

PEDOMAN
SISTEM PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS SAMUDRA



DISUSUN OLEH
BIRO UMUM DAN KEUANGAN
UNIVERSITAS SAMUDRA
TAHUN 2017



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SAMUDRA

Meurandeh – Langsa – Aceh

Telp. (0641)426535 Fax.(0641)426535,744155 Langsa Website : www.unsam.ac.id Email: info@unsam.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA
NOMOR 63 /UN54/KP/2017

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SAMUDRA

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,

- Menimbang :
- bahwa untuk kelancaran pengeleloaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Universitas Samudra Universitas Samudra, perlu disusun Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Universitas Samudra;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Samudra tentang Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia di lingkungan Universitas Samudra;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 - Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pendirian Universitas Samudra;
 - Peraturan Mendibud Nomor 90 Tahun 2013 tentang ortaker Universitas Samudra;
 - Peraturan Menteri Mendikbud No 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra;
 - Keputusan Menristekdikti Nomor 392/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Samudra Periode Tahun 2017-2021.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SAMUDRA

KESATU : Memberlakukan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia di lingkungan Universitas Samudra;

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Langsa

pada tanggal 23 Maret 2017

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,

BACHTIAR AKOB

NIP 196105161988031001

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA
NOMOR 63/UN54/2017, TANGGAL 29 MARET 2017,
TENTANG PEDOMAN SISTEM PENGELOLAAN
SUMBER DAYA MANUSIA DI LING-
KUNGAN UNIVERSITAS SAMUDRA

I. PENDAHULUAN

Sebagaimana diketahui bahwa Sumber Daya Manusia merupakan unsur terpenting dalam setiap dan semua organisasi, karena melalui sumber daya manusia lah aktivitas penting organisasi terutama pengambilan keputusan, penentuan tujuan, pelaksanaan pekerjaan dan evaluasi pekerjaan dilakukan. Keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan berbagai sasarannya serta kemampuan menghadapi berbagai tantangan, baik yang sifatnya internal maupun eksternal sangat ditentukan oleh kemampuan mengelola sumber daya manusia dengan setepat-tepatnya. Pengelolaan sumber daya manusia bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi secara keseluruhan dengan mendorong keikutsertaan dan keterlibatan anggota-anggotanya.

Pengelolaan sumber daya manusia sangat dibutuhkan yang disebabkan dalam organisasi terdapat dua tujuan yang tidak terpisahkan yakni tujuan manajemen dan tujuan pegawai. Di antara kedua sisi itu sering terdapat jurang pemisah. Manajemen mempunyai fungsi mengarahkan dan mengendalikan personil untuk mencapai tujuan-tujuan yang ingin dicapai suatu organisasi. Sedangkan personil berperan menggerakkan organisasi untuk mencapai tujuannya secara efektif.

Universitas Samudra merupakan sebuah Perguruan Tinggi Negeri pada saat ini memiliki jumlah pegawai sebanyak 487 orang. Berdasarkan jenis pekerjaannya pegawai Unsam terdiri sebagai dosen sebanyak 268 orang dan tenaga kependidikan 219 orang. Kemudian berdasarkan status kepegawaiannya pegawai Universitas Samudra terdiri dari PNS sebanyak 145 orang dan Pegawai Non PNS sebanyak 342 orang. Keberadaan pegawai Universitas Samudra tersebar pada lima fakultas dan 25 program studi. Beranjak dari permasalahan tersebut, maka dipandang perlu menyusun sebuah Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Universitas Samudra, yang bertujuan dalam memudahkan pengelolaan sumber daya manusia itu sendiri.

Pengelolaan Sumber Daya Manusia Unsam adalah pengelolaan Pegawai Unsam dengan menerapkan system merit untuk menghasilkan pegawai yang professional, melaksanakan nilai

dasar dan etika professional, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mau bekerja keras, dan jujur. Ruang lingkup : penetapan kebutuhan; pengadaan; penilaian kinerja; penggajian dan tunjangan; jenjang karir jabatan; pengembangan kompetensi; pemberian penghargaan; perlindungan; disiplin dan pemberhentian.

II. PENETAPAN KEBUTUHAN PEGAWAI

Penyusunan penetapan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai dilakukan secara terintegrasi dalam penyusunan kebutuhan pegawai Universitas Samudra. Penyusunan Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Unsam dilakukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan pegawai dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang terperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan sesuai dengan siklus anggaran. Kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai ditetapkan dengan keputusan rektor, dengan memperhatikan masukan dari dekan fakultas dan pimpinan unit kerja.

