



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

STANDAR KESEJAHTERAAN KARYAWAAN



USAHID
Universitas Sahid

**BADAN PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN**

Jalan Prof. Dr. Supomo, SH No. 84, Tebet Jakarta 12870
Telp: (021) 8312813-15, Fax: (021) 8354763

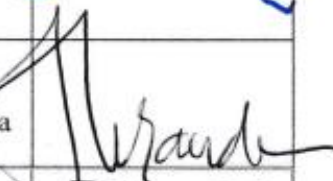
STANDAR KESEJAHTERAAN KARYAWAN

**BADAN PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN**

Jalan Prof. Dr. Supomo, SH No. 84, Tebet Jakarta 12870
Telp: (021) 8312813-15, Fax: (021) 8354763

	BADAN PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN	Kode : SPMI-USAHID/SM/SDM-010/R-2/2024
	STANDAR KESEJAHTERAAN KARYAWAN	Tanggal : 07 Februari 2024

STANDAR KESEJAHTERAAN KARYAWAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Ditetapkan Oleh	Dr. Dra. Marlinda Irwanti, SE., M.Si	Rektor	
2. Dipertimbangkan Oleh	Prof. Dr. Ir. Giyatni, M.Si	Ketua Senat	
3. Disetujui Oleh	Prof. Dr. H. Nugroho B Sukamdani, MBA., BET	Ketua Umum Yayasan Sahid Jaya	
4. Dikendalikan Oleh	Dr. Ir. Iman Basriman, M.Si	Kepala BPMPP	

DAFTAR ISI

1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas Sahid.....	1
2. Rasional	2
3. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Memenuhi Standar	2
3. Daftar Istilah	2
4. Pernyataan Isi Standar Kesejahteraan	4
5. Strategi Pencapaian Standar Kesejahteraan Karyawan	5
6. Indikator Capaian	5
7. Dokumen Terkait.....	6
8. Referensi.....	7

STANDAR KESEJAHTERAAN KARYAWAN

1. Visi, Misi dan Tujuan Universitas Sahid

Universitas Sahid Jakarta menetapkan visi tahun 2030 adalah:

‘Menjadi universitas unggul yang bercirikan kepariwisataan dan kewirausahaan’

Visi ini diuraikan sebagai berikut:

- **Universitas yang unggul** merupakan perguruan tinggi yang memenuhi kepatuhan (*compliance*) guna menghasilkan lulusan yang unggul. Lulusan yang unggul berarti: lulusan memiliki kompetensi dalam pengetahuan, keterampilan dan sikap.
- **Kepariwisataan** adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara masyarakat, pemerintah dan pengusaha (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan).
- **Kewirausahaan** merupakan keseluruhan kegiatan guna menanamkan jiwa kewirausahaan pada lulusan yang meliputi semangat, sikap, perilaku, dan kemampuan seseorang dalam menangani usaha atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari, menciptakan, menerapkan cara kerja dan teknologi, dan produk baru dengan meningkatkan efisiensi dalam rangka memberi pelayanan yang lebih baik dan keuntungan yang lebih besar (Perpres Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kewirausahaan Nasional).

Untuk mencapai visi, maka misi Universitas Sahid tahun 2030 adalah:

- 1) menyelenggarakan tata kelola universitas yang sehat (*good university governance*) dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi;
- 2) menyelenggarakan Pendidikan Tinggi melalui sistem pendidikan dan pengajaran yang bermutu bercirikan Kepariwisataan dan Kewirausahaan;
- 3) menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bercirikan Kepariwisataan dan Kewirausahaan.

Tujuan yang ingin dicapai oleh Universitas Sahid Jakarta berdasarkan visi dan misi adalah :

- 1) mewujudkan USAHID sebagai perguruan tinggi dengan tata kelola yang sehat.
- 2) menghasilkan lulusan yang kompeten di bidangnya dengan keunggulan

kepariwisataan dan kewirausahaan.

- 3) menghasilkan Ipteks yang bermanfaat dengan keunggulan kepariwisataan dan kewirausahaan
- 4) memberikan pelayanan akademik mengikuti perkembangan digital.
- 5) mengembangkan kerjasama nasional dan internasional dalam mewujudkan USAHID yang unggul.

