

UNIVERSITAS ALMUSLIM



BUKU PEDOMAN SISTEM PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

TAHUN 2021

Disusun Oleh
Tim work





YAYASAN ALMUSLIM PEUSANGAN UNIVERSITAS ALMUSLIM

BIREUEN PROVINSI ACEH

SK. Mendiknas Nomor : 02 / D / O / 2003

Kampus : Jln. Almuslim Telp.(0644) 41126, 442166, Fax.442166, Website : www.umuslim.ac.id Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

Nomor 020/SK/UMUSLIM/KP.2021

Tentang

PENGANGKATAN TIM PEMBUATAN BUKU SISTEM PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Melengkapi Dokumen Akreditasi Program Studi serta Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia di lingkungan Universitas Almuslim diperlukan dokumen tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia.
- b. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pada butir a diatas, maka perlu menunjukkan dan mengangkat Tim Pembuatan Buku Pedoman Tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya manusia.
- Mengingat: : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Almuslim Nomor 105/YAP/OT/2018 Tentaang Statuta Universitas Almuslim Tahun 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Mengangkat nama-nama tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Pembuatan Pedoman Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia di lingkungan Universitas Universitas Almuslim.
- Kedua : Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam dalam keputusan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam peraturan tersendiri.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaibana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Matangglumpangdua

Pada Tanggal : 6 Januari 2021

Rekto Universitas Almuslim

Rektor

Dr. Marwan, M.Pd

NIP. 19671231 199403 1 062

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Nomor: 020/SK/UMUSLIM/KP.2021
Tentang Pengangkatan Tim Pembuatan Buku Pedoman Sistem Pengelolaan Sumber :
Daya Manusia.

Pengarah : 1. Dr. Marwan M.Pd
: 2. Dr. Halus Satriawan, MP
: 3. Dr. Soni M.Ihsan Mangkuwinata, SE, M.Si
: 4. Dr. Najmuddin, MA
: 5. Dr. Alfi Syahrin, M.Pd

Ketua Tim : Rahmi, M.Pd
Anggota : Marnita, M.Pd
: Siti Khaulah, M.Pd
: Dr. Iskandar, MA
: Dr. Sari Riski, M.Psi
: Dr. Herawati, M.Psi
: Dr. Silvi Listia Dewi, M.Pd
: Muslihin, M.Pd
: Novianti, S, Si, M.Si
: Mulyana Wayudi, M.Pd
: Rahmawati, S.Si, M.Pd
: Misnawati, M.Pd

Ditetapkan di : Matangglumpangdua
Pada Tanggal : 28 Januari 2021
Universitas Almuslim
Rektor



Dr. Marwan, M.Pd
NIP. 19671231 199403 1 062



YAYASAN ALMUSLIM PEUSANGAN UNIVERSITAS ALMUSLIM

BIREUEN PROVINSI ACEH
SK. Mendiknas Nomor : 02 / D / O / 2003

Kampus : Jln. Almuslim Telp.(0644) 41126, 442166, Fax.442166, Website : www.umuslim.ac.id Matangglumpangdua, Bireuen-Aceh

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

Nomor : 061/SK/UMUSLIM/KP.2021

Tentang

PEDOMAN SISTEM PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran Penetapan Buku Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Almuslim, perlu Pemberlakuan Buku Pedoman Pengelolaan Sumber Daya manusia Universitas Almuslim.
b. Bahwa untuk terlaksananya penerapan tersebut perlu ditetapkan dalam suatu keputusan.
- Mengingat: : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
5. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Almusli Nomor 105/YAP/OT/2018 Tentaang Statuta Universitas Almuslim Tahun 2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Rektor Universitas Almuslim Tentang Pemberlakuan Pedoman Pengelolaan Sumber daya Manusia Universitas Almuslim di Lingkup Universitas Almuslim.
- Pertama : Surat Keputusan ini merupakan surat resmi pemberlakuan pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Almuslim di Lingkungan Universitas Almuslim.
- Kedua : Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam dalam keputusan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam peraturan tersendiri.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaibana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Matangglumpangdua

Pada Tanggal : 19 Februari 2021

Universitas Almuslim

Rektor

Dr. Marwan, M.Pd

NIP. 19671231 199403 1 062

KATA PENGANTAR

Sebagai persiapan akreditasi, Lembaga Penjamin Mutu telah melakukan persiapan secara terprogram seperti: penyusunan beberapa dokumen utama dan dokumen pendukung sesuai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diterapkan di Universitas Almuslim. Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung SPMI Universitas Almuslim ini tidak terlepas dari dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Universitas Almuslim terutama Bapak Rektor dan para Wakil Rektor yang pada hampir setiap kesempatan, baik di forum maupun pada situasi informal selalu mengingatkan dan menanyakan kesiapan tentang akreditasi institusi. Rektor juga mengingatkan dan mendukung segala keperluan untuk penyiapan dokumen dan pendukung lainnya akan menjadi prioritas utama. Respon tersebut merupakan indikator kuat bahwa Rektor dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Universitas Almuslim tersebut, telah benar-benar menjadi pemicu semangat LPM untuk berupaya keras mewujudkan dokumen dan perangkat pendukung lainnya yang sejalan dengan SPMI dan sesuai kebutuhan akreditasi institusi. Untuk menyiapkan dokumen tersebut, LPM dengan tim akreditasi dan staf telah bekerja keras untuk menyiapkan dokumen tersebut. Tersusunnya dokumen Pedoman Pengelolaan SDM Universitas Almuslim ini telah mendapat dukungan berbagai pihak, oleh karena itu, sudah sepatutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada Bapak Rektor dan Para Wakil Rektor Universitas Almuslim, Bapak/Ibu Tim penyusun dokumen SPMI Universitas Almuslim, dan staf BPM yang telah memberikan respons positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat terwujud.

