

*Standard Operating Procedure*

# **Pemantauan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

UN10/F09/05/HK.01.02.a/08



# **JURUSAN STATISTIKA**

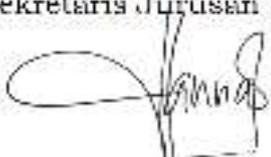
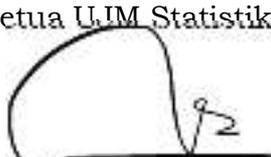
**Jurusan Statistika  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018**

*Standard Operating Procedure*  
PEMANTAUAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA



Jurusan Statistika  
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018

## LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP Pemantauan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kode Dokumen	: UN10/F09/05/02/HK.01.02.a/xx
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 September 2018
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan Statistika  Nurjanmah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
Dikendalikan oleh	: Ketua UIM Statistika  Darmasto, S.Si., M.Si.
Disahkan oleh	: Ketua Jurusan Statistika  Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.



## TIM PENYUSUN DOKUMEN

Tim UJM Jurusan Statistika

Ketua : Darmanto, S.Si., M.Si.

Sekretaris : Luthfatul Amaliana, S.Si., M.Si.

Anggota :

1. Prof. Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, M.S.
2. Dr. Suci Astutik, S.Si., M.Si.
3. Diego Irsandy / 165090500111027
4. Ahmad Arul Nurfahmi Amrullah / 165090501111015

Narasumber:

1. Ketua Jurusan : Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.
2. Sekretaris Jurusan : Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
3. KProgram Studi Magister : Prof. Dr. Ir. Henny Pramoedyo, M.S.
4. KProgram Studi Sarjana : Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.
5. Ketua Laboratorium : Samingun Handoyo, S.Si., M.Cs.
6. Ketua KBI Kehidupan : Dr. Dra. Ani Budi Astuti, M.Si.
7. Ketua KBI Sosial-Ekonomi : Dr. Ir. Solimun, M.S.
8. Ketua KBI Teori dan Komputasi : Dr. Dra. Umu Sa'adah, M.Si.
9. Kepala Bagian TU Jurusan : Ririen Mudjiastuti, S.E.

# DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN	ii
DAFTAR ISI	iii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	2
E.1 Prosedur Umum	2
E.2 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Dosen dan Tenaga Kependidikan	2
E.3 Mekanisme Rekrutmen	3
E.4 Mekanisme Penempatan	4
E.5 Mekanisme Retensi	5
E.6 Mekanisme Pembangunan	5
E.7 Pengembangan Karir	5
E.8 Mekanisme Remunerasi, Penghargaan & Sanksi	6
E.9 Mekanisme Pemberhentian	6
F. Bagan Alir	8
G. Referensi	9
H. Lampiran	10

## **A. Tujuan**

SOP Pemantauan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Jurusan Statistika FMIPA Universitas Brawijaya (UB) ini bertujuan untuk memastikan proses seleksi, penempatan, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan agar bidang ilmu dan kompetensi sesuai dengan rumpun riwayat pendidikannya, serta kegiatan pelatihan dan pengembangan yang diharapkan dapat berjalan dengan baik sesuai kompetensinya.

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

SOP Pemantauan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Jurusan Statistika FMIPA UB meliputi mekanisme yang diterapkan dalam tahapan program pengembangan tenaga dosen; seleksi, penempatan, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang ilmu, kompetensi, dan riwayat pendidikannya. Unit yang terkait adalah:

1. Dekan FMIPA
2. Ketua Jurusan Statistika
3. Dosen
4. Tenaga Kependidikan

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

Merujuk pada Peraturan Kemenristek DIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang SNPT yang menyebutkan tentang kualifikasi dosen untuk semua jenjang pendidikan.

## **D. Istilah dan Definisi**

1. Dekan FMIPA adalah pimpinan tertinggi di tingkat Fakultas MIPA Universitas Brawijaya
2. Ketua Jurusan Statistika adalah pimpinan Jurusan Statistika FMIPA UB
3. Dosen adalah tenaga pendidik di Jurusan Statistika FMIPA UB
4. Tenaga Kependidikan adalah karyawan di Jurusan Statistika FMIPA UB yang meliputi Bagian TU dan Laboran.

## **E. Urutan Prosedur**

### **E.1 Prosedur Umum**

1. Dekan berkoordinasi dengan Ketua Jurusan Statistika melakukan penentuan jenjang karir, yang disesuaikan dengan renstra.
2. Ketua Jurusan Statistika 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, kebutuhan di setiap program studi, juga aspirasi individu, minat dan bidang ilmunya.
5. Ketua Jurusan mendorong tenaga kependidikan yang berkualifikasi Sarjana untuk segera menempuh program Magister dan dosen berkualifikasi Magister untuk menempuh program Doktor.
6. Ketua Jurusan 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.
7. 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 mempertimbangkan minat, dan bidang ilmu terkait.
8. Ketua Jurusan 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 Ketua Jurusan berusaha membantu memfasilitasi terealisasinya program pengembangan tersebut.

### **E.2 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Dosen dan Tenaga Kependidikan**

#### **E.2.1 Kriteria Umum Pelamar Dosen**

1. Warga Negara Indonesia, dengan usia maksimal 55 tahun, sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat, tidak pernah terlibat dalam masalah pidana atau diberhentikan kerja secara tidak hormat, dan memiliki jenjang pendidikan dan keahlian sesuai dengan yang dibutuhkan.
2. Khusus untuk dosen, pelamar minimal berkualifikasi pendidikan Magister dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
3. Memperhatikan portofolio (karya) dari para kandidat dosen yang melamar ke setiap Program Studi. Penilaian berbasis portofolio ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memperkuat dosen yang berlatar belakang praktisi, akademisi, seleksi juga mempertimbangkan kesesuaian antara bidang keahlian pelamar dengan keahlian yang dibutuhkan oleh setiap Program Studi.

### **E.2.2 Kriteria Pelamar Tenaga Kependidikan**

1. Minimal berkualifikasi pendidikan sarjana untuk tenaga laboran dan tenaga administrasi.
2. Memiliki kompetensi sebagai tenaga administrasi dan tenaga laboratorium.
3. Berusia maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat, tidak pernah terlibat dalam masalah pidana atau diberhentikan kerja secara tidak hormat. Memiliki jenjang pendidikan dan keahlian yang sesuai dengan yang dibutuhkan.
4. Memiliki keterampilan di bidang komputer bagi tenaga administrasi dan menguasai teknologi informatika dan komunikasi bagi asisten laboratorium komputer.
5. Memiliki keterampilan dalam mengelola perpustakaan bagi tenaga kepastakaan, minimal berijazah sarjana perpustakaan.
6. Memiliki ketrampilan dalam mengelola laboratorium sesuai spesifikasi laboratorium.
7. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa Inggris.

## **E.3 Mekanisme Rekrutmen**

### **E.3.1 Tahapan Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan**

1. Pendaftaran yang dilakukan melalui jalur seleksi.

2. *Assesmen*. Dokumen Asesmen akan dilakukan terhadap seluruh berkas yang diterima panitia, baik dari jalur nominasi maupun seleksi.
3. Tes Potensi Akademik (TPA), tes Bahasa Inggris (TOEFL) serta wawancara.
4. Penetapan dan pengumuman hasil seleksi. Hasil tes tulis dan wawancara menjadi dasar penetapan calon yang dinyatakan lulus seleksi sebagai pendidik dan tenaga kependidikan.

### **E.3.2 Proses Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan**

1. Ketua Jurusan menyampaikan rencana kebutuhan pelatihan tahunan serta memberikan program lanjut studi untuk dosen dan karyawan di unit kerjanya kepada Dekan.
2. Dekan melalui Wakil Dekan II memverifikasi usulan pelatihan dan pengembangan karyawan dengan memperhatikan kompetensi, laporan pelatihan, anggaran, ketersediaan sumber daya, dan tujuan.
3. Hasil verifikasi disampaikan kepada Warek II di kantor pusat agar dapat di disposisi ke Bagian Keuangan.
4. Proses perekrutan dosen dan tenaga kependidikan dimulai dengan tes tertulis dan wawancara dengan atau tanpa mengikuti alur perekrutan pusat melalui seleksi CPNS.
5. Bagi mereka yang telah lulus tanpa melalui alur perekrutan CPNS pusat akan diberikan Surat Perjanjian Kerja (Kontrak Kerja), sampai waktu tertentu hingga diterbitkannya SK Pengangkatan Pegawai Tetap.
6. Berdasarkan hasil verifikasi yang disetujui, Pimpinan Unit membuat surat keputusan.
7. Surat Keputusan disampaikan kepada yang bersangkutan dan melaksanakan kegiatan pengembangan tersebut serta membuat pertanggungjawaban sebagai bentuk evaluasi kinerja.

### **E.4 Mekanisme Penempatan**

Penempatan dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan melalui beberapa tahapan:

1. Didasarkan atas tindak lanjut dari hasil rekrutmen.

2. Didasarkan atas kebutuhan masing-masing bagian.
3. Penempatan tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan dengan pemberian SK melalui Rektor.

### **E.5 Mekanisme Retensi**

Retensi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan:

1. Mengacu pada kode etik dosen dan tenaga kependidikan yang ada pada Universitas Brawijaya.
2. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan.

### **E.6 Mekanisme Pembangunan**

Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan:

1. Keputusan Rektor.
2. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan tenaga kependidikan.
3. Berdasarkan kebutuhan masing – masing lini.

### **E.7 Pengembangan Karir**

Dosen maupun tenaga kependidikan terus didorong untuk meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia melalui program pengembangan karir baik untuk tenaga pendidik, maupun untuk tenaga kependidikan.

#### **E.7.1 Dosen**

Pelaksanaan sistem karir dosen 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. Berikut merupakan program pengembangan bagi dosen:

1. Bantuan dana bagi dosen yang melakukan presentasi dalam pertemuan ilmiah internasional.
2. Peningkatan wawasan yang lain seperti: keterampilan penyusunan proposal riset penulisan jurnal nasional/ internasional.

### **E.7.2 Tenaga Kependidikan**

Berikut ini merupakan program pengembangan tenaga kependidikan:

1. Memberikan kesempatan untuk studi lanjut.
2. Pelatihan peningkatan kompetensi laboran, arsiparis, teknisi, pengelola sistem informasi akademik dan unit pelaksana teknis.
3. *Benchmarking* ke universitas lain yang lebih unggul baik di dalam maupun di luar negeri.
4. Mengikutsertakan pegawai pada Diklat yang dilaksanakan oleh KEMENRISTEKDIKTI, serta rapat-rapat koordinasi sesuai bidang tugas.

### **E.8 Mekanisme Remunerasi, Penghargaan & Sanksi**

UU No. 20 Tahun 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 mengacu pada sistem remunerasi yang ditetapkan oleh pimpinan yang mengacu pada peraturan pemerintah. Untuk tenaga kependidikan diberikan Insentif. Sanksi adalah tindakan hukum yang dijatuhkan kepada pegawai karena melakukan pelanggaran disiplin. Sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Peraturan Kepegawaian.

### **E.9 Mekanisme Pemberhentian**

Pemberhentian pegawai dilakukan apabila:

1. Memasuki batas usia pensiun (dosen pada usia 65 tahun, Guru Besar 70 tahun, dan tenaga kependidikan usia 58 tahun) atau mendapat pertimbangan pimpinan.
2. Atas permintaan pegawai sendiri.

3. Habis masa kontrak.
4. Gangguan kesehatan yang tidak dapat disembuhkan.
5. Kinerja tidak baik.
6. Dijatuhi hukuman disiplin.

## F. Bagan Alir



## **G. Referensi**

1. Standar Mutu Universitas Brawijaya Tahun 2017
2. Pedoman Pendidikan Program Pascasarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2017/2018
3. UU No. 20 Thn 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
4. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
5. SK Menkowsabngpan No. 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kredit.
6. Peraturan Menteri No. 16 Tahun 2007 tentang Standar Pendidikan Nasional.
7. Peraturan Menteri No. 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen.
8. Pedoman Etika Kehidupan Kampus merupakan dasar dari mekanisme penghargaan dan sanksi terhadap pegawai.

## **H. Lampiran**

Dokumen ini tidak memerlukan lampiran.