi dari ketua dan sekretaris program studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Trisakti.

LANDASAN TEORI

Keberhasilan pendidikan bergantung pada sumber daya manusia yang dimilikinya. Hal ini, membuat sumber daya manusia menjadi assetnya, karena organisasi pendidikan membutuhkan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan untuk meningkatkan daya saingnya [14]. Dalam berakvitas, manusia secara aktif berperan untuk melakukan perencanaan dan melaksanakan tujuan guna mengembangkan organisasi. Untuk itu, pendidikan yang dikelola dengan manajemen yang baik, akan memberikan hasil yang lebih optimal. Organisasi agar dapat berkembang pesat, memerlukan manajemen sumber daya manusia, sehingga diharapkan dapat membantu pada bidang manajerial dan operasional [16]. Peran dari fungsi manajerial membuat perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, sedangkan pada fungsi operasional melaksanakan pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja.

Dalam jangka panjang, organisasi dapat berhasil dengan baik bila memiliki kemampuan untuk mengukur pekerja dalam melaksanakan tugasnya, dan memotivasi pekerja dengan menggunakan hasil dari informasi kerjanya. Keberhasilan ini, perlu ditunjang dengan alat yang dapat memberikan penilaian terhadap kerjanya. Kebijakan ini, perlu diterapkan karena manusia bekerja dengan cara menjual jasa dalam bentuk tenaga dan pikiran ke suatu organisasi guna memperoleh imbalan yang sesuai. Untuk itu, penilaian kinerja dapat dipakai sebagai alat yang dapat memverifikasi pekerja yang telah memenuhi standar dan mampu meningkatkan kerjanya [26].

Kerja merupakan proses memanfaatkan sumber daya untuk meningkatkan nilai gunanya, sehingga hasilnya dapat dipakai untuk memenuhi kebutuhan masyarakat [17]. Jadi, kerja merupakan suatu aktivitas untuk memperoleh penghasilan, dengan cara menyelesaikan sesuatu tugas, dalam bentuk barang dan jasa, yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia. Untuk itu, keberhasilan organisasi sangat bergantung pada kinerja yang dicapai pekerjanya. Kinerja itu sendiri merupakan suatu hasil yang dicapai pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya [29]. Namun, dalam melaksanakan penilaian kinerja diperlukan beberapa indikator yang sesuai dengan jenis pekerjaannya. Adapun tujuannya agar hasilnya dapat lebih akurat.

Kemampuan merupakan kapasitas yang dimiliki individu dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini, dikarenakan seluruh kemampuan individu pada hakekatnya terbentuk dari kemampuan intelektual dan fisiknya [19]. Kemampuan intelektual merupakan kapasitasnya dalam melaksanakan berbagai tugas kognitifnya, sedangkan kemampuan fisik merupakan kapasitasnya dalam mengerjakan tindakannya secara fisik. Dengan demikian, kemampuan merupakan kesanggupan atau kecakapan dari pekerja dalam melaksanakan tugasnya. Untuk itu, kemampuan berkaitan dengan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki pekerja yang diperoleh dari pendidikan, pelatihan dan pengalamannya [28]. Untuk itu, dalam menghasilkan output yang berkualitas, suatu organisasi dalam pengelolaannya memerlukan sumber daya manusia yang memiliki pengalaman pada bidangnya, karena memiliki potensi besar dalam menyelesaikan tugasnya secara optimal [11].

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Pendekatan ini diterapkan agar dapat menghasilkan data berupa rangkaian kata baik secara lisan maupun tertulis dari pengamatan berbagai narasumber [2]. Adapun teknik pengumpulan datanya cara melakukan wawancara dan observasi.

