

	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
	<b>STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
		Revisi : 01
		Nomor : 1.9/MUTU-STD/UFDK/I/2024

# **STANDAR**

## **STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

### **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**



**UNIVERSITAS FORT DE KOCK BUKITTINGGI  
TAHUN 2024**



**NON AKADEMIK**  
**STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA**  
**KEPENDIDIKAN**

Kode Dokumen : MUTU-STD-01  
Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024  
Revisi : 01  
Nomor Dokumen : 1.9/MUTU-  
STD/UFDK/I/2024

**Penyusun oleh :**

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dr.Hj. Neila Sulung, S.Pd, Ns, M.Kes	Ketua Tim Penyusunan Dokumen SPMI		8 Januari 2024

**Pemeriksa oleh :**

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Ns. Silvia, M.Biomed	Wakil Rektor I		8 Januari 2024
Dr.Nurhayati, S.ST, M.Biomed	Wakil Rektor II		8 Januari 2024
Allans Prima Aulia, S.Kom, M.Kom	Wakil Rektor III		8 Januari 2024
Dr.Hj. Neila Sulung, S.Pd, Ns, M.Kes	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal		8 Januari 2024

**Pemrosesan oleh :**

Proses	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Pertimbangan	Dr.Nurhayati, S.ST, M.Biomed	Ketua Senat		8 Januari 2024
Persetujuan	H.Windasnofil., SKM., M.M	Ketua Yayasan		8 Januari 2024

**Penetapan oleh:**

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Dr. Hj.Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	Rektor		8 Januari 2024

	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
	<b>STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
		Revisi : 01
		Nomor Dokumen : 1.9/MUTU-STD/UFDK/I/2024

## Daftar Isi

<b>Penyusunan Oleh</b>	.....	2
<b>Pemeriksaan Oleh</b>	.....	2
<b>Pemrosesan Oleh</b>	.....	2
<b>Penetapan Oleh</b>	.....	2
<b>Daftar Isi</b>	.....	3
<b>Visi dan Misi</b>	.....	4
<b>Definisi Istilah</b>	.....	4
<b>Rasional Standar SPMI</b>	.....	4
<b>Pernyataan Standar, Indikator, dan Strategi Pencapaian Standar</b>	.....	5
<b>Dokumen Pencapaian Standar</b>	.....	7
<b>Pihak yang Bertanggung Jawab</b>	.....	7
<b>Referensi</b>	.....	7

	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
	<b>STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
		Revisi : 01
		Nomor : 1.9/MUTU-STD/UFDK/I/2024

## I. Visi dan Misi

### Visi Universitas Fort De Kock :

“Menjadi Universitas Unggul dalam Rangka Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Profesional dan Berdaya Saing Global Pada Tahun 2033”

### Misi Universitas Fort De Kock:

1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang Bermutu, Berkarakter, dan Berkesinambungan
2. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola yang Baik (*Good University Governance*) Menuju Tata Kelola Yang Unggul (*Excelent University Governance*)
3. Menjalin Jaringan Kerjasama Yang Produktif dan Berkelanjutan Dengan Kelembagaan Pendidikan, Pemerintah dan Dunia Usaha Ditingkat Daerah, Nasional, dan Internasional

## II. Definisi Istilah

Standar Sumber Daya Manusia (selanjutnya disebut SDM) merupakan sistem pengelolaan meliputi perencanaan; penerimaan; penempatan; pengembangan karir ; retensi; pemberhentian ; remunerasi; penghargaan dn sanksi terhadap dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan UFDK.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah minimal strata 2 dengan linieritas keilmuan yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi.

Tenaga Kependidikan adalah karyawan UFDK yang bertugas menunjang penyelenggaraan TriDharma Perguruan Tinggi.

Kompetensi Tenaga Kependidikan antara lain, pustakawan, tenaga admin-nistrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi yang dibuktikan sertifikasi keahlian.

Tenaga Kependidikan adalah karyawan UFDK yang diangkat dengan pendidikan Minimal SMA/SMK/ atau dengan standar minimal pendidikan sesuai kompetensi keahlian. Tenaga Kependidikan di UFDK terdiri atas Karyawan Yayasan Tetap. UFDK dapat mengangkat Karyawan Tenaga Kependidikan dengan keahlian khusus sesuai kebutuhan dengan status Karyawan Yayasan Tetap.

## III. Rasional Standar SPMI

Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen utama untuk menyukseskan penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misinya. UFDK sudah seharusnya memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Mengingat perannya yang sentral dalam pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi maka sumber daya manusia di lingkungan



## NON AKADEMIK

### STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode Dokumen : MUTU-STD-01
Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
Revisi : 01
Nomor : 1.9/MUTU-STD/UFDK/I/2024

UFDK 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 UFDK dapat terus maju, diperlukan standar sumber daya manusia beserta standar turunannya.