III. PENGADAAN PEGAWAI

1. Pengadaan CPNS

Pengadaan CPNS di Lingkungan Universitas Samudra dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Universitas Samudra menyampaikan permohonan usulan kebutuhan pegawai sesuai hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja dengan menggunakan systeme-Formasi;
- b. Penyampaian permohonan usulan tambahan formasi ASN kepada Menteri PAN-RB;
- c. Penerimaan persetujuan prinsip tambahan kebutuhan CPNS pelamar umum dari Kementerian PAN dan RB;
- d. Penerimaan penetapan formasi rinci CPNS dari Kementerian PAN dan RB;
- e. Pengumuman lowongan formasi oleh instansi;
- f. Pendaftaran CPNS secara online: portal nasional (<http://panselnas.menpan.go.id> scn.bkn.go.id);
- g. Seleksi administrasi berkas lamaran dilakukan oleh Panitia Kementerian, dengan dibantu oleh petugas dari Universitas Samudra
- h. Seleksi kemampuan dasar dilaksanakan melalui system Computer Assisted Test (CAT) dengan tahapan seleksi TKD;

- i. Seleksi kemampuan bidang (TKB) dilaksanakan oleh Panitia Seleksi TKB Universitas Samudra;
 - j. Penyerahan hasil TKB kepada panselnas;
 - k. Panselnas menyampaikan hasil integrasi nilai TKD dan TKB kepada Kemenristekdikti;
 - l. Kemenristekdikti membuat pengumuman kelulusan yang ditandatangani dan disampaikan kepada Panselnas;
 - m. Kemenristekdikti mengumumkan peserta yang dinyatakan lulus melalui media online atau media cetak.
2. Pengadaan Calon Pegawai Non PNS
- a. Pengadaan calon pegawai Non PNS berlaku bagi setiap warga masyarakat yang memenuhi persyaratan kualifikasi, kompetensi, dan persyaratan lainnya yang ditetapkan mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi pegawai non PNS Universitas Samudra.
 - b. Pengadaan calon pegawai Non PNS Unsam dilakukan melalui tahapan : perencanaan; pengumuman lowongan; pelamaran; seleksi; pengumuman hasil seleksi dan pengangkatan menjadi pegawai Unsam non PNS
 - c. Proses pengadaan calon pegawai Unsam non PNS dilakukan pada tahun anggaran berjalan setelah ada penetapan kebutuhan
 - d. Penerimaan calon pegawai Unsam non PNS dilaksanakan melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi; kualifikasi; kebutuhan, dan persyaratan lainnya yang dibutuhkan dalam jabatan.
 - e. Universitas Samudra membuat pengumuman kebutuhan pegawai kepada masyarakat melalui media cetak dan elektronik, yang memuat jumlah dan jenis jabatan; kualifikasi, kompetensi, dan deskripsi tugas setiap jabatan yang lowong; syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar; alamat dan tempat lamaran ditujukan; cara menyampaikan lamaran dan batas waktu pengajuan lamaran.
 - f. Peserta yang memenuhi persyaratan akan dilakukan seleksi yang dilaksanakan oleh Panitia Seleksi yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, berdasarkan system merit. Adapun tahapan seleksi sebagai berikut : Tes wawasan Universitas Samudra; Tes Bahasa Inggris dan Tes Psikologi atau tes lainnya yang sejenis untuk menguji aspek kejiwaan, termasuk tes intelegensi.

- g. Pelamar bagi calon dosen ditambah dengan tes wawancara dengan pimpinan Unsam; tes praktik mengajar (*micro teaching*).
- h. Pelamar calon tenaga kependidikan ditambah dengan tes praktik kompetensi bidang dan wawancara dengan unit kerja.
- i. Pejabat pembina kepegawaian Unsam menetapkan dan mengumumkan pelamar calon pegawai Unsam non PNS yang dinyatakan lulus seleksi.
- j. Kelulusan seleksi ditentukan berdasarkan nilai ambang batas kelulusan yang ditetapkan oleh Rektor Unsam;
- k. Pelamar yang dinyatakan telah lulus seleksi, diangkat sebagai Calon Pegawai Unsam Non PNS
- l. Calon Pegawai Unsam non PNS wajib menandatangani perjanjian kerja dengan Pejabat Pembina Kepegawaian
- m. Calon Pegawai Unsam non PNS wajib menjalani masa percobaan sebagai Pegawai Unsam Non PNS paling lama 1 (satu) tahun
- n. Selama menjalani masa percobaan Calon Pegawai Unsam non PNS, akan dinilai kinerjanya oleh Pejabat yang berwenang.

