



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA



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

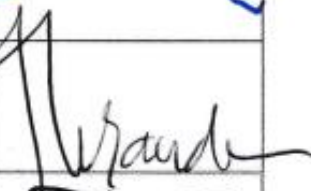
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

**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-006/2024
	STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA	Tanggal : 07 Februari 2024

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Ditetapkan Oleh	Dr. Dra. Marlinda Irwanti, SE., M.Si	Rektor	
2. Dipertimbangkan Oleh	Prof. Dr. Ir. Giyatmi, 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
4. Daftar Istilah	2
5. Pernyataan Isi Standar Sumber Daya Manusia	3
6. Strategi Pencapaian Standar Sumber Daya Manusia	4
7. Indikator Capaian	5
8. Dokumen Terkait.....	6
9. Referensi	6

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

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

Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen utama dalam menyukseskan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Sahid dalam rangka merealisasikan visi dan misinya. Universitas Sahid memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Mengingat perannya yang sentral dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan di Universitas Sahid, maka sumber daya manusia di Universitas Sahid harus dikelola dan selalu ditingkatkan kualifikasinya baik dari aspek akademis yang merupakan tuntutan profesional, maupun dari sisi kualitas kepribadian yang sangat dibutuhkan dalam pelayanan kepada masyarakat sebagai pihak yang dilayani. Oleh karena itu, agar mutu sumber daya manusia di Universitas Sahid dapat terus maju, diperlukan standar sumber daya manusia.

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, Sumber Daya dan Marketing
- 4) Dekan Fakultas/Direktur Sekolah Pascasarjana
- 5) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Infrastruktur

4. Daftar Istilah

Dalam Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan (Tendik) ini yang dimaksud

dengan:

- 1) Standar Sumber Daya Manusia (selanjutnya disebut SDM) merupakan sistem pengelolaan meliputi perencanaan; penerimaan; penempatan; pengembangan karir ; retensi; pemberhentian ; penghargaan dan sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan untuk untuk menjamin mutu penyelenggaraan Universitas Sahid
- 2) Sumber Daya Manusia Universitas Sahid terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan
- 3) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- 4) Kualifikasi dosen merupakan tingkat pendidikan paling rendah minimal Strata 2 dengan linieritas keilmuan yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah dan transkrip legalisir cap basah. Bagi lulusan dari perguruan tinggi luar negeri wajib menyertakan dokumen penyetaraan dari Kemendikbudristek RI.
- 5) Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi
- 6) 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).

5. Pernyataan Isi Standar Sumber Daya Manusia

- 1) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib memastikan tersedianya pedoman pengelolaan sumberdaya dalam rangka memenuhi catur dharma manusia yang meliputi: 1) perencanaan; 2) rekrutmen; 3) seleksi; 4) penempatan; 5) pemberhentian; 6) pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan
- 2) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing harus memiliki rencana pengembangan dosen yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun beban tugas).
- 3) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing memiliki perencanaan yang lengkap tentang kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen.
- 4) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing mengadakan rekrutmen dosen sesuai persyaratan dalam rangka memenuhi rasio dosen terhadap mahasiswa.

- 5) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing wajib menyusun pedoman pembinaan SDM secara implementatif dan dilakukan peninjauan setiap dua tahun.
- 6) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing menentukan mutasi tenaga kependidikan didasarkan pada beban kerja di setiap unit yang ada
- 7) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing melakukan rekrutmen tenaga administrasi dalam rangka kegiatan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan pembelajaran minimal Diploma 3 atau sederajat yang dinyatakan dalam bentuk ijazah.
- 8) Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya dan Marketing harus menetapkan penempatan tenaga kependidikan fungsional yang berkualitas dalam rangka mendukung pemenuhan capaian pembelajaran minimal lulusan Diploma 3
- 9) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan nisbah dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur maksimal 6 mahasiswa per dosen per angkatan.
- 10) Ketua Program Studi mengupayakan dosen pembimbing tugas akhir, skripsi, thesis dan disertasi dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dan jabatan fungsional Lektor untuk jenjang Diploma 3 dan Sarjana, kualifikasi akademik Doktor dan Lektor untuk jenjang Magister, serta kualifikasi Doktor dan Lektor Kepala untuk jenjang Doktor.
- 11) Ketua Program Studi mengupayakan dosen penguji tugas akhir ~~dan~~ (tugas akhir, skripsi, thesis dan disertasi) dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal Magister dan jabatan fungsional Lektor untuk jenjang Diploma 3 dan Sarjana, kualifikasi akademik Doktor dan Lektor untuk jenjang Magister, serta kualifikasi Doktor dan Lektor Kepala untuk jenjang Doktor atau praktisi/peneliti yang kompeten. Penguji memiliki keterkaitan dengan topik penelitian.
- 12) Ketua Program Studi mengorganisasikan beban kinerja dosen sebesar 12 - 16 sks untuk setiap dosen
- 13) Dosen harus mengikuti kegiatan ilmiah dalam rangka pengembangan kompetensi minimal satu tahun sekali di level nasional dan atau internasional