2. Rasional

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan Universitas Sahid maka diperlukan Standar Kesejahteraan bagi karyawan, agar karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, berdayaguna, dan berhasil guna. Kesejahteraan yang tepat sesuai dengan kompetensinya akan mengoptimalkan kinerja karyawan, juga akan mendorong gairah kerja dan motivasinya. Selain itu, mengacu pada Surat Keputusan Rektor Nomor 102/USJ-A-50/2019 tanggal 21 Juni 2019 Tentang Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.

3. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Memenuhi Standar

Pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar adalah:

1. Direkur Eksekutif Yayasan Sahid Jaya
2. Rektor
3. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumberdaya dan Marketing
4. Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana
5. Direktur Sumber Daya dan Infrastruktur

4. Daftar Istilah

Dalam Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik) Nomor 102/USJ-A-50/2019 yang dimaksud dengan:

- 1) Peraturan Kerja Dosen dan Tendik adalah kumpulan peraturan yang mengatur hubungan kerja dan syarat-syarat kerja antara Universitas dengan Dosen dan Tendik yang disusun secara tertulis dan berkeadilan;

- 2) Universitas adalah Universitas Sahid, merupakan suatu lembaga pendidikan tinggi swasta (PTS) yang didirikan oleh dan bernaung dibawah Yayasan Kesejahteraan Pendidikan dan Sosial Sahid Jaya dan berada dalam lingkungan LLDIKTI Wilayah III DKI Jakarta, yang tersusun serta mencakup berbagai kesatuan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- 3) Yayasan adalah Yayasan Kesejahteraan, Pendidikan dan Sosial Sahid Jaya
- 4) Pimpinan Universitas adalah Rektor dan Para Wakil Rektor.
- 5) Rektor adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi tingkat Universitas.
- 6) Karyawan adalah seluruh Dosen dan Tenaga Kependidikan yang memiliki hubungan kerja dengan Universitas secara langsung dan unit di lingkungan kerja Universitas yang menerima imbalan berupa gaji/upah sesuai Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 7) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 8) Dosen tetap adalah dosen yang bertugas atau bekerja secara penuh pada universitas dan tidak mempunyai tugas atau pekerjaan pokok atau tetap di tempat lain.
- 9) Dosen tidak tetap adalah dosen yang bertugas atau bekerja tidak secara penuh pada universitas dan mempunyai tugas atau pekerjaan pokok di tempat lain.
- 10) Dosen tamu adalah seseorang yang diundang dan diangkat untuk menjadi dosen pada universitas selama jangka waktu tertentu.
- 11) Tenaga Kependidikan (Tendik) adalah karyawan yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Tenaga Kependidikan terdiri dari karyawan tetap dan karyawan dengan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).
- 12) Tendik Tetap adalah tenaga kependidikan universitas yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur.
- 13) Tendik PKWT adalah tenaga kependidikan yang bekerja di Universitas berdasarkan perjanjian secara tertulis yang memuat syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban para

pihak dalam jangka waktu tertentu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 14) Gaji/Upah adalah hak karyawan yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Universitas kepada karyawan secara periodik dan yang ditetapkan dan dibayarkan oleh Universitas Sahid berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 15) Atasan langsung adalah karyawan yang karena jabatannya bertanggung jawab untuk memimpin/mengawasi karyawan yang menjadi bawahannya.
- 16) Atasan tidak langsung adalah karyawan yang karena jabatannya bertanggung jawab untuk memimpin/mengawasi karyawan pada tingkatan dibawahnya.
- 17) Kesejahteraan karyawan adalah suatu pemenuhan kebutuhan dan/atau keperluan yang bersifat jasmaniah dan rohaniah, baik di dalam maupun di luar hubungan kerja, yang secara langsung atau tidak langsung dapat meningkatkan produktivitas kerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat.
- 18) Kompetensi kerja adalah kemampuan kerja setiap karyawan yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam peraturan ini.

