



PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

JL. MUSI 17 SUMBEREJO SUKODONO LUMAJANG

HP/WA: 082334105220 / 085745411712

WWW.STITMIFTAHULMIDAD.AC.ID

TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang merupakan salah satu institusi perguruan tinggi islam swasta yang ada di Lumajang yang bergerak untuk mewujudkan salah satu tujuan dari Pembukaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Institusi dimaksud menyusun dokumen Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang telah direncanakan dan disusun diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi.

Kami menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, selaku pimpinan di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen ini bisa memberikan manfaat demi kemajuan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.

Segala jerih payah dan pengorbanan merupakan pengorbanan yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat keberkahan dari Allah SWT *Amin Ya Rabbal Alamin.*



Lumajang, 05 Oktober 2021

Ketua


MOHAMMAD MAS'UD, S.Ag., MA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
SK DOKUMEN.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Gambaran Umum SDM STIT Miftahul Midad Lumajang.....	2
C. Visi Misi Tujuan dan Strategi STIT Miftahul Midad Lumajang	2
BAB II SUMBER DAYA DOSEN	4
BAB III SUMBER DAYA TENAGA KEPENDIDIKAN	15
BAB IV PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA STIT MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG.....	38
BAB V PENUTUP	46



YAYASAN MIFTAHUL MIDAD
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
KMA RI Nomor 993 Tahun 2021
Jl. Musi 17 Sumberejo Sukodono Lumajang Kode Pos: 67352
Tlp: (0334) 884267. CP:082334105220/081217485926.
Web: <http://stitmiftahulmidad.ac.id>_email: stitmiftahulmidadlumajang@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN KETUA
NOMOR: STIT.993/K/DK/045/X/2021

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SDM
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

Bismillahirrahmanirrahim

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka menunjang serta menyelaraskan pengelolaan Sumber Daya Manusia perguruan tinggi yang terdiri atas tenaga pendidik dan kependidikan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang, maka perlu ditetapkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia;
2. Bahwa sebagaimana disebut pada butir (1) diatas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua tentang Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. KMA (Keputusan Menteri Agama) Republik Indonesia tahun 2021 nomor 993 tentang izin pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang;
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG**
- Pertama : Mengesahkan Pedoman Pengelolaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.

- Kedua : Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang menjadi dasar dalam Pelaksanaan Kegiatan dan program yang berkaitan dengan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Lumajang

Tanggal : 05 Oktober 2021

Ketua,

SET Miftahul Midad Lumajang



MUHAMMAD MAS'UD, S.Ag., MA

NIY: 2015 5515 1 01 005

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Miftahul Midad
2. Ka. Prodi PGMI
3. Ka. Prodi TBI
4. Arsip

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di setiap institusi, kerja peran penting pengelolaan sumber daya manusia (SDM) adalah sebuah keniscayaan, termasuk di perguruan tinggi yang berkaitan dengan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan. Pengelolaan SDM menjadi urat nadi perguruan tinggi, karena menjadi penentu jalan atau stagnasi aktivitas di perguruan tinggi. Pengelolaan SDM perguruan tinggi adalah pengelolaan segenap civitas akademika. Salah satu tantangan (*challenge*) bagi pimpinan pendidikan tinggi khususnya terkait pengelolaan SDM adalah menghadirkan tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan yang profesional, sehingga institusi mampu menghasilkan lulusan yang kompeten dan berdaya saing tinggi sebagai *out-put* akhirnya. Dengan kata lain, eksistensi dosen dan tenaga kependidikan menjadi kebutuhan untuk mewujudkan visi dan misi institusi.

Mengacu pada prinsip manajemen secara umum yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*), pengelolaan SDM perguruan tinggi dapat didefinisikan sebagai usaha merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan menilai SDM perguruan tinggi sehingga mampu memberikan kontribusi sebesar-besarnya bagi pengembangan perguruan tinggi dan pencapaian program maupun rencana kerja. Ringkasnya, pengelolaan SDM perguruan tinggi minimal mencakup pada hal-hal yang meliputi perencanaan seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, penghargaan, dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

Mengingat peran utama sumber daya manusia ini, pimpinan perguruan tinggi berkewajiban mengelola SDM untuk mengimplementasikan sistem manajemen agar dapat efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pimpinan perguruan tinggi bertanggung jawab terhadap pengelolaan SDM karena merupakan pelaku utama dalam meningkatkan kualitas pendidikan di perguruan tinggi.

B. Gambaran Umum SDM STIT Miftahul Midad Lumajang

Sumber daya manusia (SDM) di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang dikelola oleh Bidang Kepegawaian di bawah koordinasi Wakil Ketua II. Adapun di tingkat program studi ketua Prodi dilibatkan dalam hal pengelolaan dosen yang menyangkut tugas-tugas, peningkatan kualitas, dan pengembangan dosen.

Dalam rangka penyelenggaraan Tri Dharma perguruan tinggi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang terkait dengan mutu pendidikan dari tahun ke tahun, STIT Miftahul Midad Lumajang berupaya meningkatkan rasio ideal dosen dan mahasiswa, upaya ini ditempuh dengan meningkatkan jumlah dosen.

C. Visi Misi Tujuan dan Strategi STIT Miftahul Midad Lumajang

1. Visi:

“Terwujudnya Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad yang berkualitas di bidang Ilmu Tarbiyah, ber peradaban Pesantren, dan berwawasan Kebangsaan di tingkat Internasional pada tahun 2045.”

2. Misi:

Adapun misi STIT Miftahul Midad adalah

- a) Menyelenggarakan pendidikan guna menghasilkan lulusan di bidang ilmu Tarbiyah yang memiliki integritas, ber peradaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- b) Melaksanakan penelitian berorientasi pada pengembangan ilmu Tarbiyah ber peradaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- c) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berorientasi pada pengembangan ilmu Tarbiyah ber peradaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- d) Menjalin kerjasama dengan Lembaga dalam negeri dan luar negeri untuk penguatan dan pengembangan ilmu Tarbiyah, ber peradaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- e) Mengembangkan tata pamong dan tata kelola berprinsip pada *Good University Governence (GUG)* untuk penguatan ilmu Tarbiyah ber peradaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.

3. Tujuan:

- a) Terselenggaranya pendidikan guna menghasilkan lulusan di bidang ilmu Tarbiyah yang memiliki integritas, berperadaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- b) Terlaksananya penelitian berorientasi pada pengembangan ilmu Tarbiyah berperadaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- c) Terlaksananya pengabdian kepada masyarakat berorientasi pada pengembangan ilmu Tarbiyah berperadaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- d) Terjalinnnya kerjasama dengan Lembaga dalam negeri dan luar negeri untuk penguatan dan pengembangan ilmu Tarbiyah berperadaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.
- e) Berkembangnya tata pamong dan tata kelola berprinsip pada *Good University Governence (GUG)* untuk penguatan ilmu Tarbiyah berperadaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.

4. Strategi:

- a) Mengembangkan dokumen perangkat pembelajaran berbasis KKNI-MBKM dan dokumen formal pedoman pengelolaan terkait dengan pendidikan.
- b) Mengembangkan renstra dan roadmap penelitian dengan dukungan civitas akademika.
- c) Mengembangkan renstra dan roadmap pengabdian kepada masyarakat dengan dukungan civitas akademika.
- d) *Networking development* dengan lembaga dalam negeri dan luar negeri.
- e) *Empowering Good University Governence (GUG)* untuk penguatan ilmu Tarbiyah berperadaban pesantren dan berwawasan kebangsaan.

BAB II

SUMBER DAYA DOSEN

Berdasarkan fungsinya, SDM Perguruan Tinggi diklasifikasikan menjadi pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan. Di dalam Pasal 1 Butir 5 dan 6 UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas), dinyatakan bahwa tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.

Selanjutnya, dalam Pasal 39 disebutkan bahwa Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Sementara itu, pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi.

Dalam UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, digunakan istilah Dosen untuk merujuk pada pengertian pendidik pada jenjang pendidikan tinggi, yakni pendidik profesional dan ilmuwan yang memiliki tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh sebab itu, mengacu kepada dasar hukum tersebut, maka dalam pedoman ini digunakan istilah Dosen untuk Tenaga Kependidikan yang berkualifikasi sebagai pendidik, sedangkan tenaga kependidikan lainnya meliputi laboran, pustakawan, teknisi, pegawai administrasi, disebut tenaga kependidikan.