Ucapan terima kasih disampaikan pula kepada pihak Civitas Akademika Universitas Almuslim yang telah melakukan banyak rintisan program untuk penyiapan berbagai dokumen SPMI Universitas Almuslim.

Matangglumpangdua, 20 Februari 2021

Ketua Tim

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Gambaran Umum Universitas Almuslim	2
1.3 Visi Universitas Almuslim	2
1.4 Misi Universitas Almuslim.....	2
1.5 Tujuan Universitas Almuslim.....	3

BAB II. SUMBER DAYA DOSEN

2.1 Pengertian Dosen	5
2.2 Kualifikasi Dosen	6
2.3 Kompetensi Dosen.....	6
2.4 Klasifikasi Dosen.....	7
2.5 Tugas Pokok dan Fungsi Dosen.....	8
2.6 Standar Mutu Kriteria dan Indikator Profesionalisme Dosen	9
2.7 Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Unggul Dosen	10

BAB III. SUMBER DAYA TENAGA KEPENDIDIKAN

3.1 Pengertian dan bidang Tugas Tenaga Kependidikan.....	17
--	----

BAB IV. PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Konsep Pengelolaan SDM PT	18
4.2 Tantangan Pengelolaan SDM	19
4.3 Kebutuhan Pengelolaan SDM.....	20
4.4 Pengelolaan SDM	22

BAB V. PENUTUP

29

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Standar Mutu, Kriteria, dan Indikator Profesionalisme Dosen	10
Tabel 2. Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Terbaik Dosen	11
Tabel 3. Standar Mutu, Kriteria, dan Indikator Pengelolaan Dosen	15
Tabel 4. Kualifikasi dan Jenjang Pendidikan Untuk Rekrutmen Dosen	16

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Adanya setiap organisasi, korporasi dan institusi kerja peran penting pengelolaan sumber daya manusia (SDM) adalah sebuah keniscayaan, termasuk di perguruan tinggi yang berkaitan dengan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan. Pengelolaan SDM menjadi urat nadi perguruan tinggi, karena menjadi penentu jalan atau stagnannya aktivitas diperguruan tinggi. Pengelolaan SDM perguruan tinggi adalah pengelolaan segenap civitas academica. Salah satu tantangan (*challenge*) bagi pimpinan pendidikan tinggi khususnya terkait pengelolaan SDM adalah menghadirkan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan yang profesional sehingga universitas mampu menghasilkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing tinggi sebagai output yang kompetitif. Dengan kata lain, eksistensi dosen dan tenaga kependidikan menjadi kebutuhan untuk mewujudkan visi dan misi universitas. Mengacu pada prinsip manajemen secara umum yang meliputi merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), menggerakkan (*actuating*), dan memastikan (*controlling*), pengelolaan SDM perguruan tinggi dapat didefinisikan sebagai usaha merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan menilai SDM perguruan tinggi sehingga mampu memberikan kontribusi sebesar-besarnya bagi pengembangan perguruan tinggi dan pencapaian program maupun rencana kerja. Ringkasnya, pengelolaan SDM perguruan tinggi minimal mencakup pada hal-hal yang meliputi perencanaan seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, serta remunerasi, penghargaan, dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya. Mengingat peran utama sumber daya manusia ini, pimpinan perguruan tinggi berkewajiban mengelola SDM untuk mengimplementasikan sistem manajemen agar dapat efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pimpinan perguruan tinggi bertanggung jawab terhadap pengelolaan SDM karena SDM merupakan pelaku utama dalam meningkatkan kualitas pendidikan di perguruan tinggi.

1.2 Gambaran Umum Universitas Almuslim

Sumber daya manusia (SDM) di lingkungan Universitas Almuslim dikelola oleh Biro Administrasi Umum dan Perencanaan (BAUP) di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan (WR 2). Di tingkat Fakultas SDM dikelola oleh Dekan. Program studi dilibatkan dalam hal pengelolaan dosen yang menyangkut tugas-tugas, peningkatan kualitas, dan pengembangan dosen.

Dalam rangka penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang terkait dengan mutu pendidikan, dari tahun ke tahun, Universitas Almuslim berupaya meningkatkan rasio ideal dosen dan mahasiswa. Upaya ini ditempuh dengan meningkatkan jumlah dosen. Dengan upaya ini, diharapkan dapat tercapai rasio ideal dosen-mahasiswa.

1.3 Visi Universitas Almuslim

visi Universitas Almuslim adalah Menjadi Universitas Unggul, Profesional dan Islami

1.4 Misi Universitas Dharmawangsa

Misi Universitas Almusli adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan mutu pendidikan dengan mengedepankan nilai-nilai keislaman dan berbasis penelitian
2. Meningkatkan penelitian berbasis kearifan local sebagai arah penentu kebijakan pembangunan
3. Meningkatkan pengabdian masyarakat sebagai sarana mencerdaskan masyarakat
4. Meningkatkan profesionalisme Universitas
5. Meningkatkan produktivitas kerja sama sebagai penunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

1.5 Tujuan Universitas Almuslim

1. Melahirkan lulusan unggul, profesional, berintegritas dan berakuntabel yang menjadi penggerak masyarakat.
2. Mewujudkan kualitas pendidikan tinggi yang terpercaya melalui layanan pendidikan yang bermutu bagi masyarakat.
3. Menghasilkan kinerja dan mutu penelitian, publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang berdaya guna dan berdaya saing secara kolaboratif dan inovatif dalam rangka penyelenggara pendidikan tinggi yang bermutu.
4. Mewujudkan sistem manajemen mutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdianmasyarakat yang berorientasi pada pembentukan jiwa entrepreneurship di kalangan civitas academica.
5. Memperoleh hasil yang positif dan produktif dari kerjasama dengan berbagai lembaga dalam skala regional, nasional, dan internasional.

