




**UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG**

		No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	1 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017
Disahkan Oleh : Wakil Rektor I Bidang Pendidikan Dr. Ravi. A. Salim		Tanggal Pengesahan:	9 Februari 2017

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Sariyati, SE., MM	Kabag Personalia		
Diperiksa oleh	Dr. Sugiharti Binastuti	Wakil Kepala BAPSI		
Disetujui oleh	Trini Saptariani	Kepala BAU		
Ditetapkan oleh	Prof.Suryadi Harmanto	Wakil Rektor II		
Dikendalikan oleh	Dr.rer.nat Sudaryanto	BAJAMTU		
Dilaksanakan oleh	Seluruh Bagian Administrasi Umum			
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
Penanggung Jawab	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum			
No.Telp. Ruang/Lokasi Pelaksanaan	08159117464 Sekretariat Rektor D21	1)	2)	3)
Email	trini@staff.gunadarma.ac.id	1)	2)	3)
Lokasi dimana POB ini berlaku*	1)	2)	3)	4)
Kontak Darurat				

	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG	No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	2 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggungjawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Prosedur Operasional Baku Rekrutmen & Seleksi Dosen UG

1. Tujuan

SOP Rekrutmen dan Seleksi Tenaga Pendidik/Dosen dibuat untuk menjamin pelaksanaan rekrutmen dan seleksi tenaga pendidik/dosen agar dapat berjalan tertib dan sesuai dengan prinsip good governance

SOP Rekrutmen dan Seleksi Dosen ini disusun dalam rangka memenuhi kebutuhan tenaga pendidik/dosen di lingkungan Universitas Gunadarma. Pengadaan tenaga pendidik/dosen dimulai dari proses seleksi penerimaan sampai dengan keputusan penerimaan dosen serta penempatannya di Universitas Gunadarma.

2. Ruang Lingkup

SOP ini bermanfaat sebagai pedoman dalam pengadaan dan memenuhi permintaan tenaga pendidik/dosen dari setiap Program Studi yang membutuhkan tambahan tenaga pendidik/dosen berdasarkan rasio mahasiswa dan dosen, dan pembukaan PRODI baru.


SOP ini mencakup mekanisme rekrutmen tenaga pendidik/dosen mulai dari proses analisis kebutuhan dosen sampai dengan pengangkatan dosen.

SOP ini diharapkan dapat memandu pihak-pihak yang terkait dengan rekrutmen, seleksi dan penempatan tenaga kependidikan/dosen .

3. Persyaratan Awal

Dokumen yang harus disiapkan sebelum masuk dalam SOP ini adalah:

1. Dokumen lamaran tenaga pendidik/dosen
2. Dokumen form wawancara
3. Soal test TPA dan Bahasa Inggris
4. Dokumen/Sarana test pemeriksaan kesehatan & test Psikologi
5. Dokumen Hasil pemeriksaan kesehatan

	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG	No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	3 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggung Jawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

6. Dokumen Surat Tugas/Surat Keputusan Pengangkatan tenaga Pendidik/Dosen


4. Tanggung jawab

Personal yang bertanggung jawab dalam menjalankan SOP ini adalah:

1. Ketua Program Studi
2. Dekanat
3. Bagian Personalia
4. Biro Administrasi Umum
5. Wakil Rektor II
6. Rektor

5. Prosedur

1. Program Studi/Fakultas melakukan analisis kebutuhan dosen baru.
Beberapa parameter-parameter yang menjadi dasar penyusunan perencanaan kebutuhan dosen tersebut adalah:
 - Rasio jumlah dosen dan mahasiswa yang ideal.
 - Keseimbangan dalam proporsi beban mengajar dosen.
2. Adanya permohonan tenaga pendidik/dosen oleh pejabat Fakultas atau pejabat Program Studi, berikut persyaratan yang diperlukan.
3. Seleksi lamaran masuk ke Universitas yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan, atau sesuai dengan disposisi Wakil Rektor II.
4. Membuat surat panggilan kepada pelamar untuk jadwal wawancara.
5. Interview pelamar/calon tenaga pendidik/dosen oleh Biro Administrasi Umum atau Bagian Personalia.
6. Test Potensi Akademik dan Bahasa Inggris, yang dilakukan dengan menggunakan komputer.
7. Interview dengan Pejabat Program Studi atau Pejabat Universitas. Dalam hal ini biasanya dilakukan oleh Wakil Rektor II.

	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG	No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	4 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
PenanggungJawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

8. Surat pengantar test kesehatan ke Poliklinik Universitas Gunadarma bagi calon tenaga pendidik/dosen yang direkomendasi oleh Wakil Rektor II.
9. Calon tenaga pendidik/dosen melakukan test kesehatan dan psikologi di Poliklinik Universitas Gunadarma (Tanjung Duren)
10. Hasil test kesehatan dan psikologi calon tenaga pendidik/dosen dari Poliklinik Universitas Gunadarma untuk Wakil Rektor II via Biro Administrasi Umum/Bagian Personalia.
11. Keputusan penerimaan atau penolakan calon tenaga pendidik/dosen berdasarkan hasil wawancara dan test secara keseluruhan oleh Wakil Rektor II setelah berkoordinasi dengan Biro Administrasi Umum/Bagian Personalia atau bagian lain yang terkait.
12. Rekomendasi kepada Rektor untuk pengangkatan tenaga pendidik/dosen
13. Konfirmasi hasil keputusan kepada calon tenaga pendidik/dosen melalui surat.
14. Pembuatan Surat Keputusan pengangkatan tenaga pendidik/dosen
15. Penyerahan Surat Surat Keputusan pengangkatan tenaga pendidik/dosen.



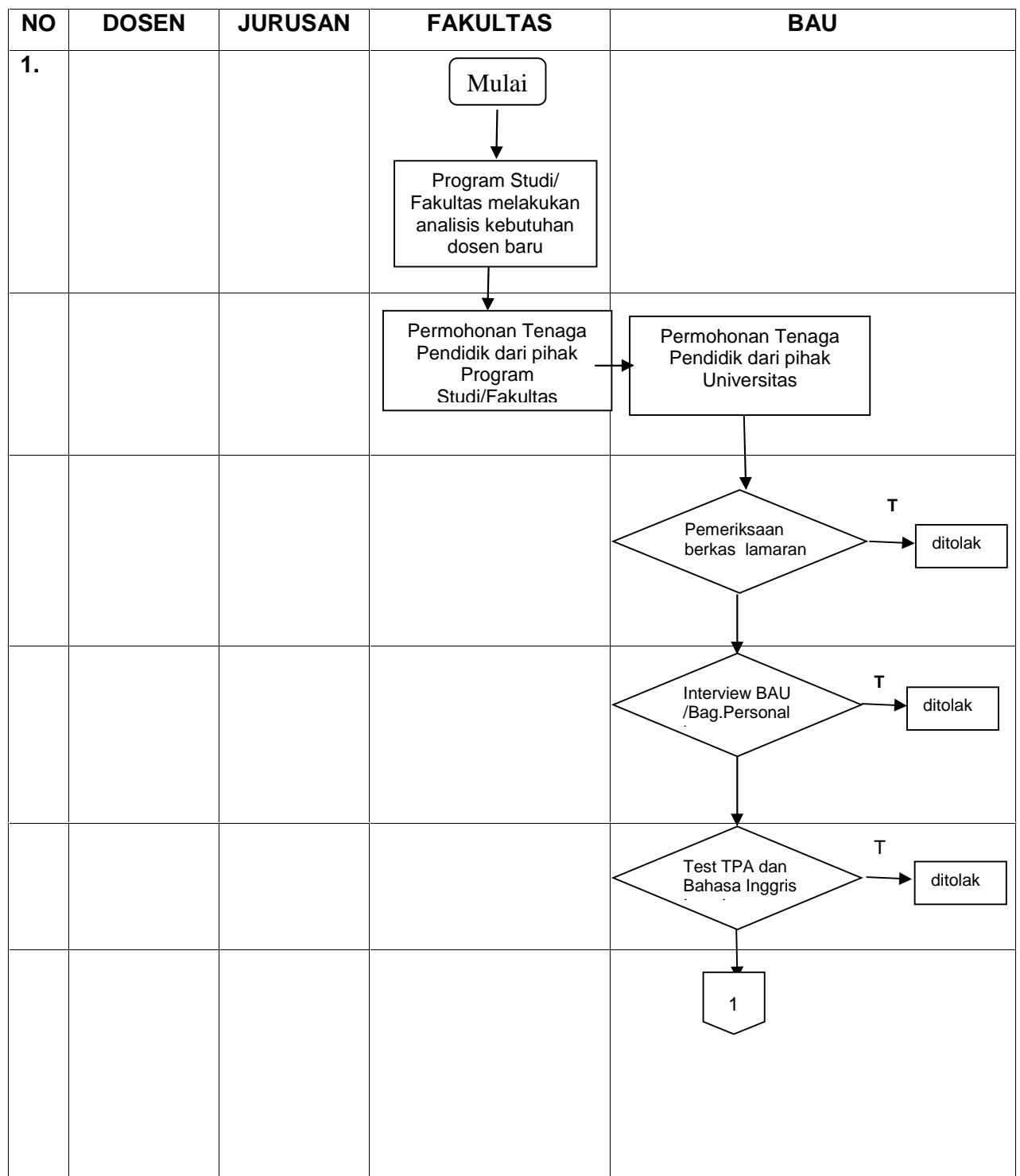
**UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG**

No. POB :	POB.01.05.07
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman 5 of 9

Penanggung Jawab POB Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum

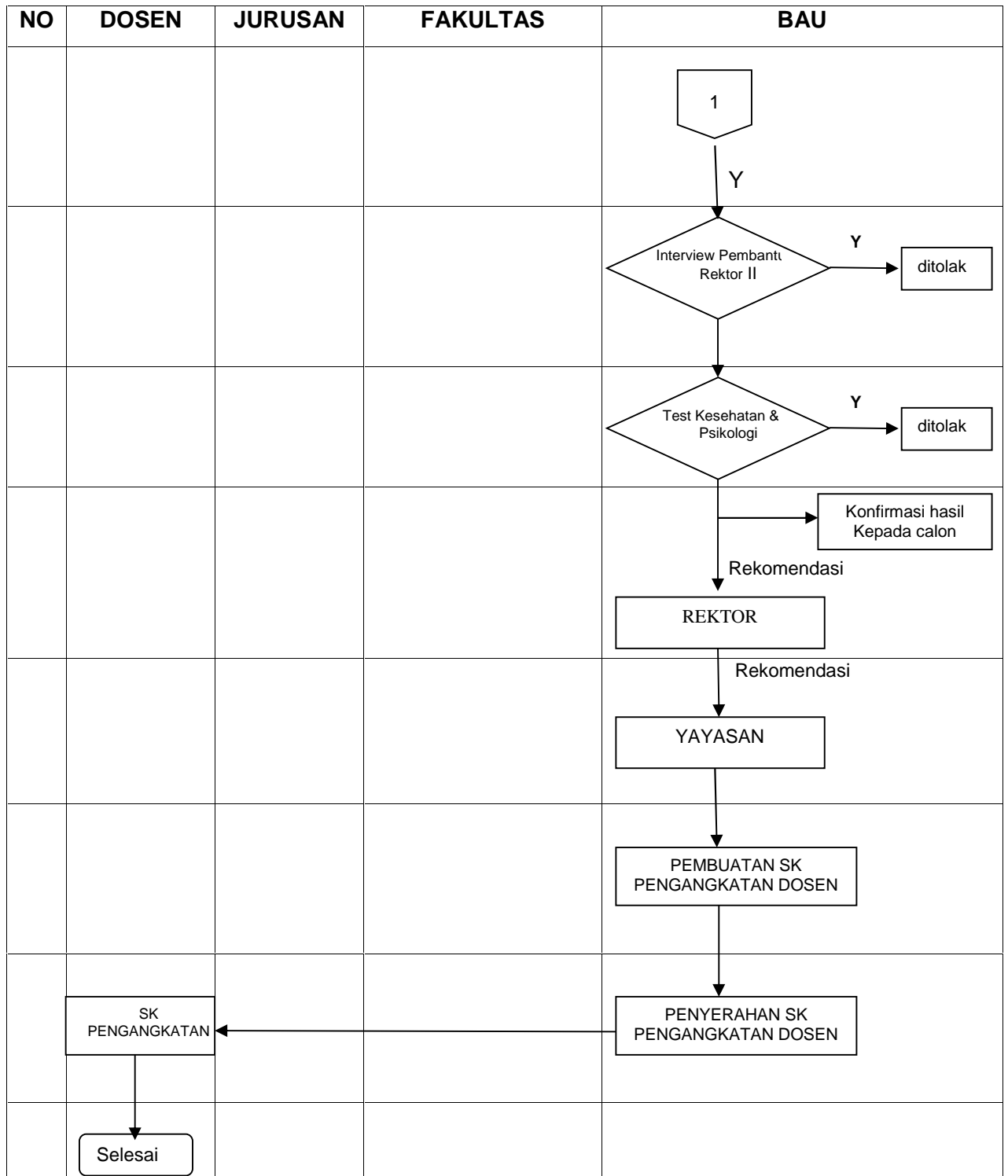
DIAGRAM ALIR PROSEDUR






**UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG**

		No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	6 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
PenanggungJawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggaldisetujui:	10 Januari 2017



	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG	No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	7 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Penanggungjawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017


KRETERIA UMUM PELAMAR TENAGA PENDIDIK (DOSEN):

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
2. Berwawasan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
3. Wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik.
 - Pelamar dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi.
 - Pelamar dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi
 - Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
 - Dosen program doktor harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi.
4. Sehat jasmani dan rohani
5. Memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
6. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi
7. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara

6. Referensi

Lengkapi dengan daftar sumber pustaka yang bermanfaat selama SOP digunakan, seperti : Kebijakan, Peraturan, Tata cara administratif, Aturan Tata Kelola, Standard pemerintah, SOP lainnya.

- a. Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 92/DIKTI/Kep/1996 tanggal 03 April 1996 tentang Penggabungan (Merger) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gunadarma di Jakarta dan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Gunadarma di Jakarta dan Perubahan Bentuk menjadi Universitas Gunadarma.
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-undang No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

	UNIVERSITAS GUNADARMA PROSEDUR OPERASIONAL BAKU REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG	No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	8 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
PenanggungJawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.37 Tahun 2009 tentang Dosen;
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015;
- f. Anggaran Dasar dan Rumah Tangga Yayasan Gunadarma;
- g. Statuta Universitas Gunadarma

7. Definisi

1. Rekrutmen: adalah proses menemukan dan menarik para pelamar yang memenuhi syarat untuk dipekerjakan. Proses rekrutmen dimulai dari pencarian para pelamar dan diakhiri dengan masuknya surat lamaran dari para pelamar.
2. Seleksi: adalah proses bertahap untuk memperoleh dan memanfaatkan berbagai informasi mengenai para pelamar kerja guna menentukan siapa saja yang akan ditarik sebagai karyawan untuk mengisi lowongan posisi-posisi jangka panjang ataupun jangka pendek. Proses seleksi dimulai dari masuknya surat lamaran dan diakhiri dengan keputusan untuk menarik karyawan baru.
3. Tenaga pendidik (Dosen): pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.



UNIVERSITAS GUNADARMA
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
REKRUITMEN & SELEKSI DOSEN UG

		No. POB :	POB.01.05.07
		No. Revisi:	
		Masa Implementasi:	2017-2022
Halaman	9 of 9	Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
PenanggungJawab POB	Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum	Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

Nama Trini Saptariani, Skom., MM./ Administrasi Umum Ttd _____

Tanggal Persetujuan POB:
Dilengkapi dengan cap bila ada

Saya sudah membaca dan mengertiisi dari POB ini:

Nama	TandaTangan	Tanggal

Catatan:

-) Semua butir pada POB ini dapat dideskripsikan dengan menggunakan table dan/atau dilengkapi dengan gambar skema untuk mempermudah pemahaman, sistematika penulisan serta mempermudah kontrol dan evaluasi.
-) POB bisa disesuaikan, tapi sejauh mungkin bias mengikuti format penulisan ini. Bila perubahan dirasakan sangat signifikan, dapat berkonsultasi dengan perwakilan penjaminan mutu terkait.