Mengenai tugas dosen dan tenaga kependidikan dalam Pasal 39 Ayat (1) dan (2) UU. Sisdiknas Tahun 2003, dijelaskan bahwa pendidik (dosen) merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan:

- 1) Proses pembelajaran,
- 2) Penilaian hasil pembelajaran

- 3) Pembimbingan dan pelatihan,
- 4) Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Sebaliknya, tenaga kependidikan bertugas melaksanakan:

- 1) Administrasi
- 2) Pengelolaan
- 3) Pengembangan
- 4) Pengawasan
- 5) Pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan komponen yang sangat menentukan dalam implementasi penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi. Keberhasilan implementasi penyelenggaraan pendidikan bergantung pada kemampuan dosen dalam mengimplementasikan kompetensi profesionalnya terhadap proses penyelenggaraan pendidikan, sedangkan tenaga kependidikan dalam menunjang proses pendidikan yang diselenggarakan perguruan tinggi.

A. Pengertian Dosen

Sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya, dosen merupakan tenaga pendidik perguruan tinggi. Menurut UU RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 39 ayat 2, pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen diangkat menurut UU RI No 14 tahun 2005, tentang Guru dan Dosen pasal 1, dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Jadi, dosen bukan hanya seorang pendidik profesional pada perguruan tinggi tetapi juga seorang ilmuwan. Oleh karena itu pada pasal 45 disebutkan dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Pada pasal 46 pemerintah mengharuskan setiap dosen memiliki kualifikasi akademik minimum lulusan program magister untuk dosen program diploma atau

program sarjana dan program doktor untuk dosen program pascasarjana.

B. Kualifikasi Dosen

Kualifikasi minimal yang harus dimiliki dosen STIT Miftahul Midad Lumajang mengacu UU RI No 14/2005 pasal 46, adalah ulusan program magister untuk dosen pada program sarjana sesuai program studi atau serumpun program studi yang dilaksanakan di STIT Miftahul Midad Lumajang.

C. Kompetensi Dosen

Selain memenuhi kualifikasi minimal sesuai ketentuan UU RI No. 14 Tahun 2005, dosen STIT Miftahul Midad Lumajang hendaknya juga kompeten dalam menjalankan tugasnya. Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Dosen STIT Miftahul Midad Lumajang didorong untuk memiliki kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial, yang diperlukan dalam praktek pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Peraturan Mendiknas RI No. 42 Tahun 2007 tentang Sertifikasi Dosen telah menetapkan 4 aspek kompetensi yang hendaknya dimiliki seorang dosen, yaitu sebagai berikut.

1. Kompetensi pedagogik, antara lain mencakup :
 - a. Kemampuan membuat perencanaan perkuliahan
 - b. Kemampuan menerapkan berbagai pendekatan, metode dan teknik pembelajaran
 - c. Kemampuan melakukan evaluasi dan memberikan penilaian hasil pembelajaran secara obyektif
 - d. Kemampuan melakukan evaluasi diri (refleksi terhadap proses pembelajaran yang telah dilaksanakan)
 - e. Kemampuan mengembangkan proses pembelajaran secara berkelanjutan
2. Kompetensi profesional, antara lain mencakup :
 - a. Kemampuan melaksanakan seluruh aspek Tri Dharma PerguruanTinggi
 - b. Kemampuan berkoordinasi dengan semua unit kerja dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - c. Kemampuan merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang inovatif, sesuai perkembangan ipteks

- d. Kemampuan memberikan layanan prima sesuai kepakaran
- 3. Kompetensi kepribadian, antara lain mencakup:
 - a. Kemampuan bekerja sama dengan berbagai unsur sivitas akademika
 - b. Kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan, dengan berbagai unsur sivitas akademika
 - c. Kepekaan sosial terhadap lingkungan sekitar
- 4. Kompetensi sosial, antara lain mencakup :
 - a. Kemampuan bekerja sama dengan berbagai unsur sivitas akademika
 - b. Kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tulisan dengan berbagai unsur sivitas akademika
 - c. Kepekaan sosial terhadap lingkungan sekitar

D. Klasifikasi Dosen

STIT Miftahul Midad Lumajang mengklasifikasikan dosen menjadi 2 yaitu dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen tetap adalah dosen yang terikat penuh waktu dengan STIT Miftahul Midad Lumajang, sedangkan dosen tidak tetap adalah dosen yang terikat hubungan kerja dengan STIT Miftahul Midad Lumajang untuk jangka waktu tertentu. Dosen tidak tetap yaitu dosen luar biasa dan dosen tamu. Dosen tetap STIT Miftahul Midad Lumajang adalah Dosen STIT Miftahul Midad Lumajang yang diangkat dan disahkan oleh Yayasan Miftahul Midad.

Pengelompokan dosen berdasarkan kewenangan akademiknya, mengacu pada SK Menko Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara No 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, yang menyebutkan jenjang akademik dosen dari terendah sampai tertinggi sebagai berikut :

- 1. Asisten Ahli
- 2. Lektor
- 3. Lektor Kepala
- 4. Guru Besar

E. Tugas Pokok dan Fungsi Dosen

Secara administratif, dosen mempunyai tugas pokok menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu memberi layanan pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi,

dosen berperan sebagai :

1. Fasilitator dan narasumber pembelajaran mahasiswa
2. Peneliti dan pakar dalam bidang ilmunya masing-masing, untuk pengembangan ilmu, teknologi, kebudayaan dan seni.
3. Pengabdian masyarakat dengan cara menerapkan keahliannya bagi kesejahteraan masyarakat dan kemajuan kemanusiaan.

Selain itu, dosen juga mempunyai fungsi dalam pengembangan akademik dan profesi, serta berpartisipasi dalam tata pamong institusi. Tugas dan fungsi dosen secara spesifik antara lain :

- a) Fasilitator pembelajaran mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan sesuai dengan bidangnya masing-masing membimbing mahasiswa berpikir kritis dan analitis, sehingga dapat secara mandiri menggunakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah dimilikinya
- b) Membina mahasiswa dalam segi intelektual, sekaligus sebagai konselor
- c) Menggunakan konsep, teori, dan metodologi dalam bidang yang ditekuninya, sekaligus mampu menciptakan sejumlah konsep, teori dan metodologi yang operasional dalam konteks kegiatan ilmiahnya
- d) Melakukan penelitian yang hasilnya dipublikasikan melalui diskusi, seminar, jurnal ilmiah, atau pameran, dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan dan/atau kesenian
- e) Menerapkan pengetahuannya dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- f) Meningkatkan kualitas akademik dan kompetensi diri selaku tenaga pendidik
- g) Melaksanakan kerja bersama tim dalam pengelolaan akademik untuk mewujudkan visi STIT Miftahul Midad Lumajang
- h) Mengembangkan keprofesian dengan berperan aktif dalam organisasi seminar
- i) Melakukan rencana kegiatan semesteran, realisasi kegiatan bulanan dan mengevaluasi realisasi yang terjadi
- j) Menyusun portofolio/deskripsi diri pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, serta kegiatan lain yang menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi

F. Standar Mutu, Kriteria, dan Indikator Profesionalisme Dosen

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIT Miftahul Midad Lumajang untuk merekrut, membina dan mengembangkan dosen profesional, yang mampu menerapkan kinerja terbaik pada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang lain yang menjadi tanggung jawabnya. Standar mutu, kriteria dan indikator profesionalisme dosen STIT Miftahul Midad Lumajang, disajikan sebagai berikut.

Tabel 1.1

Standar Mutu, Kriteria, dan Indikator Profesionalisme Dosen

Standar	Kriteria	Indikator
Profesionalisme tinggi	<ol style="list-style-type: none">1. Kepakaran2. Pengembangan kepakaran dan penguasaan ilmu3. Menerapkan teknologi instruksional4. Menerapkan etika pada waktu mengajar, meneliti dan melakukan kegiatan profesi	Memiliki sertifikat dosen yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan Nasional RI, yang mencakup 6 aspek yaitu : <ol style="list-style-type: none">1. Pengakuan atas kepakarannya, atau penguasaan terhadap disiplin ilmunya oleh kelompok sejawat (<i>peer group</i>)2. Kegiatan penelitian ilmiah3. Penulisan makalah/buku ilmiah4. Sertifikasi dalam bidang pengajaran5. Kepuasan mahasiswa6. Tidak terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang melanggar etika, nilai-nilai akademik dan profesi

G. Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Terbaik Dosen

Dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, dosen STIT Miftahul Midad Lumajang dituntut profesional selalu menampilkan kinerja dan karya terbaiknya secara terus menerus. Mengacu pada Standar Akademik STIT Miftahul Midad Lumajang, ditetapkan standar mutu, kriteria dan indikator kinerja terbaik dosen seperti yang disajikan sebagai berikut:

Tabel 1.2

Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Terbaik Dosen

Standar Mutu	Kriteria	Indikator
Bidang Pendidikan dan Pengajaran	1. Membangkitkan minat dan mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk berargumentasi secara ilmiah	1. Menggunakan metode pengajaran berpusat pada mahasiswa SCL (<i>Student Centered Learning</i>) dan memberikan contoh-contoh nyata dan menarik dalam pembelajaran. 2. Memberikan materi pengajaran yang merangsang mahasiswa untuk aktif bertanya dan berdiskusi dan mendorong mahasiswa agar tertarik untuk mengetahui lebih jauh
	2. Mempunyai tujuan pengajaran yang jelas	1. Merancang pengajaran yang sesuai dengan kaidah yang berlaku 2. Menyediakan perangkat perkuliahan yang sesuai dengan tujuan pembelajaran 3. Menyusun materi ajar yang sesuai dengan kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi lain yang relevan
	3. <i>Updatting</i> intelektualitas	1. Materi pengajaran mengacu pada rujukan mutakhir 2. Memberikan respon positif terhadap pertanyaan mahasiswa
	4. Peduli serta menghargai mahasiswa dari proses belajarnya	1. Membuat suasana akademik agar mahasiswa aktif dan termotivasi 2. Mahasiswa diberi kebebasan memilih cara pembelajaran yang sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, dengan tetap menerapkan kaidah ilmiah
	5. Melakukan penilaian yang tepat dan memberikan umpan balik	Instrumen penilaian dapat mengukur kemampuan mahasiswa yang sesungguhnya, sesuai dengan kapasitasnya
	6. Mandiri dan mampu mengontrol diri	Menaati Kode Etik Dosen dan Kode Etik Sivitas Akademika STIT

		Miftahul Midad Lumajang
	7. Belajar dari peserta didik	Menyediakan instrumen dan metode pembelajaran berdasarkan evaluasi dan umpan balik mahasiswa
Bidang Penelitian	1. Memacu keunggulan penelitian	1. Mempublikasi jurnal ilmiah di indek nasional atau internasional, minimal satu artikel per tahun 2. Membuat sitasi karya ilmiah, minimal satu artikel per tahun 3. Memperoleh dana penelitian melalui kompetisi hibah 4. Menjadi anggota komunitas ilmiah nasional/internasional. 5. Melaksanakan penelitian dengan dana mandiri
	2. Keikutsertaan mahasiswa dalam penelitian	1. Melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen, minimal 1 mahasiswa per tahun 2. Meningkatkan mutu penelitian mahasiswa
	3. Penerapan etika penelitian	Melaksanakan penelitian dengan etika yang berlaku
	4. Menciptakan peluang/jejaring kerja sama	Bekerja sama dengan lembaga penelitian institusi terkait, secara nasional maupun internasional
	5. Memacu terbentuknya kelompok penelitian	Membuat kelompok penelitian yang tangguh dan mampu bersaing
Pengabdian kepada Masyarakat	1. Kepuasan pelanggan	Meningkatnya permintaan jasa layanan sosial atas kepakarannya
	2. Bermanfaat untuk kepentingan masyarakat dan industri	Meningkatnya jumlah dana yang bersumber dari kegiatan kepakaran
	3. Profesional dalam memberikan layanan kepakaran	Mendapatkan penghargaan dalam Layanan sosial dan kepakaran

Integratif	1. Mengintegrasikan kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian/pelayanan pada masyarakat yang relevan	1. Terlibat aktif dalam ketiga dharma akademik (pengajaran, penelitian, pengabdian/pelayanan kepada masyarakat) 2. Pengajaran dirancang berbasis pada fakta-fakta penelitian ilmiah terkini 3. Pelayanan profesional berbasis pada fakta-fakta penelitian ilmiah terkini
	2. Wawasan ilmu pengetahuan yang luas, dalam perspektif antar disiplin ilmu	1. Tersedia silabus dan rancangan pengajaran yang berwawasan luas, dan terintegrasi 2. Terlibat aktif dalam kerja sama penelitian antar disiplin ilmu

H. Standar Mutu, Kriteria, dan Indikator Pengelolaan Dosen

Profesionalisme dosen sangat menentukan keberhasilan proses pendidikan, oleh karena itu diperlukan komitmen tinggi dari pimpinan Miftahul Midad Lumajang dalam melaksanakan manajemen dosen, agar visi STIT Miftahul Midad Lumajang dapat tercapai. Pengelolaan dosen STIT Miftahul Midad Lumajang mendorong dosen untuk melaksanakan tugasnya sebaik mungkin demi kepuasan mahasiswa sebagai pelanggan, dan sebagai pertanggungjawaban kepada masyarakat. Terkait dengan hal tersebut, setiap dosen STIT Miftahul Midad Lumajang diharapkan mempunyai perasaan memiliki dan dapat mengidentifikasi apa yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

Pengelolaan mutu dosen STIT Miftahul Midad Lumajang dimaksudkan untuk memberdayakan dosen, sehingga dapat melaksanakan fungsi, menghasilkan karya, dan berprestasi sebaik mungkin, agar dosen dapat melaksanakan fungsinya secara maksimal, diperlukan 3 kondisi yaitu:

1. Kondisi yang memberikan kemampuan pada dosen untuk melaksanakan pekerjaannya (*managing ability*)
2. Kondisi yang memberikan kesempatan pada dosen untuk melaksanakan pekerjaannya dengan memuaskan (*managing opportunity*)
3. Kondisi yang mendorong dosen untuk melaksanakan pekerjaannya tersebut (*managing motivation*)

Kondisi pertama (*managing ability*) berhubungan erat dengan sistem rekrutmen, dan pengembangan diri dosen, serta pembinaan melalui studi lanjut, pelatihan dan penilaian dosen. Kondisi kedua (*managing opportunity*) berkaitan dengan suasana pekerjaan yaitu tempat dan peralatan kerja, jaminan kesehatan dan sebagainya. Kondisi terakhir (*managing motivation*) berhubungan dengan pola pemberian insentif dalam tugas dan jabatan.

Tanggung jawab pengelolaan adalah memantau apakah kebijakan yang berhubungan dengan ketiga kondisi tersebut berlangsung baik dan saling mendukung. Guna mencapai tujuan tersebut, ditetapkan standar mutu, kriteria dan indikator pengelolaan dosen seperti yang disajikan dalam berikut:

Tabel 1.3
Standar Mutu, Kriteria, dan Indikator Pengelolaan Dosen

Standar	Kriteria	Indikator
<i>Managing ability</i>	1. Kecukupan dosen	1. Rasio dosen tetap dan mahasiswa adalah 1:30 (untuk program studi social humaniora), 1:20 (untuk program studi sains dan teknologi). 2. Beban tugas dosen 12 sks per semester yang tersebar pada aspek Tri Dharma Perguruan Tinggi 3. Memenuhi ekuivalensi waktu mengajar penuh
	2. Kualifikasi dosen yang diperlukan	Lulusan program magister atau doktor untuk dosen pada program sarjana
	3. Sistem rekrutmen dan seleksi	1. Tersedia pedoman tertulis yang lengkap mengenai rekrutmen dan seleksi dosen 2. Implementasi pedoman secara periodik, konsisten dan akuntabel
	4. Program pembinaan dan pengembangan	1. Tersedia pedoman tertulis yang lengkap mengenai pembinaan dan pengembangan dosen 2. Implementasi pedoman secara periodik, konsisten dan akuntabel

<i>Managing opportunity</i>	Pengembangan lingkungan Kerja yang sehat, kondusif dan kompetitif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia peraturan tertulis mengenai status, hal dan kewajiban dosen 2. Implementasi peraturan secara konsisten dan akuntabel
<i>Managing motivation</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem penghargaan, sanksi dan remunerasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia pedoman tertulis yang lengkap mengenai sistem penghargaan, sanksi dan remunerasi dosen 2. Implementasi pedoman secara periodik, konsisten, transparan dan akuntabel

Kualifikasi dan jenjang pendidikan untuk rekrutmen dosen disajikan dalam berikut:

Tabel 1.4

Kualifikasi dan Jenjang Pendidikan Untuk Rekrutmen Dosen

Kualifikasi Akademik	Dosen Tetap Program Studi
Pendidikan	Lulusan Magister atau Doktor dari Perguruan Tinggi Negeri/ Swasta yang terakreditasi minimal B atau perguruan tinggi luar negeri yang diakui pemerintah yang sesuai dengan program studi
Kompetensi akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. IPK minimal 3,5 untuk jenjang pendidikan terakhir 2. TOEFL skor minimal 450, TOAFL skor minimal 500 3. Mempunyai karya ilmiah / seni dll 4. Mempunyai kemampuan mengajar
Kesehatan	Sehat jasmani dan rohani, lulus pemeriksaan psikologi dan kesehatan serta bebas dari narkoba
Kepribadian	Mempunyai akhlak dan kepribadian yang mulia

BAB III

SUMBER DAYA TENAGA KEPENDIDIKAN

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi, antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi. Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan di STIT Miftahul Midad Lumajang.

