

	UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH Lembaga Penjaminan Mutu	No. Dokumen	SM/UNH/LPM-02/D.06
		Tgl Berlaku	
	STANDAR SDM	No Revisi	1
		Hal	1 - 11

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	TTD	
Perumusan	Ezrifal Sany, M.Kom	Ketua TIM		26 November 2024
Pertimbangan	Ir. Mulyadi, M.Si	Senat Universitas		26 November 2024
Persetujuan	Ferdy, SH	Ketua BPH Yayasan		26 November 2024
Penetapan	Dr. Samsuddin, M.IP	Rektor		26 November 2024
Pengendalian	Irma Suana, M.Kom	Ketua LPM		26 November 2024

1. Visi, Misi dan Tujuan	Visi Menjadi Universitas yang unggul dan kompetitif dalam mengembangkan ilmu pengetahuan yang berjiwa kewirausahaan Berbasis Teknologi dan Sosial Misi 1. Mengembangkan Pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat yang kompetitif, dinamis dan inovatif sejalan dengan kebutuhan Masyarakat. 2. Membentuk lulusan professional yang berkarakter, unggul, terampil, berjiwa kewirausahaan berbasis social dan teknologi 3. Mengembangkan Kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta. Tujuan • Menghasilkan karya-karya inovasi social dan teknologi yang mampu berperan dalam Pembangunan bangsa yang bermanfaat serta unggul di Tingkat Nasional. • Menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, berkemampuan akademik, berjiwa kewirausahaan, berbasis social dan teknologi, professional, mandiri, beretos kerja, disiplin, berwawasan teknologi mutakhir sehingga mampu bersaing, unggul di Tingkat nasional. • Mewujudkan Kerjasama yang bersinergi dan berkelanjutan dengan instansi pemerintah dan swasta.
--	---

2. Rasionale Standar	Dalam rangka mendukung visi dan misi Universitas Nurdin Hamzah (UNH) secara terus-menerus mendorong lembaga beserta seluruh sivitas akademiknya untuk menerima tantangan global yang menuntut peningkatan kapasitas dan daya saing yang tinggi. Sebagai lembaga pendidikan tinggi yang mengemban amanah melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi, pengelolaan SDM UNIVERSITAS Nurdin Hamzah harus dilakukan secara serius sesuai dengan perkembangan zaman. Pengelolaan sumber daya manusia di Universitas Nurdin Hamzah meliputi (1) perencanaan (2) rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai (3) Orientasi dan penempatan pegawai (4) pengembangan karir, (5) penghargaan, dan sanksi. Pengelolaan sumber daya manusia yang dilakukan UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH dimaksudkan untuk mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan. Agar Pengelolaan sumber daya manusia yang dilakukan UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH dapat terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sejalan
------------------------------------	--

	dengan visi dan misi UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH, diperlukan standar pengelolaan sumber daya manusia yang dapat menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia tersebut. Upaya mendorong sivitas akademika UNIVERSITAS NURDIN HZAMH untuk melakukan pengelolaan sumber daya manusia difasilitasi dengan berbagai aktivitas dan program kerja yang relevan. Agar pelaksanaannya melampaui standar pengelolaan sumber daya manusia di UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH, perlu disusun standar untuk menyamakan pemahaman dan kepastian prosedur, tata cara, dan persyaratan pengelolaan sumber daya manusia.
3. Pihak yang terlibat	Penetapan: 1. Yayasan 2. Rektorat 3. Senat Universitas Pelaksanaan 1. Rektorat 2. Dekanat 3. Unit Kerja 4. Program Studi Evaluasi Pelaksanaan 1. Lembaga Penjaminan Mutu Pengendalian Pelaksanaan 1. Lembaga Penjaminan Mutu

	Peningkatan 1. Yayasan. 2. Rektorat. 3. Senat Universitas
4. Istilah Teknis	Istilah Teknis 1. Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat SDM adalah tenaga manusia yang sangat dibutuhkan dan dipekerjakan di UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH sebagai penggerak untuk mencapai tujuan UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. 4. Ruang Lingkup Standar pengelolaan sumber daya manusia meliputi standar tujuan, prinsip, dan bentuk pengelolaan sumber daya manusia; dan standar pelaksanaan dan hasil pengelolaan sumber daya manusia.
5. Pernyataan Isi Standar	1. Universitas harus menetapkan Panduan Operasional Baku Pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia yang dijadikan pegangan oleh pengelola universitas, fakultas, program pascasarjana, lembaga, jurusan, dan program studi untuk menghasilkan sumber daya manusia sesuai dengan visi, misi UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH (P1). 2. Operasional pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia mengacu pada

	panduan yang berisi arahan, prosedur, tata cara dan persyaratan bagi unit kerja di lingkungan UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH untuk melakukan pengelolaan sumber daya manusia (P1). 3. Universitas harus menyusun perencanaan pengembangan pengelolaan sumber daya manusia yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi (P1). 4. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia di UNIVERSITAS NURDIN HAMZAH harus dilengkapi dengan dokumen pengelolaan sumber daya manusia (P2). 5. Lembaga, Unit Pelaksana Teknis, fakultas, program studi, atau unit kerja merealisasikan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia sesuai dengan yang diharapkan.(P2). 6. Universitas harus meningkatkan sumber daya manusia sesuai dengan keadaan perkembangan zaman untuk kepentingan akademik atau non akademik. 7. Universitas harus mengevaluasi implementasi pengelolaan sumber daya manusia yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan Tridarma institusi yang mencakup kerja sama: a. lokal / wilayah; b. nasional; c. internasional (E). 8. Universitas harus melakukan peninjauan hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia untuk perbaikan mutu SDM, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis (P3 P4).
--	--

6. Strategi Pencapaian	Strategi yang digunakan untuk mencapai standar sumber daya manusia adalah sebagai berikut: 1. Pemimpin universitas merencanakan, memutuskan, dan menyepakati sistem pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia harus meliputi perencanaan, orientasi dan penempatan, pengembangan karir, remunerasi, penghargaan, dan sanksi, serta pemberhentian hubungan kerja 2. Pemimpin universitas melalui Pimpinan fakultas / program studi / lembaga secara aktif mendorong pengelolaan sumber daya manusia harus dilakukan secara lengkap, transparan, dan akuntabel berbasis meritokrasi. 3. Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, program studi, atau unit secara aktif melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan staf kependidikan secara lengkap, berkala, dan konsisten. 4. Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, program studi, atau unit terkait melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi kinerja dosen bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian. 5. Pimpinan lembaga, UPT, fakultas, program studi, atau unit terkait melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi kinerja staf kependidikan sesuai dengan tupoksi. 6. Universitas / Fakultas / Lembaga harus menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara sistemik dengan mengembangkan program-program pendidikan dan pelatihan serta sistem reward dan punishment yang jelas dan konsisten. 7. Universitas / Fakultas / Lembaga harus melakukan rotasi secara berkala untuk penyegaran staf kependidikan. 8. Pengembangan dosen harus mengacu pada kebutuhan pengembangan ipteks.
--------------------------------------	---

	9. Komposisi dosen harus sesuai dengan kebutuhan, kurikulum dalam hal kualifikasi staf, pengalaman, bakat, umur, status dan memiliki jenjang akademik minimal setara dengan magister. 10. Pengembangan staf harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan. 11. Kinerja dosen harus dievaluasi secara periodik. 12. Dosen dan tenaga kependidikan harus diberi kesempatan dan difasilitasi untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk kepentingan pengembangan diri sesuai dengan kebutuhan yang ada. 13. Universitas harus melakukan survei kepuasan pengelolaan sumber daya manusia secara sistematis menggunakan instrumen yang valid dan handal. 14. Universitas harus memastikan pelaksanaan survei kepuasan pengelolaan secara jelas, komprehensif, dan mudah diakses untuk pemangku kepentingan. 15. Universitas harus memastikan bahwa hasil survei kepuasan pengelolaan dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistemik untuk peningkatan mutu pengelolaan sumber daya manusia dan sistem evaluasi.
--	--

7. Manual Mutu	Prosedur Penetapan 1. Yayasan membentuk tim <i>ad hoc</i> perumusan unsur SDM yang diketuai oleh Rektor. 2. Tim perumus mengusulkan unsur SDM beserta aturan dan peruntukannya, kepada Senat Universitas Nurdin Hamzah. 3. Setelah Senat menyetujui, maka dikeluarkan rekomendasi kepada Yayasan 4. Setelah disetujui oleh Yayasan, akan ditetapkan oleh Rektor. Prosedur Pelaksanaan 1. Mencantumkan isi standar SDM pada SOP yang terkait proses pelaksanaan Standar SDM 2. Mensosialisasikan SOP terkait SDM ke semua unit kerja di Universitas Nurdin Hamzah Prosedur Evaluasi Pelaksanaan 1. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan pengukuran ketercapaian isi standar SDM pada tiap semester 2. Lembaga Penjaminan Mutu melakukan Audit Mutu Internal untuk: a. Mencatat dan merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan dan/atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi Standar SDM. b. Mencatat ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja,
------------------------------	--

	formulir, dan dokumen pendukung lainnya dari Standar SDM. c. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan isi Standar SDM, atau jika isi standar gagal dicapai 3. Lembaga Penjaminan Mutu membuat laporan tertulis secara periodik mengenai hasil evaluasi pelaksanaan Standar SDM. 4. Lembaga Penjaminan Mutu melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar SDM kepada pimpinan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian. Prosedur Pengendalian: LPM melakukan pengendalian dokumen-dokumen terkait dengan Standar SDM. Prosedur Peningkatan: Dari hasil evaluasi dan pengendalian, LPM merumuskan <i>ad hoc</i> dan mengusulkan peningkatan isi Standar SDM kepada Rektorat
8. Dokumen Terkait	1. SK tim adhoc perumusan standar SDM 2. Notulen rapat 3. Daftar hadir 4. Rekomendasi senat 5. Bukti proses sosialisasi standar SDM 6. Laporan hasil evaluasi Pemahaman SDM Universitas Nurdin Hamzah

9. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 3. Permendikbud 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal. 5. Statuta Universitas Nurdin Hamzah Tahun 2020.
----------------------------	--