BAB II

SUMBER DAYA DOSEN

Berdasarkan fungsinya, SDM Perguruan Tinggi diklasifikasikan menjadi pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan. Di dalam Pasal 1 Ayat 5 dan 6 UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), dinyatakan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan; sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. Di lingkungan pendidikan tinggi, tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik disebut dosen, sedangkan tenaga kependidikan lainnya disebut tenaga penunjang.

Selanjutnya, dalam Pasal 39 disebutkan bahwa Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sementara itu, pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Dalam Pasal 1 Ayat 2 UU RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, digunakan istilah Dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi, yakni pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh sebab itu, mengacu kepada dasar hukum tersebut, maka dalam standar ini digunakan istilah Dosen untuk tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik, sedangkan tenaga kependidikan lainnya meliputi laboran, pustakawan, teknisi, pegawai administrasi, sopir hingga pekerjanya disebut tenaga kependidikan (tendik).

2.1 Pengertian Dosen

Sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya, dosen merupakan tenaga pendidik perguruan tinggi. Menurut UU RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 39 ayat 2, pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan

dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen diangkat menurut peraturan perundang-undangan. Menurut UU RI No 14 tahun 2005, tentang Guru dan Dosen pasal 1, dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Jadi dosen bukan hanya seorang pendidik profesional pada perguruan tinggi tetapi juga seorang ilmuwan. Oleh karena itu pada pasal 45 disebutkan dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Pada pasal 46 pemerintah mengharuskan setiap dosen memiliki kualifikasi akademik minimum lulusan program magister untuk dosen program diploma atau program sarjana dan program doktor untuk dosen program pascasarjana Kualifikasi Dosen Kualifikasi minimal yang harus dimiliki dosen Universitas Almuslim mengacu Pasal 46 Ayat 2 UU RI No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, sebagai berikut.

1. Lulusan program magister untuk dosen pada program diploma dan program sarjana
2. Lulusan program doktor untuk dosen pada program pascasarjana.

2.2 Kompetensi Dosen

Selain memenuhi kualifikasi minimal sesuai ketentuan UU RI No 14 Tahun 2005, dosen Universitas Dharmawangsa hendaknya juga kompeten dalam menjalankan tugasnya. Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Dosen Universitas Dharmawangsa didorong untuk memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial, yang diperlukan dalam praktek pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Permendiknas RI No 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen telah menetapkan 4 aspek kompetensi yang hendaknya dimiliki seorang dosen, yaitu sebagai berikut.

1. Kompetensi pedagogik, antara lain mencakup:
 - a. Kemampuan membuat perencanaan perkuliahan
 - b. Kemampuan menerapkan berbagai pendekatan, metode dan teknik pembelajaran
 - c. Kemampuan melakukan evaluasi dan memberikan penilaian hasil pembelajaran secara obyektif
 - d. Kemampuan melakukan evaluasi diri (refleksi terhadap proses pembelajaran yang telah dilaksanakan)

2. Kemampuan mengembangkan proses pembelajaran secara berkelanjutan Kompetensi profesional, antara lain mencakup:
 - a. Kemampuan melaksanakan seluruh aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - b. Kemampuan berkoordinasi dengan semua unit kerja dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - c. Kemampuan merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang inovatif, sesuai perkembangan IPTEKS
 - d. Kemampuan memberikan layanan prima sesuai kepakaran
3. Kompetensi kepribadian, antara lain mencakup:
 - a. Kemampuan bekerja sama dengan berbagai unsur civitas academica
 - b. Kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan, dengan berbagai unsur civitas academica
 - c. Kepekaan sosial terhadap lingkungan sekitar
4. Kompetensi sosial, antara lain mencakup:
 - a. Kemampuan bekerja sama dengan berbagai unsur civitas academica
 - b. Kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan berbagai unsur civitas academica
 - c. Kepekaan sosial terhadap lingkungan sekitar.

2.3 Klasifikasi Dosen

Berdasarkan statusnya, maka Universitas Almuslim mengklasifikasikan dosen menjadi 2 yaitu dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen tetap adalah dosen yang terikat penuh waktu dengan Universitas Almuslim sedangkan dosen tidak tetap adalah dosen yang terikat hubungan kerja dengan Universitas Almuslim untuk jangka waktu tertentu. Dosen tidak tetap yaitu dosen luar biasa dan dosen tamu. Dosen tetap Universitas Almuslim adalah Dosen pegawai Universitas Almuslim yang diangkat oleh Surat Keputusan (SK) Yayasan Pendidikan Almuslim. Pengelompokan dosen berdasarkan kewenangan akademiknya, mengacu pada Permen Pan RB No. 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Akademik Dosen, yang menyebutkan jenjang akademik dosen dari terendah sampai tertinggi sebagai berikut: (1) Asisten Ahli (2) Lektor (3) Lektor Kepala (4) Guru Besar.

2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dosen

Secara administratif, dosen mempunyai tugas pokok menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu memberi layanan pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dosen berperan sebagai:

1. Fasilitator dan narasumber pembelajaran mahasiswa
2. Peneliti dan pakar dalam bidang ilmunya masing-masing, untuk pengembangan ilmu, teknologi, kebudayaan dan seni
3. Pengabdian masyarakat dengan cara menerapkan keahliannya bagi kesejahteraan masyarakat dan kemajuan kemanusiaan.