IV. PENEMPATAN PEGAWAI

Setelah pegawai diterima, maka langkah berikutnya dalam pengadaan pegawai adalah penempatan pegawai tersebut pada pekerjaan sesuai yang direncanakan. Penempatan pegawai hasil seleksi di Universitas Samudra dilakukan sebagai berikut :

1. Penempatan Hasil Seleksi CPNS
 - a. Sebelum Penetapan NIP oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) instansi membuat/menetapkan Surat Pernyataan Rencana Penempatan (SRRP). Surat Pernyataan Rencana Penempatan ini memuat pernyataan penempatan CPNS pada unit kerja sesuai dengan usulan formasi.
 - b. Rektor Universitas Samudra membuat Keputusan Penempatan kepada CPNS yang telah menerima SK CPNS.
 - c. Rektor Universitas Samudra mengeluarkan Surat Perintah melaksanakan tugas kepada CPNS agar segera melapor pada unit kerja penempatan
2. Penempatan Pegawai Non PNS

Pelamar yang dinyatakan telah lulus seleksi, diangkat sebagai Calon Pegawai Unsam Non PNS melalui keputusan rector. Keputusan ini memuat identitas pegawai, tahun masuk, nama jabatan dan unit kerja penempatan.

V. PENGEMBANGAN KARIR

Pengembangan pegawai didefinisikan sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan.

1. Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan III

- a. Pejabat pembina kepegawaian Universitas Samudra mengirimkan nama-nama nama pegawai yang masih berstatus CPNS kepada Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- b. Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, melakukan pemanggilan kepada calon peserta diklat untuk melakukan registrasi dengan melampirkan bahan-bahan sesuai persyaratan.
- c. Diklat dilaksanakan bekerja sama dengan lembaga PKP2A IV LAN Banda Aceh
- d. Diklat dilaksanakan dengan pola integrasi yang melibatkan atasan langsung (mentor), dengan system pembelajaran *on-off campus*, dengan waktu 90 hari.
- e. Diklat dilaksanakan dengan 3 (tiga) tahapan : Tahap Pembelajaran Klasifikasi dan Rancangan Aktualisasi selama 30 hari; Tahap Aktualisasi/habituasi selama 50 hari dan tahap evaluasi pelaksanaan aktualisasi selama 10 hari.

2. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim) Tk. II, Tk. III dan Tk IV

- a. Pejabat pembina kepegawaian Universitas Samudra mengirimkan nama-nama nama pegawai structural yang belum ikut diklatpim kepada Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- b. Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, melakukan pemanggilan kepada calon peserta diklatpim untuk melakukan registrasi dengan melampirkan bahan-bahan sesuai persyaratan.
- c. Diklatpim dilaksanakan bekerja sama dengan lembaga PKP2A IV LAN Banda Aceh maupun dilaksanakan langsung Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- d. Diklat dilaksanakan dengan pola integrasi yang melibatkan atasan langsung (mentor), dengan system pembelajaran *on-off campus*, dengan waktu 6 bulan.

3. Pendidikan dan Pelatihan, Teknis, Konseptual dan Keahlian
 - a. Pejabat pembina kepegawaian Universitas Samudra mengirimkan nama-nama pegawai untuk mengikuti diklat teknis kepada Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
 - b. Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, melakukan pemanggilan kepada calon peserta diklat melakukan registrasi dengan melampirkan bahan-bahan sesuai persyaratan.
 - c. Diklat teknis dilaksanakan dilaksanakan langsung Pusat Pendidikan dan Latihan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi dan juga bekerjasama dengan lembaga lainnya.
4. Studi Lanjut bagi Pegawai Negeri Sipil
5. Studi Lanjut bagi Pegawai Non PNS

VI. REMUNERASI DAN RETENSI

Remunerasi adalah balas jasa atau imbalan yang diberikan oleh perusahaan kepada tenaga kerjanya sebagai dari prestasinya karena telah membantu perusahaan dalam mencapai tujuan. Retensi karyawan adalah upaya dalam mempertahankan karyawan dalam suatu perusahaan sebagai seorang tenaga ahli utama.

