



PROSEDUR PENGEMBANGAN SDM SPMI - UBD

PROSEDUR PENGEMBANGAN SDM- SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : http://buddhidharma.ac.id	Disetujui Oleh
SOP 5 – 16	Revisi : -	Tanggal : 01 Sept 2015
		Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE.,MM.,M.Si.,Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Limajatini, SE.,MM.,BKP	Warek II		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE.,M.Si	Kepala LPM		

1. TUJUAN PROSEDUR

- a. SOP ini bertujuan untuk memastikan proses seleksi, penempatan, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan harus sesuai dengan Bidang Ilmu dan kompetensi sesuai dengan rumpun kelulusan dosen dan tenaga kependidikan serta pelatihan dan pengembangan bagi karyawan yang diharapkan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kompetensi karyawan
- b. Prosedur tertulis yang berkaitan dengan pelaksanaan pengembangan karir tenaga dosen

2. RUANG LINGKUP

- a. Mekanisme yang diterapkan dalam tahapan program pengembangan karir tenaga dosen
- b. Seleksi, penempatan, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan harus sesuai dengan Bidang Ilmu dan kompetensi sesuai dengan rumpun kelulusan dosen dan tenaga kependidikan
- c. Pelatihan dan pengembangan ditujukan bagi karyawan penuh waktu, baik untuk tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan

3. DEFINISI ISTILAH

Pengembangan karir dosen dilaksanakan untuk memberi peluang pendidikan lanjutan ke program kualifikasi atau Strata 3 (S3) dan pelatihan kependidikan untuk mencapai kemahiran dan kecakapan melaksanakan tugas tridarma perguruan tinggi

4. PROSEDUR

Secara umum prosedur pengembangan karir dosen & tenaga kependidikan adalah :

1. Dekan berkoordinasi dengan Prodi melakukan penentuan jenjang karir, yang disesuaikan dengan resntra.
2. Kaprodi bersama Biro SDM melakukan penilaian kinerja dan kompetensi dosen dan atau tenaga kependidikan
3. Penilaian kinerja juga memperhatikan beban kerja dan kompetensi dosen dan atau tenaga kependidikan
4. Pengembangan dosen dan atau tenaga kependidikan juga disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum, dan kebutuhan prodi
5. Pengembangan dosen dan atau tenaga kependidikan juga mempertimbangkan aspirasi individu, minat dan bidang ilmunya.
6. Kaprodi mendorong seluruh dosen dan atau tenaga kependidikan yang berkualifikasi S1 untuk segera menempuh program S2, dan dosen berkualifikasi S2 untuk menempuh program S3 menggunakan fasilitas beasiswa dari dalam.
7. Kaprodi menawarkan dan memberi kesempatan kepada seluruh dosen dan atau tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan yang ada, baik yang dibiayai oleh pihak tertentu maupun biaya pribadi
8. Kesempatan untuk melanjutkan pendidikan dan mengikuti pelatihan ditawarkan terlebih dahulu kepada dosen dan atau tenaga kependidikan yang memiliki jenjang karir, penilaian kerja, beban kerja, dan kompetensi yang lebih tinggi dengan juga mempertimbangkan minat, dan bidang ilmu staff akademik terkait.

Kaprodi mendorong dosen dan atau tenaga kependidikan untuk berusaha memperoleh dana untuk pendidikan lanjut dan pelatihan. Jika dosen dan atau tenaga kependidikan dengan usahanya mendapatkan dana tersebut terdapat kendala, maka kaprodi berusaha memfasilitasi terealisasinya program pengembangan tersebut.

Sistem Rekrutmen Dan Seleksi Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

Kriteria umum pelamar Tenaga Pendidik adalah :

- a. Warga Negara Indonesia yang berusia maksimal 35 tahun pada saat mengajukan lamaran, sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah, tidak pernah terlibat dalam masalah pidana atau diberhentikan kerja secara tidak hormat, dan memiliki jenjang pendidikan dan keahlian sesuai dengan yang dibutuhkan.
- b. Khusus untuk tenaga pendidik, pelamar minimal berkualifikasi S2 dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
- c. Memperhatikan portofolio (karya) dari para kandidat tenaga pendidik yang melamar ke setiap Program Studi. Penilaian berbasis portofolio ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memperkuat tenaga pendidik yang berlatar belakang praktisi, akademisi, seleksi juga mempertimbangkan kesesuaian antara bidang keahlian pelamar dengan keahlian yang dibutuhkan Prodi, dan unit kerja yang terkait.