Aktivitas wawancara dilakukan terhadap pihak yang berkompeten pada bidangnya agar dapat memperoleh informasi yang akurat. Untuk itu, dilakukan secara saling percaya, terbuka, dan tidak dibawah tekanan, namun dalam pelaksanaannya tetap mengikuti prosedur yang telah ditetapkan [21]. Untuk observasi, dilakukan secara langsung ditempatnya, dengan menggunakan segenap panca indra, agar dapat memperoleh data yang akurat [9]. Dalam metodologi ini menggunakan teknik analisis data dengan cara mereduksi data yang ada kemudian membuat simpulan. Reduksi data merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk meringkas, memusatkan, dan memilih yang penting [8]. Kesimpulan merupakan kegiatan yang dilakukan guna mencari informasi yang sudah dianalisa dengan memberikan penyajian secara singkat [25]. Disamping itu, dilakukan juga pengecekan keabsahan temuan atau validasi data yang terbagi atas pengamatan, ketekunan, triangulasi, dan diskusi. Diskusi dilakukan dengan membentuk Forum Grup Diskusi (FGD), yang kegiatannya didahului dengan pengumpulan hasil observasi kemudian didiskusikan dengan pihak majelis jurusan dan teman sejawat. berdasarkan masukan dari seluruh sivitas akademika, serta melihat kebutuhan pasar. Penelitian yang dilakukan ini pada Maret-Agustus 2021. Penggunaan metode ini diharapkan dapat memperoleh informasi yang lebih dalam dan komprehensif sehingga dapat terbentuknya indikator dari tugas dan fungsi dari ketua dan sekretaris program studi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada umumnya, tugas pokok dan fungsi merupakan suatu aktivitas rutin yang wajib dilakukan para pekerja, dengan menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk mencapai tujuan dari organisasi. Tugas pokok menjadi kewajiban dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan pekerja, sesuai dengan perintah atasannya. Dengan demikian, tugas yang terlaksana dengan baik dapat meningkatkan jabatan pimpinan dan pekerjanya [15]. Untuk itu, pekerja dalam

melaksanakan tugasnya perlu dibuat secara rinci. Adapun kegunaannya untuk mempermudah pekerja dalam menyelesaikan tugasnya. Fungsi merupakan rincian tugas yang sejenis yang harus dilakukan masing-masing berdasarkan kelompok aktivitas sejenis yang berdasarkan sifatnya [27]. Tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) telah menjadi satu kesatuan, sehingga dalam peraturan pun dikatakan bahwa organisasi merupakan penyelenggara dari fungsi-fungsinya guna melaksanakan tugas pokok.

Pembuatan indikator dari tugas pokok dan fungsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti, menggunakan referensi dari tugas pokok dan fungsi ketua program studi dan sekretaris program studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Tahun 2021, Standar Mutu Pendidikan Universitas Trisakti Tahun 2017, IPEPA Panduan Penilaian Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Tahun 2020, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020, Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti Tahun 2020/2021, Rentra Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Tahun 2021-2025.

Program studi di Perguruan Tinggi berupaya untuk mengoptimalkan kinerja dengan menerapkan Tri Dharma Perguruan Tinggi berupa pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Untuk itu, ketua program studi (Kaprodi) memiliki tugas pokok dan fungsi berupa:

1. Melaksanakan arahan dan kebijakan umum yang diberikan oleh Dekan. Indikator yang digunakan Kaprodi melaksanakan:
 - A. Penyusunan rencana operasional sesuai dengan arah kebijakan Rentra Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti pada 2021-2025.
 - B. Koordinasikan dan integrasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Jurusan sesuai arahan dan kebijakan umum yang diberikan oleh Dekan.

- C. Pengembangan jurusan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
 - D. Pengembangan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan(stakeholder).
2. Melaksanakan peraturan, yang telah ditetapkan oleh fakultas serta menetapkan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Pendidikan tinggi atas dasar pertimbangan Majelis Jurusan. Indikator yang digunakan Kaprodi melaksanakan:
 - A. Penyusunan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti.
 - B. Penyusunan norma penyelenggaraan Pendidikan tinggi bersama dengan Wakil Dekan 1 yang sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Trisakti.
 - C. Minta pengesahan dari Majelis Jurusan atas kebijakan akademik dan tolok ukur pendidikan yang disusun
 - D. Kebijakan akademik dan tolok ukur pendidikan yang telah ditetapkan.
 - E. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan di tingkat jurusan.
 - F. Penyampaian laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan setelah memperoleh masukan dari Majelis Jurusan.
 3. Melaksanakan pengelolaan dan pembinaan program Studi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Rencana Strategis Universitas Trisakti (dengan Melaksanakan pembinaan sivitas akademika, tenaga penunjang akademik, pelaksanaan administrasi dan tenaga penunjang umum dan alumni jurusan) yang meliputi :
 1. Pendidikan dan Pengajaran, yang merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan manusia yang terdidik serta bersikap mental Pancasila.

- Indikator yang digunakan Kaprodi melaksanakan:
- A. Analisis eksternal dan internal untuk mengidentifikasi kebutuhan stakeholders.
 - B. Penyusunan kurikulum operasional sesuai pedoman kurikulum operasional Universitas.
 - C. Implementasi kurikulum operasional.
 - D. Monitoring dan evaluasi implementasi kurikulum operasional.
 - E. Perbaikan dan pengembangan kurikulum operasional.
2. Penelitian yang merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empiris, teori, konsep, metodologi, model atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan:
 - A. Penyusunan road map penelitian Prodi.
 - B. Sosialisasi roadmap penelitian Prodi kepada dosen.
 - C. Implementasi penelitian dosen sesuai roadmap penelitian Prodi.
 - D. Monitoring dan evaluasi pengajuan proposal penelitian dosen bersama DRPMF.
 - E. Meninindak lanjuti perbaikan proposal oleh dosen.
 - F. Evaluasi jumlah dan kualitas penelitian dosen, serta luaran penelitian.
 3. Pengabdian Kepada Masyarakat, yang merupakan kegiatan memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan:
 - A. Penyusunan perencanaan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan.
 - B. Melakukan Monitoring dan evaluasi bersama DRPMF.
 - C. Konsistensi dan ditindaklanjuti dengan membuat laporan pada Dewan Riset & Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas (DRPMF) dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu Pengabdian Kepada Masyarakat.
 4. Pembinaan Sivitas Akademika, Tenaga Penunjang Akademik, Pelaksana Administrasi dan Tenaga Penunjang Umum dan Alumni Jurusan. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan:
 - A. Perencanaan dan pengorganisasian.
 - B. Pelaksanaan.
 - C. Monitoring dan evaluasi.
 5. Menjalin hubungan dengan Masyarakat. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan:
 - A. Perencanaan dan pengorganisasian.
 - B. Pelaksanaan.
 - C. Monitoring dan evaluasi.
 4. Mengkoordinasikan dan mengembangkan pelaksanaan tugas-tugas program studi. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan:
 - A. Perencanaan dan pengorganisasian.
 - B. Pelaksanaan.
 - C. Monitoring dan evaluasi.
 5. Penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Program Studi untuk mensupport Fakultas yang diarahkan pada pelaksanaan sasaran lima tahun serta membuat laporan pertanggungjawaban.
 1. Kaprodi FEB Usakti telah melakukan tugas menyusun SARLITA PRODI. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan kegiatan yang:
 - A. Sejalan dengan SARLITA Fakultas.
 - B. Mencakup bentuk kegiatan, tujuan kegiatan dan target.
 - C. Memiliki time table yang jelas.
 - D. Mencakup target pencapaian di bidang pendidikan, penelitian, abdimas dan investasi.
 2. Kaprodi FEB Usakti telah melakukan tugas menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Prodi sesuai