1. PNS

Hak-hak PNS adalah sesuatu yang diterima oleh PNS dengan persyaratan-persyaratan tertentu yang harus dipenuhi, antara lain:

- a. Setiap Pegawai Negeri berhak memperoleh gaji yang layak sesuai dengan pekerjaan dan tanggungjawabnya.
- b. Setiap Pegawai Negeri berhak atas cuti.
- c. Setiap Pegawai Negeri yang ditimpa oleh sesuatu kecelakaan dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya, berhak memperoleh perawatan.
- d. Setiap Pegawai Negeri yang menderita cacat jasmani atau cacat rohani dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga, berhak memperoleh tunjangan.

- e. Setiap Pegawai Negeri yang tewas, keluarganya berhak memperoleh uang duka.
- f. Setiap Pegawai Negeri yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, berhak atas pensiun.

2. Non PNS

Untuk mempertahankan pegawai non PNS supaya tetap bertahan bekerja di Universitas Samudra, maka mereka diberikan haknya berupa :

- a. Gaji dan tunjangan
 - Universitas Samudra wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada pegawai non PNS;
 - Gaji diberikan berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan,
 - Gaji dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara
 - Selain gaji, pegawai non PNS Unsam juga dapat menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku
 - Gaji dan tunjangan dibayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku di lingkungan Unsam, yang ditetapkan oleh rector.
- b. Cuti
Pegawai non PNS Unsam mendapatkan hak cuti sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
- c. Perlindungan dan Kesehatan
Pegawai Non PNS Unsam didaftar sebagai peserta BPJS
- d. Jenjang karir dan jabatan
Dosen tetap non PNS Unsam diberikan pangkat akademik/fungsional dosen, sehingga mereka bisa meningkatkan karirnya. Jenjang karir jabatan Dosen Non PNS Unsam adalah : tenaga pengajar; asisten ahli; lector; lector kepala dan professor.
- e. Pengembangan kompetensi
Kompetensi adalah suatu kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang pegawai berupa pengetahuan; sikap perilaku yang diperlukan dalam tugas dan jabatannya. Pegawai Non PNS Universitas Samudra memiliki kesempatan untuk pengembangan kompetensinya dengan cara diikuti sertakan dalam pelatihan dan diklat sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- f. Sarana dan prasarana untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsinya

Pegawai non PNS Unsam mendapat fasilitas kerja seperti laptop, komputer, sepeda motor dan lain-lain.

VII. PENGHARGAAN

1. Pegawai Universitas Samudra yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
2. Penghargaan dapat berupa :
 - a. Tanda kehormatan; dan/atau
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.
3. Pemberian penghargaan diberikan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan
4. Pegawai yang dijatuhi hukuman sanksi administrasi tingkat berat berupa pemberhentian hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.

VIII. PERLINDUNGAN

- a. Pegawai Universitas Samudra mendapat perlindungan berupa : jaminan hari tua; jaminan kesehatan; jaminan kecelakaan kerja; jaminan kematian dan jaminan hukum.
- b. Perlindungan pegawai Universitas Samudra dilaksanakan sesuai dengan system jaminan social nasional
- c. Pegawai Universitas Samudra mendapat bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

IX. DISIPLIN

1. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, Pegawai Universitas Samudra wajib mematuhi disiplin pegawai yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin yang berlaku.
2. Universitas Samudra wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap pegawai serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin
3. Pegawai Universitas Samudra yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukum disiplin

X. PEMBERHENTIAN PEGAWAI

1. Pemutusan hubungan kerja Pegawai Universitas Samudra dilakukan dengan hormat karena :
 - a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir; (khusus bagi pegawai non PNS)
 - b. memasuki usia pensiun;
 - c. meninggal dunia;
 - d. atas permintaan sendiri;
 - e. perampangan organisasi;
 - f. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja;
2. Pemutusan hubungan kerja Pegawai Unsam dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena :
 - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindakan pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana
 - b. melakukan pelanggaran disiplin pegawai tingkat berat; atau
 - c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja
3. Pemutusan hubungan kerja Pegawai Unsam dilakukan tidak dengan hormat karena :
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum; atau
 - c. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan bencana.

Ditepakan di : Langsa

Pada Tanggal : Februari 2017

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,

BACHTIAR AKOB

NIP 196105161998031001