Selain itu, dosen juga mempunyai fungsi dalam pengembangan akademik dan profesi, serta berpartisipasi dalam tata pamong institusi. Tugas dan fungsi dosen secara spesifik antara lain :

1. Fasilitator pembelajaran mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan sesuai dengan bidangnya masing-masing
2. Membimbing mahasiswa berpikir kritis dan analitis, sehingga dapat secara mandiri menggunakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah dimilikinya
3. Membina mahasiswa dalam segi intelektual, sekaligus sebagai konselor menggunakan konsep, teori, dan metodologi dalam bidang yang ditekuninya, sekaligus mampu menciptakan sejumlah konsep, teori dan metodologi yang operasional dalam konteks kegiatan ilmiahnya
4. Melakukan penelitian yang hasilnya dipublikasikan melalui diskusi, seminar, jurnal ilmiah, atau pameran, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan dan/atau kesenian
5. Menerapkan pengetahuannya dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat
6. Meningkatkan kualitas akademik dan kompetensi diri selaku tenaga pendidik
7. Melaksanakan kerja bersama tim dalam pengelolaan akademik untuk mewujudkan visi Universitas Almuslim
8. Mengembangkan keprofesian dengan berperan aktif dalam organisasi seminar
9. Melakukan rencana kegiatan semesteran, realisasi kegiatan bulanan dan mengevaluasi realisasi yang terjadi
10. Menyusun portofolio/deskripsi diri pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta kegiatan lain yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2.5 Standar mutu, Kriteria dan Indikator Profesionalisme Dosen

Dalam rangka mewujudkan visinya, Universitas Almuslim merekrut, membina dan

mengembangkan dosen profesional, yang mampu menerapkan kinerja terbaik pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang lain yang menjadi tanggung jawabnya. Standar mutu, kriteria dan indikator profesionalisme dosen Universitas Almuslim, disajikan dalam Tabel 1.

Tabel 1 Standar Mutu., Kriteria, dan Indikator Profesionalisme Dosen

Standar	Kriteria	Indikator
Profesionalisme Tinggi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepakaran 2. Pengembangan kepakaran dan penguasaan ilmu, menerapkan teknologi instruksional 3. Menerapkan etika pada waktu mengajar, meneliti dan melakukan kegiatan profesi 	<p>Memiliki sertifikat dosen yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional RI, yang mencakup 6 aspek yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengakuan atas kepakarannya, atau penguasaan terhadap disiplin ilmunya oleh kelompok sejawat (peer group) 2. Kegiatan penelitian ilmiah 3. Penulisan makalah/buku ilmiah 4. Sertifikasi dalam bidang pengajaran 5. Kepuasan mahasiswa 6. Tidak terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang melanggar etika, nilai-nilai akademik dan profesi

2.6 Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Unggul Dosen

Dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dosen Universitas Almuslim yang profesional selalu menampilkan kinerja dan karya terbaiknya secara terus menerus. Mengacu pada Standar Akademik Universitas Almuslim, ditetapkan standar mutu, kriteria dan indikator kinerja terbaik dosen seperti yang disajikan dalam Tabel 2.

Tabel 2 Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Terbaik Dosen

Standar Mutu	Kriteria	Indikator
1. Kinerja Unggul Pendidikan dan Pengajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangkitkan Minat dan Mengembangkan Kemampuan Mahasiswa Untuk Berargumentasi Secara Ilmiah 2. Mempunyai tujuan pengajaran yang jelas 3. Menyukai tantangan intelektual 4. Peduli serta menghargai mahasiswa dari proses belajar 5. Melakukan penilaian yang tepat dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode pengajaran berpusat pada mahasiswa (Student Centered Learning/SCL) 2. Metode pengajaran memberikan contoh-contoh nyata dan menarik dalam pembelajaran 3. Materi pengajaran merangsang mahasiswa untuk aktif bertanya dan berdiskusi 4. Materi pengajaran mendorong mahasiswa tertarik untuk mengetahui lebih jauh 5. Tersedia rancangan pengajaran yang sesuai

	<p>memberikan umpan balik</p> <p>6. Mandiri dan mampu mengontrol diri</p> <p>7. Belajar dari peserta didik</p>	<p>dengan kaidah yang berlaku</p> <p>6. Tersedia Satuan Acara Pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran</p> <p>7. Materi pengajaran disusun sesuai dengan kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lain yang relevan</p> <p>8. Materi pengajaran mengacu pada rujukan mutakhir</p> <p>9. Memberikan respon positif terhadap pertanyaan mahasiswa</p> <p>10. Suasana akademik membuat mahasiswa aktif dan termotivasi</p> <p>11. Mahasiswa dapat memilih cara pembelajaran yang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dengan tetap menerapkan kaidah ilmiah</p> <p>12. Instrumen penilaian dapat mengukur kemampuan mahasiswa yang sesungguhnya, sesuai dengan kapasitasnya</p> <p>13. Menaati Kode Etik Dosen dan Kode Etik Civitas Academica Universitas</p>
2. Kinerja Unggulan Penelitian	1. Meningkatkan Keunggulan Penelitian	<p>1. Publikasi Ilmiah di Jurnal Nasional minimal satu artikel per-tahun, nasional atau internasional, minimal satu artikel per tahun</p> <p>2. Adanya sitasi karya ilmiah, minimal satu artikel per tahun</p> <p>3. Memperoleh dana penelitian melalui kompetisi hibah</p> <p>4. Menjadi anggota komunitas ilmiah nasional/internasional</p>
	5. Keikutsertaan mahasiswa dalam penelitian	<p>1. Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen, minimal 1 orang per tahun</p> <p>2. Meningkatnya mutu penelitian mahasiswa</p>
	3. Penerapan etika penelitian	Penelitian berlangsung sesuai dengan etika yang

		berlaku
	4. Menciptakan peluang/jejaring kerja sama	Terdapat kelompok penelitian yang tangguh dan mampu bersaing
	5. Memacu terbentuknya kelompok penelitian	Terdapat kelompok penelitian yang tangguh dan mampu bersaing
2. Kinerja terbaik pengabdian pada masyarakat	1. Kepuasan Pengguna	Meningkatnya permintaan jasa layanansosial atas kepakarannya
	2. Bermanfaat untuk kepentingan masyarakat dan industri	Meningkatnya jumlah dana yang bersumber dari kegiatan kepakaran
	3. Profesional dalam memberikan layanan kepakaran	Mendapatkan penghargaan dalam layanan sosial dan kepakaran
3. Kinerja Akademik yang Integratif	1. Mengintegrasikan kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian/pelayanan pada masyarakat yang relevan	1. Terlibat aktif dalam ketiga dharma akademik (pengajaran, penelitian, pengabdian/pelayanan kepada masyarakat) 2. Pengajaran dirancang berbasis pada fakta-fakta penelitian ilmiah terkini 3. Pelayanan profesional berbasis pada fakta-fakta penelitian ilmiah terkini
	2. Wawasan ilmu pengetahuan yang luas, dalam perspektif antar disiplin ilmu	1. Tersedia silabus dan rancangan pengajaran yang berwawasan luas,dan terintegrasi 2. Terlibat aktif dalam kerja sama penelitian antardisiplin ilmu

Profesionalisme dosen sangat menentukan keberhasilan proses pendidikan. Oleh karena itu diperlukan komitmen tinggi dari pimpinan universitas dalam melaksanakan manajemen dosen, agar visi Universitas Almuslim dapat tercapai. Pengelolaan dosen Universitas Almuslim mendorong dosen untuk melaksanakan tugasnya sebaik mungkin demi kepuasan mahasiswa sebagai pelanggan, dan sebagai pertanggungjawaban kepada masyarakat. Terkait dengan hal tersebut, setiap dosen Universitas Almuslim diharapkan mempunyai tekad memiliki dan dapat mengidentifikasi apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

Pengelolaan mutu dosen Universitas Almuslim dimaksudkan untuk memberdayakan dosen, sehingga dapat melaksanakan fungsi, menghasilkan karya, dan berprestasi sebaik mungkin. Agar dosen dapat melaksanakan fungsinya secara maksimal, diperlukan 3 kondisi yaitu :

1. Kondisi yang memberikan kemampuan pada dosen untuk melaksanakan pekerjaannya (*managing ability*).
2. Kondisi yang memberikan kesempatan pada dosen untuk melaksanakan pekerjaannya dengan memuaskan (*managing opportunity*).
3. Kondisi yang mendorong dosen untuk melaksanakan pekerjaannya tersebut (*managing motivation*).

Kondisi pertama (*managing ability*) berhubungan erat dengan sistem rekrutmen, dan pengembangan diri dosen, serta pembinaan melalui studi lanjut, pelatihan dan penilaian dosen. Kondisi kedua (*managing opportunity*) berkaitan dengan suasana pekerjaan yaitu tempat dan peralatan kerja, jaminan kesehatan dan sebagainya. Kondisi terakhir (*managing motivation*) berhubungan dengan pola pemberian insentif dalam tugas dan jabatan.

Tanggung jawab pengelolaan adalah memantau apakah kebijakan yang berhubungan dengan ketiga kondisi tersebut berlangsung baik dan saling mendukung. Guna mencapai tujuan tersebut, ditetapkan standar mutu, kriteria dan indikator pengelolaan dosen seperti yang disajikan dalam Tabel 3.

Standar	Kriteria	Indikator
Mengelolah Kemampuan	1. Kecukupan Dosen	1. Rasio dosen tetap : mahasiswa = 1:30 untuk program studi sosial humaniora, dan 1:20 untuk program studi sains dan teknologi. 2. Beban tugas dosen 12 sks per semester yang tersebar pada aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi 3. Memenuhi ekivalensi waktu
	2. Kualifikasi Dosen Yang Diperlukan 3. Sistem Rekrutmen dan Seleksi 4. Program Pembinaan dan Pengembangan	mengajar penuh (EWMP) 1. Lulusan program magister untuk dosen pada program diploma dan sarjana 2. Lulusan program doktor untuk dosen pada program pascasarjana 1. Tersedia pedoman tertulis yang lengkap mengenai rekrutmen dan seleksi dosen 2. Implementasi pedoman secara periodik, konsisten dan akuntabel 1. Tersedia pedoman tertulis yang lengkap mengenai pembinaan dan pengembangan dosen 2. Implementasi pedoman secara periodik, konsisten dan akuntabel
Mengelola Peluang	1. Pengembangan Lingkungan Kerja Yang Sehat, Kondusif dan Kompetitif	1. Tersedia peraturan tertulis mengenai status, hal dan kewajiban dosen. 2. Implementasi peraturan secara konsisten dan akuntabel

Mengelola Motivasi	1. Sistem penghargaan, sanksi dan remunerasi	1. Tersedia pedoman tertulis yang lengkap mengenai sistem penghargaan, sanksi dan remunerasi dosen 2. Implementasi pedoman secara periodik, konsisten, transparan dan akuntabel
--------------------	--	--

Kualifikasi dan jenjang Pendidikan untuk rekrutmen dosen disajikan dalam Tabel 4.

Tabel 4 Kualifikasi dan Jenjang Pendidikan Untuk Rekrutmen Dosen

Kualifikasi Akademik Calon Dosen	Jenjang Program Studi		
	D III	D III	D III
Pendidikan	1. Magister (S2) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B atau perguruan tinggi di luar negeri yang diakui pemerintah dan sesuai dengan bidang studi, serta sertifikat yang relevan	1. Magister (S2) dari Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B atau perguruan tinggi di luar negeri yang diakui pemerintah dan sesuai dengan bidang studi	Doktor (S3) Perguruan Tinggi yang terakreditasi minimal B atau perguruan tinggi di luar negeri yang diakui pemerintah
Kompetensi Akademik	1. IPK minimal 3,00 untuk jenjang pendidikan terakhir 2. Mempunyai karya ilmiah 3. Mempunyai kemampuan mengajar	1. IPK minimal 3,00 untuk jenjang pendidikan terakhir 2. TOEFL minimal 400 3. Mempunyai karya ilmiah 4. Mempunyai kemampuan mengajar	1. IPK minimal 3,00 untuk jenjang pendidikan terakhir 2. TOEFL minimal 450 3. Mempunyai karya ilmiah 4. Mempunyai kemampuan mengajar
Kesehatan	1. Sehat jasmani dan rohani, lulus pemeriksaan psikologi dan kesehatan	1. Sehat jasmani dan rohani, lulus pemeriksaan psikologi dan kesehatan	Sehat jasmani dan rohani, lulus pemeriksaan psikologi dan kesehatan
Kepribadian	1. Mempunyai akhlak dan kepribadian yang mulia	1. Mempunyai akhlak dan kepribadian yang mulia	1. Mempunyai akhlak dan kepribadian yang mulia

BAB III

SUMBER DAYA TENAGA KEPENDIDIKAN

3.1 Pengertian dan Bidang Tugas Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, staf ; pustakawan, administrasi dan laboratorium. Tenaga Kependidikan Universitas Almuslim bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di Universitas Almuslim Berdasarkan fungsinya tenaga kependidikan dikelompokkan menjadi tenaga kependidikan fungsional khusus dan umum. Tenaga kependidikan fungsional khusus di perguruan tinggi meliputi staf pustakawan dan staf laboratorium pendidikan sedangkan lainnya disebut sebagai tenaga kependidikan fungsional umum.

BAB IV

PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS ALMUSLIM

4.1 Konsep Pengelolaan Sumber Daya Manusia Perguruan Tinggi

Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) menurut Edwin B. Flippo (1984) merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan atau sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat. Pengelolaan SDM pendidikan tinggi pada dasarnya merupakan deskripsi dari administrasi atau manajemen pendidikan dengan mengidentifikasi fungsi-fungsinya sebagai suatu rangkaian proses administrasi atau manajemen pendidikan yang didesain untuk saling berkaitan antara tujuan individu maupun institusi. Pengelolaan ini berkaitan dengan lingkungan internal maupun eksternal.

Konsepsi manajemen SDM perguruan tinggi memberikan pemahaman bahwa Sumber daya manusia dosen (SDMD), memiliki posisi yang vital dalam membentuk mutu lulusan maupun mutu perguruan tinggi secara umum. Posisi ini diperkuat dengan fakta bahwa, dosen memiliki otoritas tinggi dalam proses akademik, dan malahan lebih tinggi dari profesi serupa di lembaga Pendidikan bawahnya. Untuk itu manajemen SDM Perguruan Tinggi baik pada pimpinan level puncak sampai level terendah maupun staf kepegawaian sebagai penunjang akademik mesti mampu bekerja untuk memberikan pelayanan secara all out, berinovasi untuk mencari solusi setiap persoalan, dan menjaga relationship satu dengan lainnya. Pengelolaan SDM perguruan tinggi juga bisa menjadi generator pembangkit semangat kerja dosen dan tenaga kependidikan, mendampingi dosen dan tenaga kependidikan untuk berani menghadapi dan mengisi kehidupannya agar lebih bernilai dan bermakna baik untuk dirinya, orang-orang di sekitarnya dan lingkungan tempatnya ia berada sehingga eksistensi dosen dan tenaga kependidikan di manapun ia berada tetap menjadi cahaya bagi lingkungan sekitarnya. Hal ini terutama untuk dosen yang seringkali dianggap masyarakat sebagai profesi yang mulia, profesi maha guru, profesi berbasis keilmuan, kecendekiawanan dan intelektualitas.

4.2 Tantangan Pengelolaan SDM

Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem perguruan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut. Dengan demikian tantangan pengelolaan SDM dapat dilihat dari sisi input maupun proses. Ringkasnya, tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan

SDM perguruan tinggi dapat bersumber dari internal maupun eksternal perguruan tinggi. Siagian (2008;55) menyatakan ada beberapa tantangan internal perguruan tinggi dalam pengelolaan SDM dosen, antara lain; 1) rencana strategi, 2) anggaran, 3) estimasi lulusan, 4) usaha atau kegiatan baru, dan 4) rancang bangun institusi dan tugas pekerjaan.

Tantangan yang berada di eksternal perguruan tinggi dalam aktivitas pengelolaan SDM perguruan tinggi adalah melakukan inovasi pengelolaan SDM. Lingkungan yang cepat berubah di luar kampus telah menjadi tantangan serius dalam pencapaian kerja pengelolaan SDM perguruan tinggi. Globalisasi telah memicu kecenderungan perguruan untuk memperluas ekspansi pasarnya. Hadirnya perguruan tinggi asing menjadi ancaman serius bagi kelangsungan perguruan tinggi dalam negeri. Lonceng masyarakat ekonomi ASEAN dan era kompetisi sudah dibunyikan. Hal ini memberikan signal siap atau tidak siap warga kampus bersaing dalam tataran Asia bahkan Global. Kondisi ini memaksa pengelolaan SDM perguruan tinggi agar eksis dan mampu meningkatkan pengetahuan, cara kerja dan komitmen kerja SDM setara dengan SDM khususnya dosen-dosen yang ada di luar negeri.

