



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036 Faksimile (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> Surel: [humas@pnj.ac.id](mailto:humas@pnj.ac.id)

---

## **KETETAPAN SENAT POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**NOMOR: 4/PL3.1/DT/2020**

### **TENTANG**

### **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

### **POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

#### **1. LATAR BELAKANG DAN RASIONALISASI**

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 6, Pendidikan Tinggi diselenggarakan dengan prinsip demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa.

Pengelolaan perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma (Pasal 62 Undang-Undang No. 12/2012). Pasal 64, otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi meliputi bidang akademik dan bidang nonakademik, bidang nonakademik salah satunya adalah penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan ketenagaan. Pasal 69 ayat (1), Ketenagaan perguruan tinggi terdiri atas Dosen dan Tenaga Kependidikan. Pasal 69 ayat (2) Dosen dan Tenaga Kependidikan diangkat dan ditempatkan di Perguruan Tinggi oleh Pemerintah atau badan penyelenggara.

Ketenagaan atau Sumber Daya Manusia (SDM) PNJ terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Pasal 7 Undang-Undang No 5 Tahun 2015 Tentang Aparatur Sipil Negara. PNS merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional. PPPK merupakan ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah.

Dosen PNJ terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap. Dosen tetap merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu pada PNJ. Dosen tidak tetap merupakan Dosen yang bekerja paruh waktu pada PNJ. Pengangkatan dan pemberhentian Dosen tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Pengangkatan dan pemberhentian Dosen tidak tetap ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan (Statuta PNJ).

Tenaga Kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tenaga

Kependidikan dapat menduduki: a. jabatan administrasi; dan b. jabatan fungsional (Statuta PNJ).

Dosen dan Tenaga Kependidikan mempunyai kesempatan yang sama untuk mengembangkan karir berdasarkan prestasi kerjanya, berhak mendapat penghargaan atas prestasi kerjanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melakukan pelanggaran disiplin dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pembinaan dan pengembangan karir Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Statuta PNJ).

Manajemen SDM (MSDM) PNJ mengacu pada manajemen ASN meliputi manajemen PNS dan dan manajemen PPPK. Manajemen SDM PNJ diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit (Undang-Undang No 5 Tahun 2015 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 51). Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya, Senat PNJ menetapkan kebijakan MSDM PNJ meliputi manajemen PNS dan dan manajemen PPPK berdasarkan Sistem Merit. Substansi kebijakan meliputi:

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan
- b. Pengadaan
- c. Pengembangan karier
- d. Pola karier
- e. Promosi
- f. Mutasi
- g. Penilaian kinerja
- h. Penggajian dan tunjangan
- i. Disiplin
- j. Pemberhentian

## **2. TUJUAN**

Tujuan kebijakan Manajemen SDM disusun sebagai acuan bagi pimpinan PNJ dalam hal:

- a. Membuat aturan MSDM yang responsif dan produktif berdasarkan sistem merit untuk mencapai visi dan misi PNJ.
- b. Memperbaiki kualitas SDM PNJ agar lebih mampu memberikan kontribusi optimal terhadap institusi dengan penuh rasa tanggung jawab, berintegritas, etis, etos kerja dan berbudaya sehingga menghasilkan SDM yang unggul dan bermutu.
- c. Membantu pimpinan unit kerja dalam mengelola SDM yang efektif dan produktif.

### **3. KEBIJAKAN**

#### **3.1. UMUM**

Kebijakan umum MSDM PNJ mengacu pada manajemen ASN meliputi manajemen PNS dan manajemen PPPK. Manajemen SDM PNJ diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit (Undang-Undang No 5 Tahun 2015 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 51). Kebijakan MSDM terdiri dari:

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan
- b. Pengadaan
- c. Pengembangan karier
- d. Pola karier
- e. Promosi
- f. Mutasi
- g. Penilaian kinerja
- h. Penggajian dan tunjangan
- i. Disiplin
- j. Pemberhentian

#### **3.2. KEBIJAKAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN**

- a. Pimpinan PNJ wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PKKK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- b. Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PKKK sebagaimana dimaksud pada poin a dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- c. Berdasarkan penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada poin 1, Direktur menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PKKK.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan dan penetapan kebutuhan diatur dengan Peraturan Direktur.