#### IV. Pernyataan Standar , Indikator dan Strategi Pencapaian Standar.

No	Pernyataan Standar	Indikator Ketercapaian Standar	Strategi Pencapaian Standar
1	UFDK wajib memiliki pedoman menyangkut pengelolaan sumberdaya manusia.	UFDK memiliki pedoman menyangkut pengelolaan sumberdaya manusia mencakup: a. perencanaan; b. rekrutmen; c. seleksi; d. penempatan; e. retensi; f. pemberhentian dan, g. pensiun yang ditetapkan dan disosialisasikan untuk memenuhi Tridharma UFDK h. Adanya SOP Pengelolaan Kepegawaian	1. Pedoman Pengelolaan Kepegawaian 2. Pedoman Laporan BKD dan LKD 3. Pedoman Laporan Kinerja Kepegawaian 4. Peraturan Kepegawaian
2	UFDK memiliki perencanaan yang lengkap tentang kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen.	1. Kecukupan DTSPS (Dosen Tetap Program Studi) yang terlibat dalam kegiatan pendidikan di Program Studi ( $\geq 12$ ) 2. Persentase jumlah DTSPS dengan pendidikan S3 terhadap jumlah DTSPS ( $\geq 50\%$ ) 3. Persentase jumlah DTSPS dengan jabatan akademik LK terhadap jumlah DTSPS ( $\geq 40\%$ ) 4. Persentase jumlah DTSPS dengan jabatan akademik GB terhadap jumlah DTSPS ( $\geq 15\%$ ) 5. Persentase jumlah DTSPS yang memiliki sertifikat pendidikan professional terhadap jumlah DTSPS ( $\geq 80\%$ ) 6. Persentase jumlah dosen tidaktetap terhadap jumlah DTSPS ( $\leq 10\%$ ) 7. Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTSPS Utk Prodi Kesehatan ( $15 \leq RMD \leq 25$ ) 8. Rasio jumlah mahasiswa PS terhadap jumlah DTSPS Utk	



## NON AKADEMIK

### STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode Dokumen : MUTU-STD-01
Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
Revisi : 01
Nomor Dokumen : 1.9/MUTU-STD/UFDK/I/2024

		Sosial non Kesehatan (25 ≤ RMD ≤35) 9. Beban dosen dalam membimbing TA mahasiswa sebagai pembimbing utama ≤6 mahasiswa terhadap jumlah seluruh pembimbing utama 10. SWMP (Setara Waktu Mengajar Penuh) DTPS (Pendidikan, Penelitian, PkM, dan tugas tambahan) = 12skls ≤SWMP≤16 sks 11. Dosen yang mendapat pengakuan (rekognisi) atas prestasi/kinerja level nasional/internasional. (≥ 50 % dari jumlah dosen). 12. Unit pengelola merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) mengikuti rencana pengembangan SDM di perguruan tinggi (Renstra PT) secara Konsisten (Skor rata-rata Index Kinerja Dosen≥3,5 dari skala 4). 13. Tingkat kehadiran dosen (DTPS) adalah hadir di institusi dan ikut mengembangkan program studi minimal 80 jam kerja perbulan 14. 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, dan bersertifikat laboran serta bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya). 15. Tingkat Kehadiran Tenaga Kependidikan (Wajib hadir setiap hari sesuai jam kerja dan berpartisipasi aktif dalam pengembangan program studi).	
3	UFDK memiliki aturan kepegawaian dosen dan tenaga kependidikan terkait laporan tridarma dan kinerja.	UFDK mewajibkan setiap dosen untuk melaporkan kegiatan tridharma berbentuk BKD dan LKD setiap semester dan Laporan Kinerja untuk tenaga kependidikan.	

	<b>NON AKADEMIK</b>	Kode Dokumen : MUTU-STD-01
	<b>STANDAR SDM DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	Tanggal Berlaku : 8 Januari 2024
		Revisi : 01
		Nomor : 1.9/MUTU-STD/UFDK/I/2024

## V. Dokumen Pencapaian Standar

- a. Statuta UFDK
- b. Rencana Strategis UFDK
- c. Peraturan Kepegawaian UFDK
- d. Struktur Organisasi UFDK
- e. Penilaian Kinerja Karyawan
- f. Pengajuan Permohonan Cuti
- g. Kode Etik Dosen, Mahasiswa, dan TK
- h. Tata Tertib Kehidupan Kampus

## VI. Pihak yang Bertanggungjawab

Dalam implementasi standar isi terdapat pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian dan pemenuhan standar tersebut, yaitu:

1. Yayasan FDK
2. Rektor
3. Lembaga Penjaminan Mutu UFDK
4. Wakil Rektor 1
5. Wakil Rektor 2
6. Wakil Rektor 3

## VII. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Konferensi Perguruan Tinggi dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

