



- PENETAPAN
- PELAKSANAAN
- EVALUASI
- PENGENDALIAN
- PENINGKATAN

Alamat : Jalan Terompong No. 24 Tanjung Bungkak, Denpasar
Tlp : (0361) 223858 - Fax : (0361) 235073
Web : www.bpm.warmadewa.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WARMADEWA

NOMOR : 1744/UNWAR/PD-02/2022

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS WARMADEWA**

TAHUN 2022

SK PENETAPAN DOKUMEN

- Menimbang :
- a. bahwa Standar Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan standar untuk Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan, Retensi, Pemberhentian dan Pensiun;
 - b. bahwa Standar SDM di Universitas Warmadewa merupakan tanggung jawab bersama Universitas, UPPS, dan seluruh Unit Pelaksana Kerja;
 - c. bahwa dalam upaya Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan, Retensi, Pemberhentian dan Pensiun perlu disusun sebuah standar;
 - d. bahwa memperhatikan poin a, b, dan c, Dokumen Standar Sumber Daya Manusia perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Warmadewa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 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;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 754/P/2020 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
 10. Peraturan BAN-PT Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
 11. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
 12. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-2277.AH.01.04 Tahun 2010 tentang Pengesahan Yayasan;

13. Keputusan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor 05/Yas.Korps/VII/1984 tanggal 17 Juli 1984 tentang Pembentukan Universitas Warmadewa;
14. Peraturan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor 273/Yas.Korps/X/2018 tanggal 27 Oktober 2018 tentang Statuta Universitas Warmadewa;
15. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Warmadewa Tahun 2019 - 2022;
16. Keputusan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor 343/YAS.KORP/X/2019 tentang Perubahan Kelima Organisasi dan Tata Kerja Universitas Warmadewa;
17. Peraturan Karyawan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali tahun 2017;
18. Surat Keputusan Ketua Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor 131/Yas/KORPS/III/2019 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Warmadewa Periode 2015-2019 dan Pengangkatan Rektor Universitas Warmadewa Periode 2019-2023.

Memperhatikan : 1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) Universitas Warmadewa Tahun 2022;
2. Surat Tugas Rektor Nomor: 511/Unwar/KP-02/2022 tentang Tim Pembuatan Standar SDM Universitas Warmadewa Tahun 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Dokumen Standar SDM Universitas Warmadewa Tahun 2022 untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan standar SDM;
Kedua : Dengan ditetapkan Standar SDM Universitas Warmadewa maka Seri Dokumen UNWAR-LPM/IK/A54.2.2/02 tentang Standar Sumber Daya Manusia Universitas Warmadewa tidak berlaku lagi;
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Denpasar
Pada Tanggal: 1 April 2022
Universitas Warmadewa
Rektor,

Prof. dr. Dewa Putu Widjana, DAP&E., Sp.ParK,
NIK: 230800260

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali;
2. Wakil Rektor I, II, III Unwar;
3. Para Dekan dan Direktur di lingkungan Unwar;
4. Kepala BPM, SPI, LPKP, LEMLIT, dan LPM Unwar;
5. Kepala Biro, SEKBER, UPT, Sentra HaKI, PPJ dan Bagian di lingkungan Unwar;
6. Arsip.

	YAYASAN KESEJAHTERAAN KORPRI PROVINSI BALI UNIVERSITAS WARMADEWA	Kode Dok : UNWAR-BPM/SKU/VI/08
		Tanggal : 1 April 2022
	STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) UNIVERSITAS WARMADEWA	Revisi :
		Halaman : 16

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
UNIVERSITAS WARMADEWA
TAHUN 2022



