



PERATURAN REKTOR
NOMOR : 010.a/KEP/II.3.AU/F/2024

TENTANG
KEPUASAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TERHADAP MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE



REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE

Menimbang : a) bahwa dosen dan tenaga kependidikan merupakan aset utama Universitas yang berperan penting dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Muhammadiyah Maumere;

b) bahwa kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen sumber daya manusia menjadi salah satu indikator penting dalam peningkatan mutu pendidikan tinggi dan tata kelola Universitas;

c) bahwa untuk menjamin pengukuran, pemantauan, dan peningkatan kepuasan dosen serta tenaga kependidikan secara sistematis dan berkelanjutan, perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Kepuasan Dosen dan Tenaga Kependidikan terhadap Manajemen Sumber Daya Manusia di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere.

Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang – Undang Republik Indonesia No 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/ I.O/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

6. Ketentuan Majelis Pendidikan. Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 178/KET/1.3/0/2012 tentang Pejabaran Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 763/E/O/2023 tanggal 13

September 2023 tentang Izin Perubahan Bentuk Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Muhammadiyah Maumere di Kabupaten Sikka, Provinsi Nusa Tenggara Timur, menjadi Universitas Muhammadiyah Maumere, yang diselenggarakan oleh Persyarikatan Muhammadiyah

8. Statuta Universitas Muhammadiyah Maumere

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE TENTANG KEPUASAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAUMERE.

BAB 1 Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Muhammadiyah Maumere yang selanjutnya disebut UNIMOF.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Muhammadiyah Maumere.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada UNIMOF dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau Al-Islam Kemuhammadiyah.
4. Tenaga Kependidikan adalah pegawai pada UNIMOF yang bertugas menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
5. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, penilaian kinerja, pemberian penghargaan, dan pengelolaan kesejahteraan dosen serta tenaga kependidikan di UNIMOF.
6. Kepuasan Kerja adalah perasaan positif yang muncul dari pengalaman kerja dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem, kebijakan, dan praktik manajemen SDM di UNIMOF.
7. Survei Kepuasan adalah instrumen pengukuran yang digunakan secara periodik untuk menilai tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM.
8. Indeks Kepuasan adalah ukuran kuantitatif hasil survei kepuasan yang menunjukkan tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.
9. Pemangku Kepentingan Internal adalah dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pimpinan unit kerja, dan lembaga di lingkungan UNIMOF yang terkait dengan implementasi manajemen SDM.

10. Pemangku Kepentingan Eksternal adalah pihak di luar UNIMOF yang memiliki kepentingan terhadap mutu pengelolaan SDM, seperti Majelis Diktilitbang PP Muhammadiyah, pemerintah, dan mitra kerja.

Pasal 2

1. Peraturan Rektor ini mengatur prinsip, mekanisme, dan tata cara penyusunan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi visi keilmuan dan tujuan Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere.
2. Peraturan Rektor ini berlaku bagi seluruh Program Studi di lingkungan Universitas Muhammadiyah Maumere, baik pada jenjang sarjana, diploma, profesi, maupun pascasarjana.
3. Kedudukan Peraturan Rektor ini menjadi pedoman normatif dan mengikat bagi Program Studi, Fakultas, Lembaga, dan Unit Penjaminan Mutu dalam melaksanakan pengembangan visi keilmuan dan tujuan.

BAB II ASAS, DAN TUJUAN

Pasal 3

Asas

Pelaksanaan pengukuran dan peningkatan kepuasan dosen serta tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM di UNIMOF dilandasi oleh asas-asas sebagai berikut:

1. Partisipatif, melibatkan dosen dan tenaga kependidikan secara aktif dalam penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan SDM;
2. Transparansi, pelaksanaan pengukuran dan tindak lanjut dilakukan secara terbuka, mudah diakses, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Akuntabilitas, hasil pengukuran kepuasan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, administratif, dan moral;
4. Objektivitas – pelaksanaan didasarkan pada data, fakta, dan analisis yang sah tanpa intervensi yang merugikan;
5. Keadilan – seluruh dosen dan tenaga kependidikan diperlakukan setara tanpa diskriminasi;
6. Perbaikan berkelanjutan – hasil pengukuran digunakan sebagai dasar untuk penyempurnaan manajemen SDM secara terus-menerus.

Pasal 4

Tujuan

Peraturan Rektor ini bertujuan untuk:

1. Menetapkan mekanisme baku dalam pengukuran kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM di UNIMOF;

2. Menjamin bahwa pengelolaan SDM dilaksanakan secara profesional, transparan, dan berorientasi pada peningkatan mutu;
3. Memberikan dasar pengambilan keputusan dalam merumuskan kebijakan pengembangan dan pengelolaan SDM;
4. Meningkatkan motivasi, kinerja, loyalitas, dan kesejahteraan dosen serta tenaga kependidikan;
5. Mendukung terwujudnya tata kelola universitas yang baik (good university governance) dan pencapaian visi serta misi UNIMOF;
6. Memperkuat citra UNIMOF sebagai perguruan tinggi yang peduli pada kesejahteraan dan kepuasan sivitas akademika.

BAB III

PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN

Pasal 5

1. Survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM disusun secara sistematis, objektif, dan terukur.
2. Instrumen survei mencakup aspek:
 - a. Rekrutmen, seleksi, dan penempatan;
 - b. Pengembangan karier dan kompetensi;
 - c. Sistem penilaian kinerja;
 - d. Remunerasi, tunjangan, dan kesejahteraan;
 - e. Komunikasi organisasi dan hubungan kerja;
 - f. Fasilitas, sarana, dan lingkungan kerja;
 - g. Layanan administrasi dan kebijakan SDM;
 - h. Keadilan, transparansi, dan akuntabilitas manajemen SDM.

Pasal 6

1. Penyusunan instrumen survei dilakukan oleh tim khusus yang ditunjuk oleh Rektor, melibatkan unit terkait seperti Biro SDM, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), dan perwakilan dosen serta tenaga kependidikan.
2. Instrumen survei harus divalidasi secara akademik untuk menjamin keandalan (reliability) dan kesahihan (validity).
3. Survei dapat dilakukan secara daring (online) atau luring (offline) sesuai dengan kebutuhan dan kondisi.

Pasal 7

1. Survei kepuasan dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun akademik.
2. Pelaksanaan survei dilakukan secara anonim guna menjamin keterbukaan dan kejujuran responden.

3. Responden wajib diberikan kebebasan penuh dalam memberikan penilaian tanpa adanya tekanan, intervensi, maupun intimidasi.
4. Tingkat partisipasi (response rate) survei dijaga minimal 70% dari jumlah dosen dan tenaga kependidikan yang ada.

Pasal 8

1. Data hasil survei diolah dan dianalisis secara kuantitatif maupun kualitatif oleh unit pelaksana.
2. Analisis hasil survei menjadi dasar penyusunan rekomendasi perbaikan manajemen SDM.
3. Laporan hasil survei wajib disampaikan kepada Rektor, Senat Universitas, serta diumumkan secara terbuka kepada seluruh civitas akademika dengan memperhatikan kerahasiaan individu responden.

BAB IV IMPLEMENTASI TINDAK LANJUT HASIL SURVEI

Pasal 9

1. Hasil survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan wajib ditindaklanjuti oleh Rektor melalui unit kerja terkait.
2. Tindak lanjut hasil survei diarahkan pada:
 - a. Perbaikan kebijakan dan prosedur manajemen SDM;
 - b. Peningkatan kualitas layanan administrasi dan pengelolaan SDM;
 - c. Penguatan komunikasi dan keterbukaan informasi;
 - d. Peningkatan kesejahteraan, motivasi, dan kinerja dosen serta tenaga kependidikan.

Pasal 10

1. Setiap unit kerja wajib menyusun rencana aksi (action plan) berdasarkan rekomendasi hasil survei dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah laporan hasil survei diterima.
2. Rencana aksi memuat langkah-langkah perbaikan, penanggung jawab pelaksana, target capaian, serta indikator keberhasilan.
3. Rencana aksi disahkan oleh Rektor dan dimonitor secara berkala oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Pasal 11

1. Implementasi tindak lanjut hasil survei dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Partisipatif, melibatkan dosen dan tenaga kependidikan;
 - b. Transparan, dapat diakses dan dipantau oleh sivitas akademika;
 - c. Akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan secara institusional.

2. Capaian tindak lanjut wajib dilaporkan setiap semester kepada Rektor dan Senat Universitas.

Pasal 12

1. Evaluasi keberhasilan tindak lanjut dilakukan minimal sekali dalam satu tahun akademik.
2. Evaluasi dilakukan melalui rapat koordinasi yang melibatkan Rektor, Wakil Rektor, Biro SDM, LPM, dan perwakilan dosen serta tenaga kependidikan.
3. Hasil evaluasi dijadikan dasar untuk perumusan kebijakan SDM pada periode berikutnya.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 13

1. Segala kegiatan yang berkaitan dengan penyusunan, pelaksanaan survei kepuasan, pengolahan data, analisis hasil, dan tindak lanjut implementasi dibiayai dari anggaran Universitas Muhammadiyah Maumere.
2. Sumber pembiayaan dapat berasal dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas (APBU);
 - b. Hibah atau bantuan dari pemerintah;
 - c. Dana dari Persyarikatan Muhammadiyah;
 - d. Sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 14

1. Penggunaan dana harus dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
2. Setiap penggunaan anggaran untuk kegiatan survei dan tindak lanjut wajib dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan keuangan Universitas Muhammadiyah Maumere.
3. Laporan pertanggungjawaban keuangan disampaikan kepada Rektor melalui Biro Keuangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai dilaksanakan.

Pasal 15

1. Dalam hal diperlukan tambahan anggaran, unit pelaksana dapat mengajukan usulan kepada Rektor melalui mekanisme pengajuan anggaran tahunan atau revisi anggaran.
2. Rektor berwenang menyetujui atau menolak usulan tambahan anggaran dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan universitas.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

1. Survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Maumere.
2. Survei kepuasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu indikator kinerja utama (IKU) dalam evaluasi kinerja institusi.

Pasal 17

1. Hasil survei kepuasan tidak dapat dijadikan dasar tunggal dalam pengambilan keputusan strategis manajemen SDM, namun dipertimbangkan bersama indikator lain yang relevan.
2. Apabila ditemukan masalah yang bersifat mendesak dan krusial dalam hasil survei, Rektor berwenang mengambil langkah cepat sesuai kewenangan yang berlaku.

Pasal 18

1. Ketentuan teknis terkait metodologi survei, instrumen, indikator penilaian, dan mekanisme pelaporan dapat diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.
2. Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini akan diatur kemudian sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII SANKSI

Pasal 19

1. Unit kerja atau pejabat yang dengan sengaja tidak melaksanakan survei kepuasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan internal universitas.
2. Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Penundaan hak tertentu yang terkait dengan jabatan;
 - d. Evaluasi kinerja khusus;
 - e. Sanksi lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Maumere.

Pasal 20

1. Setiap pihak yang terbukti melakukan manipulasi, penghilangan, atau penyalahgunaan data hasil survei kepuasan akan dikenai sanksi sesuai dengan peraturan kepegawaian dan kode etik universitas.
2. Dalam hal pelanggaran yang dimaksud pada ayat (1) menimbulkan kerugian bagi universitas, pelanggar wajib mengganti kerugian sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 21

1. Sanksi diberikan dengan tetap memperhatikan asas keadilan, proporsionalitas, dan kepastian hukum.
2. Pemberian sanksi dilakukan setelah melalui proses klarifikasi dan pemeriksaan sesuai prosedur yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Maumere.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

1. Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka seluruh ketentuan yang bertentangan dengan isi Peraturan Rektor ini dinyatakan tidak berlaku.
2. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Rektor ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Rektor atau peraturan internal Universitas lainnya.

Pasal 23

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Berita Universitas Muhammadiyah Maumere.

Ditetapkan di : Maumere
Pada tanggal : 13 Rajab 1445 H
25 Januari 2024 M

Universitas Muhammadiyah Maumere

Rektor



Erwin Prasetyo, S.T, M.Pd

NBM: 1169476

Tembusan Yth:

1. Ketua BPH Universitas Muhammadiyah Maumere
2. Arsip