- SARLITA. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan kegiatan yang:
- A. Mencakup mata anggaran, bentuk kegiatan dan besarnya dana.
 - B. Memiliki time table yang jelas terkait pelaksanaan kegiatan.
 - C. Mencakup biaya operasional pendidikan, dana penelitian, dana abdimas dan investasi.
3. Pelaksanaan RAPB sesuai yang telah ditetapkan? Indikator yang digunakan Kaprodi memiliki bukti dari pembuatan dari pelaksanaan kegiatan. Indikator yang digunakan Kaprodi melaksanakan pembuatan:
 - A. Proposal dan laporan pelaksanaan per kegiatan.
 - B. Evaluasi pelaksanaan kegiatan.
 4. Kaprodi telah melaksanakan tugas membuat laporan pertanggung jawaban Rencana Anggaran Pendapatan. Indikator yang digunakan Kaprodi memiliki bukti dan menjelaskan. Indikator yang digunakan Kaprodi melaksanakan:
 - A. Tujuan kegiatan, pelaksana kegiatan, bentuk kegiatan, mata anggaran dan besarnya dana.
 - B. Memberikan pertanggung jawaban keuangan.
 6. Menyiapkan kebutuhan laboratorium dan asisten.
 1. Kaprodi telah melaksanakan tugas merencanakan kegiatan laboratorium dan asistensi. Indikator yang digunakan Kaprodi melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan pelaksanaan kegiatan laboratorium dan asistensi. Indikator yang digunakan Kaprodi melaksanakan:
 - A. Menggunakan survey kebutuhan stakeholders.
 - B. Mengidentifikasi kekuatan dan ciri khas Prodi.
 - C. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
 2. Kaprodi telah melaksanakan tugas mengusulkan pengadaan sarana prasarana kebutuhan laboratorium dan asistensi sesuai perencanaan untuk mendukung ketercapaian mutu dan relevansi keluaran Tridarma. Indikator yang digunakan Kaprodi mendukung kegiatan:
 - A. Pelaksanaan riset.
 - B. Akreditasi atau sertifikasi.
 - C. Memiliki asisten dan dosen yang kompeten.
 3. Kaprodi telah melaksanakan tugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi atas penyiapan kebutuhan kegiatan laboratorium dan asistensi? Indikator yang digunakan Kaprodi memiliki bukti laporan monitoring dan evaluasi atas penyiapan kebutuhan kegiatan laboratorium dan asistensi.
 Dalam tugas pokok dan fungsi dari Sekretaris program studi (Sekprodi) terbagi atas 6 bagian sesuai dengan pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi. Adapun rincian dari indikatornya meliputi:
 1. Menyelenggarakan kegiatan administrasi akademik. Indikator yang digunakan Sekprodi melakukan tugas:
 - A. Sesuai kalender akademik Fakultas.
 - B. Memiliki deskripsi kerja dan SOP yang jelas.
 2. Pengaturan jadwal dan penempatan dosen. Indikator yang digunakan Sekprodi melakukan tugas:
 - A. Menyusun jadwal perkuliahan dan ujian.
 - B. Menyusun pengaturan atau pembagian tugas dosen dalam pendidikan dan pengajaran.
 - C. Memastikan mata kuliah yang diajarkan sesuai dengan kompetensi dosen.
 - D. Membuat surat tugas pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran.
 - E. Berkoordinasi dengan kaprodi dalam pengambilan keputusan terkait kegiatan belajar mengajar.