5. Pernyataan Isi Standar Kesejahteraan

- 1) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan tersedianya pedoman mengenai sistem tunjangan jabatan, bantuan pendidikan dosen, tunjangan keluarga, tunjangan hari raya, asuransi kesehatan, hak cuti, lembur, *gathering*, beasiswa anak karyawan, santunan kematian bagi semua karyawan tetap.
- 2) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan tersedianya prosedur implementasi pemberian tunjangan jabatan, bantuan pendidikan dosen, tunjangan keluarga, tunjangan hari raya, asuransi kesehatan, hak cuti, lembur, *gathering*, beasiswa anak karyawan, santunan kematian bagi semua karyawan tetap
- 3) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan implementasi dari semua pedoman kesejahteraan terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku.
- 4) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan tersedianya prosedur monitoring dan evaluasi terhadap implementasi pemberian tunjangan jabatan, bantuan pendidikan dosen, tunjangan keluarga, tunjangan hari raya, asuransi kesehatan, hak cuti, lembur, *gathering*, beasiswa anak karyawan, santunan kematian bagi

semua karyawan tetap

- 5) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan tersedianya instrumen untuk mengukur tingkat kepuasan karyawan terhadap kesejahteraan
- 6) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan terlaksananya survey kepuasan terhadap kesejahteraan karyawan minimal satu kali pertahun.
- 7) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan adanya dampak hasil survey terhadap penyempurnaan pedoman kesejahteraan karyawan setiap tahun.

6. Strategi Pencapaian Standar Kesejahteraan Karyawan

- a. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Kesejahteraan Karyawan dengan melibatkan pemangku kepentingan internal (*stakeholders internal*);
- b. Melaksanakan sosialisasi Standar Kesejahteraan Karyawan kepada pemangku kepentingan internal (*stakeholders internal*);
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan Karyawan;
- d. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Kesejahteraan Karyawan;
- e. Mengevaluasi Standar Kesejahteraan Karyawan.

7. Indikator Capaian

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Universitas melaksanakan standar kesejahteraan karyawan (dosen dan tenaga kependidikan)	Tersedianya dokumen pedoman terkait kesejahteraan karyawan
Kesejahteraan karyawan terdiri gaji/upah dan tunjangan-tunjangan yang diberikan setiap bulannya kepada karyawan (dosen dan tenaga kependidikan)	Seluruh karyawan mendapat gaji/upah dan tunjangan-tunjangan yang telah ditetapkan setiap bulannya sesuai dengan jenjang pangkat, golongan, jabatan dan masa kerja
Kesejahteraan tambahan berupa honorarium diberikan berdasarkan pelaksanaan tugas tambahan yang didasarkan Surat Keputusan atau Surat Penugasan dari pejabat atasan langsung	Setiap karyawan mendapat honorarium sesuai ketentuan
Kesejahteraan tendik berupa insentif lembur dan/atau insentif beban kerja diberikan kepada setiap tendik yang bekerja melebihi jam kerja dan/atau	Setiap tendik menerima insentif sesuai dengan peraturan yang berlaku

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
melaksanakan tugas tambahan dengan beban kerja tertentu	
Kesejahteraan karyawan berupa insentif khusus diberikan kepada setiap karyawan dengan kualifikasi tertentu dan/atau telah mencapai prestasi tertentu yang ditetapkan	Setiap karyawan menerima insentif khusus sesuai peraturan yang berlaku
Kesejahteraan karyawan tetap yayasan yang telah mencapai batas usia purna tugas berhak atas dana purna tugas, dana hari tua/pensiun	Karyawan purna tugas mendapat dana purna tugas
Kesejahteraan karyawan berupa cuti dan ijin diberikan kepada setiap karyawan dengan masa kerja tertentu	Setiap karyawan dengan masa kerja tertentu mendapat cuti/ijin
Kesejahteraan karyawan berupa perlindungan rasa aman dan jaminan keselamatan, kesehatan kerja, dan ketenagakerjaan, jaminan kecelakaan, serta perlindungan hukum diberikan kepada karyawan	Setiap karyawan mendapat perlindungan rasa aman, jaminan keselamatan dan kesehatan kerja, serta perlindungan hukum dari Universitas Sahid
Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Kesejahteraan berupa refreshing bagi karyawan yang dilaksanakan setiap tahun	Karyawan diberi hak untuk refreshing yang dilaksanakan setiap tahun

8. Dokumen Terkait

- a. Statuta Universitas Sahid
- b. Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Sahid Nomor 102/USJ-01/A-50/2019
- c. Rencana Strategis
- d. Rencana Operasional
- e. Kebijakan SPMI
- f. Manual SPMI
- g. Formulir yang terkait dengan kesejahteraan

9. Referensi

- a. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
- b. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Sahid Nomor 102/USJ-01/A-50/2019