



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

No. Dokumen: UNTAG-PM-12.2/03	Prosedur Mutu REKRUITMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2014		Revisi : 01	Hal : 1 dari 4

Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR REKRUITMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

No Dokumen :

UNTAG-PM-12.2/03

No Revisi :

01

Disiapkan oleh

Ir.H. Abdul Rahmi, M.P.
Kepala BAU

Diperiksa oleh

Ir.H. Ismail Bakrie, M.P.
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr. Marjoni Rachman, M.Si
Rektor

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa
seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

No. Dokumen: UNTAG-PM-12.2/03	Prosedur Mutu REKRUITMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2014		Revisi : 01	Hal : 2 dari 4

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

- Prosedur Mutu Rekrutmen Dosen dan Pegawai dibuat untuk merencanakan aktivitas yang akan dilaksanakan dosen dan pegawai, serta memperoleh informasi tingkat kebutuhan dosen dan pegawai terhadap penyelenggaraan proses belajar mengajar di Untag 1945 Samarinda.
- Prosedur Mutu Rekrutmen Dosen dan Pegawai dibuat untuk menjamin pelaksanaan rekrutmen dosen dapat berjalan tertib dan sesuai dengan prinsip *good governance*.

1.2. Ruang Lingkup

- Prosedur Mutu Rekrutmen Dosen dan Pegawai berlaku mulai dari klasifikasi kebutuhan tenaga dosen/karyawan, persyaratan standar minimal pelamar yang diperlukan dan proses seleksi harus yang dilakukan dalam menentukan rekrutmen di lingkungan Untag 1945 Samarinda.
- Dalam hal ini setiap fakultas bertindak sebagai **pengguna** dan mengajukan kebutuhan dosen dan karyawan. Ketua Prodi bertindak sebagai tim seleksi untuk rekrutmen dosen non PNS. Sedangkan Pengambilan keputusan ada pada Wakil Rektor II berdasarkan hasil nilai seleksi yang ada

1.3. Referensi

- Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Surat Keputusan Rektor Nomor: Tahun Tentang Sistem Rekrutmen Pegawai (Dosen dan Tenaga Kependidikan)

1.4. Definisi

- Dosen adalah yang bekerja melaksanakan fungsi kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat.
- Jalur, adalah karir karyawan dalam melaksanakan fungsi tugas sebagai karyawan dosen
- Jenjang karir, adalah tingkatan jabatan fungsional dan structural yang ada di universitas
- Golongan ruang, adalah tingkatan yang ditetapkan berdasarkan tingkat pendidikan, dan masa kerja serta didukung prestasi kerja.
- Masa kerja, adalah lamanya seorang karyawan bekerja di Universitas dan dihitung sejak yang bersangkutan diangkat sebagai calon karyawan tetap



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

No. Dokumen: UNTAG-PM-12.2/03	Prosedur Mutu REKRUITMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2014		Revisi : 01	Hal : 3 dari 4

- Usia pension, adalah usia tertentu karyawan ketika yang bersangkutan harus berhenti bekerja dengan hak pension.
- Jabatan structural, adalah jabatan yang diatur universitas sehingga seseorang mempunyai tanggung jawab memimpin suatu unit kerja secara bertingkat atau setara, mulai dari jabatan rector sampai dengan serendah-rendahnya Kepala sub bagian.
- Jabatan akademik dosen, adalah jabatan fungsional bagi dosen yang karena fungsi dan tugasnya melakukan Tri Dharma Perguruan tinggi secara berjenjang yang terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru besar
- DP3K, adalah Daftar Penilaian Prestasi Kerja Karyawan yang dilakukan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun
- Kehadiran, adalah kehadiran kerja karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku baik dari sisi hari kerja maupun dari sisi jam kerja.

1.5. Penanggung Jawab

- Penanggung jawab perencanaan dosen adalah Wakil Rektor II
- Pelaksana teknis adalah Ketua Program Studi

1.6. Ketentuan Umum

- Perencanaan dosen dilakukan 1 (satu) kali dalam tiap semester.
- Kebijakan sistem penerimaan dosen dan tenaga kependidikan Untag 1945 Samarinda mengacu pada Surat Keputusan Rektor Nomor: Tahun Tentang Sistem Rekrutmen Pegawai (Dosen dan Tenaga Kependidikan). Dalam menerima pegawai sesuai dengan prinsip dalam Pasal bahwa Untag 1945 Samarinda tidak memandang suku, agama, ras, gender, atau status sosial. Berdasarkan aturan tersebut, Untag 1945 Samarinda menerima pegawai yang terdiri dari semua suku, ras, dan agama, tidak membedakan jenis kelamin, golongan, ataupun status sosialnya. Penerimaan mahasiswa lebih didasarkan kepada rekam jejak karir dan prestasi di bidang akademik maupun non-akademik.



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

No. Dokumen: UNTAG-PM-12.2/03	Prosedur Mutu REKRUITMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2014		Revisi : 01	Hal : 4 dari 4

BAB II

REKRUITMEN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

2.1. Alur Proses Rekrutmen Dosen dan Pegawai

Analisa Database dosen/pegawai	1. Wakil Rektor II menganalisa kebutuhan dosen/pegawai
Pembentukan Tim Seleksi	2. Wakil Rektor II membentuk tim seleksi
Pengumuman Rekrutmen	3. Tim seleksi mengumumkan seleksi penerimaan dosen/pegawai
Administrasi Pelamar	4. Tim seleksi menerima kelengkapan administrasi pelamar
Seleksi Penerimaan Dosen/Pegawai	5. Tim seleksi melakukan seleksi penerimaan dosen/pegawai
Hasil Seleksi	6. Tim seleksi mengumumkan hasil seleksi
Pengusulan dosen/Pegawai	7. Wakil Rektor II mengusulkan dosen/pegawai yang baru ke Yayasan
Pra jabatan	8. Wakil Rektor II mengirim dosen/pegawai yang disetujui yayasan untuk mengikuti kegiatan penyesuaian (magang) selama 3 bulan

2.2 Dokumen terkait

- 1) SK Tim Seleksi
- 2) Hasil Seleksi