Kriteria pelamar Tenaga Kependidikan (Administrasi, Tenaga Perpustakaan, Tenaga Laboratorium, dan Aslab) :

- a. Minimal berpendidikan S1 untuk tenaga laboran, S1 untuk tenaga kepastakaan dan administrasi, SMU sederajat untuk tenaga non administrasi harus berpengalaman dan memiliki keahlian dibidang yang sesuai kebutuhan.
- b. Memiliki kompetensi sebagai tenaga administrasi, Tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, atau pranata komputer.
- c. Berusia maksimal 30 (tiga puluh) tahun pada saat melamar. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah, tidak pernah terlibat dalam masalah pidana atau diberhentikan kerja secara tidak hormat. Memiliki jenjang pendidikan dan keahlian yang sesuai dengan yang dibutuhkan.
- d. Memiliki ketrampilan di bidang komputer bagi tenaga administrasi dan menguasai teknologi informatika dan komunikasi bagi aslab komputer.
- e. Memiliki ketrampilan dalam mengelola perpustakaan bagi tenaga kepastakaan, minimal berijazah S-1 perpustakaan
- f. Memiliki ketrampilan dalam mengelola Laboratorium sesuai spesifikasi laboratorium.
- g. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa Inggris.

Mekanisme Rekrutmen

Rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilaksanakan melalui tahap:

- a. Pendaftaran
Pendaftaran dapat dilakukan melalui jalur seleksi.
- b. Asesmen
Dokumen Asesmen akan dilakukan terhadap seluruh berkas yang diterima panitia, baik dari jalur nominasi maupun seleksi.
- c. Tes potensi akademik, tes bahasa Inggris serta wawancara
Tes ini diikuti oleh calon yang namanya tercantum dalam *shortlist*.
- d. Penetapan dan pengumuman hasil seleksi.
Hasil tes tulis dan wawancara menjadi dasar penetapan calon yang dinyatakan lulus seleksi sebagai pendidik dan tenaga kependidikan.

Perekrutan dosen dan pegawai UBD, didasarkan pada: perencanaan kebutuhan dosen dan pegawai dari unit terbawah yaitu program studi. Pola perekrutan yang diterapkan oleh UBD yaitu sistem perekrutan tenaga honorer maupun tetap yang meliputi : dosen kontrak, tenaga satuan pengamanan, tenaga kebersihan, penjaga gedung dan tenaga pengemudi kendaraan dinas. Proses perekrutan dilakukan secara terbuka, transparan dan akuntabel. tahapan prosesnya sebagai berikut :

- a. Pimpinan unit menyampaikan rencana kebutuhan pelatihan tahunan serta memberikan program lanjut studi untuk dosen dan karyawan diunit kerjanya kepada Biro SDM
- b. Biro SDM memverifikasi usulan pelatihan dan pengembangan karyawan dengan memperhatikan Kompetensi, Laporan pelatihan, Anggaran, Ketersediaan Sumber Daya, dan tujuan.
- c. Hasil verifikasi disampaikan kepada Warek II agar dapat didisposisi ke bagian keuangan.
- d. Proses perekrutan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dimulai dengan tes tertulis dan wawancara dan hasilnya langsung diumumkan.
- e. Bagi mereka yang telah lulus akan diberikan Surat Perjanjian Kerja (Kontrak Kerja), sampai waktu tertentu hingga diterbitkannya SK Pengangkatan Pegawai Tetap.
- f. Berdasarkan hasil verifikasi yang disetujui, Biro SDM/Pimpinan Unit membuat surat keputusan
- g. Surat keputusan disampaikan kepada yang bersangkutan dan melaksanakan kegiatan pengembangan tersebut serta membuat pertanggungjawaban sebagai bentuk evaluasi kinerja

Mekanisme Penempatan

Penempatan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilaksanakan melalui beberapa tahapan :

- a. Didasarkan atas tindak lanjut dari hasil rekrutmen
- b. Didasarkan atas kebutuhan masing-masing bagian
- c. Penempatan tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan dengan pemberian SK melalui Rektor

Mekanisme Retensi

Retensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan didasarkan pada beberapa tahapan sebagai berikut :

- a. Mengacu pada kode etik dosen dan tenaga kependidikan yang ada pada UBD
- b. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan

Mekanisme Pengembangan

Pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan berdasarkan :

- a. Keputusan Rektor
- b. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan tenaga kependidikan
- c. Berdasarkan kebutuhan masing – masing lini

Pengembangan Karir, Untuk mewujudkan visi UBD, maka dosen maupun tenaga kependidikan terus didorong untuk meningkatkan profesionalisme Sumber Daya Manusia melalui program pengembangan karir baik untuk tenaga pendidik, maupun untuk tenaga kependidikan

Tenaga Pendidik (Dosen)