A. Pustakawan

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam Pasal 1 ayat (8) dinyatakan bahwa Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

1. Kualifikasi Pustakawan

Seorang pustakawan wajib memenuhi kualifikasi seperti yang terdapat dalam KEPMENPAN No.132/KEP/M.PAN/12/2002 pada pasal 21 yaitu sebagai berikut:

a) Pustakawan Tingkat Ahli.

- 1) Pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) bidang ilmu Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi, lulusan dari perguruan tinggi yang terakreditasi.
- 2) Pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik serendah-rendahnya sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) di luar bidang ilmu Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi, dapat menjadi pustakawan tingkat ahli setelah lulus pendidikan dan pelatihan dalam bidang Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi serta pengalaman kerja di perpustakaan minimal 2 tahun.

b) Pustakawan Tingkat Terampil

- 1) Pustakawan yang minimal memiliki kualifikasi akademik berlatar pendidikan D-II Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi.
- 2) Pustakawan yang memiliki kualifikasi akademik serendah-rendahnya D-II dan luar bidang Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi, dapat menjadi pustakawan tingkat terampil setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan

perpustakaan, dokumentasi dan informasi, serta pengalaman bekerja di perpustakaan minimal 2 tahun.

2. Kompetensi Pustakawan

Kompetensi yang dimiliki pustakawan tingkat ahli disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.5

Kompetensi Pustakawan Tingkat Ahli

Dimensi	Kompetensi	Sub Kompetensi
Keahlian	1. Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi	1) Pengembangan koleksi 2) Pengolahan bahan pustaka 3) Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka 4) Pelayanan informasi
	2. Pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi, dan informasi	1) Pengkajian 2) Pengembangan perpustakaan 3) Analisis/kritik karya kepustakawanan 4) Penelaahan pengembangan di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi
	3. Pengembangan profesi	1) Membuat karya ilmiah di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi 2) Menyusun pedoman/petunjuk teknis perpustakaan, dokumentasi dan informasi 3) Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan lain di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi 4) Melakukan tugas sebagai Koordinator Pustakawan atau memimpin unit perpustakaan

		<p>5) Menyusun kumpulan tulisan untuk dipublikasikan</p> <p>6) Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep</p>
Manajerial	1. Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi	Melakukan penyuluhan dan publisitas tentang perpustakaan, dokumentasi dan informasi
	2. Pelayanan, perawatan dan pengembangan perpustakaan	<p>1) Mampu membuat Pedoman Operasional Baku (POB) atau peraturan teknis yang terkait dengan layanan perpustakaan</p> <p>2) Mampu menyusun program dan laporan kerja,</p> <p>3) Mengorganisasikan dan membina staf, mengambil keputusan, serta menciptakan iklim kerja kondusif</p> <p>4) Mampu menciptakan peluang untuk mendapatkan sumber dana eksternal secara profesional</p> <p>5) Mampu menjalankan fungsi-fungsi perpustakaan secara optimal</p> <p>6) Mampu menyediakan fasilitas untuk mengukur kinerja perpustakaan</p>
Kepribadian	1. Etos kerja	Bersemangat, tangguh, tekun dalam bekerja sebagai pustakawan
	2. Integritas diri	Jujur, teguh pada prinsip, konsentrasi pada pekerjaan, bertanggung jawab pada tugas dan kewajiban, serta menjadi teladan bagi sejawat

	3. Keterbukaan terhadap kritik, saran dan pendapat	Mampu menerima kritik, saran dan pendapat dari atasan, sejawat dan pengguna perpustakaan
Sosial	Kreativitas inovasi dan Kerja sama dan komunikasi	1) Mempunyai kreativitas dan gagasan untuk terus mengembangkan perpustakaan, agar sesuai atau melebihi standar nasional pendidikan 2) Mampu bekerja sama dan berkomunikasi dengan atasan, sejawat dan pengguna perpustakaan dan kerja sama perpustakaan Perguruan tinggi.

Kompetensi yang dimiliki pustakawan tingkat terampil disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.6
Kompetensi pustakawan Tingkat Terampil

Dimensi	Kompetensi	Sub Kompetensi
Keahlian	Pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi	1. Pengembangan koleksi 2. Pengolahan bahan pustaka 3. Penyimpanan dan pelestarian bahan pustaka 4. Pelayanan informasi
Manajerial	Pemasyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi	Melakukan publisitas tentang perpustakaan, dokumentasi dan informasi
Kepribadian	1. Etos kerja	Bersemangat, tangguh, tekun dalam bekerja
	2. Integritas diri	Jujur, teguh pada prinsip, konsentrasi pada pekerjaan, bertanggung jawab,

		dan menjadi teladan bagi sejawat
	3. Keterbukaan terhadap kritik, saran dan pendapat	Mampu menerima kritik, saran dan pendapat dari atasan, sejawat dan pengguna perpustakaan
	4. Kreativitas dan inovasi	Mempunyai kreativitas dan gagasan untuk mengembangkan perpustakaan, agar sesuai atau melebihi standar nasional pendidikan
Sosial	Kerja sama dan komunikasi	Mampu bekerja sama dan berkomunikasi dengan atasan, sejawat dan pengguna perpustakaan, serta perpustakaan lain

3. Kewajiban Pustakawan

a. Kewajiban kepada bangsa dan negara

Pustakawan menjaga martabat dan moral serta mengutamakan pengabdian dan tanggung jawab kepada instansi tempat bekerja, bangsa dan negara.

b. Kewajiban kepada masyarakat

- 1) Pustakawan melaksanakan pelayanan perpustakaan dan informasi kepada setiap pemustaka secara cepat, tepat dan akurat sesuai dengan prosedur pelayanan perpustakaan, santun dan tulus.
- 2) Pustakawan melindungi kerahasiaan dan privasi menyangkut informasi yang ditemui atau dicari dan bahan perpustakaan yang diperiksa atau dipinjam pengguna perpustakaan.
- 3) Pustakawan ikut ambil bagian dalam kegiatan yang diselenggarakan masyarakat dan lingkungan tempat bekerja, terutama yang berkaitan dengan pendidikan, usaha sosial dan kebudayaan.
- 4) Pustakawan berusaha menciptakan citra perpustakaan yang baik di mata masyarakat.

c. Kewajiban kepada profesi

- 1) Pustakawan melaksanakan Kode Etik Pustakawan Indonesia.
- 2) Pustakawan memegang prinsip kebebasan intelektual dan menjauhkan diri dari usaha sensor sumber bahan perpustakaan dan informasi.
- 3) Pustakawan menyadari dan menghormati hak milik intelektual yang berkaitan dengan bahan perpustakaan dan informasi.

d. Kewajiban kepada rekan sejawat

Pustakawan memperlakukan rekan sekerja berdasarkan sikap saling menghormati, dan bersikap adil kepada sejawat serta berusaha meningkatkan kesejahteraan mereka.

e. Kewajiban kepada pribadi

- 1) Pustakawan menghindarkan diri dari menyalahgunakan fasilitas perpustakaan untuk kepentingan pribadi, rekan kerja dan pengguna tertentu.
- 2) Pustakawan dapat memisahkan antara kepentingan pribadi dan kegiatan profesional kepustakawanan.
- 3) Pustakawan berusaha meningkatkan dan memperluas pengetahuan, kemampuan diri dan profesionalisme.

4. Standar Mutu Kriteria dan Indikator

Untuk meningkatkan mutu pustakawan STIT Miftahul Midad Lumajang dilakukan dengan menerapkan sistem manajemen mutu antara lain Standar mutu, kriteria dan indikator kerja Pustakawan Ahli disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.7

Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Pustakawan Ahli

Standar Mutu	Kriteria	Indikator kinerja
Keahlian	Memiliki kualifikasi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan	1. Memiliki ijazah S1/D4 Perpustakaan, Dokumentasi, dan informasi atau 2. Memiliki ijazah S1/D4 di luar bidang ilmu Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi namun telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional, atau lembaga lain yang diakreditasi oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga sertifikasi 3. Pengalaman kerja minimal 5 tahun di perpustakaan.
Manajerial	1. Mampu mengevaluasi dan mengembangkan POB berbagai layanan perpustakaan	Memiliki dokumen POB tentang pengelolaan koleksi perpustakaan
	2. Mampu mengevaluasi program kerja	Memiliki dokumen hasil evaluasi program kerja
	3. Mampu menyusun Rencana Operasional, Rencana Strategis, dan Rencana Jangka Panjang Pengembangan Perpustakaan	Memiliki dokumen Renops, Renstra dan RJP Pengembangan Perpustakaan