PENANGGUNG JAWAB					
No	Proses	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Perumusan	Ir. I Nengah Suaria, M.Si	Kabid. Penjaminan Mutu BPM		01/04/2022
2	Pemeriksaan	Ir. I Nyoman Kaca, M.Si	Wakil Rektor I		01/04/2022
3	Persetujuan	Prof. Dr. Aron Meko Mbet	Ketua Senat		01/04/2022
4	Penetapan	Prof. dr. Dewa Putu Widjana, DAP&E,Sp,ParK	Rektor		01/04/2022
5	Pengendalian	Prof. Dr. Ir.I Gede Suranaya Pandit, M.P.	Kepala BPM		01/04/2022
PERINGATAN ! MILIK Universitas Warmadewa Dilarang menggandakan tanpa seijin Rektor Universitas Warmadewa Sekretariat : Jl. Terompong No: 24 Tanjung Bungkak Denpasar (80235) Telp.: (0361) 223858 (Hunting) Fax. 235073					

A. VISI DAN MISI UNIVERSITAS WARMADEWA

1. Visi:

Menjadi Universitas bermutu yang berwawasan ekowisata dan berdaya saing global tahun 2034

2. Misi:

- a. Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu dan berwawasan ekowisata
- b. Menjalin kerjasama institusional
- c. Menerapkan *Good University Governance*

B. RASIONALE STANDAR

Dosen sebagai salah satu komponen terpenting dalam pendidikan tinggi mempunyai peran yang sangat signifikan bagi PT untuk menjalankan fungsinya, peran dosen diharapkan dapat mengejar kemajuan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dari negara-negara lain terutama negara-negara di Asia. Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, maka peran dan tugas pokok dosen telah berkembang dari yang semula lebih ditekankan pada tugas mengajar menjadi pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Tugas utama dosen dalam melaksanakan Tridharma perguruan tinggi merupakan satu kesatuan dharma atau kegiatan, karena ketiga dharma tersebut hanya dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan, saling terkait, dan mendukung satu sama lain. Dharma pendidikan dan pengajaran akan menghasilkan problematik dan konsep-konsep yang dapat menggerakkan penelitian untuk menghasilkan publikasi ilmiah, sebaliknya dari penelitian dan publikasi ilmiah akan memperkaya dan memperbaharui khasanah ilmu untuk digunakan dalam pendidikan dan pengajaran. Hasil penelitian dan publikasi akan menghasilkan bahan pengajaran yang terbaru terus menerus dan mutakhir. Di pihak lain hasil dharma penelitian akan dapat diaplikasikan dalam dharma pengabdian kepada masyarakat serta berlaku sebaliknya, hasil dharma pengabdian kepada masyarakat akan memberikan inspirasi dan gagasan dalam penelitian. Dengan demikian tampak dengan jelas bahwa dharma penelitian dapat memberikan sumbangan cukup besar pada dharma yang lain. Oleh karena itu, tidak berlebihan jika prestasi

seorang dosen dalam penelitian dan publikasi menjadi tolok ukur utama yang menggambarkan profesionalisme dosen sebagai ilmuwan.

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pelaksanaan tridharma perguruan tinggi pada satuan pendidikan.

Menyadari bahwa sumber daya manusia (SDM) merupakan penggerak utama dari pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yang menentukan tercapainya tujuan Universitas Warmadewa. Berdasarkan hal tersebut untuk memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas Universitas Warmadewa membuat kebijakan-kebijakan untuk mengelola SDM mulai dari Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan, Retensi, Pemberhentian dan Pensiun.

C. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR

1. Pimpinan Universitas Warmadewa;
2. Pimpinan Fakultas/ Pascasarjana/ Vokasi;
3. Kepala Biro/SEKBER;
4. Kepala UPT, Sentra HaKI, PPJ dan Bagian.
5. Dosen dan Tenaga Kependidikan

D. DEFINISI ISTILAH

1. Yayasan Kesejahteraan KORPRI Propinsi Bali yang selanjutnya disebut Yayasan adalah suatu lembaga yang dibentuk oleh Dewan Pembina KORPRI Propinsi Bali dengan Surat Keputusan No. 57/WAN.Prov/X/KP/1984 tanggal 12 Oktober 1984 yang disahkan dengan akte notaris J.S Wibisono, SH No. 83 tanggal 22 Oktober 1984, yang kemudian telah berbadan hukum berdasarkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU.227.AH.01.04 tanggal 10 Juni 2010;
2. Universitas Warmadewa yang selanjutnya disingkat Unwar adalah lembaga pendidikan tinggi yang berdiri pada tanggal 17 September 1984 dan bernaung di bawah Yayasan Kesejahteraan KORPRI Propinsi Bali yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi;

3. Pimpinan Unwar adalah Rektor yang merupakan penanggungjawab utama dalam mengelola Universitas, memberi arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar pertimbangan Senat;
4. Karyawan adalah karyawan yang bekerja dilingkungan Yayasan yang terdiri dari dosen, dan tenaga kependidikan;
5. Dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan/ pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

E. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Perencanaan

- a. Rektor menetapkan Universitas wajib memiliki pedoman menyangkut pengelolaan Sumber Daya Manusia yang mencakup Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan, Retensi, Pemberhentian dan Pensiun;
- b. Rektor menetapkan Perencanaan kebutuhan dosen dan pemenuhan rasio jumlah dosen dan mahasiswa pada tingkat program studi serta beban kerja dosen;
- c. Rektor menetapkan Universitas wajib memiliki Perencanaan Tenaga Kependidikan, didasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai.

2. Pengangkatan

- a. Rektor melakukan pengangkatan dosen/rekrutmen secara bertahap agar tercapai rasio dosen dan mahasiswa paling lambat TS-2 dari yang menjelang pensiun;
- b. Rektor menetapkan pengangkatan tenaga kependidikan minimal TS-1 dari yang menjelang pensiun;
- c. Rektor menetapkan Pengangkatan dosen harus memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani, pendidikan minimal S2, dari PT/Prodi terakreditasi

minimal B/Baik Sekali, IPK minimal 3,25, umur maksimal 35 tahun, TOEFL minimal 400, dan bersedia melanjutkan studi S3 linier dengan biaya sendiri atau beasiswa dari pemerintah;

- d. Rektor menetapkan Pengangkatan Tenaga Kependidikan minimal D3, harus memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani, dari PT/Prodi terakreditasi minimal B/Baik Sekali, IPK minimal 3,00, umur maksimal 30 tahun, dan memenuhi persyaratan administrasi lainnya;
- e. Rektor menetapkan persyaratan administrasi meliputi surat lamaran bermaterai Rp. 10.000, fotocopy Ijazah Terakhir, Daftar nilai/Transkrip Akademik yang dilegalisir, daftar Riwayat hidup, pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar, fotocopy KTP, KK, surat keterangan sehat dari rumah sakit umum pemerintah, surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), dan lampiran lain yang dianggap perlu;
- f. Rektor menetapkan penerimaan dan penempatan dosen dipekerjakan (dpk) agar rasio dosen dan mahasiswa terpenuhi;
- g. Rektor menetapkan pengangkatan tenaga kependidikan harus melalui seleksi administrasi, tes praktek keterampilan, tes psikologi dan wawancara;
- h. Rektor menetapkan calon dosen yang dinyatakan memenuhi syarat dan lulus seleksi diangkat menjadi calon dosen dengan SK pengangkatan dari Yayasan;
- i. Rektor menetapkan calon tenaga kependidikan yang dinyatakan memenuhi syarat dan lulus seleksi diangkat menjadi calon tenaga kependidikan dengan SK pengangkatan dari Yayasan.

3. Penempatan

- a. Rektor menetapkan penempatan calon dosen atau tenaga kependidikan sesuai kebutuhan dengan surat penugasan rektor;
- b. Rektor menetapkan calon dosen yang lulus seleksi ditetapkan sebagai calon dosen tetap dengan masa percobaan selama satu tahun dengan SK Yayasan;
- c. Rektor menetapkan calon tenaga kependidikan yang lulus seleksi ditetapkan sebagai calon tenaga kependidikan dengan magang selama tiga bulan, dan sebagai calon tenaga kependidikan selama satu tahun dengan SK Yayasan;
- d. Rektor menetapkan calon dosen atau tenaga kependidikan yang telah menyelesaikan masa percobaan dengan baik dapat diusulkan oleh rektor kepada Yayasan untuk diangkat sebagai dosen atau tenaga kependidikan tetap dengan SK Yayasan.

4. Pengembangan

- a. Rektor menetapkan pengembangan dosen atau tenaga kependidikan dapat melalui pembinaan, pendidikan, pelatihan, kursus, dan usaha-usaha lain yang berkelanjutan;
- b. Rektor menetapkan pembinaan dosen atau tenaga kependidikan dapat dilakukan dalam bentuk pengarahan atau orientasi sesuai dengan bakat, minat, kemampuan, keterampilan, dan keahlian termasuk promosi, mutasi, dan demosi;
- c. Rektor menetapkan pengembangan karir dosen atau tenaga kependidikan berdasarkan integritas, prestasi kerja, tingkat pendidikan, keahlian/keterampilan, dan daftar urut kepangkatan (DUK) dosen atau tenaga kependidikan;
- d. Rektor menetapkan pengembangan dosen dapat berupa studi lanjut, pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, buku, bantuan dalam pertemuan ilmiah, insentif untuk publikasi pada jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional, paten/HKI, pelatihan/kursus, pemagangan, *workshop*, dan bimbingan teknis;
- e. Rektor menetapkan pengembangan tenaga kependidikan dapat berupa studi lanjut, pelatihan/kursus, pemagangan, *workshop*, dan bimbingan teknis;
- f. Rektor menetapkan dosen yang berumur dibawah 30 tahun wajib studi lanjut ke luar negeri dengan biaya dari berbagai sumber;
- g. Rektor menetapkan dosen yang berumur 30 sampai 50 tahun wajib studi lanjut di Universitas dalam negeri dengan terakreditasi minimal B/baik sekali dan biaya dari berbagai sumber;
- h. Rektor menetapkan setiap dosen wajib mengusulkan jabatan fungsional paling lambat 4 tahun dari SK Jafung terakhir;
- i. Rektor menetapkan setiap dosen yang mengusulkan jabatan fungsional wajib difasilitasi oleh tim yang dibentuk oleh rektor;
- j. Rektor menetapkan wajib memfasilitasi setiap dosen yang baru diangkat mengikuti Pakerti;
- k. Rektor menetapkan pengembangan tenaga kependidikan berupa studi lanjut, pelatihan/kursus dan bimbingan teknis (laboran, arsiparis, teknisi, operator sistem informasi, bendaharawan), dan *benchmarking*;

- l. Rektor menetapkan setiap tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan/kursus minimal 1 kali kurun waktu 2 tahun.

5. Retensi

- a. Rektor menetapkan untuk mempertahankan dosen dan tenaga kependidikan yang potensial wajib diberikan reward dan sanksi sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan;
- b. Rektor menetapkan dosen dan tenaga kependidikan berhak mendapatkan gaji, tunjangan, uang lembur, perjalanan dinas, honorarium, pesangon, izin, cuti, penghargaan, kenaikan gaji berkala, tunjangan jabatan fungsional, tunjangan profesi, kenaikan pangkat, promosi, pensiun, dan hak lainnya;
- c. Rektor menetapkan dosen dan tenaga kependidikan yang melanggar ketentuan atau peraturan, wajib diberikan sanksi yang meliputi: peringatan/teguran lisan, peringatan tertulis berupa surat peringatan I, surat peringatan II, dan surat peringatan III, pemberhentian sementara, dan pemutusan hubungan kerja (PHK).

6. Pemberhentian

- a. Rektor menetapkan pemberhentian sementara dilakukan terhadap dosen dan tenaga kependidikan dengan jangka waktu paling lama 1 tahun dengan hak sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan;
- b. Rektor menetapkan pemutusan hubungan kerja (PHK) dilakukan terhadap dosen dan tenaga kependidikan yang telah di berhentikan sementara dan tidak dipekerjakan dan atau melakukan pelanggaran berat;
- c. Rektor menetapkan dosen dan tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran berat dapat diberhentikan tidak dengan hormat atas pertimbangan senat;
- d. Rektor menetapkan pemberhentian dengan hormat maupun tidak hormat melalui surat keputusan pemberhentian dosen atau tenaga kependidikan oleh Ketua Yayasan;
- e. Rektor menetapkan dosen atau tenaga kependidikan yang diberhentikan tidak dengan hormat tidak mendapatkan haknya sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan;
- f. Rektor menetapkan dosen atau tenaga kependidikan yang diberhentikan dengan hormat memperoleh haknya sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan.

F. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Rektor melalui BASKARA menganalisis matrik perencanaan dan pengembangan SDM;
2. Rektor mengumumkan kepada publik tentang rekrutmen SDM sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan;
3. Yayasan dan Rektor membentuk tim seleksi dosen dan tenaga kependidikan;
4. Tim melakukan seleksi administrasi dan menetapkan calon dosen dan tenaga kependidikan untuk mengikuti seleksi berikutnya;
5. Tim melakukan seleksi lebih lanjut kepada pelamar yang sudah memenuhi persyaratan administrasi dan melaporkan kepada Yayasan;
6. Ketua Yayasan bersama Rektor memutuskan ke lulusan hasil seleksi dan selanjutnya Ketua Yayasan mengeluarkan surat keputusan penetapan pengangkatan calon dosen atau tenaga kependidikan sesuai peraturan karyawan;
7. Rektor memfasilitasi pengembangan SDM melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi, kenaikan jabatan fungsional, kenaikan pangkat, pelatihan/diklat, khursus, dan mengikuti pertemuan ilmiah.

G. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR

1. Perencanaan

- a. Ketersediaan pedoman Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, Penempatan, Retensi, Pemberhentian dan Pensiun.
- b. Ketersediaan analisis rasio jumlah dosen dan mahasiswa pada tingkat program studi serta beban kerja dosen.
- c. Ketersediaan Perencanaan Tenaga Kependidikan, didasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai.

2. Pengangkatan

- a. Ketersediaan bukti pengangkatan dosen/rekrutmen secara bertahap agar tercapai rasio dosen dan mahasiswa paling lambat TS-2 dari yang menjelang pensiun;
- b. Ketersediaan bukti pengangkatan tenaga kependidikan minimal TS-1 dari yang menjelang pensiun;
- c. Ketersediaan bukti pengangkatan dosen harus memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani, pendidikan minimal S2, dari PT/Prodi terakreditasi minimal B/Baik Sekali, IPK minimal 3,25, umur maksimal 35 tahun, TOEFL

minimal 400, dan bersedia melanjutkan studi S3 linier dengan biaya sendiri atau beasiswa dari pemerintah;

- d. Ketersediaan bukti Pengangkatan Tenaga Kependidikan minimal D3, harus memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani, dari PT/Prodi terakreditasi minimal B/Baik Sekali, IPK minimal 3,00, umur maksimal 30 tahun, dan memenuhi persyaratan administrasi lainnya;
- e. Ketersediaan bukti persyaratan administrasi meliputi surat lamaran bermaterai Rp. 10.000, fotocopy Ijazah Terakhir, Daftar nilai/Transkrip Akademik yang dilegalisir, daftar Riwayat hidup, pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar, fotocopy KTP, KK, surat keterangan sehat dari rumah sakit umum pemerintah, surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), dan lampiran lain yang dianggap perlu;
- f. Ketersediaan bukti penerimaan dan penempatan dosen dipekerjakan (dpek) agar rasio dosen dan mahasiswa terpenuhi;
- g. Ketersediaan bukti pengangkatan tenaga kependidikan harus melalui seleksi administrasi, tes praktek keterampilan, tes psikologi dan wawancara;
- h. Ketersediaan bukti calon dosen yang dinyatakan memenuhi syarat dan lulus seleksi diangkat menjadi calon dosen dengan SK pengangkatan dari Yayasan;
- i. Ketersediaan bukti calon tenaga kependidikan yang dinyatakan memenuhi syarat dan lulus seleksi diangkat menjadi calon tenaga kependidikan dengan SK pengangkatan dari Yayasan.

3. Penempatan

- a. Ketersediaan bukti penempatan calon dosen atau tenaga kependidikan sesuai kebutuhan dengan surat penugasan rektor;
- b. Ketersediaan bukti calon dosen yang lulus seleksi ditetapkan sebagai calon dosen tetap dengan masa percobaan selama satu tahun dengan SK Yayasan;
- c. Ketersediaan bukti calon tenaga kependidikan yang lulus seleksi ditetapkan sebagai calon tenaga kependidikan dengan magang selama tiga bulan, dan sebagai calon tenaga kependidikan selama satu tahun dengan SK Yayasan;
- d. Ketersediaan bukti calon dosen atau tenaga kependidikan yang telah menyelesaikan masa percobaan dengan baik dapat diusulkan oleh rektor kepada Yayasan untuk diangkat sebagai dosen atau tenaga kependidikan tetap dengan SK Yayasan.

4. Pengembangan

- a. Ketersediaan bukti pengembangan dosen atau tenaga kependidikan dapat melalui pembinaan, pendidikan, pelatihan, kursus, dan usaha-usaha lain yang berkelanjutan;
- b. Ketersediaan bukti pembinaan dosen atau tenaga kependidikan dapat dilakukan dalam bentuk pengarahan atau orientasi sesuai dengan bakat, minat, kemampuan, keterampilan, dan keahlian termasuk promosi, mutasi, dan demosi;
- c. Ketersediaan bukti pengembangan karir dosen atau tenaga kependidikan berdasarkan integritas, prestasi kerja, tingkat pendidikan, keahlian/keterampilan, dan daftar urut kepangkatan (DUK) dosen atau tenaga kependidikan;
- d. Ketersediaan bukti pengembangan dosen dapat berupa studi lanjut, pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, buku, bantuan dalam pertemuan ilmiah, insentif untuk publikasi pada jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional, paten/HKI, pelatihan/kursus, pemagangan, *workshop*, dan bimbingan teknis;
- e. Ketersediaan bukti pengembangan tenaga kependidikan dapat berupa studi lanjut, pelatihan/kursus, pemagangan, *workshop*, dan bimbingan teknis;
- f. Ketersediaan bukti dosen yang berumur dibawah 30 tahun wajib studi lanjut ke luar negeri dengan biaya dari berbagai sumber;
- g. Ketersediaan bukti dosen yang berumur 30 sampai 50 tahun wajib studi lanjut di Universitas dalam negeri dengan terakreditasi minimal B/baik sekali dan biaya dari berbagai sumber;
- h. Ketersediaan bukti setiap dosen wajib mengusulkan jabatan fungsional paling lambat 4 tahun dari SK Jafung terakhir;
- i. Ketersediaan bukti setiap dosen yang mengusulkan jabatan fungsional wajib difasilitasi oleh tim yang dibentuk oleh rektor;
- j. Ketersediaan bukti wajib memfasilitasi setiap dosen yang baru diangkat mengikuti Pakerti;
- k. Ketersediaan bukti pengembangan tenaga kependidikan berupa studi lanjut, pelatihan/kursus dan bimbingan teknis (laboran, arsiparis, teknisi, operator sistem informasi, bendaharawan), dan *benchmarking*;

- l. Ketersediaan bukti setiap tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan/kursus minimal 1 kali kurun waktu 2 tahun.

5. Retensi

- a. Ketersediaan bukti dosen dan tenaga kependidikan yang potensial wajib diberikan reward dan sanksi sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan;
- b. Ketersediaan bukti dosen dan tenaga kependidikan berhak mendapatkan gaji, tunjangan, uang lembur, perjalanan dinas, honorarium, pesangon, izin, cuti, penghargaan, kenaikan gaji berkala, tunjangan jabatan fungsional, tunjangan profesi, kenaikan pangkat, promosi, pensiun, dan hak lainnya;
- c. Ketersediaan bukti dosen dan tenaga kependidikan yang melanggar ketentuan atau peraturan, wajib diberikan sanksi yang meliputi: peringatan/teguran lisan, peringatan tertulis berupa surat peringatan I, surat peringatan II, dan surat peringatan III, pemberhentian sementara, dan pemutusan hubungan kerja (PHK).

6. Pemberhentian

- a. Ketersediaan bukti pemberhentian sementara dilakukan terhadap dosen dan tenaga kependidikan dengan jangka waktu paling lama 1 tahun dengan hak sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan;
- b. Ketersediaan bukti pemutusan hubungan kerja (PHK) dilakukan terhadap dosen atau tenaga kependidikan yang telah di berhentikan sementara dan tidak dipekerjakan dan atau melakukan pelanggaran berat;
- c. Ketersediaan bukti dosen atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran berat dapat diberhentikan tidak dengan hormat atas pertimbangan senat;
- d. Ketersediaan bukti pemberhentian dengan hormat maupun tidak hormat melalui surat keputusan pemberhentian dosen atau tenaga kependidikan oleh Ketua Yayasan;
- e. Ketersediaan bukti dosen atau tenaga kependidikan yang diberhentikan tidak dengan hormat tidak mendapatkan haknya sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan;
- f. Ketersediaan bukti dosen atau tenaga kependidikan yang diberhentikan dengan hormat memperoleh haknya sesuai dengan peraturan karyawan Yayasan.

H. DOKUMEN TERKAIT

1. Statuta Universitas Warmadewa tahun 2018;
2. Visi Misi Tujuan dan Strategi (VMTS) Universitas Warmadewa, Unit Pengelola Program Studi (UPPS), dan Visi Misi Tujuan dan Strategi (VMTS) keilmuan Program Studi;
3. Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Warmadewa tahun 2020;
4. Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Warmadewa tahun 2020.
5. Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dilingkungan Universitas Warmadewa tahun 2020;
6. Rencana Strategis (Rentra) Universitas Warmadewa tahun 2020;
7. Rencana Strategis (Rentra) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dilingkungan Universitas Warmadewa tahun 2020;
8. Manual Penetapan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Warmadewa;
9. Manual Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Warmadewa;
10. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Warmadewa;
11. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Warmadewa;
12. Manual Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Warmadewa;
13. Matrik Perencanaan dan Pengembangan SDM Universitas Warmadewa;
14. Formulir Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Sumber Daya Manusia Universitas Warmadewa.

I. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2016: Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2018: Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Lingkup Ekonomi, Manajemen, Bisnis, Dan Akuntansi;
9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana Lingkup Informatika Dan Komputer;
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pada Pendidikan Akademik Dan Vokasi Lingkup Teknik;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan Dan Profesi Dokter Hewan;
12. Keputusan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor: 15/Yas.Korps/I/2017 tentang peraturan Karyawan;
13. Keputusan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor: 273/Yas.Korps/X/2019 tentang Statuta Universitas Warmadewa;
14. Keputusan Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali Nomor: 343/Yas.Korps/X/2019 tentang Perubahan Kelima Organisasi dan Tata Kelola Universitas Warmadewa.