3. Melaksanakan perkuliahan dan ujian. Indikator yang digunakan Sekprodi melakukan tugas:
 - A. Mempersiapkan pelaksanaan rapat awal semester.
 - B. Memastikan dilaksanakannya rapat koordinasi mata kuliah.
 - C. Menyusun jadwal perkuliahan dan ujian.
 - D. Mengkoordinir kerja administrasi perkuliahan dan ujian.
 - E. Memonitor kelancaran proses perkuliahan dan ujian.
 - F. Berkoordinasi dengan kaprodi dalam setiap pengambilan keputusan terkait peraturan proses perkuliahan dan ujian, monitoring dan evaluasinya.
4. Pengaturan dosen dalam penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan ilmiah yang lain. Indikator yang digunakan Sekprodi melakukan tugas:
 - A. Menyusun pengaturan atau pembagian tugas dosen dalam penelitian.
 - B. Menyusun pengaturan atau pembagian tugas dosen dalam PkM.
 - C. Menyusun pengaturan atau pembagian tugas dosen dalam kegiatan ilmiah lainnya, seperti seminar, konferensi, pelatihan, dan lainnya.
 - D. Memonitor kelancaran penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan ilmiah yang lain.
 - E. Berkoordinasi dengan kaprodi dalam setiap pengambilan keputusan terkait peraturan dalam kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan ilmiah yang lain, monitoring dan evaluasinya.
5. Mengkoordinir kegiatan bimbingan dan pembinaan akademik kepada mahasiswa. Indikator yang digunakan Sekprodi melakukan tugas:
 - A. Menetapkan penugasan dosen wali mahasiswa.
 - B. Memantau kemajuan studi mahasiswa bersama dosen wali.
 - C. Menyusun kegiatan penunjang efektivitas kegiatan perwalian (workshop dan lain-lain).
 - D. Menyelenggarakan seminar intern.
 - E. Berkoordinasi dengan kaprodi dalam setiap pengambilan keputusan terkait peraturan terkait kegiatan bimbingan dan pembinaan akademik kepada mahasiswa, monitoring dan evaluasinya.
 - F. Berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan untuk efektivitas kegiatan akademik mahasiswa.
6. Melakukan evaluasi terhadap :
 - A. Evaluasi Proses Belajar mengajar:
 1. Pelaksanaan proses Belajar Mengajar. Indikator yang digunakan Sekprodi melaksanakan tugas:
 - A. Perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran
 - B. Kegiatan dilaksanakan secara konsisten dan ditindaklanjuti dengan membuat laporan pada Kaprodi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
 - C. Menilai kesesuaian dengan RPS.
 - D. Monev dilakukan secara online.
 2. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara konsisten dan terdokumentasi untuk setiap semester yang menyangkut ketersediaan RPS OBE dari semua MK yang ditawarkan. Indikator yang digunakan Sekprodi memiliki dokumen kegiatan yang dilengkapi dengan:
 - A. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu.
 - B. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.

- C. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
- D. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
- E. Metode pembelajaran.
- F. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran.
- G. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
- H. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
- I. Daftar referensi yang digunakan.
3. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara konsisten dan terdokumentasi menyangkut kehadiran mahasiswa? Indikator yang digunakan Sekprodi memiliki dokumen kegiatan yang dilengkapi: Laporan monitoring dan evaluasi yang memuat tentang kehadiran dosen.
4. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara konsisten dan terdokumentasi menyangkut kehadiran dosen? Indikator yang digunakan Sekprodi memiliki dokumen kegiatan yang dilengkapi: Laporan monitoring dan evaluasi yang memuat tentang kehadiran dosen.
5. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara konsisten dan terdokumentasi untuk setiap semester yang menyangkut pencapaian materi kuliah (CPMK) kaitannya dengan capaian pembelajaran (CPL) sesuai dengan RPS? Indikator yang digunakan Sekprodi memiliki dokumen kegiatan yang dilengkapi: Laporan monitoring dan evaluasi yang memuat analisis pencapaian materi perkuliahan dengan capaian pembelajarannya sesuai RPS (dari semua laporan rapat yang dilakukan oleh koordinator mata kuliah).
6. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan secara konsisten dan terdokumentasi untuk setiap semester yang menyangkut kesesuaian metode pembelajaran dan penilaian dengan RPS? Indikator yang digunakan Sekprodi memiliki dokumen kegiatan yang dilengkapi: Ada laporan monitoring dan evaluasi yang memuat analisis kesesuaian metode pembelajaran dan penilaian dengan RPS (dari semua laporan rapat yang dilakukan oleh koordinator).
7. Apakah sekprodi sudah melakukan monev terhadap hasil student evaluation sheet secara konsisten dan terdokumentasi setiap semester dua kali? Indikator yang digunakan Sekprodi memiliki dokumen kegiatan yang dilengkapi: Laporan monitoring dan evaluasi yang memuat analisis hasil student evaluation sheet dua kali dalam satu semester.
- B. Kinerja Dosen:
Sekprodi FEB Usakti melakukan tugas monitoring-evaluasi terhadap kinerja dosen yang mencakup Tridarma PT:
1. Pendidikan dan Pengajaran.
 2. Penelitian.
 3. PKM.
- Agar dapat memenuhi beban ideal 12 – 16 SKS.
- C. Evaluasi Keberhasilan Belajar Mahasiswa Keberhasilan belajar Mahasiswa:

Sekprodi FEB Usakti telah melakukan tugas monitoring-evaluasi terhadap keberhasilan mahasiswa yang mencakup:

1. IPK.
 2. Masa Studi.
 3. Masa tunggu mendapat pekerjaan pertama.
 4. Kesesuaian bidang kerja.
 5. Tingkat dan ukuran tempat kerja.
 6. Tingkat kepuasan pengguna lulusan
 7. Publikasi mahasiswa secara mandiri atau bersama dosen.
 8. Prestasi non akademik.
7. Pembuatan Laporan kegiatan yang dilaksanakan berikut pertanggungjawaban keuangan. Indikator yang digunakan Sekprodi melakukan:
Pembuatan laporan kegiatan yang dilaksanakan berikut pertanggungjawaban keuangan.

PENUTUP

Kesimpulan

Sumber daya manusia merupakan asset bagi organisasi khususnya yang bergerak pada bidang Pendidikan. Adanya kinerja yang baik dari individu pegawai di suatu organisasi akan memberikan multiplier effect pada pegawai lainnya, sehingga akan meningkatkan kinerja organisasi. Namun, kesemuanya tidak terlepas dari peran kepemimpinan ketua dan sekretaris program studi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara professional sehingga dapat menghasilkan lulusan yang sesuai dengan kebutuhan pasar. Untuk itu, dalam menjalankan aktivitasnya, ketua dan sekretaris program studi perlu dilakukan penilaian terhadap kinerjanya agar output yang dihasilkan sesuai dengan tujuan organisasi. Penilaian kinerja yang baik dapat terukur dan terlihat progresnya, sehingga diperlukan indikator yang melibatkan pimpinan, dosen, tenaga penunjang, alumni, dan mahasiswa dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi, berupa Pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Guna menunjang hasil yang lebih optimal pada era revolusi industri 4.0, ada baiknya dalam

indikator kinerja ini, memasukan unsur pemanfaatan teknologi digital.

