



**PROSEDUR REKRUITMEN
DOSEN TETAP YAYASAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
PALANGKARAYA**

SOP/LP3MPT/D.05-5


Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	2 dari 11

1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk memberikan panduan dalam proses penerimaan dosen sehingga :

- a. Penerimaan dosen sesuai dengan kebutuhan program studi.
- b. Proses rekrutmen berlangsung secara transparan.
- c. Mendapatkan dosen dengan kualifikasi yang baik.

2. Ruang Lingkup Prosedur


Prosedur ini berlaku untuk seluruh Dosen Tetap di lingkungan UM Palangkaraya.

3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan rekrutmen dosen tetap yayasan adalah pengadaan dosen tetap yang dimaksudkan untuk mengisi formasi yang lowong, memperoleh tenaga yang berkualitas, profesional, handal sesuai dengan tuntutan organisasi.

4. Ketentuan Umum

- a. Analisis kebutuhan tenaga pengajar/dosen tetap yayasan (DTY) dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Rasio DTY dan mahasiswa pada tingkat program studi. Diharapkan rasio DTY dan mahasiswa adalah 1:20 untuk program studi rumpun MIPA dan 1:30 untuk program studi Sosial dan Humaniora.
 - 2) Bidang keahlian dan jenjang pendidikan sesuai karakteristik dan kebutuhan program studi.
 - 3) Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas.
- b. Syarat Pendaftaran
 - 1) Persyaratan Umum
 - a) Warga Negara Indonesia;
 - b) Beragama Islam;
 - c) Sehat Jasmani dan Rohani;

	PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	3 dari 11


- d) Memiliki moral dan integritas yang tinggi
 - e) Bersedia mengkhidmatkan diri dalam menjalankan tugas
 - f) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan Negara serta dalam memajukan dan mengembangkan ilmu pengetahuan.
 - g) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan Pengadilan, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - h) Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, anggota TNI/POLRI, pegawai BUMN/BUMD atau pegawai swasta;
 - i) Tidak berkedudukan sebagai dosen tetap yayasan di Perguruan Tinggi lain;
 - j) Bersedia bekerja pada unit-unit dalam lingkungan Perguruan Muhammadiyah Palangkaraya.
- 2) Persyaratan Khusus
- a) Memiliki latar belakang disiplin ilmu yang relevan;
 - b) Memiliki ijazah S2 atau S3 dari perguruan tinggi yang terakreditasi dan IPK minimal 3,00;
 - c) Memiliki Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah.

5. Prosedur

a. Analisis Kebutuhan DTY

- 1) Secara berkala program studi menyampaikan laporan tentang data tenaga akademik (paling lambat dua bulan sebelum awal tahun akademik). (*Form : 1*)
- 2) Fakultas/program studi dapat mengusulkan kebutuhan dosen ke Universitas
- 3) Rektor, Wakil Rektor II dan Bagian Kepegawaian mengevaluasi perlu tidaknya melakukan rekrutmen DTY;
- 4) Universitas membentuk Panitia Seleksi rekrutmen DTY.

b. Pengumuman

	PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	4 dari 11

Jika hasil analisis kebutuhan menyarankan perlunya melakukan rekrutmen, maka dilanjutkan dengan mengumumkan penerimaan DTY. (*Form : 2*)

c. Pendaftaran

- 1) Calon peserta menyerahkan sendiri atau mengirim melalui pos berkas pendaftaran ke UM Palangkaraya.
- 2) Berkas lamaran meliputi :
 - a) Surat permohonan yang ditandatangani oleh pelamar yang ditujukan ke Rektor;
 - b) Daftar riwayat hidup;
 - c) Foto Copy Ijazah dan transkrip nilai S1, S2 dan S3 berlegalisir masing-masing sebanyak 1 lembar
 - d) Printout hasil pencarian data mahasiswa S1, S2, dan S3 dari laman Forlap Dikti
 - e) Surat Keterangan sehat dari Rumah Sakit Pemerintah (Sehat Jasmani, Rohani dan Bebas Narkoba)
 - f) Surat pernyataan bermaterai Rp. 6.000,- bahwa tidak terikat sebagai pegawai tetap pada instansi/ perguruan tinggi lain.
 - g) Surat Pernyataan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h) Pasfoto 4x6 berwarna sebanyak 2 lembar;
 - i) Foto copy KTP 1 lembar;
 - j) Fotocopy KTAM sebanyak 1 lembar (jika ada)

d. Panitia dan Tim Seleksi

Rektor membentuk Panitia dan Tim Seleksi.

- 1) Kriteria Panitia Seleksi :



PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	5 dari 11

- a) Panitia Seleksi merupakan pegawai yang berkaitan dengan SDM dan pengelola Media Sosial Universitas.
 - b) Tupoksi Panitia : panitia menyiapkan seluruh administrasi kegiatan dan perlengkapan yang diperlukan; panitia melakukan seleksi berkas sesuai dengan SOP;
- 2) Kriteria Tim Seleksi :
- Kriteria tim seleksi penerimaan adalah sebagai berikut :
- a) Memiliki pemahaman tentang Al Islam dan Kemuhammadiyah
 - b) Memiliki Jabatan Fungsional minimal Lektor
 - c) Merupakan jajaran pimpinan/manajemen Universitas seperti Rektor, Wakil Rektor dan atau Dekan (jika diperlukan)
 - d) Merupakan jajaran pengurus Badan Pembina Harian UMPR
- e. Seleksi**
- Seleksi dilakukan dengan 3 (tiga) tahap, yaitu seleksi kelengkapan berkas, seleksi tertulis dan seleksi wawancara.
- Untuk keperluan seleksi, pihak Universitas dapat menunjuk Tim Seleksi dan Panitia Seleksi dengan SK Rektor. (Form 3)
- 1) Seleksi Berkas**
- a) Panitia menyeleksi kelengkapan berkas sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan; (Form 4)
 - b) Jika pada seleksi kelengkapan berkas peserta dinyatakan tidak lulus (berkas tidak lengkap), maka tidak dilanjutkan ke tahap berikutnya. Hasil seleksi kelengkapan berkas diumumkan pada media sosial UMPR (Form 5)
 - c) Peserta yang lulus seleksi berkas kemudian akan diseleksi secara tertulis dan wawancara.
- 2) Seleksi Tertulis**



PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	6 dari 11

- a) Seleksi tertulis dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman hasil seleksi berkas.
- b) Seleksi secara tertulis dilakukan untuk mengetahui potensi calon dosen UMPR;
- c) Seleksi tertulis terdiri dari tes pengetahuan umum; tes skolastik dan tes kepribadian.

3) Selesi Wawancara


- a) Seleksi tertulis dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman hasil seleksi tertulis
- b) Seleksi wawancara terbagi menjadi 2 (dua), yaitu wawancara dengan pimpinan/manajemen Universitas dan dengan jajaran pengurus BPH UMPR. dilaksanakan
- c) Seleksi wawancara dimaksudkan untuk menggali kompetensi integritas; kerjasama; semangat berprestasi; komitmen terhadap organisasi, *microteaching* mengajar serta pengetahuan tentang Keislaman dan Kemuhammadiyah.
- d) Penilaian wawancara dilakukan secara kuantitatif dengan rentang nilai : 80-100 : A; 75-79,99 : B+; 70-74,99 : B; 65-69,9 : C+; 56-6,99: C; 0-55,99 : D; 0-39,99 : E. 0-39.99 serta kualitatif yang mencatat *evidence* dari setiap peserta sesuai dengan kamus kompetensi yang telah dimiliki (*Error! Reference source not found.*6).

f. Penentuan Kelulusan

Dalam menentukan kelulusan Pimpinan Universitas mengadakan rapat terbatas yang terdiri atas Rektor, para Wakil Rektor, jajaran pengurus BPH dan juga perwakilan dari bagian kepegawaian. Pengumuman kelulusan tertuang dalam SK Rektor

g. Pengumuman kelulusan

Pengumuman kelulusan dilakukan melalui media sosial yang dimiliki oleh UMPR, dan juga diundang untuk mengikuti orientasi tentang tata kelola UMPR. Setelah orientasi para peserta diminta menanda tangani surat pernyataan Calon Dosen Tetap Yayasan (Form 8)

	PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	7 dari 11

h. Pengangkatan Calon Dosen

- 1) Calon Dosen diberikan surat penugasan selama 6 (enam) bulan sebagai CDTY, dan selama masa waktu 6 bulan CDTY wajib menyeter hafalan surah dari An-Nas samapai Ad-Dhuha kepada BPH;
- 2) BPH akan menginformasikan kepada Universitas setiap bulannya bagi CDTY yang telah menuntaskan hafalan surah;
- 3) Setelah masa 6 bulan Universitas akan memberikan surat perjanjian kerja dan kontrak kerja untuk ditanda tangani CDTY (form 9)
- 4) Universitas akan mengusulkan pengangkatan sebagai Dosen Tetap kepada BPH bagi CDTY yang telah tuntas hafalan surah dan telah menandatangani perjanjian serta kontrak kerja; (Form 10)
- 5) SK pengangkatan DTY diterbitkan oleh Badan Pelaksana Harian (BPH).

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur

- a. Wakil Rektor II
- b. Kepala Biro Administrasi Umum (B.A.U)
- c. Kepala Bagian Kepegawaian
- d. Subbag Kepegawaian Dekan Fakultas
- e. Ketua Program Studi dan;
- f. Panitia Seleksi.



PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	8 dari 11

7. Bagan Alir Prosedur



PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN

Kode/No.

Tanggal

Revisi

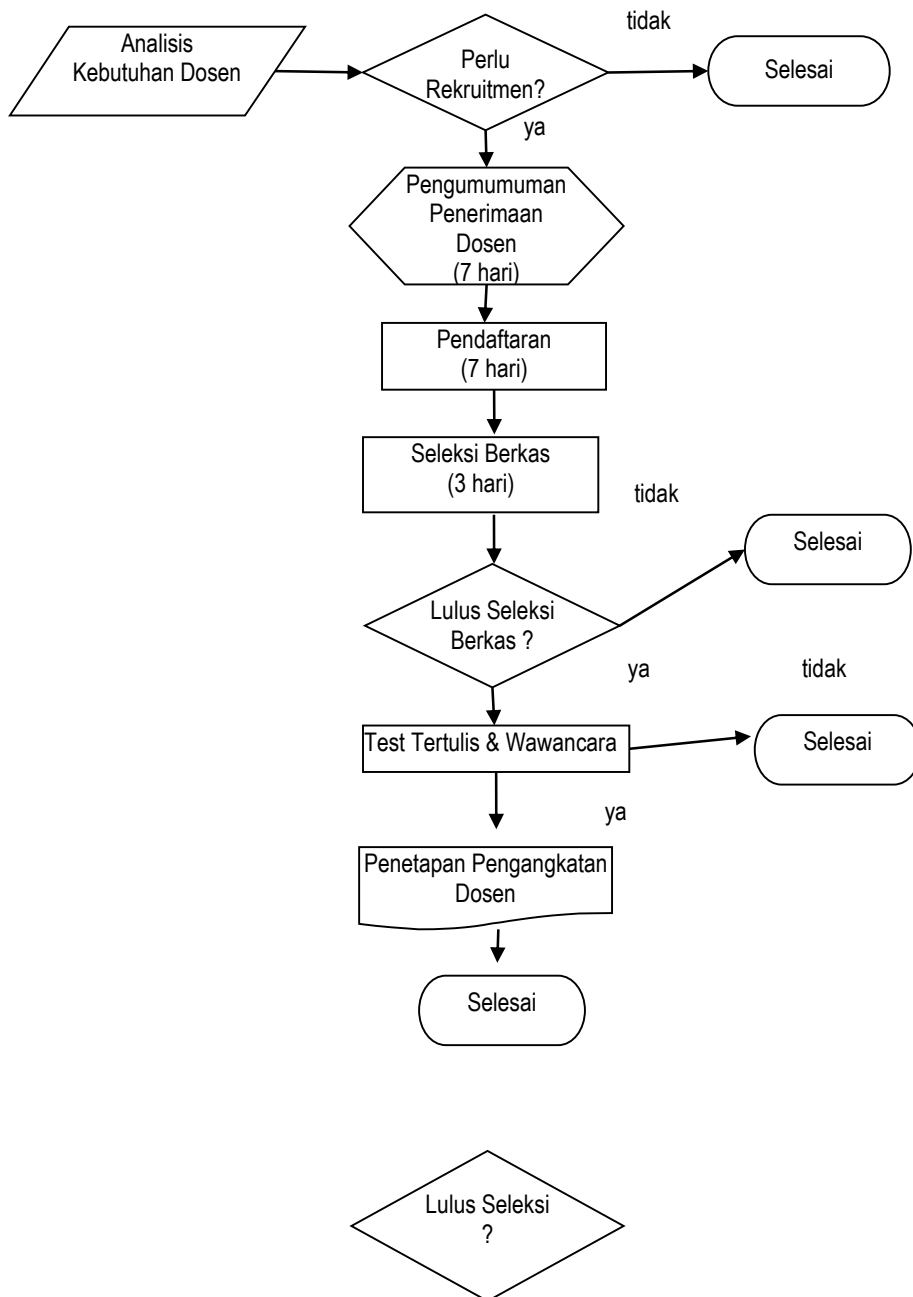
Halaman

SOP/LP3MPT/D.05-5


12 Februari 2020

2

9 dari 11



8. Catatan

	PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	10 dari 11

9. Referensi

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. Peraturan Pemerintah No 37 tahun 2009 tentang Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Rencana Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan UM Palangkaraya
- j. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- k. Manual SPMI Dosen dan Tenaga Kependidikan UM Palangkaraya
- l. Standar SPMI Dosen dan Tenaga Kependidikan UM Palangkaraya
- m. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- n. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01

10. Lampiran

- a. Formulir Data Tenaga Akademik (F/LP3MPT/D.05-5.a)
- b. Formulir Pengumuman Penerimaan Dosen (F/LP3MPT/D.05-5.b)
- c. Formulir Checklist Kelengkapan Berkas (F/LP3MPT/D.05-5.c)
- d. Formulir Surat Keputusan Panitia dan Tim Seleksi (F/LP3MPT/B.01-10.a)
- e. Formulir Pengumuman Hasil Seleksi Berkas (F/LP3MPT/D.05-5.d)
- f. Formulir Instrumen Tes dan Range Penilaian (F/LP3MPT/D.05-5.e)
- g. Formulir Pengumuman Hasil Seleksi Tertulis dan Wawancara (F/LP3MPT/D.05-5.f)
- h. Formulir Surat Perjanjian Kerja (F/LP3MPT/D.05-5.g)



PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN TETAP YAYASAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/D.05-5	12 Februari 2020	2	11 dari 11

- i. Formulir Surat Usulan Pengangkatan DTY dari Rektor ke BPH (F/LP3MPT/D.05-5.h)
- j. Formulir Surat Pernyataan Calon Dosen Tetap Yayasan Struktural (F/LP3MPT/D.05-5.i)