6. Strategi Pencapaian Standar Sumber Daya Manusia

- a. Melaksanakan rapat dan/atau workshop untuk menyusun Standar Sumber Daya Manusia dengan melibatkan pemangku kepentingan internal
- b. Melaksanakan sosialisasi Standar Sumber Daya Manusia kepada pemangku

kepentingan internal

- c. Mengkoordinasi pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia
- d. Mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia
- e. Mengevaluasi Standar Sumber Daya Manusia

7. Indikator Capaian

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Kecukupan DTPS (Dosen Tetap Program Studi) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi	≥ 6
Persentase jumlah DTPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTPS.	≥ 50
Persentase jumlah DTPS dengan jabatan akademik Lektor Kepala terhadap jumlah DTPS	≥ 50
Persentase jumlah DTPS yang memiliki sertifikat pendidik profesional terhadap jumlah DTPS	≥ 50
Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah DTPS	$\leq 10\%$
Rasio jumlah mahasiswa Program Studi terhadap jumlah DTPS	PS Sains teknologi ≤ 25 PS Sosial Humaniora ≤ 35
Beban dosen dalam membimbing Tugas Akhir mahasiswa sebagai pembimbing utama	Persentase jumlah pembimbing utama yang membimbing ≤ 6 mahasiswa terhadap jumlah seluruh pembimbing utama
SWMP (Setara Waktu Mengajar Penuh) DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan)	$12\text{sks} \leq \text{SWMP} \leq 16\text{ sks}$
Dosen yang mendapat pengakuan (rekognisi) atas prestasi/kinerja level nasional/ internasional	≥ 0.5
Pimpinan Universitas merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi secara konsisten	Skor rata-rata Indeks Kinerja Proses Belajar Mengajar Dosen (IKPBM) $\geq 3,5$ dari skala 4.
Tingkat kehadiran dosen (DTPS)	Bersedia hadir di Universitas Sahid dan ikut mengembangkan program studi minimal jam kerja perbulan
Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi	Unit pengelola memiliki jumlah laboran yang cukup terhadap jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya

Indikator Kinerja Utama	Target Capaian
Tingkat Kehadiran Tenaga Kependidikan	Wajib hadir setiap hari sesuai jam kerja dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi.

Indikator Kinerja Tambahan	Target Capaian
Pejabat struktural lulus psikotes	100%
Kualifikasi tenaga laboran, teknisi, dan programmer	≥ 70% memiliki sertifikasi profesi
Kemampuan dosen menghasilkan karya ilmiah yang mendapatkan HKI	1 HKI/dosen/tahun
Kinerja dosen dalam setiap Program Studi menulis di jurnal internasional atau bereputasi setiap tahunnya	≥ 20% per tahun
Indeks Kepuasan Layanan Tenaga Kependidikan	≥ 3 dari skala 1 –4
Keterlibatan Dosen DTPS dalam organisasi profesi dan atau keilmuan	≥ 50% dosen terlibat pada organisasi profesi tingkat nasional

8. Dokumen Terkait

- 1) Statuta Universitas Sahid
- 2) Peraturan Kerja Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Sahid Noor 102/USJ-01/A-50/2019
- 3) Dokumen Perencanaan dan Pengembangan Karir Sumber Daya Manusia baik Dosen dan Tenaga Kependidikan (Rencana Induk Pengembangan (RIP) bidang SDM
- 4) SOP Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 5) Rencana Strategis Universitas Sahid
- 6) Kode Etik Dosen
- 7) Kode Etik Tenaga Kependidikan

9. Referensi

1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
2. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
3. Permendikbudristek Dikti Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN PT Nomor Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi