



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG

PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

2021

UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG

PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA



UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
2021



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
NOMOR 388 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH
TULUNGAGUNG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka untuk menjamin kualitas pengelolaan sumber daya manusia pada Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, diperlukan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia;
- b. bahwa Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia dapat memberikan arah serta landasan pengembangan kualita perguruan tinggi pada Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung tentang Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
8. Peraturan pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 119);
15. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1239);
16. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1404);
17. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan dasar bagi pelaksanaan kegiatan dan pedoman dalam pengelolaan sumber daya manusia pada Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 14 Oktober 2021

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG,



KATA PENGANTAR

Kehadiran Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia pada Perguruan tinggi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung ini sesungguhnya merupakan langkah untuk memacu dan memacu sistem tata kelola yang lebih baik. Oleh karena itu, penyusunan Pedoman ini dimaksudkan sebagai petunjuk, dokumen dan referensi resmi bagi seluruh pengelolaan SDM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang selanjutnya melahirkan agenda kebijakan dan program kerja secara proporsional sehingga visi dan misi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang telah menjadi sebuah acuan dapat terealisasi dengan baik.

Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini memuat sejumlah sistem yaitu Sistem Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Orientasi dan Penempatan, Sistem Pengembangan Karir, Remunerasi, Retensi, Penghargaan, Sanksi Dan Pemberhentian Pegawai UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Dengan demikian, seluruh kebijakan yang akan diimplementasikan dapat diterapkan secara obyektif, transparan, akuntabel serta sesuai dengan peraturan yang telah berlaku. Untuk membangun sistem pengelolaan yang baik, selaku Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung saya menyampaikan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua civitas akademika, dan khususnya kepada tim penyusun Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang telah meluangkan waktu, pikiran dan gagasannya untuk menyusun pedoman ini sehingga dapat dijadikan sebagai petunjuk yang terstandar.

Tulungagung, Desember 2021
Rektor,

Prof. Dr. Maftukhin, M. Ag
NIP. 196707172000031002

DAFTAR ISI

SK REKTOR.....	ii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II SUMBER DAYA MANUSIA	2
BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PERSIAPAN PENGANGKATAN CPNS ..	3
BAB IV REKRUTMEN DAN SELEKSI TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	5
BAB V SISTEM ORIENTASI.....	10
BAB VI REMUNERASI, RETENSI, PENGHARGAAN DAN SANKSI.....	13
BAB VII SISTEM PEMBERHENTIAN PEGAWAI.....	17
BAB VIII PENUTUP.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang andal, maka UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diberi wewenang untuk mengelola dan memajemen pegawai negeri sipil. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tanggal 15 Januari 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, maka diperlukan sistem manajemen dan pengelolaan SDM yang lebih terarah dan berkualitas.

Oleh karena itu, UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung melakukan Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia. Hal ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- Undangan dalam rangka pengelolaan yang profesional dan berkualitas serta mewujudkan obyektivitas. Dalam pengelolaan SDM perlu ditetapkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia UIN Sayyid Ali Rahmatullah yang terdiri dari:

1. Sistem Perencanaan Pegawai
2. Rekrutmen dan Seleksi Pegawai
3. Orientasi dan Penempatan Pegawai
4. Sistem Pengembangan Karir Pegawai
5. Sistem Remunerasi, Retensi, Penghargaan dan Sanksi Pegawai
6. Pemberhentian Pegawai

Sistem pengelolaan ini sangat dibutuhkan demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

B. Tujuan

Tujuan ditetapkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah:

1. Terlaksananya kegiatan sistem pengelolaan SDM yang transparan, obyektif, netral dan akuntabel.
2. Menjadi petunjuk bagi Tim Pengelola khususnya Bagian Umum Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (BAUAK) dalam melaksanakan Sistem Pengelolaan SDM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diatur dalam pedoman ini adalah Pedoman yang diberlakukan dalam sistem pengelolaan SDM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung baik dosen (tenaga pendidik) maupun tenaga kependidikan mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, rekrutmen, seleksi, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, sistem remunerasi, penghargaan, retensi, pemberian sanksi dan pemberhentian pegawai

BAB II

SUMBER DAYA MANUSIA

UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung adalah salah satu Perguruan Tinggi Keagamaan Islam di Jawa Timur yang menyelenggarakan sistem pendidikan. Untuk mengelola sistem pendidikan yang berkualitas maka diperlukan langkah strategi serta kemampuan bersaing di tingkat perguruan tinggi. Sistem pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung meliputi perencanaan, seleksi/perekrutan, orientasi dan penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, serta remunerasi, penghargaan, dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya. Sistem pengelolaan SDM baik Tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung ditekankan pada sistem perencanaan, perekrutan dan seleksi, orientasi dan penempatan, pembinaan dan pengembangan karier, remunerasi dan retensi, penghargaan serta pemberhentian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Pengembangan mutu sumber daya manusia di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memiliki peran yang sangat strategis sebagai upaya membangun suasana akademik yang profesional dan bermutu. Tujuan adanya pengembangan mutu sumber daya manusia tersebut sebagai upaya memberikan layanan secara akademik yang lebih baik. Oleh sebab itu, UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung harus mempersiapkan sumber daya manusia yang handal baik secara kuantitas maupun kualitas secara berkesinambungan dan berkelanjutan sesuai dengan proporsi masing-masing latar belakang pendidikan dan produktivitasnya.

Agar diperoleh sumber daya manusia seperti yang diharapkan, maka dikeluarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Surat Keputusan itu mengatur tentang perencanaan, proses rekrutmen, seleksi, orientasi dan penempatan, pembinaan dan pengembangan karir, remunerasi, retensi, remunerasi, penghargaan serta pemberhentian pegawai. Tujuan dari dibuatkannya pedoman ini untuk menghasilkan SDM UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yang berkualitas dan professional dalam upaya untuk peningkatan produktifitas kerja.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PERSIAPAN PENGANGKATAN CPNS

Perencanaan kebutuhan pegawai telah dibuat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Penyusunan formasi penerimaan pegawai melalui jalur Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dihitung berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor KEP/75/M.PAN/7/2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja.

Pengadaan CPNS pada prinsipnya mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tanggal 15 Januari 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara,
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2000 tanggal 10 Nopember 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS),
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tanggal 10 Nopember 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil,
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tanggal 17 April 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 tahun 2000 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil,
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 tanggal 3 Nopember 2003 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil,
6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 363 Tahun 2002 Tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dalam Lingkungan Departemen Agama
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/75/M.Pan/7/2004 tanggal 23 Juli 2014 Tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja dalam Rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil,
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tanggal 28 Juni 2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan,
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 tahun 2011 tanggal 18 Juli 2011 Tentang Pedoman Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Nomor 9 Tahun 2012 tanggal 6 Agustus 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil,
11. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2004 tanggal 6 Mei 2004 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil.

Dalam penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui beberapa tahapan berikut.

1. Analisis jabatan.
2. Memperkirakan persediaan pegawai.
3. Menghitung kebutuhan pegawai.
4. Menghitung keseimbangan antara kebutuhan dan persediaan.

A. Perencanaan Tenaga Pendidik

Perencanaan kebutuhan Tenaga Pendidik dan pegawai di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung berpedoman pada sistem perencanaan yang dikembangkan DIKTIS. Berikut ini beberapa parameter-parameter yang menjadi dasar penyusunan perencanaan kebutuhan Tenaga Pendidik tersebut adalah:

1. Rasio jumlah Tenaga Pendidik dan mahasiswa yang ideal;
2. Keseimbangan dalam proporsi beban mengajar Tenaga Pendidik; dan
3. Jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) perkuliahan.

B. Perencanaan Tenaga Kependidikan

Perencanaan tenaga kependidikan, didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja, dan kebutuhan pegawai. Analisis ini dilakukan setiap tahun, dan berdasarkan hasil analisis tersebut, dibuat perencanaan tenaga kependidikan ini menjadi kewenangan bagian umum pada Subbagian Organisasi, Kepegawaian, dan Penyusunan Peraturan.

BAB IV

REKRUTMEN DAN SELEKSI TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Dasar Rekrutmen

Dasar rekrutmen adalah hasil perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan pada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Teknis rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap mengikuti petunjuk yang ditetapkan oleh Peraturan Kementerian Agama RI dan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Panitia Seleksi Nasional CPNS.

B. Sistem Perekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Perekrutan Tenaga Pendidik dan pegawai di UIN SAYYID ALI RAHMATULLAH TULUNGAGUNG Tulungagung, didasarkan pada perencanaan kebutuhan Tenaga Pendidik dan pegawai dari unit terbawah yaitu program studi. Pola perekrutan yang diterapkan oleh di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung baik Tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan adalah:

1. Sistem Perekrutan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan:

- a. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tetap Jalur PNS Mekanisme perekrutan Tenaga Pendidik jalur PNS dilakukan berdasarkan petunjuk yang ditetapkan oleh Kementerian Agama RI tentang Pengadaan CPNS. Pelaksanaan rekrutmen di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diselenggarakan atas koordinasi Badan Kepegawaian Negara (BKN), KEMENPAN RB dengan Kementerian Agama RI yang berwenang dan memiliki tugas kegiatan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Berikut tahapan pelaksanaan perekrutan Tenaga Pendidik tetap jalur PNS yaitu:
 - 1) Membentuk tim panitia pelaksana pengadaan CPNS terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, tim seleksi administrasi, tim pelaksana ujian, tim pemantau ujian dan anggota serta menetapkan tugas dan tanggung jawab tim pelaksana pengadaan CPNS UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
 - 2) Merencanakan jadwal kegiatan terkait pelaksanaan seleksi administrasi, ujian *on line* sistem CAT dan ujian SKB (menyesuaikan jadwal Panselnas).
 - 3) Membuat pengumuman informasi pendaftaran CPNS (dengan mengacu pada pengumuman yang dikeluarkan Panselnas).
 - 4) Melakukan seleksi administrasi.
 - 5) Penyerahan nomor tes.
 - 6) Melakukan koordinasi terkait ujian *Computer Asset Test (CAT)* dan mempersiapkan tempat seleksi peserta ujian *on line* CPNS.
 - 7) Pemanggilan peserta ujian CPNS yang lulus seleksi administrasi.
 - 8) Pelaksanaan ujian dilakukan dengan cara berbasis komputer *online* yang disebut *Computer Asset Test (CAT)*.
 - 9) Penyerahan hasil ujian.
 - 10) Pengumuman hasil seleksi final (kelulusan akhir)

Persyaratan penerimaan PNS Tenaga Pendidik diberlakukan di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mengacu pada Buku Petunjuk Teknis yang disediakan oleh Pusat Kementerian Agama RI, yaitu sebagai berikut:

- 1) Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila dan UUD 1945 serta Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 3) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas permintaan sendiri atau diberhentikan dengan tidak hormat sebagai PNS/Swasta.
- 4) Tidak berkedudukan sebagai calon PNS/PNS/TNI/Polri.
- 5) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik
- 6) Lulusan Perguruan Tinggi Negeri dan Program Studi terakreditasi atau Perguruan Tinggi Swasta dan Program Studi terakreditasi B.
- 7) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
 - a) Bagi pelamar lulusan Perguruan Tinggi Swasta yang belum terakreditasi sebelum berlakunya Keputusan Mendiknas Nomor 184/U/2001 tanggal 23 November, harus disahkan oleh Kopertis/Kopertais;
 - b) Bagi pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri atau Lembaga Pendidikan Luar Negeri, harus melampirkan Surat Keputusan Penetapan dan Penyetaraan hasil penilaian ijazah lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri dan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Riset dan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama sesuai dengan kewenangannya.
- 8) Fotokopi ijazah yang dikeluarkan oleh:
 - a) Universitas/Institut, dilegalisasi oleh Rektor/Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik/Direktur Pascasarjana;
 - b) Sekolah Tinggi, dilegalisasi oleh Ketua/Pembantu atau Wakil Ketua Bidang Akademik/Direktur Pascasarjana.
 - c) Khusus pelamar lulusan Perguruan Tinggi Keagamaan Swasta (PTKS), fotokopi dapat dilegalisasi oleh
 - (a) PTKIS, fotokopi dapat dilegalisasi oleh Sekretaris Koordinator Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (Kopertais)
 - (b) PTKS, fotokopi dapat dilegalisasi oleh Direktur yang menangani urusan Pendidikan Tinggi di Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Katolik, Hindu dan Budha pada Kementerian Agama.
- 9) Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif untuk pelamar umum, disabilitas, dan putra/putri Papua dan Papua Barat:
 - a) Magister/Master (S2) minimal 2,75 (dua koma tujuh lima)
 - b) Doktor (S3) minimal 3,00 (tiga koma nol nol)

- 10) Usia Pelamar:
 - a) Paling rendah berusia 18 (delapan belas)
 - b) Usia pelamar ditentukan berdasarkan tanggal kelahiran yang tercantum pada ijazah yang digunakan sebagai dasar untuk pelamaran.
 - 11) Bersedia mematuhi ketentuan perundang-undangan pada Kementerian Agama.
- b. Tenaga Pendidik Tetap Jalur Bukan PNS/Perjanjian Kerja
- UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung juga memiliki Tenaga Pendidik tetap Bukan PNS. Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tanggal 18 Januari 2016 tentang Pengangkatan Dosen tetap Bukan PNS PTKN dan Dosen Tetap PTKS, Perguruan tinggi Keagamaan dapat melakukan pengangkatan Dosen tetap bukan PNS PTKN apabila berdasarkan:
- 1) Pangkalan Data Pendidikan tinggi (PDPT) nisbah dosen dengan mahasiswa program studi pada Perguruan Tinggi tersebut dan belum memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT);
 - 2) Data kebutuhan kepegawaian.
- Tata cara pengangkatan Dosen tetap bukan PNS:
- 1) PTKN menyusun kebutuhan Dosen tetap bukan PNS;
 - 2) PTKN mengusulkan kebutuhan Dosen tetap bukan PNS kepada Menteri Agama c.q. Direktur Jenderal;
 - 3) Menteri mempertimbangkan usul kebutuhan Dosen tetap bukan PNS kepada pemimpin PTKN melalui Direktur Jenderal;
 - 4) PTKN melakukan seleksi;
 - 5) Direktur Jenderal melakukan pemantauan;
 - 6) Pemimpin PTKN menetapkan Dosen tetap bukan PNS berdasarkan hasil seleksi.
- c. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tidak Tetap/ Perjanjian Kerja
- 1) Tenaga Pendidik Tidak Tetap

Dasar pengangkatan Tenaga Pendidik Tidak Tetap di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mengacu pada:

 - (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia Nomor 88 Tahun 2013 Tentang Pengangkatan Tenaga Pendidik Tidak Tetap Dalam Jabatan Akademik Perguruan Tinggi Negeri
 - (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

Kekurangan tenaga pengajar/Tenaga Pendidik tidak tetap atau biasa disebut sebagai Tenaga Pendidik/dosen luar biasa (DLB) pada Fakultas dan Pascasarjana UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dapat diangkat atas usul Dekan Fakultas/Direktur setelah rencana jumlah tenaga pengajar/Tenaga Pendidik tidak tetap/Tenaga Pendidik luar biasa yang akan diangkat mendapat persetujuan dari Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Tenaga Pendidik Tidak Tetap ini ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

2) Tenaga Kependidikan Tidak Tetap

Sedangkan penerimaan tenaga honorer harian juga dilakukan oleh Bagian Umum Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sesuai kebutuhan masing-masing unit. Kemudian disalurkan ke unit-unit kerja yang ada di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Proses rekrutmen (penerimaan) tenaga honorer yaitu menjalani tes keterampilan penggunaan komputer.

2. Mekanisme Kerja Tim Pelaksana Seleksi Penerimaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

a. Seleksi Penerimaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Jalur PNS

Dalam melaksanakan tugas Tim, Ketua, wakil Ketua, Sekretaris, Sub Tim Seleksi Administrasi, Sub Tim Pelaksana Ujian, Sub Tim Pemantau, dan para anggota wajib menerapkan prinsip koordinasi, konsultasi, integritas dan sinkronisasi disetiap tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Ketua Tim bertanggung jawab melaksanakan dan mengkoordinasikan anggotanya masing-masing serta melakukan pengawasan, bimbingan dan arahan bagi kelancaran pelaksanaan tugas. Seluruh sub tim melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan.

Untuk Tenaga Pendidik tetap jalur PNS, mekanisme dan metode seleksi dilakukan dua tahap yaitu:

Tahap pertama ujian tes secara nasional (ujian Seleksi Kompetensi Dasar berupa Tes Kemampuan Dasar dan Potensi Akademik (TKDPA) berbasis CAT *on line*). Ujian TKDPA dengan isi materinya berupa Tes Wawasan Kebangsaan (TKW), Tes Intelegensi Umum (TIU) dan Tes Karakteristik Pribadi (TKP).

Tahap kedua yaitu Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), *Microteaching* dan Wawancara. Pada tes kedua ini akan dilaksanakan setelah ditetapkan hasil penilaian tes tahap pertama. Pengumuman tahap pertama diumumkan secara elektronik melalui pusat website. Bagi yang dinyatakan lolos tahap pertama, peserta tes berhak dan wajib mengikuti ujian selanjutnya yaitu ujian SKB berupa tes wawancara dan *micro teaching*.

b. Formasi Tenaga Pendidik Jalur PNS

Untuk Tenaga Pendidik tetap jalur bukan PNS dan Perjanjian Kerja, mekanisme pelaksanaan ujian tes dilakukan dua tahap pula yaitu tahap pertama berupa ujian tertulis dalam bentuk Tes Kemampuan Dasar dan Potensi Akademik (TKDPA) dan tahap kedua yaitu Tes Kemampuan Bidang (TKB). Hasil tes TKDPA diumumkan secara *on line* melalui website UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung (uinsatu.ac.id)

Selanjutnya bagi yang lolos dalam tahap tes ujian tertulis TKDPA maka peserta wajib melanjutkan ujian TKB dan Tes Baca Tulis Alquran (BTQ). Ujian TKB ini terdiri dari tes penguasaan bidang/jurusan atau tes mengajar (*micro teaching*) dan tes wawancara wawasan keislaman dan integritas. Pada tes *micro teaching* ini, peserta diuji di depan dewan penguji eksternal (dalam ruangan kelas). Ujian tes selanjutnya adalah kemampuan BTQ dan dilanjutkan tes wawancara dengan tim penguji dari pimpinan Fakultas masing-masing bidang pelamar.

c. Formasi Tenaga Kependidikan

Proses pelaksanaan seleksinya dilakukan hanya satu tahap yaitu melalui ujian tes secara nasional (ujian Tes Kemampuan Dasar dan Potensi Akademik berbasis CAT). Tes ini juga dilakukan secara nasional, *on line* dan terjadwal.

d. Jadwal Pelaksanaan Seleksi CPNS

Jadwal pelaksanaan seleksi CPNS Tenaga Pendidik UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung Kementerian Agama mengikuti jadwal yang telah direncanakan oleh panitia seleksi nasional

Tabel 4.1. Jadwal Seleksi CPNS Formasi Dosen UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

No.	Kegiatan Seleksi	Waktu
1	Pengumuman penerimaan CPNS	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
2	Pendaftaran <i>online</i> sesuai website yang ditetapkan	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
3	Pengumuman seleksi administrasi	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
4	Cetak nomor ujian secara <i>on line</i>	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
5	Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
6	Pengumuman Seleksi Kompetensi Dasar CAT	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
7	Seleksi Kompetensi Bidang (SKB), <i>Micro teaching</i> dan Wawancara (bagi Formasi Tenaga Pendidik)	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
8	Integrasi nilai SKD dan SKB (bagi Formasi Tenaga Pendidik)	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
9	Pengumuman kelulusan akhir secara <i>on line</i>	Menyesuaikan Jadwal Panselnas
10	Pemberkasan bagi peserta yang dinyatakan lulus pada pengumuman kelulusan akhir	Menyesuaikan Jadwal Panselnas

C. Standar Operasional Prosedur Pengadaan PNS

Standar operasional prosedur (SOP) adalah suatu dokumen berisi prosedur kerja yang harus dilakukan secara kronologis dan sistematis dalam menyelesaikan suatu pekerjaan tertentu dengan tujuan agar memperoleh hasil kerja paling efektif. Tujuan utama dari SOP ini adalah agar proses pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan rapih, tertib, dan sistematis dari awal hingga akhir. Dengan adanya SOP maka diharapkan kualitas pekerjaan menjadi lebih baik.

Pelaksanaan SOP pada SDM di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung yaitu meliputi:

1. SOP Pengadaan PNS baik Dosen maupun Tenaga Kependidikan
2. SOP Penerimaan Dosen Bukan PNS

3. SOP Penempatan dosen dan tenaga kependidikan
4. SOP kenaikan pangkat
5. SOP pengembangan karir
6. SOP mutasi pegawai
7. SOP Cuti tahunan
8. SOP gaji berkala
9. SOP Studi lanjut
10. SOP Pensiun
11. SOP sanksi
12. SOP Pemberhentian

Keberadaan SOP-SOP tersebut, dilakukan secara konsisten dan berkala sesuai dengan waktu dan kondisi yang terjadi. Adapun bukti SOP tersebut sebagaimana terlampir.

BAB V

SISTEM ORIENTASI

A. Sistem Orientasi Pegawai UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung

Orientasi adalah program yang dirancang untuk menolong CPNS baru (yang lulus seleksi) mengenal pekerjaan dan instansi tempatnya bekerja. Program orientasi sering juga disebut dengan *induksi*. Yakni memperkenalkan para CPNS dengan peranan atau kedudukan mereka, dengan organisasi dan dengan karyawan lain. Orientasi dilaksanakan karena semua pegawai baru membutuhkan waktu untuk dapat menyesuaikan diri atau beradaptasi dengan lingkungan kerjanya yang baru.

Orientasi berarti penyediaan informasi dasar berkenaan dengan perusahaan bagi pegawai baru, yaitu informasi yang mereka perlukan untuk melaksanakan pekerjaan secara memuaskan. Informasi dasar ini mencakup fakta-fakta seperti jam kerja, cara memperoleh kartu pengenal, cara pembayaran gaji dan orang-orang yang akan bekerja sama dengannya. Orientasi pada dasarnya merupakan salah satu komponen proses sosialisasi pegawai baru, yaitu suatu proses penanaman sikap, standar, nilai, dan pola perilaku yang berlaku dalam perusahaan kepada pegawai baru.

UIN Sayyid Rahmatullah Tulungagung merancang program orientasi meliputi :

1. *Company* yaitu memahami visi, misi, nilai inti, organisasi dan sistem manajemen yang berlaku di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
2. *Customer & competitor* dengan fokus materi pada pengenalan kegiatan misalnya dalam bentuk kegiatan dan pesaing UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung di Jawa Timur pada khususnya dan di Indonesia pada umumnya.
3. *Customes & manners* yaitu berisi kebiasaan dan peraturan tak tertulis yang berlaku di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
4. *Teams* dengan materi pengenalan staf pegawai dan pekerjaan/proses kerja di bagian setiap Unit/Prodi/Jurusan/Fakultas.
5. *Company regulations* yaitu pengenalan etika kerja kepada staf, serta peraturan-peraturan tertulis yang berlaku di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung misalnya buku saku tentang kode etik dosen, Statuta UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dan Pedoman Edukasi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.
6. *Job* yaitu pengenalan pekerjaan yang akan dilakukan oleh staf kepada staf lain.

Facilities yaitu UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memberikan pengenalan tentang segala macam fasilitas UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung baik sarana gedung/ruang maupun sarana lain yang dapat menunjang pekerjaan CPNS.

Ada beberapa jenis teknik orientasi antara lain:

1. Program orientasi dan sosialisasi

Program orientasi ini berawal dari perkenalan singkat secara informal sampai pada program-program formal dengan waktu yang lebih panjang. Dalam program formal, pegawai baru biasanya diberi buku pegangan atau bahan cetakan yang berisi jam kerja, tugas pokok dan fungsi kerja pegawai, peninjauan prestasi, cara pembayaran gaji, penggunaan fasilitas serta pedoman dan peraturan yang berlaku di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung lainnya. Aktivitas ini biasanya dilakukan oleh pimpinan Institut, Fakultas dan Jurusan/Prodi.

2. Peninjauan pekerjaan secara realistis

Aktivitas ini bertujuan untuk menunjukkan cakupan pekerjaan yang sebenarnya kepada CPNS UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Cara ini efektif untuk memperkecil kejutan realitas.

3. Budaya organisasi

Dapat diartikan sebagai sikap dan persepsi yang dimiliki pegawai pada umumnya di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Dengan kata lain para pegawai menangkap isyarat tentang lembaga UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung misalnya sejauh mana pegawai dinilai secara adil atau sejauh mana hubungan persahabatan yang diperlihatkan oleh pimpinan prodi/fakultas/universitas.

4. Pereratan hubungan antar-karyawan

Cara lain untuk membantu proses sosialisasi pegawai baru adalah dengan mempererat hubungan antar mereka dan dengan teman kerja baru atau dengan para pimpinan sivitas akademika.

5. Informasi prestasi kerja

Sistem penilaian UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung juga memainkan peranan penting dalam proses sosialisasi. Catatan prestasi kerja secara formal dan informal dari pimpinan atau atasan yang disampaikan pada waktu yang tepat kepada pegawai baru dapat mengurangi tekanan akibat ketidakpastian karena "*tidak mengetahui prestasi yang dicapai*".

Selain itu catatan tersebut dapat membantu pegawai baru untuk memutuskan cara melaksanakan pekerjaan di masa mendatang.

B. Penempatan Pegawai

Proses penempatan merupakan suatu proses yang sangat menentukan dalam mendapatkan pegawai yang kompeten yang dibutuhkan instansi, karena penempatan yang tepat dalam posisi jabatan yang tepat akan dapat membantu dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Calon PNS dosen yang lulus di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung ditugaskan atau ditempatkan pada unit kerja masing-masing yang ditentukan sesuai dengan formasi yang ditetapkan untuk yang bersangkutan.

Paling lambat dalam 30 hari kalender sejak diterimanya keputusan pengangkatan sebagai CPNS dosen, yang bersangkutan wajib melapor pada Fakultas dan Jurusan/Prodi

untuk melaksanakan tugasnya sesuai yang diberikan oleh Dekan. Apabila CPNS dosen telah melaksanakan tugas dengan baik, maka Dekan Fakultas atau pihak pejabat yang berwenang membuat Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) untuk digunakan sesuai kebutuhan.

Kebutuhan penempatan staf dilakukan dalam bentuk penugasan pegawai yang ada sesuai kebutuhan jabatan antara lain dapat melalui:

1. Promosi, terjadi jika pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan ke posisi lain yang lebih tinggi baik dalam hal pembayaran gaji, tanggung jawab, dan tingkat status keorganisasiannya.
2. Pengalihan, terjadi manakala seorang karyawan dipindahkan dari satu pekerjaan ke posisi lain yang relatif pembayaran gajinya sama, begitu pula tanggung jawabnya dan tingkat dalam struktur organisasinya. Pengalihan sangat bermanfaat bagi pemegang jabatan, karena pengalamannya dapat dialihkan kepada seseorang dengan ketrampilan baru dan perspektif berbeda yang membuat orang itu menjadi pekerja dan kandidat yang lebih baik untuk dipromosikan di masa depan. Pengalihan ini dapat memperbaiki motivasi dan kepuasan individual.
3. Penurunan Pangkat, dapat pula dilakukan sebagai penugasan dari seorang pegawai ke posisi pekerjaan yang lebih rendah dengan gaji/upah yang lebih kecil serta kualifikasi ketrampilan dan tanggung jawab yang lebih rendah
4. Program Penempatan Kerja, UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung menginformasikan parapegawai adanya kualifikasi dan pembukaan kesempatan kerja yang belum terisi. Pengumuman penempatan kerja mengundang pegawai/orang yang berkualifikasi untuk melamar. Maksud dari program ini adalah mendorong pegawai untuk mencari promosi dan pengalihan kerja yang membantu pengelolaan SDM mengisi posisi dari dalam dan memenuhi tujuan personal pegawai. Semakin tinggi tingkat pekerjaan yang ditempatkan, membantu UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memenuhi rencana kegiatan yang telah disepakati dan menjadi sebuah kesempatan yang adil bagi pegawai. Apabila tingkat pekerjaan lebih rendah terisi tanpa diketahui, para karyawan yakin mereka diizinkan melamar melalui program tersebut. Oleh karena itu, pengelolaan SDM dalam membuat aturan program penempatan pekerjaan penting untuk diketahui seluruh karyawan dan ditindaklanjuti secara taat asas.

BAB VI

REMUNERASI, RETENSI, PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Sistem Remunerasi

1. Dasar Sistem Remunerasi

Remunerasi diperuntukan bagi seluruh pegawai baik PNS maupun honorer UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, yang terdiri atas dosen tetap PNS dan Bukan PNS, dosen tetap PNS dengan tugas tambahan, pegawai PNS dan honorer. Sistem implementasi dan penilaian kinerja dosen dan pegawai remunerasi dikoordinir langsung dan dievaluasi oleh Lembaga Satuan Pengawas Internal (SPI) UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Untuk menerapkan sistem tersebut, Rektor membentuk Tim Implementasi dan Evaluasi Remunerasi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

Sistem remunerasi yang diterapkan oleh UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung berpedoman pada beberapa aturan dan dasar hukum sebagai berikut:

- a. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);

2. Pedoman dan Implementasi Remunerasi

Implementasi sistem remunerasi dosen telah diterapkan oleh UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung mulai tahun 2017 dengan mengacu pada Surat Keputusan Rektor UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung Nomor 29.A Tahun 2017 Tentang Pedoman Penetapan Kinerja, Evaluasi dan Penilaian Prestasi Kerja bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai Badan Layanan Umum. Surat Keputusan tersebut terdiri dari 15 bab dan 3 lampiran. Untuk memperoleh penjelasan tentang sistem remunerasi yang diterapkan oleh UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung dapat dilihat penjelasannya petunjuk teknis yang dilaporkan oleh dosen dan pegawai.

- a. Petunjuk Teknis Laporan Kinerja Pegawai (E-LKP). Petunjuk Teknis ini disusun dalam rangka implementasi remunerasi pada UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor

51 Tahun 2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar pada Kementerian Agama. Gagasan menggunakan sistem elektronik *online* untuk basis pelaporan dan pengukuran kinerja pegawai sebagai dasar pembayaran remunerasi merupakan hal yang dibutuhkan saat ini. Selain lebih mencerminkan akuntabilitas, juga sebagai momentum meninggalkan penggunaan lembar kertas (*paperless*) serta memanfaatkan perkembangan teknologi informasi yang kian maju. Maksud dan tujuan penyusunan petunjuk teknis Laporan Kinerja Pegawai (*e-LKP*) pada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, yaitu memudahkan para pegawai (*PNS* dan *BLU*) dalam pelaporan kinerjanya dan memberikan panduan teknis langkah-langkah pengisian *e-LKP* seperti: tata cara login aplikasi, tata cara melaporkan kinerja, dan lain-lain. Pedoman ini juga menyajikan pada lampiran terkait poin kinerja berdasarkan rubrik kinerja.

- b. Petunjuk Teknis Laporan Kinerja Dosen (*E-LKD*). Terbitnya Keputusan Menteri Keuangan Nomor 51 Tahun 2017 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, dan Dosen Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar pada Kementerian Agama memberi keyakinan dan dasar hukum yang pasti atas implementasi remunerasi. Sehubungan dengan itu, maka Implementasi *e-LKD* ditetapkan resmi mulai tanggal 1 Januari 2017 dan menjadi dasar pembayaran remunerasi (komponen *P2*) bagi seluruh dosen dengan tugas tambahan, dan dosen tanpa tugas tambahan. Evaluasi *e-LKD* dilakukan setiap selesai semester berjalan.
- c. Kebijakan Implementasi Remunerasi berisi landasan hukum, obyek remunerasi, komponen remunerasi, Ekuivalensi Satuan Kegiatan Remunerasi (*ESKR*), Kebijakan Remunerasi Tenaga Kependidikan, Kebijakan Remunerasi Tenaga Pendidik dengan tugas tambahan, dan Kebijakan Remunerasi Tenaga Pendidik.

B. Sistem Retensi Pegawai

Retensi merupakan kemampuan universitas untuk mempertahankan pegawai yang berkualitas agar tetap loyal pada universitas. Untuk mempertahankan *PNS* Dosen UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung agar loyal dan merasa nyaman dalam bekerja secara produktif maka pegawai dosen *PNS* UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memperoleh:

1. Kesejahteraan dalam bentuk finansial
2. Pengembangan karir berupa kenaikan pangkat/kenaikan gaji berkala bagi *PNS* secara otomatis.
3. Bantuan fasilitas berupa pengelolaan dan pengurusan program

Untuk mempertahankan kualitas dosen yang lebih baik, UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung secara berkesinambungan melakukan:

1. Pembinaan dan peningkatan fasilitas
2. Upaya pemberian penghargaan terhadap kinerja dosen
3. Penyediaan fasilitas sarana kenyamanan dalam bekerja

Sistem retensi telah diimplemetasikan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung untuk memberikan kesempatan kepada dosen dalam pengembangan keilmuan berupa

penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penulisan buku, penyusunan modul stiles, seminar, pelatihan/workshop, konferensi, *short course* dan kegiatan peningkatan kompetensi lainnya.

C. Sistem Penghargaan Pegawai

Sistem penghargaan yang diterapkan di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung terbagi atas dua bagian yaitu penghargaan diberikan kepada dosen dan penghargaan diberikan kepada pegawai.

D. Sistem Sanksi

UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung memiliki lembaga kode Etik khusus yang pada awalnya diberi nama Komisi Disiplin (KOMDIS). n. Berdasarkan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2007 Bab 10 bagian ke lima Pasal 161 Rektor merumuskan dan menyampaikan Kode etik kepada senat untuk mendapatkan persetujuan.

Tata Kerja Komisi Disiplin yang telah ditetapkan melalui rapat senat universitas. Tugas Komisi Disiplin yaitu:

1. Memberikan masukan kepada Rektor untuk peningkatan kinerja dan kedisiplinandosen, pegawai dan Mahasiswa;
2. Menerima pengaduan pelanggaran akademik dan non akademik maupun dari pihak-pihak yang merasa dizhalimi/ dirugikan untuk dikaji berdasarkan norma-norma, etika dan hukum secara adil dan bijaksana sesuai peraturan dan perundangan yang berlaku;
3. Merekomendasikan kepada Rektor hasil temuan yang diperoleh dalam penyelesaian kasus-kasus yang timbul di kalangan dosen, pegawai dan mahasiswa;
4. Memberikan pertimbangan kepada Rektor tentang ketertiban dan penataan kampus.

Kode etik dosen UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diatur dalam SK UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung. Dalam kewajiban Tri Dharma Perguruan Tinggi, dosen diatur dalam etika melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun aturan tersebut diberlakukan dalam buku Kode Etik Peneliti dan Kode Etik Pengabdian.

Kode Etik Peneliti UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diatur dalam SK Rektor Nomor 241.C Tahun 2010 tentang Kode Etik Peneliti UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sebagai lembaga pendidikan tinggi turut bertanggung jawab terhadap kemajuan ilmu pengetahuan, untuk selanjutnya diabdikan bagi pembangunan bangsa. Secara substansial, visi UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung sebagai pusat keunggulan akademik dan intelektual yang mengintegrasikan ilmu-ilmu agama dan IPTEKS, pengembangan nilai-nilai akhlak mulia, kapasitas, potensi, dan kepribadian *Muslim Indonesia*, semakin relevan.

UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung menyadari dengan penuh rasa tanggung jawab bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok yang harus diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat yang sedang membangun untuk menopang percepatan dan peningkatan pembangunan baik dalam bidang fisik maupun dalam bidang mental spiritual keagamaan. Kode Etik Pengabdian yang melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diatur dalam SK Rektor Nomor 241.D Tahun 2010 tentang Kode Etik Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung berasaskan pada keikhlasan, amanah, profesionalisme, keadilan, manfaat, dan keterbukaan, untuk menjamin hubungan yang harmonis antara

pelaku pengabdian kepada masyarakat dengan sesama manusia, lingkungan alam, dan adat istiadat serta nilai-nilai yang dianut masyarakat.

BAB VII

SISTEM PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Sistem pemberhentian dosen dan pegawai UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung diatur dalam **SOP Pemberhentian Pegawai**. Pedoman sistem pemberhentian pegawai pada dasarnya mengacu pada:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014** tanggal 15 Januari 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), tertuang pada bagian ketiga Manajemen PNS meliputi empat belas item, salah satu penjelasannya berada pada Paragraf 12 yaitu pemberhentian yang menjelaskan pada Pasal 87 ayat (1) PNS diberhentikan secara hormat; ayat (2) PNS dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan karena dihukum penjara, ayat (3) PNS diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri dan ayat (4) PNS diberhentikan tidak dengan hormat; Pasal 88 ayat (1) PNS diberhentikan sementara, pasal 89 tentang ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88 diatur dengan Peraturan Pemerintah; dan pasal 90 tentang Batas usia pensiun;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005** tanggal 30 Desember 2005 Tentang Guru dan Dosen, tertuang pada Bagian Keempat Pengangkatan, Penempatan, Pemindahan, dan Pemberhentian pada Pasal 67 ayat (1) Dosen dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatan sebagai dosen, (2) Dosen dapat diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatan sebagai dosen, (3) Pemberhentian dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh penyelenggara pendidikan, (4) Pemberhentian dosen karena batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan pada usia 65 (enam puluh lima) tahun, (5) Profesor yang berprestasi dapat diperpanjang batas usia pensiunnya sampai 70 (tujuh puluh) tahun dan (6) Dosen yang diangkat oleh Pemerintah yang diberhentikan dari jabatan sebagai dosen, kecuali sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b, tidak dengan sendirinya diberhentikan sebagai pegawai negeri sipil; dan Pasal 68 ayat (1) dan (2);
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010** tanggal 6 Juni 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, tertuang pada Bab III Hukuman Disiplin Bagian Kedua Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin Pasal 7 ayat (4d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS dan ayat (4e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- d. Surat Edaran Kepala BKN Nomor K.26-30 IV.7-3199** tanggal 17 Januari 2014 Tahun 2014 Tentang Batas Usia Pensiun Pegawai Negeri Sipil.

BAB VIII

PENUTUP

UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung melakukan pengembangan sistem tata kelola sumber daya manusia yang baik, bersifat akuntabel dan transparansi dalam implementasinya. Sistem ini dikelola oleh Bagian Umum Biro Administrasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung.

Sistem pengelolaan ini mengacu pada kebijakan Rektor baik pada pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung maupun pedoman peraturan secara tertulis yang berlaku dalam perundang-undangan, peraturan pemerintah, peraturan presiden, peraturan menteri terkait, keputusan menteri terkait, keputusan kepala BKN dan surat edaran dari Kementerian atari Direktorat Jenderal. Sistem pelaksanaan pengelolaan SDM dilakukan secara konsisten dengan mencakup sistem perencanaan, rekrutmen seleksi pegawai, orientasi dan penempatan pegawai, sistem pengembangan karir, dan sistem remunerasi, retensi, penghargaan dan sanksi serta sistem pemberhentian pegawai. Semua sistem tersebut telah memiliki kebijakan dan pedoman peraturan dengan harapan dapat diwujudkan dan diimplementasikan secara lengkap, transparan dan akuntabel dalam pengelolaannya.