



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI**

**PROSEDUR MUTU
REKRUT DOSEN**

Kode/No : PM-UPTP-02

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00

Halaman : 1 dari 4

**PROSEDUR MUTU REKRUT 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 Mutu ini bertujuan agar perekrutan dosen dapat terarah dan terkendali.
2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	Prosedur Mutu ini meliputi proses yang dimulai dari identifikasi perekrutan dosen Program Studi.
3. Standar Pelaksanaan	<p>Standar Pelaksanaan Prosedur Rekrut Dosen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan dosen baru pada setiap prodi disetujui oleh Rektor Bidang Tata Kelola 2. Pengumuman informasi penerimaan dosen melalui media cetak, media online dan/atau media elektronik oleh BKPH 3. Setiap lamaran dosen yang masuk direkap oleh UPTP dan diverifikasi oleh BSDM 4. Administrasi pelamar yang diterima dilanjutkan dengan proses interview oleh R III, BSDM, Dekan/Prodi dan Dosen Bahasa Inggris. Apabila administrasi ditolak, dikirimkan balasan penolakan melalui email 5. Hasil wawancara dosen yang telah diterima akan dilakukan pemanggilan untuk mengajar oleh prodi sedangkan dosen yang tidak diterima akan dibuatkan surat pemberitahuan. <p>Standar Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BSDM melakukan evaluasi dan monitoring terhadap rekrutmen dosen.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah Tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu Pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 2. Memastikan bahwa rekrutmen dapat menunjang proses belajar mengajar dan tri dharma perguruan tinggi di UNPAB

5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Bidang Tata Kelola menyetujui kebutuhan dosen baru Program Studi 2. BSDM Membuat pengumuman <ol style="list-style-type: none"> a. BSDM membuat pengumuman penerimaan dosen baru b. BSDM menginformasikan ke BKPH untuk mempublikasikan pengumuman penerimaan dosen baru 3. Calon Dosen Mengirimkan lamaran <ol style="list-style-type: none"> a. Calon dosen atau pelamar mengajukan lamaran sebagai dosen dengan mengirimkan surat lamaran lengkap (surat lamaran, daftar riwayat hidup, fotokopi berkas berupa KTP, ijazah, sertifikat, dll) kepada BSDM 4. BSDM Menerima dan merekap surat lamaran 5. BSDM menceklis kelengkapan dokumen pelamar serta menyeleksi berkas calon dosen , berkas yang lengkap dan sesuai kebutuhan dilanjutkan untuk proses pemanggilan wawancara dan yang tidak lengkap atau tidak sesuai kebutuhan langsung di buat jawaban penolakan calon dosen. 6. Tim Seleksi (Rektor-III, BSDM, Dekan/Prodi, Dosen Bahasa Inggris) melakukan seleksi calon dosen dengan proses : Wawancara, Tes mengajar bila diperlukan, Tes tertulis 7. Tim Seleksi (Rektor-III, BSDM, Dekan/Prodi, Dosen Bahasa Inggris) memberikan rekomendasi hasil seleksi calon dosen kepada BSDM untuk proses selanjutnya dan menuliskan rekomendasi pada Berita Acara. 8. BSDM membuat surat penerimaan atau penolakan <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan pemanggilan calon dosen dan diserahkan ke prodi untuk mengajar bagi yang diterima dan membuat surat penolakan bagi yang tidak diterima.
6. Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BSDM bertanggung jawab terhadap perekrutan dosen sesuai kebutuhan Program Studi 2. Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proses interview dosen Program Studi
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir (Flow Chart)
8. Catatan	-

9. Dokumen Terkait

1. Berkas Pelamar
2. Checklist Kelengkapan Dokumen Dosen
3. Surat Panggilan Wawancara
4. Daftar Hadir Interview
5. Materi Interview
6. Berita Acara Interview
7. Surat Penerimaan
8. Surat Penolakan
9. Form Informasi kegiatan Berita
10. Rekaputilasi Kebutuhan Dosen

PROSEDUR MUTU

No.Dokumen : PM-UPTP-02

REKRUT DOSEN

Revisi : 00

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Tgl Eff : 15 Jan 2021



Ka. UPTP

Ka. BSDM

Rektor III

1. TUJUAN

Prosedur Mutu ini bertujuan agar perekrutan dosen dapat terarah dan terkendali

2. RUANG LINGKUP

Prosedur mutu ini meliputi proses yang dimulai dari identifikasi perekrutan dosen program Studi

3. TANGGUNG JAWAB

3.1 Ka. BSDM bertanggung jawab terhadap perekrutan dosen sesuai kebutuhan Program Studi

3.2 Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proses interview dosen Program Studi

4. DEFINISI

4.1. Dosen adalah Tenaga 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. Memastikan bahwa rekrutmen dapat menunjang proses belajar mengajar dan tri dharma perguruan tinggi di UNPAB

5. REFERENSI

5.1. Manual Mutu Universitas Pembangunan Panca Budi

5.2. Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.2

5.3. Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor.13 Tahun 2003

5.4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

5.5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional

5.6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

5.7. Statuta UNPAB Tahun 2018

5.8. Manual Prosedur Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Pembangunan

6. URAIAN PROSEDUR

Terlampir

7. REKAMAN

7.1. Rekapitulasi Kebutuhan Dosen : FM-UPTP-01-02

7.2. Form Informasi kegiatan Berita : FM-UPPH-05-01

7.3. Checklist Kelengkapan Dokumen Dosen : FM-UPTP-02-01

7.4. Surat Panggilan Wawancara : FM-UPTP-02-02

7.5. Daftar Hadir Interview : FM-UPTP-02-03

7.6. Materi Interview : FM-UPTP-02-04

7.7. Berita Acara Interview : FM-UPTP-02-05

7.8. Surat Penerimaan : FM-UPTP-02-06

7.9. Surat Penolakan : FM-UPTP-02-07

PROSEDUR MUTU

No.Dokumen : PM-UPTP-02

REKRUT DOSEN

Revisi : 00

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Tgl Eff : 15 Jan 2021



[Signature]

[Signature]

[Signature]

Ka. UPTP

Ka. BSDM

Rektor III

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
<p style="text-align: center;">MULAI</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> REKTOR III Persetujuan Kebutuhan Dosen Baru </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> BSDM Membuat pengumuman </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> BKPH Membuat publikasi </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> CALON DOSEN Mengirimkan lamaran </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> UPTP Menerima dan merekap surat lamaran </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> BSDM Melakukan seleksi kelengkapan berkas calon dosen </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TIM SELEKSI Melaksanakan proses seleksi </div>	<p style="text-align: center;">FM-UPTP-01-02</p> <p style="text-align: center;">FM-UPPH-05-01</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">FM-UPTP-02-01</p> <p style="text-align: center;">FM-UPTP-02-01</p> <p style="text-align: center;">FM-UPTP-02-02</p> <p style="text-align: center;">FM-UPTP-02-03 FM-UPTP-02-04 FM-UPTP-02-05</p>	<p style="text-align: center;">Rekapitulasi Kebutuhan Dosen</p> <p style="text-align: center;">Form Informasi kegiatan Berita</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">Berkas Lamaran Calon Dosen</p> <p style="text-align: center;">Checklist Kelengkapan Dokumen Dosen</p> <p style="text-align: center;">Checklist Kelengkapan Dokumen Dosen</p> <p style="text-align: center;">Surat Panggilan Wawancara</p> <p style="text-align: center;">Daftar Hadir Interview Materi Interview Berita Acara</p>	<p>Rektor Bidang Tata Kelola menyetujui kebutuhan dosen baru Program Studi</p> <p>BSDM membuat pengumuman penerimaan dosen baru BSDM menginformasikan ke BKPH untuk mempublikasikan pengumuman penerimaan dosen baru</p> <p>BKPH membuat publikasi penerimaan dosen di media cetak, media online dan/atau media elektronik</p> <p>Calon dosen atau pelamar mengajukan lamaran sebagai dosen dengan mengirimkan surat lamaran lengkap (surat lamaran, daftar riwayat hidup, fotokopi berkas berupa KTP, ijazah, sertifikat, dll) kepada BSDM</p> <p>UPTP menerima dan merekap surat lamaran calon dosen. UPTP menerima surat lamaran dari calon pelamar tanpa ada pengumuman perekrutan calon dosen</p> <p>BSDM menceklis kelengkapan dokumen pelamar serta menyeleksi berkas calon dosen, berkas yang lengkap dan sesuai kebutuhan dilanjutkan untuk proses pemanggilan wawancara dan yang tidak lengkap atau tidak sesuai kebutuhan langsung di buat jawaban penolakan calon dosen.</p> <p>Tim Seleksi (Rektor-III, BSDM, Dekan/Prodi, Dosen Bahasa Inggris) melakukan seleksi calon dosen dengan proses : Wawancara, Tes mengajar bila diperlukan, Tes tertulis</p>

<pre> graph TD A[TIM SELEKSI Rekomendasi Tim] --> B[BSDM Membuat surat penerimaan atau penolakan] B --> C([SELESAI]) </pre>	<p>FM-UPTP-02-05</p> <p>FM-UPTP-02-06 FM-UPTP-02-07</p>	<p>Berita Acara Interview</p> <p>Surat Penerimaan Surat Penolakan</p>	<p>Tim Seleksi (Rektor-III, BSDM, Dekan/Prodi, Dosen Bahasa Inggris) memberikan rekomendasi hasil seleksi calon dosen kepada BSDM untuk proses selanjutnya dan menuliskan rekomendasi pada Berita Acara.</p> <p>BSDM melakukan pemanggilan calon dosen dan diserahkan ke prodi untuk mengajar bagi yang diterima dan membuat surat penolakan bagi yang tidak diterima.</p>
---	---	---	--



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Jl.Jend.Gatot Subroto Km.4,5 ☎ (061) 8455571 Fax. (061) 8458077 PO.Box 1099

MEDAN ~ INDONESIA

e-mail : unpab@pancabudi.ac.id [http : www.pancabudi.ac.id](http://www.pancabudi.ac.id)

Nomor : /05/R/21

Lamp : -

Hal : **Panggilan Wawancara/Interview**

Kepada : Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i.
di-
Tempat.

Dengan hormat, teriring salam dan do'a kita haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa semoga kita selalu dalam lindungan-Nya, serta sehat dan sukses dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Amin.

Sehubungan dengan surat lamaran Bapak/Ibu/Sdr/i pada tanggal, perihal Permohonan sebagai Dosen Tetap, dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr/i untuk dapat hadir mengikuti wawancara/interview yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal :

W a k t u :

T e m p a t :

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu/Sdr/i diucapkan terima kasih.

Medan,
An.Rektor,

Rektor Bidang Tata Kelola

Tembusan :

1. Yth. Rektor
2. Yth. Rektor I dan II
3. Yth. Ka.Sekretariat Universitas
4. Yth. Ka.BSDM
5. Arsip

No. Dokumen : FM-UPTP-02-02

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021



DAFTAR HADIR
INTERVIEW CALON TENAGA PENDIDIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
Jl.Jend. Gatot Subroto Km 4,5 Medan-Sumatera Utara - Indonesia

Unit Fakultas/Prodi:

Hari / Tgl :

NO	N A M A	Program Studi	Tanda Tangan		Keterangan
1			1	2	
2					
3			3	4	
4					
5			5	6	
6					
7			7	8	
8					
9			9	10	
10					
11			11	12	
12					
13			13	14	
14					
15			15	14	

TIM SELEKSI UNPAB

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN		KETERANGAN
1			1	2	
2					
3			3	4	
4					
5			5		

No. Dokumen : FM-UPTP-02-03

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021



MATERI INTERVIEW CALON DOSEN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Nama :
NIDN/NIP :
No. HP/Email :
Alamat Rumah :

1. Apa alasan saudara mengajukan permohonan menjadi tenaga pendidik/dosen di Universitas Pembangunan Panca Budi ?
.....
2. Honor mengajar di Universitas Pembangunan Panca Budi relatif masih rendah dibanding honor mengajar di beberapa PTS lain. Bagaimana pendapat Saudara tentang hal tersebut ?
.....
3. Bagaimana pendapat Saudara tentang mutu pendidikan, dosen, alumni, dan pelayanan di Universitas Pembangunan Panca Budi ?
.....
4. Sebagai tenaga pendidik/dosen harus turut serta dalam meningkatkan mutu pendidikan dan memperkenalkan Universitas dimana saudara mengajar. Bagaimana pendapat Saudara ?
.....
5. Bagaimana menurut Saudara metode mengajar yang baik ?
.....
6. Menurut Saudara seberapa pentingkah alat bantu mengajar menggunakan alat-alat/media seperti slide projector, laptop, dan LCD?
.....
7. Sebagai tenaga pendidik/dosen diperlukan memahami atau membuat GBPP, SAP, Modul maupun mempersiapkan materi kuliah. Bagaimana pendapat Saudara ?
.....
8. Bagaimana cara Saudara mengevaluasi kemajuan prestasi mahasiswa ?
.....
9. Sebutkan bidang keahlian/matakuliah yang Saudara minati?
.....
10. Menurut Saudara, seberapa pentingkah peningkatan karir seorang dosen?
.....

Medan,..... 20

Hormat saya,
.....



BERITA ACARA INTERVIEW CALON DOSEN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun
pukul sampai dengan WIB, telah dilakukan wawancara/interview terhadap :

Nama :
Fakultas/Prodi :

Dengan materi interview :

No	Tim Seleksi	Materi Pertanyaan	Persentase Waktu
1	R – III	1. Wawasan / Pemahaman Pendidikan secara umum 2.	15 %
2	BSDM	1. Motivasi melamar ke UNPAB 2. Pengenalan terhadap UNPAB 3. Harapan kedepan terhadap UNPAB 4.	20 %
3	Fakultas (Dekan & Prodi)	1. Pengalaman mengajar/Micro Teaching : 1). Praktek Micro Teaching 2). Wawancara 2. Metode pengajaran 3. Penelitian sesuai dengan tridarma perguruan tinggi 4. Pengabdian 5. Kontribusi yang akan diberikan kepada Fakultas	40 %
4.	Dosen Bahasa Inggris	1. Kemampuan berbahasa asing/Inggris	15 %

Berdasarkan hasil wawancara memutuskan :

No	Tim Seleksi	Penilaian	Keterangan / Alasan
1	R – III	<u>Tolak / Terima / Dipertimbangkan</u> T. Tangan	
2	BSDM	<u>Tolak / Terima / Dipertimbangkan</u> T. Tangan	
3	Fakultas (Dekan & Prodi)	<u>Tolak / Terima / Dipertimbangkan</u> T. Tangan	
4	Dosen Bahasa Inggris	

Keputusan akhir :

Medan, 20.....
Ketua Tim Pelaksana,

(.....)



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Jl.Jend.Gatot Subroto Km.4,5 ☎ (061) 8455571 Fax. (061) 8458077 PO.Box 1099

MEDAN ~ INDONESIA

e-mail : unpub@pancabudi.ac.id http : www.pancabudi.ac.id

Nomor : /05/R/21
Lamp : -
Hal : **Penerimaan Dosen / Orientasi**

Kepada : Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i :
di -
Tempat

Dengan hormat, teriring salam dan do'a dihaturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, semoga kita selalu dalam lindungan-Nya serta sehat dan sukses dalam menjalankan aktivitas sehari-hari, Amin.

Berdasarkan hasil wawancara/interview yang dilaksanakan pada hari, tanggal direkomendasikan bahwa prinsipnya kami menerima Bapak/Ibu/Sdr/i untuk menjadi Tenaga Pendidik/Dosen dengan status Orientasi sekurang-kurangnya 1 (satu) semester pada Program Studi Fakultas Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Selanjutnya dimohon agar Bapak/Ibu/Sdr/i, melakukan koordinasi dengan pihak Fakultas Universitas Pembangunan Panca Budi, perihal penjelasan teknis dalam proses pembelajaran, dan lain-lain.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Diketahui,
Ka. Sekretariat Universitas

Medan,

An. Rektor,

(.....)

(.....)
Rektor Bidang Tata Kelola

Tembusan :

1. Yth. Rektor
2. Yth. Rektor I dan II
3. Yth. Ka. Sekretariat Universitas
4. Yth. Ka. BSDM
5. Yth. Dekan
6. Yth. Dosen Ybs.
7. Arsip

No. Dokumen : FM-UPTP-02-06

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

Jl.Jend.Gatot Subroto Km.4,5 ☎ (061) 8455571 Fax. (061) 8458077 PO.Box 1099

MEDAN ~ INDONESIA

e-mail : unpub@pancabudi.ac.id http : www.pancabudi.ac.id

Nomor : /05/R/21

Lamp : .

H a l : Pemberitahuan

Kepada : Yth. Sdr
di-
Tempat

Dengan hormat, teriring salam dan do'a kita haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, semoga kita selalu dalam lindungan-Nya, serta sehat dan sukses dalam menjalankan aktivitas kita sehari-hari, Amin.

Sehubungan dengan surat lamaran saudara untuk menjadi tenaga pengajar di UNPAB, dengan ini kami sampaikan bahwa setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas lamaran saudara, ternyata latar belakang pendidikan yang Saudara miliki kurang linier dengan program studi yang ada di Universitas Pembangunan Panca Budi, maka dengan ini kami belum dapat menerima saudara menjadi salah satu tenaga pendidik/dosen di Universitas Pembangunan Panca Budi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Medan,
An.Rektor ,

Rektor Bidang Tata Kelola

Tembusan :

1. Yth. Ka.Sekretariat Universitas
2. Yth. Ka. BSDM
3. Yth. Dosen Ybs.
4. Arsip

No. Dokumen : FM-UPTP-02-07

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021



KAPITULASI 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
DOSEN								
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								

Medan,

Disetujui Oleh,
Rektor Bidang Tata Kelola,

.....