	4. Mampu menciptakan peluang dan membangun jejaring kerja sama	Memiliki dokumen Nota Kesepahaman dengan institusi eksternal
	5. Mampu mengembangkan sistem dokumentasi dan informasi perpustakaan	Memiliki sistem informasi perpustakaan berbasis TIK
	6. Mampu melakukan kegiatan promosi perpustakaan dan meningkatkan minat baca	Memiliki display buku pada pengenalan orientasi mahasiswa baru
Kepribadian	1. Mempunyai etos kerja yang baik	Tersedia dokumen target kerja, pencapaian target kerja, dan strategi untuk mencapai target selama melaksanakan tugas sebagai pustakawan
	2. Mempunyai integritas diri	1. Tidak melanggar kode etik Civitas Akademika dan Kode Etik Pustakawan STIT Miftahul Midad Lumajang 2. Tersedia dokumen kehadiran 3. Tersedia dokumen sirkulasi koleksi perpustakaan yang ditandatangani pustakawan 4. Memiliki nilai kinerja (SKP dan perilaku kerja) rata-rata baik
	3. Bersifat terbuka terhadap kritik, saran dan pendapat	Tersedia dokumen hasil penilaian kepuasan yang dilakukan oleh atasan, sejawat dan pengguna perpustakaan
	5. Mempunyai kreativitas dan inovasi	Tersedia dokumen berisi gagasan, atau ide, atau produk (rancangan/benda) yang berguna untuk mengembangkan perpustakaan

Sosial	Mampu bekerjasama dan berkomunikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia dokumen hasil penilaian kepuasan yang dilakukan oleh atasan, sejawat dan pengguna perpustakaan 2. Tidak ada catatan pelanggaran tata tertib perpustakaan oleh pengguna perpustakaan 3. Memiliki nilai kinerja (SKP dan perilaku kerja) rata-rata baik
--------	-------------------------------------	---

Tabel 1.8

Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Kinerja Pustakawan Terampil

Standar Mutu	Kriteria	Indikator kinerja
Keahlian	Memiliki kualifikasi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berijazah minimal D-III Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi atau 2. Berijazah minimal D III di luar ilmu Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi namun mendapat sertifikat dari pendidikan dan pelatihan Perpustakaan, Dokumentasi, dan Informasi yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga Nasional
Manajerial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyusun program dan laporan kerja 2. Mampu mengelola koleksi perpustakaan 3. Mampu memberikan layanan prima kepada pengguna 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia dokumen program dan laporan kerja 2. Tersedia dokumen-dokumen POB tentang pengelolaan koleksi perpustakaan 3. Tersedia instrumen untuk mengukur kepuasan pengguna perpustakaan

Kepribadian	1. Mempunyai etos kerja yang baik	Tersedia dokumen, pencapaian, dan strategi untuk mencapai target selama melaksanakan tugas sebagai pustakawan
	2. Mempunyai integritas diri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak melanggar kode etik Sivitas Akademika dan kode etik Pustakawan STIT Miftahul Midad Lumajang 2. Tersedia dokumen kehadiran 3. Tersedia dokumen sirkulasi koleksi perpustakaan yang ditandatangani pustakawan 4. Memiliki nilai kinerja (SKP dan prilaku kerja) rata-rata baik
	3. Bersifat terbuka terhadap kritik, saran dan pendapat	Tersedia dokumen hasil penilaian kepuasan yang dilakukan oleh atasan, sejawat dan pengguna perpustakaan
	4. Mempunyai kreativitas dan inovasi	Tersedia dokumen berisi gagasan, atau ide, atau produk (rancangan/benda) yang berguna untuk mengembangkan perpustakaan
	5. Mampu bekerja sama dan berkomunikasi	Memiliki nilai kinerja (SKP dan prilaku kerja) rata-rata baik

B. Pranata Laboratorium

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PANRB) RI No. 03 Tahun 2010, tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan dan Angka Kreditnya, yang dimaksudkan dengan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah seseorang yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium pendidikan. Mengacu pada Permen PANRB tersebut, laboratorium pendidikan adalah suatu unit penunjang akademik pada lembaga pendidikan, berupa ruangan tertutup atau terbuka, bersifat permanen atau bergerak, dikelola secara sistematis untuk kegiatan pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi dalam skala terbatas, dengan menggunakan peralatan dan bahan berdasarkan metode keilmuan tertentu, dalam rangka pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

1) Kualifikasi Pranata Laboratorium Pendidikan

PLP merupakan tenaga pokok yang harus ada dan selalu siap melayani keperluan praktikum, maupun penelitian mahasiswa dan dosen. Fungsi dan jabatan PLP sangat berbeda dengan pegawai non PLP. Sebagai tenaga spesifik yang bertugas di laboratorium, PLP berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang pengelolaan laboratorium. Dengan demikian jabatan PLP memerlukan persyaratan-persyaratan khusus yang berbeda dengan pegawai non PLP.

Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) tingkat Terampil mempunyai kualifikasi :

1. Berijazah minimal Diploma III sesuai kualifikasi akademik yang relevan dengan laboratorium tempatnya bekerja
2. Pangkat minimal Pengatur dengan golongan ruang II/c Sertifikat keterampilan yang relevan dengan laboratorium tempatnya bekerja

Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) tingkat Ahli mempunyai kualifikasi:

1. Berijazah minimal S1/D IV sesuai kualifikasi akademik yang relevan dengan laboratorium tempatnya bekerja
2. Pangkat minimal Penata Muda, golongan ruang III/a Sertifikat keahlian

relevan dengan laboratorium tempatnya bekerja, serta sertifikat Keselamatan dan Keamanan Kerja (K3)

2) Kompetensi Pranata Laboratorium Pendidikan

PLP memiliki kompetensi baik hard skills maupun soft skills yang memadai, sesuai SK Mendiknas No 45/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Keahlian dan kemampuan PLP dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas, serta produktivitas laboratorium yang dikelola oleh perguruan tinggi. Mengacu pada Permen PANRB RI No 03/2010 pasal 33, disebutkan bahwa kompetensi PLP mencakup dimensi kompetensi keahlian dan kompetensi manajerial. Selain kedua dimensi kompetensi tersebut, STIT Miftahul Midad Lumajang menambahkan dimensi kepribadian dan sosial ke dalam kompetensi yang harus dimiliki tenaga PLP. Standar kompetensi PLP tingkat Terampil disajikan dalam Tabel berikut:

Tabel 1.9
Standar Kompetensi PLP Terampil

Dimensi	Kompetensi	Sub Kompetensi
Keahlian	1. Pengoperasian peralatan, penggunaan bahan, pemeliharaan peralatan dan bahan	1. Mempunyai keahlian yang sesuai dengan laboratorium tempat bekerja 2. Mampu menjelaskan penggunaan peralatan dan bahan laboratorium 3. Mampu mengoperasikan dan merawat peralatan laboratorium 4. Memahami penggunaan teknologi informasi dan komunikasi 5. Memahami Bahasa Inggris
Manajerial	1. Pengelolaan kegiatan, bahan, dan peralatan laboratorium	1. Mampu menyusun kebutuhan peralatan dan bahan 2. Mampu mengelola bahan dan peralatan laboratorium 3. Mampu membantu kelancaran penyelenggaraan praktikum

		4. Mampu melakukan supervisi peralatan laboratorium 5. Mampu membuat POB
Kepribadian	Etos kerja	Bersemangat, tangguh, tekun dalam bekerja
	Integritas diri	Jujur, teguh pada prinsip, konsentrasi pada pekerjaan, bertanggung jawab pada tugas dan kewajiban, serta menjadi teladan bagi sejawat
	Terbuka terhadap kritik, saran dan pendapat	Bersedia menerima kritik, saran, pendapat, dan masukan dari atasan, sejawat dan pengguna laboratorium
	Kreativitas dan inovasi	Mempunyai kreativitas dan gagasan untuk mengembangkan laboratorium tempatnya bekerja, agar sesuai atau melebihi standar nasional pendidikan
Sosial	Kerjasama dan komunikasi	Mampu berkerjasama dan berkomunikasi dengan atasan, sejawat dan pengguna laboratorium

Standar kompetensi PLP tingkat Ahli disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.10

Standar Kompetensi PLP Ahli

Dimensi	Kompetensi	Sub Kompetensi
Keahlian	1. Pengoperasian peralatan, penggunaan bahan, pemeliharaan peralatan dan bahan	1. Mempunyai keahlian yang sesuai dengan laboratorium tempat bekerja 2. Mampu menjaga keselamatan dan keamanan kerja (K3) 3. Mampu mengkalibrasi peralatan laboratorium 4. Mampu melakukan simulasi

