



Sekolah Tinggi Agama Buddha

**NALANDA**



...

**PEDOMAN  
SISTEM PENGELOLAAN  
SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)**

**SEKOLAH TINGGI AGAMA  
BUDDHA (STAB) NALANDA  
TAHUN 2019**



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa , para Buddha dan Budhisatya atas berkah serta rahmatNya penyusunan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta dapat diselesaikan dengan baik. Pedoman ini dibuat sebagai acuan dalam pelaksanaan penjaringan dan pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan di Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda.

Ucapan terima kasih diberikan kepada semua pihak Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda yang telah berupaya keras dalam menghasilkan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat menjadi pijakan bagi semua pihak yang terlibat dalam pengembangan Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta.

---



**PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN BUDDHA NALANDA  
TERAKREDITASI**

Keputusan BAN-PT Nomor : 684/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2015

**KEPUTUSAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA  
Nomor: 1042/KPTS/KET-STABN/I/2019**

**TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA  
PADA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA**

**KETUA SEKOLAH TINGGI BUDDHA (STAB) NALANDA**

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) dosen dan tenaga kependidikan yang memiliki kemampuan serta profesionalisme di bidang pendidikan perlu memiliki petunjuk agar sesuai dengan prosedur yang ditetapkan demi mendukung tercapainya visi dan misi Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas tridarma perguruan tinggi yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda perlu dilandasi pada pedoman yang menjadi acuan dan bersifat normatif;
- c. bahwa sehubungan dengan butir a, dan b di atas perlu ditetapkan surat keputusannya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 4 tahun 2012 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Surat keputusan Ketua STAB Nalanda Nomor 3122/SK/KET-STABN/VII/2013 tentang Peraturan Kepegawaian STAB Nalanda;
6. Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda.
7. Standard SPMI STAB Nalanda tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NALANDA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA PADA SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA (STAB) NALANDA;
- KESATU** : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda;
- KEDUA** : Mewajibkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengikuti peraturan yang telah ditetapkan dalam surat keputusan ini.



PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN BUDDHA NALANDA  
TERAKREDITASI

Keputusan BAN-PT Nomor : 684/SK/BAN-PT/Akred/PT/VII/2015

- KETIGA : Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) terdapat dalam surat lampiran keputusan;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila ada kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 8 Januari 2019

Ketua STAB Nalanda,

Lauw Acep, S.Ag., M.Pd.B.  
NIY. 199807012

Petikan disampaikan kepada:

- *Yth. Saudara/i yang namanya tersebut dalam Lampiran surat keputusan*

Tembusan kepada:

1. *Yth. Yayasan Dana Pendidikan Buddhis Nalanda;*
2. *Yth. Para wakil ketua STAB Nalanda;*
3. *Yth. Para Prodi STAB Nalanda;*
4. *Yth. Para Ketua Lembaga;*
5. *Arsip.*

Lampiran Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Nalanda

Nomor : 1042/KPTS/KET-STABN/I/2019  
Tentang : Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)  
pada Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda;

**Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)  
pada Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda;**

**DAFTAR ISI**

Halaman.....	i
Judul .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Surat Keputusan Ketua STAB Nalanda.....	1
BAB I Pendahuan .....	2
BAB II Sumber Daya Manusia .....	3
BAB III Perencanaan Kebutuhan.....	4
BAB IV Rekrutmen dan Seleksi .....	4
BAB V Pengembangan Karir dan Penilaian Kinerja .....	5
BAB VI Penghargaan, Retensi dan Sanksi .....	7
VII Pemberhentian.....	9
VIII Penutup .....	10

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang andal, maka diperlukan sistem manajemen dan pengelolaan SDM yang lebih terarah dan berkualitas yang selalu didasarkan pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan visi serta misi Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta. Pengelolaan SDM Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta didasarkan pada Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda, yang terdiri atas:

1. Perencanaan Kebutuhan;
2. Rekrutmen dan Seleksi.
3. Pengembangan Karir dan Penilaian Kinerja.
4. Remunerasi, Retensi, Penghargaan dan Sanksi.
5. Pemberhentian Pegawai.
6. Penutup

Sistem pengelolaan ini sangat dibutuhkan demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Jakarta.

### **1.2. Tujuan**

Tujuan ditetapkan Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta adalah:

1. Terlaksananya kegiatan sistem pengelolaan SDM yang transparan, obyektif, netral dan akuntabel, bertanggungjawab dan adil.
2. Menjadi pedoman bagi Tim Pengelola dalam melaksanakan Sistem Pengelolaan SDM Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta

### **1.3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup yang diatur dalam pedoman ini adalah Pedoman yang diberlakukan dalam sistem pengelolaan SDM Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta, baik dosen (tenaga pendidik) maupun tenaga kependidikan mulai dari perencanaan kebutuhan, rekrutmen, seleksi, pengembangan karir, penilaian kinerja, evaluasi kinerja, sistem remunerasi, retensi, penghargaan, pemberian sanksi, pemberhentian pegawai.

## **BAB II**

### **SUMBER DAYA MANUSIA**

Sistem pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang meliputi perencanaan, seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, penilaian, evaluasi retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan kegiatan akademik. Dosen dan tenaga kependidikan perlu diberi dukungan berupa remunerasi, penghargaan, dan juga sanksi jika melakukan pelanggaran. Informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya membantu para dosen dan staf kependidikan untuk meningkatkan kinerja mereka.

Sistem pengelolaan SDM baik dosen dan pegawai di lingkungan Sekolah tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta pada dasarnya merujuk pada sistem pengelolaan SDM Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda dan Peraturan Kepegawaian STAB Nalanda serta Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda. Pedoman ini lebih ditekankan mengenai sistem perencanaan, perekrutan dan seleksi, pengangkatan, orientasi dan penempatan, pembinaan, penilaian, evaluasi dan pengembangan karier, remunerasi dan retensi, serta pemberhentian dosen dan pegawai yang berkarya di Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda Jakarta. Tujuan dari dibuatkannya pedoman tertulis ini adalah untuk menghasilkan SDM yang berkualitas dan profesional dalam upaya untuk peningkatan produktifitas kerja.

Pengembangan mutu sumber daya manusia di Sekolah Tinggi Agama Buddha (STAB) Nalanda memiliki peran yang sangat strategis, yakni sebagai upaya membangun suasana akademik yang profesional dan bermutu. Tujuan adanya pengembangan mutu sumber daya manusia tersebut adalah sebagai upaya untuk memberikan layanan yang lebih baik. Oleh sebab itu, STAB Nalanda harus mempersiapkan sumber daya manusia yang handal baik secara kuantitas maupun kualitas secara berkesinambungan dan berkelanjutan sesuai dengan proporsi masing-masing sesuai keahlian dan pengembangan.

### **BAB III**

#### **PERENCANAAN KEBUTUHAN**

Perencanaan kebutuhan Dosen dan pegawai dibuat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sesuai prioritas yang dikelola oleh HRD (personalia) dengan mengacu pada RESNTRA STAB Nalanda Jakarta.

Perencanaan kebutuhan dosen di STAB Nalanda berpedoman pada sistem perencanaan SDM yang didasarkan pada analisis kebutuhan pada tingkat Program studi. Berikut ini parameter-parameter yang menjadi dasar penyusunan perencanaan kebutuhan dosen, yakni:

1. Rasio jumlah dosen dan mahasiswa yang ideal.
2. Keseimbangan dalam proporsi beban mengajar dosen.
3. Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) kelulusan.

Berdasarkan analisis kebutuhan dosen, program studi mengusulkan ke STAB Nalanda untuk dimasukkan ke dalam perencanaan kebutuhan dosen STAB Nalanda. Perencanaan Tenaga Kependidikan, didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja pegawai dan sesuai kebutuhan. Analisis ini dilakukan setiap tahun dan berdasarkan hasil analisis tersebut, dibuat perencanaan tenaga kependidikan. Kegiatan analisis menjadi kewenangan Biro Kepegawaian (personalia).

### **BAB IV**

#### **REKRUTMEN DAN SELEKSI**

Perekrutan dosen dan pegawai STAB Nalanda, didasarkan pada: Perencanaan kebutuhan dosen dan pegawai dari unit terbawah yaitu Program Studi. Pola perekrutan yang diterapkan oleh STAB Nalanda Jakarta mengikuti pola perekrutan yang ditetapkan oleh STAB nalanda sebagai berikut :

1. Prosedur rekrutmen Tenaga Kependidikan dimulai dari pengajuan surat permohonan kebutuhan karyawan baru dari Kepala divisi/user sesuai jumlah tenaga kerja yang telah disepakati dan , selanjutnya mengisi formulir permintaan tenaga kerja yang diberikan oleh staff HRD.
2. Jika poin pertama telah dipenuhi, selanjutnya staff HRD akan mengajukan kepada kepala HRD untuk diputuskan / disetujui , selanjutnya staff HRD mulai mencari calon tenaga kerja sesuai spesifikasi yang diminta secara internal maupun eksternal.

3. Surat lamaran yang sudah masuk ke dalam sistem HRD, dikelompokkan dan diseleksi sesuai kriteria yang diminta oleh HRD.
4. Setelah proses seleksi selesai dilakukan, staff HRD akan memanggil dan menghubungi pelamar yang disetujui oleh atasan untuk dilakukan assessment tertulis HRD.
5. Staff HRD menerima hasil assessment dan menginformasikan kepada kepala HRD / pimpinan untuk diputuskan.
6. Setelah terjadi kesepakatan (iya/tidak), selanjutnya Kepala HRD dan kepala bagian melakukan test wawancara kepada calon tenaga kerja dengan mengisi formulir laporan hasil wawancara untuk diputuskan.
7. Bagi pelamar yang sudah dinyatakan lulus semua tahap seleksi, dibuatkan surat perjanjian kerja oleh staff HRD yang diantaranya didalamnya terdapat (masa percobaan, penetapan gaji) dan diberikan surat penawaran kerja .
8. Surat perjanjian kerja dibuat rangkap dua untuk diberikan kepada pelamar dan sebagai arsip keTenaga Kependidikan.
9. Pelamar telah ditetapkan sebagai karyawan baru dan akan mulai bekerja sesuai waktu dan tanggal yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja.
10. Karyawan baru akan diberikan orientasi / induksi oleh HRD dan ketua bagian, serta diberikan fasilitas penunjang sesuai ketentuan STAB Nalanda, seperti seragam kerja, fasilitas kantor untuk menunjang pekerjaan.
11. Selama karyawan baru menjalani masa percobaan , akan dilakukan penilaian oleh HRD dalam kurun waktu tertentu yang telah ditetapkan hingga akhir masa percobaan, karyawan dapat ditetapkan sebagai karyawan tetap atau diberikan kebijakan lain (PHK dan atau perpanjangan masa percobaan dengan alasan tertentu).

## **BAB V**

### **PENILAIAN KINERJA, EVALUASI, DAN PENGEMBANGAN KARIR**

#### **A. Penilaian Kinerja**

1. Penilaian kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
2. Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku Dosen.
3. Penilaian kinerja Dosen dan pegawai dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.
4. Penilaian kinerja Dosen dan pegawai berada di bawah kewenangan Waka II dengan mendapatkan masukan dari tiap kepala divisi dan hasil survei terkait penilaian kinerja
5. Hasil penilaian kinerja Dosen dan pegawai digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan

kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan lanjut dan pelatihan.

## **B. Evaluasi Kinerja**

Dari hasil penilaian kinerja dilakukan evaluasi kinerja melalui rapat evaluasi kinerja, dan adanya rapat pengembangan kinerja. Evaluasi kinerja adalah proses yang digunakan oleh STAB Nalanda untuk memberikan umpan balik kepada karyawan tentang kinerja pekerjaan mereka dan secara formal mendokumentasikan kinerja itu.

## **C. Pengembangan karir**

Untuk mewujudkan visi STAB Nalanda Jakarta, maka seluruh SDM didorong untuk meningkatkan kompetensinya (pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial) melalui program pengembangan karir khususnya untuk dosen dan tenaga kependidikan.

### **1. Dosen**

Sistem karir dosen yang dilaksanakan di STAB Nalanda merujuk kepada Undang-Undang tentang Guru dan Dosen No. 14, tahun 2005 khususnya yang terkait dengan tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. Jenjang karir dimaksud terdiri dari: Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar.

Dalam upaya mendorong pencapaian jenjang karier bagi dosen, STAB Nalanda Jakarta melaksanakan kebijakan pengembangan karir dosen, sesuai dengan apa yang ditetapkan dalam RIP(Rencana Induk Pengembangan) STAB Nalanda antara lain:

- a. Fasilitasi studi lanjut bagi dosen.
- b. Bantuan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Bantuan bagi dosen yang melakukan presentasi dalam pertemuan ilmiah baik tingkat nasional maupun internasional.
- d. Insentif bagi dosen yang menerbitkan publikasi ilmiah pada Jurnal Nasional terakreditasi maupun Jurnal Internasional.
- e. Fasilitasi dosen dalam pengembangan kompetensi melalui pelatihan/kursus, pemagangan, workshop/seminar dan bimbingan teknis.
- f. Mendorong dosen untuk mengikuti asosiasi profesi

Selain pengembangan karir sebagai dosen melalui jabatan fungsional, setiap dosen

tetap STAB Nalanda diberikan kesempatan yang sama dalam jabatan struktural sesuai dengan aturan/ketentuan yang diatur dalam Statuta.

## **2. Tenaga Kependidikan**

Untuk menunjang pengembangan karir tenaga kependidikan dilakukan pembinaan melalui bagian HRD (personalia). Kebijakan STAB Nalanda untuk pengembangan karir tenaga kependidikan, antara lain:

- a. Fasilitasi studi lanjut untuk bidang pekerjaan tenaga kependidikan.
- b. Fasilitasi tenaga kependidikan dalam pengembangan kompetensi bidang pekerjaan melalui pelatihan/kursus dan bimbingan teknis (laboran, arsiparis, teknisi, operator sistem informasi dan bendaharawan).
- c. *Benchmarking* ke Lembaga Pendidikan Tinggi dalam negeri yang proses pengembangan karir tenaga kependidikan berjalan baik.

## **BAB VI PENGHARGAAN, RETENSI DAN SANKSI**

UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Statuta dan Pedoman Akademi STAB Nalanda, serta Kode Etik Dosen/Kehidupan Kampus merupakan dasar dari mekanisme penghargaan dan sanksi terhadap pegawai.

### **A. Penggajian dan Tunjangan**

Sistem penggajian bagi dosen STAB Nalanda didasarkan pada:

1. STAB Nalanda memberikan gaji yang adil dan layak kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan serta menjamin kesejahteraannya sesuai dengan ketentuan yang dimuat dalam Aturan Kepegawaian STAB Nalanda.
2. Gaji sebagaimana dimaksud dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab dan resiko pekerjaan yang disesuaikan dengan jabatan fungsional dan masa kerja.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji dan tunjangan ditetapkan dengan peraturan yang dikeluarkan oleh keputusan Ketua STAB Nalanda.

### **B. Penghargaan**

Dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian,

kecakapan, kejujuran, kedisiplinan dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Penghargaan kepada dosen, diberikan apabila :

1. Memiliki kepangkatan akademik.
2. Memiliki bukti-bukti penulisan ilmiah pada Jurnal Internasional atau minimal jurnal nasional Terakreditasi.
3. Belum pernah mendapat peringatan tertulis baik dari Pimpinan STAB Nalanda.
4. Kriteria lain yang disesuaikan dengan instrument penilaian kinerja dosen.

**Sedangkan kriteria tenaga kependidikan berprestasi, sebagai berikut:**

1. Belum pernah terlibat pelanggaran kriminal/narkoba.
2. Displin.
3. Belum pernah mendapat peringatan tertulis baik dari Pimpinan unit kerja maupun Pimpinan STAB Nalanda.
4. Mampu bekerja dalam tim.
5. Selalu berpakaian rapi dan sopan.
6. Kriteria lain yang ditentukan tim seleksi.

**Sedangkan Penghargaan sebagaimana dimaksud dapat berupa pemberian:**

1. Surat Apresiasi
2. Pemberian Insentif.
3. Kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.

### **C. Retensi Pegawai**

Retensi merupakan kemampuan STAB Nalanda untuk mempertahankan pegawai yang berkualitas agar tetap loyal kepada STAB Nalanda. Untuk mempertahankan dosen dan staf kependidikan agar loyal dan merasa nyaman dalam bekerja secara produktif maka dosen dan staf kependidikan STAB Nalanda Jakarta memperoleh:

1. Kesejahteraan dalam bentuk finansial;
2. Pengembangan karir

Untuk mempertahankan kualitas dosen yang lebih baik, STAB Nalanda secara berkesinambungan, sesuai dengan apa yang ditetapkan di dalam Rencana Induk Pengembangan dan Rencana Strategis, melakukan:

1. Pembinaan dan peningkatan fasilitas

2. Upaya pemberian penghargaan terhadap kinerja dosen
3. Penyediaan fasilitas sarana kenyamanan dalam bekerja.
4. Pengembangan keterampilan dosen dan tendik baik di bidang tridharma dan pelayanan yang bekerjasama dengan berbagai pihak.

Sistem retensi telah diimplemetasikan oleh STAB Nalanda untuk memberikan kesempatan kepada dosen dalam pengembangan keilmuan berupa penelitian, pengabdian kepada masyarakat, penulisan buku, penyusunan modul, seminar, pelatihan/workshop dan kegiatan peningkatan kompetensi lainnya.

#### **D. Sanksi**

Sanksi adalah tindakan hukum yang dijatuhkan kepada pegawai karena melakukan pelanggaran disiplin. Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi kepada dosen dan pegawai diatur dalam Statuta serta Peraturan STAB Nalanda serta Aturan Kepegawaian yang ditetapkan oleh Ketua STAB Nalanda.

Sanksi yang diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan tergantung pada tingkat kesalahannya dan merujuk pada peraturan dan perundangan yang berlaku. STAB Nalanda memiliki Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan .

Pembinaan dan sanksi atas pelanggaran disiplin pegawai yang dilakukan dosen disesuaikan dengan kode etik dosen seperti bersikap dan bertindak yang dapat merongrong, menjatuhkan nama baik Almamater, Merongrong kewibawaan pejabat dilingkungan Perguruan Tinggi atau Program Studi dalam menjalankan tugas dan jabatan, Bertindak menyalah gunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya, Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap mahasiswa, rekan sejawat ataupun atasnya, Membocorkan soal dan atau kunci jawabannya saat ujian. Sementara itu, pembinaan dan sanksi atas pelanggaran disiplin yang dilakukan tenaga kependidikan akan diberikan oleh ketua STAB Nalanda.

## **BAB VII PEMBERHENTIAN**

Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan STAB Nalanda dilakukan apabila:

1. Batas Usia Pensiun (BUP) (Pendidik usia 65 tahun, Guru Besar 70 tahun, fungsional tertentu 60 tahun dan Tenaga Kependidikan usia 58 tahun dan Eselon II/pejabat tinggi 60 tahun).dapat dilakukan penambahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Pengunduran diri atas permintaan sendiri.

3. Pelanggaran Disiplin Tingkat Berat setelah ditetapkan oleh Dewan Kode Etik STAB Nalanda Jakarta Timur.
4. Meninggal dunia.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

STAB Nalanda Jakarta melakukan pengembangan sistem tata kelola sumber daya manusia yang baik, kedibel,transparan,bertanggungjawab, adil. Sistem ini dikelola oleh HRD yang didasarkan pada peraturan yang berlaku di STAB Nalanda.

Adapun peraturan yang menjadi dasar pengelolaan sistem Sumber Daya Manusia di STAB Nalanda adalah Statuta STAB Nalanda Jakarta, Peraturan Kepegawaian STAB Nalanda, Rencana Induk Pengembangan STAB Nalanda, Renstra STAB Nalanda, Pedoman Akademik STAB Nalanda dan Kode Etik Dosen STAB Nalanda. Sistem pelaksanaan pengelolaan SDM STAB Nalanda dilakukan secara konsisten dengan mencakup sistem perencanaan, rekrutmen dan seleksi, penilaian, evaluasi,sistem pengembangan karir, retensi, penghargaan dan sanksi, dan sistem pemeberhentian pegawai. Semoga pedoman yang ada dapat diimplementasikan dalam sistem pengelolaan yang terpadu, transparan dan akuntabel.

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 8 Januari 2019

Ketua STAB Nalanda,



Lauw Acep, S.Ag., M.Pd.B.  
NIY. 199807012