Saran

Penelitian penentuan indikator kinerja perlu dilakukan secara berkesinambungan, agar hasil penilaian dari kinerja ketua dan sekretaris program studi lebih valid, sehingga memudahkan pencapaian tujuan organisasi. Hal ini, perlu dilakukan terutama dalam menghadapi era revolusi industri 4.0 yang memberikan perubahan yang cepat dan besar pada dunia pendidikan tinggi khususnya dalam memenuhi kebutuhan pasar. Penelitian ini, sebaiknya tidak dilakukan hanya memperhatikan unsur prosedur administrasi yang terdapat di dalam organisasi saja. tetapi juga terintegrasi dengan Perguruan Tinggi lainnya dan institusi lain yang terkait, terutama dalam pemanfaatan teknologi digital.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Ambarwati, A. 2018. *Perilaku dan Teori Organisasi*. Media Nusa Creative, Malang.
- [2] Afifuddin, & Saebani, B. A. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Pustaka Setia, Bandung.
- [3] Bukit, M., Malusa, T., & Rahmat, A. 2017. *Pengembangan Sumber Daya Manusia: Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi*. Zahir Publishing, Yogyakarta.
- [4] Budiani, M. S. 2011. Perbandingan Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Pemerintah dan Non Pemerintah. *Jurnal Psikologi: Teori & Terapan*, Vol. 1, Ed. 2, 88-95.
- [5] Coenraad, D. P. 2016. Pengaruh Kemampuan, Motivasi dan Komitmen Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Ekonomi, Bisnis & Entrepreneurship*, Vol. 10, Ed. 1, 17-24.
- [6] Casio, W. F., 2006. *Managing Human Resources: Productivity, Quality of Worklife and Profits*. Mc. Graw Hill International, Singapore.
- [7] Fathoni, A. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Rineka Cipta, Jakarta.
- [8] Gunawan, I. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif. Teori dan Praktik*. PT Bumi Aksara, Jakarta.
- [9] Hasanah, H. 2017. Teknik-Teknik Observasi (Sebuah Alternative Metode Pengumpulan Data Kualitatif Ilmu-ilmu Sosial). *At-Taqaddum*, Vol. 8, Ed. 1, 21-46.
- [10] Hidayat, Z., & Taufiq, M. 2012. Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja serta Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Lumajang. *Jurnal WIGA*, Vol. 2, Ed. 1, 79-97.
- [11] Johnson, E. B. 2007. *Contextual Teaching & Learning*, terjemahan Ibnu setiawan. Mizan Learning Center, Bandung.
- [12] Makawi, U., Normajatun, & Haliq, A. 2015. Analisis Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin. *Al-Ulum*, Vol. 1, Ed.1, 16-26.
- [13] Murdiyanto, A. 2012. Analisis Pengaruh Motivasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Motor Hepy Cabang Jawa Tengah. *Tema*, 9(1), 1–28.
- [14] Mathis, R. L., & Jackson, J. H. 2011. *Human Resource Manajemen*. South Western Cengege Learning, USA.
- [15] Moekijat. 2011. *Analisis Jabatan*. Mandar Maju, Bandung.
- [16] Maharsi, P. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori dan Realita di Indonesia*. POLINES, Semarang.
- [17] Ndraha. T. 1999. *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. PT Rineka Cipta, Jakarta.
- [18] Rafiq, A. 2019. Pengaruh Budaya Organisasi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Yayasan Dompot Dhuafa Jakarta. *Widya Cipta*, Vol. 3, Ed. 1, 105–114.
- [19] Robbins, S. P., & Judge, T. A. 2013. *Organizational Behavior*. Pearson Education, New Jersey.
- [20] Supriyadi, N. Y., & Sarino, A. 2019. Kunci untuk meningkatkan kinerja. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, Vol 4, Ed. 1, 55-66.
- [21] Sidiq, U., & Choiri, M. M. 2019. *Metode penelitian kualitatif di bidang pendidikan*. CV Nata Karya, Ponorogo.
- [22] Siswanto, R. D., & Hamid, D. 2017. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada karyawan divisi Human Resources Management Compensation and Benefits PT Freeport Indonesia). *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 42, Ed. 1, 189-198.
- [23] Sudarmanto. 2015. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM: Teori, Dimensi Pengukuran, dan Implementasi*

-
- dalam Organisasi*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- [24] Tampi, J. B. 2014. Pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Negara Indonesia, TBK (regional sales Manado). *Journal Acta Diurna*, Vol. 4, Ed. 3,1-20.
- [25] Saepudin, M. 2011. Metodologi Penelitian Kesehatan Masyarakat. CV Trans Info Media, Jakarta.
- [26] Sofyandi, H. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- [27] Sutarto. 2006. *Dasar-dasar Organisasi*. Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- [28] Thoha, M. 2003. *Perilaku Organisasi, Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- [29] Stolovitch, H. D., & Keeps, E. J., 1992. *Handbook of Human Performance Technology A Comprehensive Guide for Analysis and Solving Performance Problem in Organizations*. JerseyBass Publisher, San Francisco.

HALAMAN INI SENGAJA DIKOSONGKAN