Sistem karir dosen yang dilaksanakan di UBD didasarkan pada Undang-undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Pasal 69 menyebutkan bahwa pembinaan dan pengembangan dosen meliputi pembinaan dan pengembangan profesi dan karier. Pembinaan dan pengembangan profesi dosen dilakukan melalui jabatan fungsional atau jabatan akademik. Jenjang jabatan akademik adalah asisten ahli, lektor, lektor kepala dan tertinggi adalah profesor. Dalam upaya pencapaian jenjang karier tertentu bagi tenaga pendidik di UBD, maka UBD melaksanakan program pengembangan pendidik antara lain :

- a. Bantuan dana bagi dosen yang melakukan presentasi dalam pertemuan ilmiah internasional
- b. Peningkatan wawasan yang lain seperti: keterampilan penyusunan proposal riset penulisan jurnal nasional/internasional yang dilaksanakan oleh LP2M UBD

Tenaga Kependidikan

Jalur karir tenaga kependidikan UBD, dilakukan dengan tujuan untuk mencapai upaya jenjang karir tertentu untuk tenaga kependidikan. UBD melalui bagian (SDM) kepegawaian melaksanakan program pengembangan tenaga kependidikan, antara lain:

- a. Memberikan kesempatan untuk studi lanjut
- b. Pelatihan peningkatan kompetensi laboran, arsiparis, teknisi, pengelola sistem informasi akademik dan unit pelaksana teknis
- c. *benchmarking* ke universitas terkemuka di dalam negeri.
- d. Mengikutsertakan pegawai pada Diklat DIKTI, DINAS BANTEN, Kopertis IV Bandung, serta rapat-rapat koordinasi sesuai bidang tugas

Mekanisme Remunerasi, Penghargaan & Sanksi

UU No. 20 Thn 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, SK Menkowsabngpan No. 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit, Peraturan Menteri No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Pendidikan Nasional, Peraturan Menteri No. 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen, serta Pedoman Etika Kehidupan Kampus merupakan dasar dari mekanisme penghargaan dan sanksi terhadap pegawai.

Tujuan dari remunerasi adalah memberikan penghargaan atas produktivitas pegawai untuk meningkatkan profesionalisme dan kinerjanya. Sistem remunerasi (gaji pokok dan tunjangan) yang berlaku di UBD mengacu pada sistem remunerasi yang ditetapkan oleh pimpinan yang mengacu pada peraturan pemerintah. Untuk tenaga kependidikan diberikan Insentif. UBD memberikan penghargaan untuk pengabdian dosen dan pegawai berupa piagam penghargaan untuk dedikasinya bagi UBD dalam jangka waktu 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun. Penghargaan ini diberikan setahun sekali dalam rangka hari pendidikan Nasional, atau mengikuti Hari Jadi Perkumpulan Keagamaan & Sosial Boen Tek Bio yang menjadi Badan Penyelenggara UBD. Sanksi adalah tindakan hukum yang dijatuhkan kepada pegawai karena melakukan pelanggaran disiplin. Sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Kepegawaian.

Mekanisme Pemberhentian

Pemberhentian pegawai dilakukan apabila :

- a. Memasuki batas usia pensiun (Pendidik usia 65 tahun, Guru Besar 70 tahun, fungsional tertentu 60 tahun dan Tenaga Kependidikan usia 58 tahun);
- b. Atas permintaan pegawai sendiri ;
- c. Habis masa kontrak ;
- d. Gangguan kesehatan yang tidak dapat disembuhkan ;
- e. Kinerja tidak baik ;
- f. dijatuhi hukuman disiplin.

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

1. Rektor & Wakil Rektor
2. Biro SDM
3. Pimpinan unit
4. Atasan langsung
5. karyawan

6. REFERENSI

- | | |
|---|-------------------|
| - Statuta | |
| - Aturan kepegawaian | |
| - SOP Penerimaan Pegawai Baru (Tenaga Kependidikan) | UBD-SPMI/S5/02 |
| - SOP Penerimaan Pegawai/Tenaga Pendidik (dosen) | UBD-SPMI/S5/14 |
| - SOP Perencanaan Karir Pegawai/Tenaga Pendidik | UBD-SPMI/S5/11 |
| - SOP Perencanaan Karir Tenaga Kependidikan | UBD-SPMI/S5/16 |
| - SOP Penggajian Pegawai | UBD-SPMI/S8/05 |
| - Instrumen Penilaian Kinerja Dosen | UBD-SPMI/IPKD/01 |
| - Instrumen Penilaian Kinerja Tenaga Kependidikan | UBD-SPMI/IPKTK/02 |
| - SOP Pemrosesan angka kredit | UBD-SPMI/S5/01 |
| - SOP Penghargaan & Sanksi SDM | UBD-SPMI/S5/17 |
| - SOP Pemutusan Hubungan Kerja Pegawai | UBD-SPMI/S5/17 |
| - SOP Perjalanan Dinas / Studi Banding | UBD-SPMI/S12/11 |
| - Manual Mutu yang memuat Retensi & Penempatan | UBD-SPMI/MMSDM/03 |