4.3 Kebutuhan Pengelolaan SDM

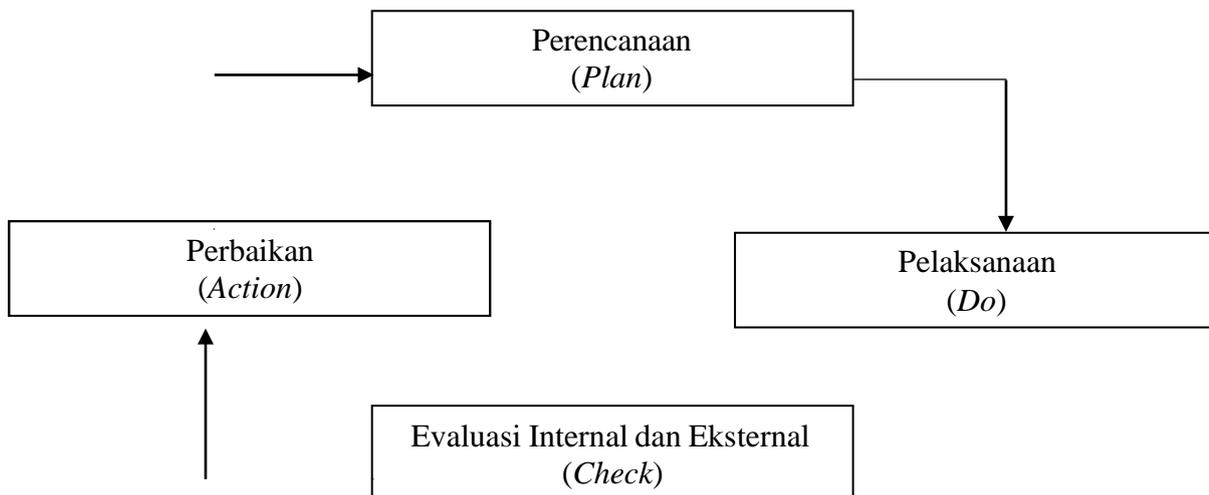
Pengembangan (*development*) dosen tampak menjadi kebutuhan nyata bagi usaha perbaikan mutu sumber daya manusia dosen (SDMD) dan tenaga kependidikan (SDMTK) perguruan tinggi melalui proses yang sistematis, runtut, terukur dan terorganisir. Upaya-upaya seperti itu mesti bisa dihadirkan dalam pengelolaan SDM perguruan tinggi yang mampu memenuhi harapan publik (*stakeholders*), perguruan tinggi berdasarkan *quality oriented*. Apalagi tantangan iklim kompetisi semakin menghangat di era globalisasi. Tantangan ini menghadirkan kebutuhan perguruan tinggi harus memfokuskan manajerial organisasinya pada kepuasan pelanggannya, yang terdiri dari masyarakat pengguna (*user*), masyarakat intelektual, dan masyarakat peminat pendidikan tinggi (*calon mahasiswa*). Oleh sebab itu keluwesan dan keleluasaan sistem kerja, budaya kerja dan struktur organisasi perguruan tinggi perlu di evaluasi dan diperbaiki secara berkesinambungan, dan masif.

Upaya untuk melakukan itu, tidak lain adalah pengelolaan SDM perguruan tinggi yang efektif dan efisien. Dengan demikian kebutuhan pengelolaan SDM yang kuat dan profesional sekaligus sebagai upaya penjaminan mutu SDM perguruan tinggi tidak bisa dihindari. Penjaminan mutu dosen adalah segala upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh institusi pendidikan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Kegiatan ini harus dilakukan oleh institusi pendidikan secara terstruktur dan terencana dengan baik sesuai dengan “Siklus Deming” yang terdiri atas PDCA :

1. Perencanaan (*plan*).
2. Pelaksanaan/Implementasi (*do*).
3. Evaluasi (*check*).
4. Perbaikan/Penyempurnaan (*action*)

Berikut adalah ilustrasi gambaran deming dalam penjaminan mutu



Gambar 1 Siklus Deming dalam penjaminan Mutu

4.3.1 Perencanaan

Perencanaan manajemen dosen harus termasuk dalam perencanaan strategik dan merupakan unsur integral dari strategi pengembangan organisasi. Perencanaan manajemen dosen ini meliputi: penetapan standar mutu SDM, kebutuhan/kecukupan, kualifikasi yang diperlukan, kompetensi yang diperlukan, sistem rekrutmen, penempatan, pengembangan karir, retensi, monitoring dan evaluasi, penghargaan dan sanksi, dan pemberhentian SDM.

4.3.2 Pelaksanaan

Pada tahap ini Universitas Dharmawangsa harus mengimplementasikan seluruh rencana yang telah disusun. Tugas ini seluruhnya dilaksanakan oleh pihak eksekutif baik di tingkat universitas maupun fakultas dan departemen. Universitas Almuslim sebagai institusi akademik atau unit pelaksana akademik dalam tingkat implementasi, perhatian harus diberikan pada input, proses maupun output.

4.3.3 Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) merupakan kegiatan penjaminan mutu untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar atau rencana yang telah ditetapkan. Kegiatan ini harus *built-in* di dalam tugas unit-unit pengelola akademik maupun non akademik. Hal ini dilakukan untuk menjaga bahwa seluruh pelaksanaan akademik telah sesuai dengan perencanaan dan standar. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) di tingkat universitas, Gugus Kendali Mutu (GKM) di tingkat fakultas dan Tim Kendali Mutu Prodi (TKMP) di tingkat program studi.

4.3.4 Perbaikan

Hasil pemantauan dan evaluasi diri dapat menampilkan kekurangan dan kelemahan pengelolaan SDM sekaligus kekuatannya. Hasil monev ini dapat dijadikan masukan dan bahkan rekomendasi yang selanjutnya dapat digunakan untuk penyusunan program-program perbaikan yang mengacu pada standar dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan universitas. Kegiatan daur penjaminan mutu ini harus dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

4.4 Pengelolaan SDM Universitas Almuslim

Berdasarkan tuntutan tersebut, pengelolaan SDM Universitas Almuslim meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan; pengadaan; penempatan; pangkat dan jabatan; pengembangan karier; pola karier; promosi; mutasi; penilaian kinerja; penggajian dan tunjangan; penghargaan; disiplin; pemberhentian; jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan perlindungan.

4.4.1 Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan

Universitas Almuslim wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan SDM berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan SDM dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Tata cara penyusunan dan penetapan kebutuhandiatur dengan standar operasional dan prosedur (SOP) cara penyusunan dan penetapan kebutuhan.

4.4.2 Pengadaan

Pengadaan SDM merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan jabatan administrasi dan/atau jabatan fungsional di lingkungan Universitas Almuslim. Pengadaan SDM dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan. Pengadaan SDM sebagaimana dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi SDM. Penyelenggaraan seleksi pengadaan SDM melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang

dibutuhkan oleh jabatan. Penyelenggaraan seleksi pengadaan SDM terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang. Peserta yang lolos seleksi diangkat menjadi calon pegawai.

4.4.3 Penempatan

Setiap tenaga dosen atau kependidikan yang telah diterima berdasarkan hasil seleksi akan ditempatkan sesuai dengan kebutuhan dan permintaan masing-masing unit kerja yang mengusulkan dengan memperhatikan spesifikasi kompetensi dan keahlian dosen dan tenaga kependidikan tersebut. Penempatan dosen maupun tenaga kependidikan dilakukan melalui SK Yayasan.

4.4.4 Pengembangan Karir

Pengembangan karier dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan universitas. Pengembangan karier juga harus dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Setiap pegawai memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan (studi lanjut), pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pengembangan kompetensi dapat juga dilakukan dengan cara memberikan kesempatan bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk melakukan praktik kerja di instansi lain. Dalam mengembangkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, Universitas Almuslim wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan masing-masing unit kerja. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh atasan pegawai bersangkutan yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karier. Untuk menjamin keselarasan potensi dosen dan tenaga kependidikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas masing-masing perlu disusun pola karier dosen atau tenaga kependidikan yang terintegrasi di tingkat universitas.

4.4.5 Promosi

Promosi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Almuslim, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan. Setiap sumber daya yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi. Promosi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat pertimbangan

tim penilai kinerja dosen atau tenaga kependidikan. Tim penilai kinerja dibentuk oleh rektor.

4.4.6 Mutasi

Setiap sumber daya dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi di lingkungan Universitas Almuslim. Mutasi dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Mutasi Pegawai dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan. Tujuan mutasi selain untuk penyegaran suasana kerja juga untuk memperluas pengetahuan dan keahlian tenaga kependidikan pada berbagai bidang kerja. Pembiayaan sebagai dampak dilakukannya mutasi dibebankan pada anggaran kerja tahunan Universitas Almuslim

4.4.7 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja pegawai bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan SDM yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku pegawai. Penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian kinerja berada di bawah kewenangan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan (WR 2). Penilaian kinerja selanjutnya didelegasikan secara berjenjang kepada atasan langsung dari pegawai bersangkutan. Penilaian kinerja dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya. Hasil penilaian kinerja disampaikan kepada tim penilai kinerja. Hasil penilaian kinerja digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan pegawai, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan. Dosen dan tenaga kependidikan yang penilaian kinerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.4.8 Retensi

Dosen diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi serta menduduki jabatan struktural baik di tingkat program studi (prodi), fakultas, pasca sarjana, lembaga, unit pelaksana teknis (UPT), maupun universitas. Tenaga kependidikan, diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi, mengikuti pelatihan-pelatihan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dengan didukung oleh pendanaan yang sudah direncanakan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan

(RKAT).

Kegiatan-kegiatan sosial yang dilaksanakan bersama, antara lain : bakti sosial, perayaan hari raya, dll. Universitas Almuslim juga wajib memberikan perlindungan berupa: jaminan kesehatan; jaminan kecelakaan kerja; jaminan kematian; dan bantuan hukum. Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian mencakup jaminan sosial yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional. Bantuan hukum berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

4.4.9 Penghargaan dan Sangsi Disiplin

SDM yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian: kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, dosen dan tenaga kependidikan wajib mematuhi disiplin pegawai. Universitas Almuslim wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap dosen dan tenaga kependidikan serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin. SDM yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.4.10 Pemberhentian

Sistem pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dilakukan dengan mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Dosen dan tenaga kependidikan Universitas Almuslim dapat diberhentikan dengan hormat karena:

1. Meninggal dunia;
2. Atas permintaan sendiri;
3. Mencapai batas usia pensiun;
4. Perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini; atau
5. Tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.

Dosen dan tenaga kependidikan dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling

singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana. Dosen dan tenaga kependidikan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin Pegawai tingkat berat.

Dosen dan tenaga kependidikan diberhentikan tidak dengan hormat karena:

1. Melakukan tindakan makar terhadap Pancasila dan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
3. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

Dosen dan tenaga kependidikan diberhentikan sementara, apabila:

1. Diangkat menjadi pejabat negara;
2. Diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural; atau ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.

Pengaktifan kembali dosen atau tenaga kependidikan yang diberhentikan sementara sebagaimana dilakukan oleh Rektor. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali khususnya Pegawai mengacu pada peraturan yang berlaku.

BAB V

PENUTUP

Dalam penjaminan mutu di Universitas Almuslim, dosen dan tenaga kependidikan merupakan komponen pendidikan yang utama. Tanpa manajemen dosen dan tenaga kependidikan yang baik, mustahil Universitas Almuslim dapat mencapai visinya Menjadi Universitas Unggul, Professional, dan Islami Terpercaya, Berdaya Saing dan Berjiwa Entrepreneurship Tahun 2045. Buku pedoman pengelolaan SDM ini menjadi pegangan terutama para pengelola universitas di dalam melaksanakan manajemen mutu dosen dan tenaga kependidikan agar tercapai profesionalisme SDM yang pada akhirnya akan meningkatkan peran Universitas Almuslim dalam mencapai kemakmuran bangsa.