		<p>kasus</p> <p>5. Mampu menangani limbah bahan laboratorium</p> <p>6. Menguasai penggunaan teknologi informasi dan komunikasi</p> <p>7. Menguasai Bahasa Inggris</p>
Manajerial	<p>1. Perancangan kegiatan laboratorium</p> <p>2. Pengevaluasian kegiatan laboratorium</p> <p>3. Pengembangan kegiatan laboratorium</p>	<p>1. Mampu membuat dan mengevaluasi POB</p> <p>2. Mampu membuat program kegiatan tahunan pengelolaan laboratorium</p> <p>3. Mampu membuat rancangan anggaran biaya laboratorium</p> <p>4. Mampu membuat dan mengembangkan metode peningkatan kinerja peralatan</p> <p>5. Mampu mengembangkan simulasi kasus</p> <p>6. Mampu membuat dan mengembangkan metode pengujian peralatan dan bahan</p> <p>7. Mampu membuat dan mengembangkan metode pengelolaan limbah laboratorium</p> <p>8. Mampu meningkatkan mutu layanan laboratorium</p> <p>9. Mampu membangun dan melaksanakan kerjasama dengan pihak lain</p>
Kepribadian	1. Etos kerja	Bersembangat, tangguh, tekun dalam bekerja sebagai laboran
	2. Integritas diri	Jujur, teguh pada prinsip, konsentrasi

		pada pekerjaan, bertanggung jawab pada tugas dan kewajiban, serta menjadi teladan bagi sejawat
	3. Terbuka terhadap kritik, saran dan pendapat	Bersedia menerima kritik, saran, pendapat, dan masukan dari atasan, sejawat dan pengguna laboratorium
	4. Kreativitas dan inovasi	Mempunyai kreativitas dan gagasan untuk membangun dan mengembangkan laboratorium tempatnya bekerja, agar sesuai atau melebihi standar nasional pendidikan
Sosial	Kerjasama dan komunikasi	Mampu berkerjasama dan berkomunikasi dengan atasan, sejawat dan pengguna laboratorium

3) Tugas Pokok dan Fungsi Pranata Laboratorium Pendidikan

Fungsi PLP adalah memperlancar jalannya proses belajar mengajar yang berlangsung di laboratorium/bengkel kerja yang diampunya. Oleh karena itu, PLP selain bertanggung jawab atas administrasi laboratorium, pengelolaan bahan, kelancaran fungsi peralatan laboratorium, juga bertanggung jawab terhadap pengembangan laboratorium untuk masa yang akan datang. Secara umum, tugas pokok dan fungsi tenaga PLP STIT Miftahul Midad Lumajang mengacu pada Permen PANRB RI No 03/2010, tentang Jabatan Fungsional PLP dan Angka kreditnya. Rincian tupoksi PLP tingkat Terampil disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.11
Tugas Pokok dan fungsi PLP Terampil

PLP Pelaksana	PLP Pelaksana Lanjutan	PLP Penyelia
1. Mendata kebutuhan peralatan dan bahan praktikum	1. Menyediakan kebutuhan peralatan dan bahan laboratorium	1. Menyusun anggaran kebutuhan peralatan dan bahan laboratorium
2. Menyiapkan peralatan dan bahan praktikum	2. Melakukan supervisi dalam menyiapkan peralatan dan bahan praktikum	2. Menyusun POB penyiapan peralatan dan bahan praktikum
3. Mengoperasikan peralatan laboratorium dan penggunaan bahan praktikum	3. Memberikan penjelasan penggunaan peralatan dan bahan praktikum	3. Menyusun pedoman penjelasan penggunaan peralatan dan bahan laboratorium
4. Menyusun laporan penggunaan peralatan dan bahan	4. Melakukan supervisi dalam mengoperasikan peralatan laboratorium dan penggunaan bahan praktikum	4. Menyusun POB pengoperasian peralatan laboratorium
5. Melakukan pengecekan kinerja peralatan laboratorium dan bahan praktikum	5. Mengevaluasi penggunaan peralatan dan bahan	5. Menyusun POB penggunaan bahan praktikum
6. Melakukan pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan	6. Melakukan supervisi pengecekan kinerja peralatan laboratorium dan bahan praktikum	6. Menyusun POB penilaian kinerja peralatan laboratorium dan bahan praktikum
7. Menyusun jadwal praktikum	7. Melakukan supervisi pemeliharaan/per	7. Menyusun POB Pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan di laboratorium
8. Menyimpan sisa bahan praktikum		8. Mengevaluasi hasil Pemeliharaan/perawatan peralatan dan bahan
		9. Mengevaluasi kegiatan praktikum

	awatan peralatan dan bahan 8. Membuat laporan kegiatan praktikum 9. Membuat laporan sisa bahan praktikum 10. Mengelola sisa bahan praktikum 11. Memantau kualitas bahan praktikum	10. Menyusun POB penyimpanan sisa bahan praktikum 11. Melakukan supervisi penyimpanan dan pengelolaan sisa bahan praktikum 12. Menyusun POB pemeriksaan kualitas bahan praktikum
--	---	--

Rincian lengkap tentang tugas pokok dan fungsi tenaga PLP tingkat Ahli disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 1.12

Tugas Pokok dan Fungsi PLP Ahli

PLP Pertama	PLP Muda	PLP Madya
1. Mengevaluasi kebutuhan peralatan dan bahan	1. Menyusun sub program tahunan pengelolaan laboratorium	1. Mengembangkan sistem pengelolaan laboratorium
2. Mengevaluasi POB penyiapan peralatan dan bahan	2. Mengevaluasi sub program tahunan pengelolaan laboratorium	2. Menyusun program tahunan pengelolaan laboratorium
3. Mengevaluasi pedoman penjelasan penggunaan peralatan dan bahan	3. Mengembangkan pedoman penggunaan peralatan dan bahan	3. Merancang program inovatif pengelolaan laboratorium
4. Mengevaluasi POB pengoperasian peralatan	4. Mengembangkan metode pengendalian pengoperasian peralatan	4. Merancang sub program inovatif laboratorium dan pengelolaan laboratorium
5. Mengevaluasi POB penggunaan	5. Mengembangkan metode evaluasi	5. Merancang program pengendalian dan

bahan	penggunaan bahan	pengoperasian peralatan
6. Mengevaluasi penggunaan bahan	6. Mengembangkan metode penanganan dan penyimpanan bahan dan sisa	6. Merancang program penggunaan pemeliharaan/perawatan dan penyimpanan bahan
7. Mengevaluasi metode penanganan bahan	7. Mengembangkan metode penilaian kinerja peralatan dan bahan	7. Merancang program penilaian kinerja peralatan dan bahan
8. Mengevaluasi POB penyimpanan sisa bahan	8. Mengembangkan pemeliharaan peralatan dan bahan	8. Merancang program pemeliharaan, dan penyimpanan peralatan dan bahan
9. Mengevaluasi penyimpanan sisa bahan	9. Mengembangkan metode analisis kualitas bahan	9. Merancang program analisis kualitas bahan
10. Mengevaluasi POB penilaian kinerja peralatan dan bahan	10. Mengembangkan metode pengolahan limbah	10. Merancang program pengolahan limbah
11. Mengevaluasi kinerja peralatan dan bahan	11. Mengembangkan metode kerja peralatan	11. Meningkatkan dan mengembangkan program peningkatan kinerja peralatan
12. Mengevaluasi POB pemeliharaan peralatan dan bahan	12. Mengevaluasi POB untuk kalibrasi/teraperalatan	12. Mengembangkan metode pengujian dan kalibrasi
13. Mengevaluasi POB analisis kualitas bahan	13. Melakukan supervisi dan evaluasi pada proses pengujian dan kalibrasi	13. Validasi hasil pengukuran, kalibrasi, hasil pengecekan kinerja peralatan
14. Mengevaluasi hasil analisis kualitas bahan	14. Memberikan layanan kalibrasi peralatan	14. Meningkatkan mutu pelayanan kalibrasi, pengujian peralatan dan pengujian bahan
15. Mengevaluasi hasil pengolahan limbah yang dihasilkan dari	15. Memberikan layanan pengujian	15. Mengevaluasi POB K3 dan mengembangkan program antisipasi bencana penggunaan

proses penggunaan bahan 16. Mengevaluasi metode kerja dan penerapan metode kerja peralatan 17. Menyusun POB untuk kalibrasi/teraperalatan 18. Melakukan kalibrasi peralatan 19. Melakukan pengawasan K3 dan antisipasi bencana pada penggunaan peralatan bahan	peralatan dan pengujian bahan 16. Menyusun POB K3 untuk antisipasi bencana penggunaan peralatan dan bahan	peralatan dan bahan
--	--	---------------------

4) Standar mutu, Kriteria dan Indikator Manajemen Pranata Laboratorium Pendidikan

Fungsi dan peran PLP dalam menjalankan laboratorium sangat berarti bagi kinerja perguruan tinggi. Oleh karena itu, diperlukan komitmen pimpinan dalam melaksanakan manajemen PLP, agar visi STIT Miftahul Midad Lumajang dapat tercapai. Manajemen PLP harus dapat mendorong PLP untuk melaksanakan tugasnya sebaik mungkin, demi kepuasan para pengguna laboratorium. Manajemen mutu PLP dimaksudkan untuk memberdayakan PLP agar dapat berprestasi optimal, dapat melaksanakan fungsinya dengan efektif untuk mencapai tujuan dan sasaran laboratorium, serta dapat efisien memanfaatkan sarana dan prasarana laboratorium untuk kemajuan STIT Miftahul Midad Lumajang.

