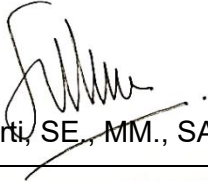

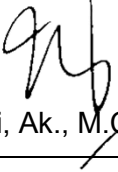


	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.1/SOP/HRD	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Sutarti, SE., MM., SAS.	 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Comm., CA.
Wakil Rektor II	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.1/SOP/HRD	00	01 November 2019

1. TUJUAN

Prosedur Sistem Rekrutmen Dosen dan Pegawai dibuat untuk menetapkan tata cara pelaksanaan rekrutmen dosen dan pegawai dapat berjalan tertib dan sesuai dengan prinsip *good governance* di IBI Kesatuan Bogor.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Sistem Rekrutmen Dosen dan Pegawai berlaku mulai dari klasifikasi kebutuhan tenaga dosen/pegawai, persyaratan standar minimal pelamar yang diperlukan dan proses seleksi harus yang dilakukan dalam menentukan rekrutmen di lingkungan IBI Kesatuan Bogor.

Dalam hal ini program studi atau unit yang membutuhkan pegawai hanya bertindak sebagai pengguna dan mengajukan kebutuhan dosen dan pegawai. Ka.Prodi bertindak sebagai tim seleksi untuk rekrutmen dosen. Sedangkan Pengambilan keputusan ada pada Rektor berdasarkan hasil nilai seleksi yang ada.

3. REFERENSI

- a) Menristek No. 62 Tahun 2016 tentang Standar mutu Pendidikan Tinggi.
- b) Menristek No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c) Manual Mutu IBIK Bogor.

4. DEFINISI

- a) Pimpinan adalah para pejabat yang secara struktural menjabat di lingkungan IBIK Bogor.
- b) Pimpinan Jurusan adalah pejabat yang secara structural menjabat di Program Studi IBIK Bogor.
- c) Pelamar adalah calon dosen/karyawan yang memenuhi kriteria yang telah ditentukan.

5. PENGGUNA

- a) Rektor
- b) Warek I, II dan III
- c) Ketua Program Studi
- d) HRD

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.1/SOP/HRD	00	01 November 2019

- e) Ka. Keuangan
- f) Calon Dosen / Pegawai

6. KETENTUAN UMUM

A. PENENTUAN KEBUTUHAN DOSEN DAN KARYAWAN

- 1) Pimpinan IBIK (Rektor, Warek, Kaprodi, HRD) mengadakan pertemuan untuk menentukan kebutuhan dosen dan karyawan.
- 2) Kebutuhan dosen dan karyawan ditentukan berdasarkan kebutuhan bidang atau program studi/laboratorium yang membutuhkan dan disesuaikan berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan dengan mengutamakan efisiensi dan efektifitas.
- 3) HRD mengumumkan adanya lowongan pekerjaan secara luas akan kebutuhan dosen/karyawan berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan.
- 4) HRD mengumpulkan dan menerima pelamar sesuai klasifikasi yang dibutuhkan.

B. PERSYARATAN STANDAR MINIMAL PELAMAR DOSEN

Dalam rekrutmen dosen ada standar minimal yang perlu dipenuhi oleh pelamar yaitu:

- 5) Sehat baik jasmani maupun rohani (bebas dari narkoba).
- 6) Pelamar berasal dari universitas yang terkemuka.
- 7) Nilai indeks prestasi minimal 3.5.
- 8) Mempunyai kemampuan minimal satu bahasa asing dengan bukti sertifikat secara internasional untuk dapat melanjutkan pendidikan ke luar negeri.
- 9) Untuk dosen yang akan ditugaskan mengampu mata kuliah praktik harus memiliki kemampuan praktik yang cukup baik dibuktikan dengan hasil wawancara / dokumen pendukung.
- 10) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Rektor ataupun DIKTI.

C. PERSYARATAN STANDAR MINIMAL PELAMAR KARYAWAN

Dalam rekrutmen karyawan ada standar minimal yang perlu terpenuhi pelamar yaitu:

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.1/SOP/HRD	00	01 November 2019

- 1) Sehat baik jasmani maupun rohani (bebas dari narkoba)
- 2) Sesuai spesifikasi keahlian yang telah ditentukan.
- 3) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Rektor IBIK Bogor

D. PROSES SELEKSI DOSEN DAN KARYAWAN

- 1) HRD mengundang pelamar yang telah memenuhi persyaratan standar minimal untuk mengikuti proses seleksi sesuai jadwal yang ditentukan.
- 2) Rektor menetapkan tim rekrutmen yang mampu untuk melakukan seleksi dosen/karyawan di IBIK Bogor.
- 3) Rektor menetapkan kriteria proses seleksi dengan didasarkan kriteria keahlian yang dibutuhkan, kemampuan individu pelamar, etika dan profesionalisme pelamar.
- 4) Rektor dan tim rekrutmen melakukan proses seleksi awal berdasarkan kriteria minimal yang telah ditetapkan, yaitu indeks prestasi dan kemampuan keahlian yang dimiliki oleh pelamar dan mengadakan tes masuk yang terdiri dari ; Tes tertulis, Wawancara, tes kesehatan
- 5) Rektor dan tim rekrutmen melakukan proses seleksi secara adil dan mengutamakan kepentingan IBIK Bogor.
- 6) Rektor dan tim rekrutmen melakukan proses seleksi yang dilaksanakan atas dasar prinsip *good governace*.
- 7) Hasil proses seleksi pelamar ditentukan atas nilai tertinggi dari kriteria yang telah ditetapkan .
- 8) Ketentuan lain dari proses seleksi ditetapkan oleh Rektor IBIK Bogor .

7. URAIAN PROSEDUR

- a) Rektor mengundang pimpinan IBIK (Wakil Rektor I, II, III, Dekan/Direktur, Ketua Prodi , Kepala HRD, Kepala Keuangan dan Kepala Bagian lainnya) untuk melakukan pertemuan guna menentukan kebutuhan dosen dan pegawai berdasarkan spesifikasi keahlian.
- b) Ka. Prodi, sekprodi memberi masukan atas kebutuhan dosen dari program studi.
- c) Berdasarkan hasil pertemuan, Rektor menetapkan ketentuan kebutuhan dosen dan karyawan dengan spesifikasi yang telah ditentukan dan persyaratan pelamar

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.1/SOP/HRD	00	01 November 2019

yang harus dipenuhi.

- d) HRD mengumumkan adanya lowongan pekerjaan secara luas akan kebutuhan dosen/karyawan berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan.
- e) HRD mengumpulkan dan menerima pelamar sesuai klasifikasi yang dibutuhkan.
- f) Pelamar yang memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan dapat mengikuti proses seleksi.
- g) Sebelum melakukan proses seleksi perlu dilakukan seleksi berdasarkan kriteria indeks prestasi dan kemampuan sesuai keahliannya serta spesifikasi yang dibutuhkan. Pelamar yang tidak memenuhi kriteria minimal tidak dapat mengikuti proses seleksi.
- h) Rektor dengan pimpinan IBIK menetapkan kriteria proses seleksi yang meliputi kemampuan, etika dan profesionalisme dari pelamar.
- i) HRD mengadakan proses seleksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dimana nilai tertinggi yang akan diterima sebagai dosen / pegawai.
- j) Pelamar yang diterima menjalani orientasi kerja dan masa uji coba selama 3 (tiga) bulan dan apabila selama masa uji coba oleh pihak IBIK dinilai memenuhi syarat, maka akan dilakukan pengangkatan sebagai dosen / karyawan dengan SK (Surat Keputusan Rektor IBIK Bogor)

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.1/SOP/HRD	00	01 November 2019

8. Bagan Alir / Flow Chart Rekrutmen Dosen dan Pegawai.

FLOWCHART REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI								
NO	AKTIVITAS	REKTOR	KA. PRODI	JRD	PELAMAR	SYARAT	WAKTU	OUTPUT
1	Rektor mengundang pimpinan IBIK (Wakil Rektor I, II, III, Dekan/Direktur, Ketua Prodi, Kepala HRD, Kepala Keuangan dan Kepala Bagian lainnya) untuk melakukan pertemuan guna menentukan kebutuhan dosen dan pegawai berdasarkan spesifikasi keahlian.	Mulai						
2	Ka. Prodi, sekprodi memberi masukan atas kebutuhan dosen dari program studi.		Memberikan masukan atas kebutuhan dosen dari Prodi					
3	Berdasarkan hasil pertemuan, Rektor menetapkan ketentuan kebutuhan dosen dan karyawan dengan persyaratan yang telah ditentukan dan persyaratan pelamar yang harus dipenuhi.	Menetapkan ketentuan & persyaratan pelamar (dosen & karyawan)						
4	HRD mengumumkan adanya lowongan pekerjaan secara luas akan kebutuhan dosen/karyawan berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan.			Pengumuman adanya lowongan pekerjaan				
5	HRD mengumpulkan dan menerima pelamar sesuai klasifikasi yang dibutuhkan.				mengumpulkan & menerima berkas pelamar			
6	Pelamar yang memenuhi spesifikasi yang telah ditentukan dapat mengikuti proses seleksi.				pelamar mengikuti proses seleksi			
7	Sebelum melakukan proses seleksi perlu dilakukan seleksi berdasarkan kriteria indeks prestasi dan kemampuan sesuai keahliannya serta spesifikasi yang dibutuhkan. Pelamar yang tidak memenuhi kriteria minimal tidak dapat mengikuti proses seleksi.				Seleksi berdasarkan kriteria indeks prestasi & kemampuan sesuai keahliannya			
8	Rektor dengan pimpinan IBIK menetapkan kriteria proses seleksi yang meliputi kemampuan, etika dan profesionalisme dari pelamar.	Mentapkan kriteria proses seleksi meliputi kemampuan, etika & profesionalisme pelamar						
9	HRD mengadakan proses seleksi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dimana nilai tertinggi yang akan diterima sebagai dosen / pegawai.			Proses seleksi rekrutmen dosen & pegawai				
10	Pelamar yang diterima menjalani orientasi kerja dan masa uji coba selama 3 (tiga) bulan dan apabila selama masa uji coba oleh pihak IBIK dinilai memenuhi syarat, maka akan dilakukan pengangkatan sebagai dosen / karyawan dengan SK (Surat Keputusan Rektor IBIK Bogor)	SK Pengangkatan dosen/karyawan			Menjalani masa orientasi 3 bulan			
		Selesai			Memuhi syarat?			
					YA			
					TIDAK	Berakhir		

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) REKRUTMEN DOSEN DAN PEGAWAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.1/SOP/HRD	00	01 November 2019

9. DOKUMEN TERKAIT/ ARSIP

- a) Surat Lamaran Dosen/Karyawan.
- b) Surat Keputusan Penerimaan Dosen/Karyawan.
- c) Surat Keputusan Penempatan Dosen/Karyawan.
- d) Curriculum Vitae Calon Dosen/Karyawan.
- e) Dokumen Dosen/Karyawan.