#### **3.3. KEBIJAKAN PENGADAAN**

- a. Pengadaan PNS dan PKKK merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan di PNJ.
- b. Pengadaan PNS dan PKKK dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan yang ditetapkan oleh Direktur.
- c. Pengadaan PNS dan PKKK sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi PNS dan PKKK.
- d. PNJ mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat adanya kebutuhan jabatan untuk diisi dari calon PNS dan PKKK.

- e. Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS dan PKKK oleh PNJ melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan.
- f. Penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS dan PKKK terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang.
- g. Peserta yang lolos seleksi diangkat menjadi calon PNS dan PKKK.
- h. Pengangkatan calon PNS dan PKKK ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- i. Calon PNS dan PKKK wajib menjalani masa percobaan sesuai peraturan dan perundang-undangan.

#### **3.4. KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KARIER**

- a. Pengembangan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan PNJ.
- b. Pengembangan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
- c. Setiap Dosen dan Tenaga Kependidikan memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.
- d. Pengembangan kompetensi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran.
- e. Dalam mengembangkan kompetensi PNJ wajib menyusun rencana pengembangan kompetensi tahunan yang tertuang dalam rencana kerja anggaran tahunan baik dilakukan didalam maupun diluar kampus.
- f. PNJ menyusun pola karier Dosen dan Tenaga Kependidikan secara khusus sesuai dengan kebutuhan.

#### **3.5. KEBIJAKAN PROMOSI**

- a. Promosi SDM PNJ 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 tanpa membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan.
- b. Setiap SDM PNJ yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi.
- c. Promosi Pejabat Fungsional dan Pejabat Administrasi PNJ dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja.
- d. Tim penilai kinerja dibentuk oleh Pejabat yang Berwenang.

### **3.6. KEBIJAKAN MUTASI**

- a. Setiap SDM PNJ dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) unit kerja, antar unit kerja, ke-Instansi Pusat, ke-Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri.
- b. Mutasi SDM PNJ dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian

### **3.7. KEBIJAKAN PENILAIAN KINERJA**

- a. Penilaian kinerja SDM PNJ bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan SDM yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- b. Penilaian kinerja SDM PNJ dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku SDM.
- c. Penilaian kinerja SDM PNJ dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

### **3.8. KEBIJAKAN PENGGAJIAN DAN TUNJANGAN**

- a. PNJ wajib membayar gaji yang adil dan layak serta menjamin kesejahteraan kepada SDM PNJ.
- b. Gaji dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggungjawab, dan resiko pekerjaan.
- c. Selain gaji SDM PNJ juga menerima tunjangan kinerja, sertifikasi Dosen dan fasilitas.
- d. Tunjangan kinerja dibayarkan sesuai pencapaian kinerja.
- e. Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji, tunjangan kinerja, dan fasilitas diatur dengan Peraturan Direktur.

### **3.9. KEBIJAKAN PENGHARGAAN**

- a. SDM PNJ yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- b. Penghargaan dapat berupa tanda kehormatan, kenaikan pangkat istimewa, kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau, kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.
- c. PNS yang dijatuhi sanksi administratif tingkat berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai penghargaan terhadap PNS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3.10. KEBIJAKAN DISIPLIN

- a. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, SDM PNJ wajib mematuhi disiplin SDM.
- b. PNJ wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap SDM PNJ serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- c. SDM PNJ yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- d. Pelaksanaan penegakan disiplin SDM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3.11. KEBIJAKAN PEMBERHENTIAN

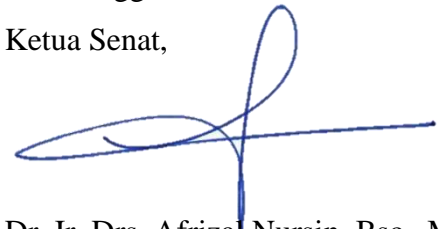
- a. SDM PNJ diberhentikan dengan hormat karena meninggal dunia, atas permintaan sendiri, mencapai batas usia pension, perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini, atau tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
- b. SDM PNJ diberhentikan tidak dengan hormat karena melanggar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. SDM PNJ diberhentikan sementara karena diangkat menjadi pejabat negara, diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga nonstruktural, ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- d. Ketentuan mengenai tata cara pemberhentian, pemberhentian sementara, dan pengaktifan kembali SDM PNJ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris Senat,



Dr. Nining Latianingsih, S.H., M.Hum.  
NIP 196209301992032001

Ditetapkan di Depok  
Pada tanggal 10 Juni 2020  
Ketua Senat,



Dr. Ir. Drs. Afrizal Nursin, Bsc., M.T.  
NIP 195804101987031003