Dalam rangka mengimplementasikan penjaminan mutu manajemen PLP, diperlukan 3 kondisi manajemen yaitu :

1. Kondisi yang memberikan kemampuan pada PLP untuk melaksanakan pekerjaannya (*managing ability*)
2. Kondisi yang memberikan kesempatan pada PLP melaksanakan pekerjaannya dengan memuaskan (*managing opportunity*)

3. Kondisi yang mendorong PLP untuk melaksanakan pekerjaannya (*managing motivation*)

Kondisi yang pertama terkait dengan sistem rekrutmen, pengembangan diri, dan pembinaan PLP melalui studi lanjut, pelatihan dan penilaian PLP. Kondisi kedua terkait dengan suasana pekerjaan, yaitu tempat dan peralatan kerja, jaminan kesehatan dan sebagainya. Kondisi terakhir menyangkut pola pemberian insentif yang berhubungan dengan tugas dan jabatan. Tanggung jawab manajemen adalah memantau apakah kebijakan yang berkaitan dengan ketiga kondisi tersebut berlangsung dengan baik dan saling mendukung.

Standar mutu, kriteria dan indikator manajemen PLP disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 21

Standar Mutu, Kriteria dan Indikator Manajemen PLP

Standar	Kriteria	Indikator
<i>Managing ability</i>	1. Kecukupan PLP	1. Rasio PLP Terampil :mahasiswa = 1:30 2. Rasio PLP Ahli :mahasiswa = 1: 60
	2. PLP Terampil	1. Mempunyai ijazah minimal DII yang relevan dengan laboratorium tempatnya bertugas 2. Mempunyai sertifikat keahliansesuai jenis laboratorium tempatnya bertugas; sertifikat diterbitkan oleh lembaga terakreditasi yang diakui pemerintah
<i>Managing opportunity</i>	3. PLP Ahli	1. Mempunyai ijazah minimal DIV atau S1 yang relevan dengan laboratorium tempatnya bertugas 2. Mempunyai sertifikat keahliansesuai jenis laboratorium tempatnya bertugas; sertifikat diterbitkan oleh lembaga terakreditasi yang diakui pemerintah 3. Mempunyai sertifikat Keselamatan dan Keamanan Kerja (K3) yang

		diterbitkan oleh lembaga terakreditasi yang diakui pemerintah
	4. Sistem rekrutmen PLP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia pedoman tertulis yang lengkap mengenai rekrutmen dan seleksi PLP 2. Implementasi pedoman dilakukan secara periodik dan konsisten
	5. Program pembinaan dan pengembangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia pedoman pembinaan dan pengembangan PLP 2. Pedoman dijalankan secara Konsisten
	6. Pengembangan lingkungan kerja yang sehat dan kompetitif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia peraturan mengenai status, hak dan kewajiban PLP 2. Peraturan dijalankan dengan konsisten
<i>Managing motivation</i>	7. Sistem penghargaan, sanksi dan remunerasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia dokumen penghargaan dan sanksi, serta remunerasi PLP 2. Pedoman dijalankan secara konsisten.

C. Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan fungsional umum adalah tenaga kependidikan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan administrasi, keuangan, sarana prasarana maupun teknis.

1) Kualifikasi Tenaga Kependidikan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam Pasal 29 dinyatakan bahwa Tenaga kependidikan ini memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan SMA atau sederajat yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. Kualifikasi lainnya yang diperlukan adalah:

- a) Warga Negara Indonesia; berusia minimal 18 (delapan belas) tahun dan maksimal 35 (tiga puluh lima) tahun;
- b) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
- c) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
- d) Tidak berkedudukan sebagai Calon/Pegawai Negeri;
- e) Mempunyai pendidikan, kecakapan, keahlian dan ketrampilan yang diperlukan;
 - 1) Berkelakuan baik;
 - 2) Sehat jasmani dan rohani; dan
 - 3) Syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan pegawai.

2) Kompetensi Tenaga Kependidikan

Kompetensi yang harus dimiliki oleh Tenaga Kependidikan meliputi kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial. Selain itu Tenaga Kependidikan juga harus memiliki integritas dan moralitas yang baik. Kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis. Kompetensi

manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan. Kompetensisosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Integritas diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kemampuan bekerja sama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara. Moralitas diukur dari penerapan dan pengamalan nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

BAB IV
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
STIT MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

A. Konsep Pengelolaan SDM

Pengelolaan sumber daya manusia (SDM) merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan atau sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat. Pengelolaan SDM pendidikan tinggi pada dasarnya merupakan deskripsi dari administrasi atau manajemen pendidikan dengan mengidentifikasi fungsi-fungsinya sebagai suatu rangkaian proses administrasi atau manajemen pendidikan yang didesain untuk saling berkaitan antara tujuan individu maupun institusi.

Konsepsi manajemen SDM perguruan tinggi memiliki posisi yang vital dalam membentuk mutu lulusan maupun mutu perguruan tinggi secara umum. Posisi ini diperkuat dengan fakta bahwa, dosen memiliki otoritas tinggi dalam proses akademik, dan malahan lebih tinggi dari profesi serupa di lembaga pendidikan di bawahnya. Untuk itu manajemen SDM Perguruan Tinggi baik pada pimpinan level puncak sampai level terendah maupun staf kepegawaian sebagai penunjang akademik harus mampu bekerja untuk memberikan pelayanan secara *all out*, berinovasi untuk mencari solusi setiap persoalan, dan menjaga *relationship* satu dengan lainnya. Pengelolaan SDM perguruan tinggi juga bisa menjadi *generator* semangat kerja dosen dan tenaga kependidikan, mendampingi dosen dan tenaga kependidikan untuk berani menghadapi dan mengisi kehidupannya agar lebih bernilai dan bermakna baik untuk dirinya. Hal ini terutama untuk dosen yang seringkali dianggap masyarakat sebagai profesi yang mulia, profesi maha guru, profesi berbasis keilmuwan, kecendekiawanan dan intelektualitas.

B. Tantangan Pengelolaan SDM

Dalam konteks hubungan input-proses-output pada sistem perguruan tinggi, dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumberdaya manusia yang penting tugas dan perannya dalam menjalankan proses pada sistem tersebut. Dengan demikian tantangan pengelolaan SDM dapat dilihat dari sisi input maupun proses. Ringkasnya,

tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan SDM perguruan tinggi dapat bersumber dari internal maupun eksternal perguruan tinggi.

Tantangan yang berada di eksternal perguruan tinggi dalam aktivitas pengelolaan SDM perguruan tinggi adalah melakukan inovasi pengelolaan SDM. Lingkungan yang cepat berubah di luar kampus telah menjadi tantangan serius dalam pencapaian kerja pengelolaan SDM perguruan tinggi. Globalisasi telah memicu kecenderungan perguruan untuk memperluas ekspansi pasarnya. Hadirnya perguruan tinggi asing menjadi ancaman serius bagi kelangsungan perguruan tinggi dalam negeri. Lonceng masyarakat ekonomi asean dan era kompetisi sudah dibunyikan. Hal ini memberikan signal siap atau tidak siap warga kampus bersaing dalam tataran asia bahkan global. Kondisi ini memaksa pengelolaan SDM perguruan tinggi agar eksis dan mampu meningkatkan pengetahuan, cara kerja dan komitmen kerja SDM setara dengan SDM khususnya dosen-dosen yang ada di luar negeri.

C. Kebutuhan Pengelolaan SDM

Pengembangan (development) dosen tampak menjadi kebutuhan nyata bagi usaha perbaikan mutu sumber daya manusia (SDM) dosen dan tenaga kependidikan perguruan tinggi melalui proses yang sistematis, runtut, terukur dan terorganisir. Upaya-upaya seperti itu mesti bisa dihadirkan dalam pengelolaan SDM perguruan tinggi yang mampu memenuhi harapan publik (stakeholders) perguruan tinggi berdasarkan *quality oriented*. Tantangan ini menghadirkan kebutuhan perguruan tinggi harus menfokuskan manajerial organisasinya pada kepuasan pelanggannya, yang terdiri dari masyarakat pengguna (*user*), masyarakat intelektual, dan masyarakat peminat pendidikan tinggi (calon mahasiswa). Oleh sebab itu keluwesan dan keleluasaan sistem kerja, budaya kerja dan struktur organisasi perguruan tinggi perlu dievaluasi dan diperbaiki secara berkesinambungan, dan masif.

Upaya untuk melakukan itu, tidak lain adalah pengelolaan SDM perguruan tinggi yang efektif dan efisien. Dengan demikian kebutuhan pengelolaan SDM yang kuat dan professional sekaligus sebagai upaya penjaminan mutu SDM perguruan tinggi tidak bisa dihindari. Penjaminan mutu dosen adalah segala upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu dosen yang dilakukan oleh institusi pendidikan secara terus menerus dan berkesinambungan.

D. Perencanaan Pengelolaan SDM

Perencanaan manajemen dosen harus termasuk dalam perencanaan strategis dan merupakan unsur integral dari strategi pengembangan organisasi. Perencanaan manajemen dosen ini meliputi penetapan standar mutu SDM, kebutuhan/kecukupan, kualifikasi yang diperlukan, kompetensi yang diperlukan, sistem rekrutmen, penempatan, pengembangan karir, retensi, monitoring dan evaluasi, penghargaan dan sanksi, dan pemberhentian SDM.

E. Pelaksanaan Pengelolaan SDM

Pada tahap ini STIT Miftahul Midad Lumajang harus mengimplementasikan seluruh rencana yang telah disusun. Tugas ini seluruhnya dilaksanakan oleh pihak eksekutif baik di tingkat Institusi maupun Program Studi. STIT Miftahul Midad Lumajang sebagai institusi akademik atau unit pelaksana akademik dalam tingkat implementasi, perhatian harus diberikan pada input, proses maupun output.

F. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) merupakan kegiatan penjaminan mutu untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan standar atau rencana yang telah ditetapkan. Kegiatan ini harus *built-in* di dalam tugas unit-unit pengelola akademik maupun non akademik. Hal ini dilakukan untuk menjaga bahwa seluruh pelaksanaan akademik telah sesuai dengan perencanaan dan standar. Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh unit jaminan mutu di tingkat institusi dan pusat jaminan mutu dan unit kerja masing-masing.

G. Perbaikan

Hasil pemantauan dan evaluasi diri dapat menampilkan kekurangan dan kelemahan pengelolaan SDM sekaligus kekuatannya. Hasil monev ini dapat dijadikan masukan dan bahkan rekomendasi yang selanjutnya dapat digunakan untuk penyusunan program-program perbaikan yang mengacu pada standar dan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Institusi. Kegiatan penjaminan mutu ini harus dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan.

H. Pengelolaan SDM STIT Miftahul Midad Lumajang

1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan

STIT Miftahul Midad Lumajang menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan SDM berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan

kebutuhan jumlah dan jenis jabatan SDM dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Tata cara penyusunan dan penetapan kebutuhan diatur dengan Prosedur Operasional Standar (POS) cara penyusunan dan penetapan kebutuhan.

2. Rekrutmen

Rekrutmen SDM merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Administrasi dan/atau Jabatan Fungsional di lingkungan STIT Miftahul Midad Lumajang. Rekrutmen SDM dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan. Rekrutmen SDM sebagaimana dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi SDM di lingkungan STIT Miftahul Midad Lumajang.

Penyelenggaraan seleksi pengadaan SDM melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan. Penyelenggaraan seleksi pengadaan SDM terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang.

3. Penempatan

Setiap tenaga dosen atau kependidikan yang telah diterima berdasarkan hasil seleksi akan ditempatkan sesuai dengan kebutuhan dan permintaan masing-masing unit kerja yang mengusulkan dengan memperhatikan spesifikasi kompetensi dan keahlian dosen dan tenaga kependidikan tersebut. Penempatan dosen maupun tenaga kependidikan dilakukan melalui SK Ketua.

4. Pengembangan Karir

Pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja. Pengembangan karir juga harus dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Setiap Pegawai memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan (studi lanjut), pelatihan, seminar, kursus, dan penataran. Pengembangan kompetensi dapat juga dilakukan dengan cara memberikan kesempatan bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk melakukan praktik kerja di instansi lain.

Dalam mengembangkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, STIT Miftahul Midad Lumajang menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan masing-masing unit kerja. Pengembangan kompetensi harus dievaluasi oleh atasan pegawai bersangkutan yang berwenang dan digunakan sebagai salah satu dasar dalam pengangkatan jabatan dan pengembangan karir. Untuk menjamin keselarasan potensi dosen dan tenaga kependidikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas masing-masing perlu disusun pola karir dosen atau tenaga kependidikan yang terintegrasi di tingkat Institusi.

5. Promosi

Promosi dosen dan tenaga kependidikan dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja dosen dan tenaga kependidikan di STIT Miftahul Midad Lumajang, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan. Setiap sumber daya yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi.

6. Mutasi

Setiap sumber daya dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi di lingkungan STIT Miftahul Midad Lumajang. Tujuan mutasi selain untuk penyegaran suasana kerja juga untuk memperluas pengetahuan dan keahlian tenaga kependidikan pada berbagai bidang kerja. Pembiayaan sebagai dampak dilakukannya mutasi dibebankan pada anggaran STIT Miftahul Midad Lumajang.

7. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja Pegawai bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan SDM yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karir. Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku pegawai.

Penilaian kinerja dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan. Penilaian kinerja berada di bawah kewenangan Wakil Ketua II. Penilaian kinerja dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan

bawahannya. Hasil penilaian kinerja disampaikan kepada tim penilai kinerja. Hasil penilaian kinerja digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan pegawai, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan. Dosen dan tenaga kependidikan yang penilaian kerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Retensi

Untuk meningkatkan dan mempertahankan loyalitas dan komitmen (retensi) dosen dan tenaga kependidikan, maka perlu dilakukan upaya pengembangan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan, meliputi :

- a) Pemberian insentif bagi yang ditugaskan di luar tupoksinya, bagi tenaga kependidikan yang mendapatkan tugas di luar jam kerja maka berhak mendapatkan uang lembur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Insentif kinerja diberikan kepada tenaga kependidikan sebagai *reward* dalam hal kedisiplinan dan prestasi kerja.
- c) Dosen diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi serta menduduki jabatan struktural baik di tingkat institusi maupun prodi.
- d) Tenaga kependidikan, diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan lebih tinggi, mengikuti pelatihan-pelatihan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dengan didukung oleh pendanaan yang sudah direncanakan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT).
- e) Pemberian dana tali asih bagi dosen dan tenaga kependidikan yang pensiun
- f) Pemberian dana santuan kedukaan bagi dosen dan tenaga kependidikan yang meninggal dunia
- g) Kegiatan rekreasi bersama dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan rasa kebersamaan dan tali persaudaraan baik yang terkoordinasikan pada tingkat prodi maupun Institusi.
- h) Kegiatan-kegiatan sosial yang dilaksanakan bersama, antara lain: arisan rutin, anjongsana ke tempat dosen dan tenaga kependidikan, bakti sosial, perayaan hala

bihalal hari raya, dll.

STIT Miftahul Midad Lumajang juga memberikan perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan bantuan hukum. Perlindungan berupa jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian mencakup jaminan sosial yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional. Bantuan hukum berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

9. Penghargaan dan Sanksi Disiplin

SDM yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Penghargaan dapat berupa pemberian:

- a) Tanda kehormatan,
- b) Kenaikan pangkat istimewa,
- c) Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi;

Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, dosen dan tenaga kependidikan wajib mematuhi disiplin pegawai. STIT Miftahul Midad Lumajang melaksanakan penegakan disiplin terhadap dosen dan tenaga kependidikan serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin. SDM yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. Pemberhentian

Sistem pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan dilakukan dengan mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku. Dosen dan tenaga kependidikan STIT Miftahul Midad Lumajang dapat diberhentikan dengan hormat dengan sebab:

- a) Meninggal dunia
- b) Permintaan sendiri
- c) Mencapai batas usia pensiun
- d) Pensiun dini
- e) Tidak cakap jasmani dan/atau rohani

Dosen dan tenaga kependidikan dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki

kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana, atau melakukan pelanggaran disiplin Pegawai tingkat berat bersifat akumulatif atau melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang- Undang.

Pengaktifan kembali dosen atau tenaga kependidikan yang diberhentikan sementara sebagaimana dilakukan oleh Ketua. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali khususnya Pegawai mengacu pada peraturan yang berlaku.

BAB V

PENUTUP

Dalam penjaminan mutu di STIT Miftahul Midad Lumajang, dosen dan tenaga kependidikan merupakan komponen pendidikan yang utama. Tanpa manajemen dosen dan tenaga kependidikan yang baik mustahil STIT Miftahul Midad Lumajang dapat mencapai visinya. Pedoman pengelolaan SDM ini menjadi pegangan di dalam melaksanakan manajemen mutu dosen dan tenaga kependidikan agar tercapai profesionalisme SDM untuk meningkatkan peran STIT Miftahul Midad Lumajang dalam mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia.