



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
NOMOR : 1679 TAHUN 2022

T E N T A N G
PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI,

- Menimbang : a. Bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan aset penting yang mendukung pencapaian visi dan misi UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
b. Bahwa untuk meningkatkan kualitas dan pengelolaan SDM, diperlukan pedoman yang sistematis dan terstruktur.
c. Bahwa untuk mencapai tujuan tersebut, perlu ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Rektor
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan;
6. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2011 tentang Standar Penilaian Pendidikan
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi;
10. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor: 429/KMK.05/2009 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
- KESATU : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Setiap unit wajib mematuhi dan menerapkan pedoman ini dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait pengelolaan sumber daya manusia.
- KETIGA : Setiap unit wajib mematuhi dan menerapkan pedoman ini dalam pelaksanaan tugas dan fungsi terkait pengelolaan sumber daya manusia.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diakibatkan dari keputusan ini dibebankan kepada DIPA Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Nomor : SP DIPA-025.04.2.424188/2023 tanggal 30 November 2021.
- KELIMA : Keputusan ini ditetapkan pada tanggal sebagaimana tersebut di bawah ini dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KUTIPAN : Surat Keputusan ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 19 September 2022
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI,



SU'AIDI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
NOMOR: 1679 TAHUN 2022

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA
MANUSIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI

1. Pendahuluan

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, guna meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan pengembangan kompetensi SDM sesuai dengan visi dan misi institusi.

2. Tujuan

- a. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme SDM di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
- b. Menciptakan sistem pengelolaan SDM yang efektif dan efisien.
- c. Mengembangkan potensi dan kompetensi SDM melalui program pelatihan dan pengembangan.
- d. Menjamin keadilan dan transparansi dalam pengelolaan SDM.

3. Prinsip-Prinsip Pengelolaan SDM

- a. Kualitas dan Kompetensi
 - 1) Meningkatkan kualitas SDM melalui pengembangan kompetensi, pelatihan, dan pendidikan berkelanjutan.
 - 2) Memastikan bahwa SDM memiliki keterampilan dan pengetahuan yang sesuai dengan tuntutan peran dan tanggung jawab.
- b. Transparansi dan Akuntabilitas
 - 1) Memastikan proses rekrutmen, pengembangan, dan evaluasi SDM dilakukan secara transparan dan akuntabel.
 - 2) Menyediakan sistem evaluasi kinerja yang objektif dan berbasis kompetensi.
- c. Pengembangan Karir
 - 1) Menyediakan jalur pengembangan karir yang jelas dan berkelanjutan untuk seluruh SDM.
 - 2) Mendorong pengembangan diri dan inovasi dalam lingkungan kerja.
- d. Kesejahteraan dan Motivasi
 - 1) Memastikan kesejahteraan fisik, mental, dan finansial SDM melalui program kesejahteraan yang komprehensif.
 - 2) Menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dan memotivasi.

4. Struktur Pengelolaan SDM

- a. Unit SDM
 - 1) Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengelolaan SDM.
 - 2) Menyediakan dukungan administratif dan teknis untuk seluruh aspek pengelolaan SDM.
- b. Komite Pengembangan SDM
 - 1) Mengawasi dan memberikan rekomendasi terkait kebijakan pengelolaan SDM.
 - 2) Menilai kebutuhan pelatihan dan pengembangan serta memberikan saran terkait pengembangan karir.
- c. Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - 1) Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
 - 2) Berpartisipasi dalam program pengembangan kompetensi dan pelatihan.

5. Proses Pengelolaan SDM

- a. Rekrutmen dan Seleksi
 - 1) Menyusun proses rekrutmen dan seleksi yang objektif dan berbasis kompetensi.
 - 2) Memastikan ketersediaan SDM yang sesuai dengan kebutuhan dan visi institusi.
 - b. Pengembangan Kompetensi
 - 1) Menyusun dan melaksanakan program pelatihan dan pengembangan kompetensi secara berkala.
 - 2) Menyediakan akses ke sumber daya pembelajaran dan pengembangan diri.
 - c. Evaluasi Kinerja
 - 1) Melakukan evaluasi kinerja secara berkala berdasarkan standar kompetensi dan capaian kerja.
 - 2) Menyediakan umpan balik konstruktif dan rencana pengembangan individu.
 - d. Kesejahteraan dan Penghargaan
 - 1) Menyusun program kesejahteraan dan penghargaan untuk memotivasi SDM.
 - 2) Menyediakan fasilitas dan program pendukung kesejahteraan yang komprehensif.
6. Dukungan dan Fasilitas
- a. Fasilitas Pengembangan SDM
 - 1) Menyediakan fasilitas dan infrastruktur yang mendukung pengembangan kompetensi SDM.
 - 2) Menyediakan akses ke teknologi dan sumber daya informasi yang relevan.
 - b. Pendanaan Pengembangan SDM
 - 1) Menyediakan sumber pendanaan untuk program pelatihan dan pengembangan SDM.
 - 2) Mendorong pengajuan proposal pendanaan eksternal untuk pengembangan SDM.
 - c. Pelatihan dan Pengembangan
 - 1) Menyediakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan SDM.
 - 2) Mengadakan workshop dan seminar untuk berbagi pengalaman dan praktik terbaik.
7. Monitoring dan Evaluasi
- a. Sistem Penjaminan Mutu
 - 1) Menerapkan sistem penjaminan mutu untuk memastikan kualitas pengelolaan SDM.
 - 2) Melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan pedoman ini.
 - b. Pelaporan dan Tindak Lanjut
 - 1) Mengumpulkan laporan evaluasi kinerja dan memberikan umpan balik.
 - 2) Menindaklanjuti masalah atau tantangan yang terjadi dalam pengelolaan SDM.

8. Penutup

Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh unit di UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dalam melaksanakan pengelolaan SDM yang berkualitas dan berkontribusi positif terhadap pencapaian visi dan misi institusi. Semua pihak diharapkan dapat berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan pedoman ini untuk mencapai tujuan institusi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 19 September 2022
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI,



SU'AIDI