



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN  
PANCA BUDI**

**PROSEDUR MUTU  
PEMETAAN DOSEN**

Kode/No : PM-UPTP-01

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00

Halaman : 1 dari 3

**PROSEDUR MUTU PEMETAAN DOSEN  
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Nur Asmaq, S.Pt., M.Si	Ka.UPTP		01 Juli 2021
2. Pemeriksaan	Hernawaty, SE.,MM	Ka. BSDM		01 Juli 2021
3. Persetujuan	Dr. Henry Aspan, SE.,SH.,MA.,MH.,MM	Rektor III		01 Juli 2021
4. Penetapan	Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM	Rektor		01 Juli 2021
5. Pengendalian	Husni Muharram Ritonga, BA.,MSc	Ka. PPMU		01 Juli 2021

1. Tujuan Prosedur	Prosedur ini bertujuan agar perencanaan kebutuhan dosen dapat terarah dan terkendali sesuai rasio dosen dan mahasiswa.
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	Prosedur ini meliputi SDM Dosen di Program Studi yang ada di Fakultas/Pascasarjana.
3. Standar Pelaksanaan	<p>Standar pelaksanaan prosedur pemetaan dosen sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengusulan dosen baru harus berdasarkan rasio dosen dan mahasiswa yang ada di PD-PT.</li> <li>2. UPTP berkoordinasi dengan Prodi untuk menganalisis kebutuhan dosen.</li> <li>3. Prodi mengusulkan analisis kebutuhan dosen sesuai dengan kompetensi.</li> <li>4. UPTP merekap semua data analisis kebutuhan dosen dan diverifikasi oleh BSDM.</li> <li>5. Hasil analisis kebutuhan dosen yang sudah diverifikasi oleh BSDM disetujui oleh Rektor Bidang Tata Kelola dan SKUN.</li> </ol> <p>Standar Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka. BSDM melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pemetaan kebutuhan dosen.</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>2. Standar dosen berdasarkan standar DIKTI rasio dosen:mahasiswa paling tinggi untuk S1 dan Diploma adalah 1:60 dan rasio dosen:mahasiswa S2 adalah 1:30</li> </ol>
5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi Menganalisis kebutuhan dosen per Program Studi       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Prodi melakukan analisis terhadap kebutuhan dosen sesuai dengan rasio mahasiswa dan dosen pada SI Internal dan PD-PT</li> <li>b) UPTP menyampaikan form Usulan Kebutuhan Dosen           <ol style="list-style-type: none"> <li>a) UPTP mengirimkan form usulan ke Prodi sebagai dasar pengajuan kebutuhan SDM Dosen di setiap Prodi</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Prodi mengusulkan Kebutuhan SDM Dosen ke UPTP sesuai kompetensi.Mendiskusikan dengan Rektor Bidang</li> </ol>

	<p>Menganalisa / Merevisi / Menyempurnakan rancangan Naskah Kerja Sama MoU / MoA sehingga layak untuk ditindak lanjuti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. UPTP merekap kebutuhan SDM Dosen dari setiap prodi dan memasukan ke program kerja Urusan SDM.</li> <li>4. BSDM verifikasi kebutuhan SDM Dosen</li> <li>5. Rektor III persetujuan Kebutuhan Dosen Baru</li> <li>6. SKUN mengetahui kebutuhan dosen baru Program Studi</li> </ol>	
6. Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka. BSDM bertanggung jawab memverifikasi terhadap usulan kebutuhan dosen baru yang diajukan oleh seluruh Program Studi</li> <li>2. Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rekapitulasi kebutuhan dosen di setiap Program Studi</li> </ol>	
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir (Flow Chart)	
8. Catatan	-	
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Kebutuhan Dosen Baru</li> <li>2. Rekapitulasi Kebutuhan Dosen.</li> </ol>	

	<b>PROSEDUR MUTU</b>			No.Dokumen : PM-UPTP-01
	<b>PEMETAAN DOSEN</b>			Revisi : 00
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	Tgl Eff : 15 Jan 2021
	 <b>Ka. UPTP</b>	 <b>Ka. BSDM</b>	 <b>Rektor III</b>	

#### 1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan agar perencanaan kebutuhan dosen dapat terarah dan terkendali sesuai rasio dosen dan mahasiswa.

#### 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi SDM Dosen di Program Studi yang ada di Fakultas/Pascasarjana

#### 3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1 Ka. BSDM bertanggung jawab memverifikasi terhadap usulan kebutuhan dosen baru yang diajukan oleh seluruh Program Studi  
 3.2 Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rekapitulasi kebutuhan dosen di setiap Program Studi

#### 4. DEFINISI

- 4.1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat  
 4.2. Standar dosen berdasarkan standar DIKTI rasio dosen:mahasiswa paling tinggi untuk S1 dan Diploma adalah 1:60 dan rasio dosen:mahasiswa S2 adalah 1:30

#### 5. REFERENSI

- 5.1. Manual Mutu Universitas Pembangunan Panca Budi  
 5.2. Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.1  
 5.3. Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.2  
 5.4. Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor.13 Tahun 2003  
 5.5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen  
 5.6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional  
 5.7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi  
 5.8. Statuta UNPAB  
 5.9. Panduan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Pembangunan Panca Budi

#### 6. URAIAN PROSEDUR

Terlampir

#### 7. REKAMAN

- 7.1. Formulir Kebutuhan Dosen Baru : FM-UPTP-01-01  
 7.2. Rekapitulasi Kebutuhan Dosen : FM-UPTP-01-02

	<b>PROSEDUR MUTU</b>		No.Dokumen : PM-UPTP-01
	<b>PEMETAAN DOSEN</b>		Revisi : 00
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :
	 Ka. UPTP	 K. BSDM	 Rektor III

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
<p>MULAI</p> <p>↓</p> <p><b>PRODI</b></p> <p>Menganalisis kebutuhan dosen per Program Studi</p> <p>↓</p> <p><b>UPTP</b></p> <p>Menyampaikan form Usulan Kebutuhan Dosen</p> <p>↓</p> <p><b>PRODI</b></p> <p>Mengusulkan Kebutuhan SDM Dosen ke UPTP</p> <p>↓</p> <p><b>UPTP</b></p> <p>Merekap kebutuhan SDM Dosen</p> <p>↓</p> <p><b>BSDM</b></p> <p>Verifikasi kebutuhan SDM Dosen</p> <p>↓</p> <p><b>REKTOR III</b></p> <p>Persetujuan Kebutuhan Dosen Baru</p> <p>↓</p> <p><b>SKUN</b></p> <p>Mengetahui</p> <p>↓</p> <p>SELESAI</p>	<p>-</p> <p>FM-UPTP-01-01</p> <p>FM-UPTP-01-01</p> <p>FM-UPTP-01-02</p> <p>FM-UPTP-01-02</p> <p>FM-UPTP-01-02</p> <p>FM-UPTP-01-02</p>	<p>-</p> <p>Formulir Kebutuhan Dosen Baru</p> <p>Formulir Kebutuhan Dosen Baru</p> <p>Rekapitulasi Kebutuhan Dosen</p> <p>Rekapitulasi Kebutuhan Dosen</p> <p>Rekapitulasi Kebutuhan Dosen</p> <p>Rekapitulasi Kebutuhan Dosen</p>	<p>Prodi melakukan analisis terhadap kebutuhan dosen sesuai dengan rasio mahasiswa dan dosen pada SI Internal dan PD-PT</p> <p>UPTP mengirimkan form usulan ke Prodi sebagai dasar pengajuan kebutuhan SDM Dosen di setiap Prodi</p> <p>Setiap Prodi mengusulkan kebutuhan SDM Dosen yang dibutuhkan sesuai kompetensi.</p> <p>UPTP merekap semua kebutuhan SDM Dosen dari setiap prodi dan memasukan ke program kerja Urusan SDM</p> <p>BSDM memverifikasi kebutuhan SDM Dosen yang diajukan oleh Ketua Prodi</p> <p>Rektor Bidang Tata Kelola menyetujui kebutuhan dosen baru Program Studi</p> <p>SKUN mengetahui kebutuhan dosen baru Program Studi</p>



**FORMULIR  
KEBUTUHAN DOSEN  
BARU**

No. Dok : FM-UPTP-01-01  
Revisi : 00  
Tgl. Eff : 15 Jan 2021

Nama : \_\_\_\_\_

Fakultas / Prodi : \_\_\_\_\_

Tanggal dibutuhkan : \_\_\_\_\_

Mata Kuliah dibutuhkan / : \_\_\_\_\_

Alasan Permintaan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Kompetensi / Bidang Keilmuan Calon Dosen yg diminta :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Keputusan *(diisi oleh Rektor III)* :

Setuju

Tidak , Alasan

Ditunda, Alasan

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Diminta oleh,

Diketahui oleh,

\_\_\_\_\_  
(Nama/Tanda Tangan)

\_\_\_\_\_  
Dekan

\_\_\_\_\_  
Ka. BSDM



REKAPITULASI KEBUTUHAN DOSEN  
TAHUN AJARAN 20../20... SEMESTER .....

No. Dok : FM-UPTP-01-02

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

NO.	NAMA PEMINTA	PRODI	TANGGAL DIBUTUHKAN	POSISI YANG DIMINTA/MATA KULIAH	ALASAN PERMINTAAN	KUALIFIKASI CALON DOSEN YANG DIMINTA	KEPUTUSAN (SETUJU, TIDAK SETUJU, DITUNDA)	KETERANGAN
<b>DOSEN</b>								
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
11								

Medan, .....

Disetujui Oleh,  
Rektor Bidang Tata Kelola,

.....