



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)
PENENTUAN DAN PENYEDIAAN DOSEN


No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.10/SOP/HRD	00	7 Juli 2025

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PENENTUAN DAN PENYEDIAAN DOSEN

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Indah Fitriah, SE., MM.	 Udi Pramiudi, SE., M.Ak., CIIQA.	 Prof. Dr. Bambang Pamungkas, MBA., Ak., CA.
Kepala HRD	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@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENENTUAN DAN PENYEDIAAN DOSEN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.10/SOP/HRD	00	7 Juli 2025

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk mengatur proses penentuan kebutuhan, kriteria, rekrutmen, serta penyediaan dosen (tetap, tidak tetap, dan praktisi) secara sistematis dan terstandar, serta menjamin pelaksanaan evaluasi kinerja dosen sebagai dasar peningkatan mutu pengajaran..

2. Ruang Lingkup


- a. Penetapan kebutuhan dosen di program studi
- b. Rekrutmen atau pengalihan homebase
- c. Penunjukan dosen praktisi dari dunia industri/profesi
- d. Penugasan dan pengesahan status dosen
- e. Evaluasi kinerja dosen

3. Definisi

- a. Dosen Tetap adalah Dosen dengan ikatan kerja penuh waktu dan masuk dalam perhitungan rasio dosen-mahasiswa.
- b. Dosen Tidak Tetap adalah Dosen dengan perjanjian kerja tertentu (part-time) sesuai kebutuhan program studi.
- c. Dosen Praktisi adalah profesional dari industri atau instansi non-kampus yang ditugaskan mengajar di IBI Kesatuan sesuai dengan keahlian bidangnya.
- d. Rasio Ideal adalah perbandingan jumlah dosen terhadap mahasiswa berdasarkan ketentuan akreditasi BAN-PT

4. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022, Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;

	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) PENENTUAN DAN PENYEDIAAN DOSEN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.10/SOP/HRD	00	7 Juli 2025


6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 53 Tahun 2023, Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2024 Tentang Profesi, Karier, Dan Penghasilan Dosen;
8. Surat Keputusan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 764/KPT/I/2019 tanggal 23 Agustus 2019, Tentang Izin Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan di Kota Bogor menjadi Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan di Kota Bogor Provinsi Jawa Barat;
9. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 211/E/O/2022 tanggal 21 Maret 2022, Tentang Izin pembukaan program studi Akuntansi Program Magister pada Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan di Kota Bogor yang diselenggarakan oleh Yayasan Kesatuan;
10. Salinan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 250/D/OT/2023 tanggal 02 Oktober 2023, Tentang Izin Pembukaan Program Studi Program Sarjana Terapan pada Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan di Kota Bogor yang diselenggarakan oleh Yayasan Kesatuan;
11. Permendikbudristek No. 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
12. Surat Keputusan Yayasan Kesatuan Nomor 044/YK/X/2022, Tentang Statuta Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan;
13. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Kesatuan Nomor SK.008/YK/V/2023 tanggal 08 Mei 2023, Tentang Pengangkatan Rektor Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan;

5. Pengguna

- a. Wakil Rektor I dan II
- b. Kepala HRD
- c. Ketua Program Studi
- d. Badan Penjamin Mutu

6. Ketentuan Umum


- a) Kebutuhan dosen ditentukan berdasarkan rasio dosen-mahasiswa, bidang kompetensi, dan beban mata kuliah.
- b) Pengadaan dosen dapat melalui rekrutmen terbuka, pemindahan homebase, atau kerja sama dengan praktisi industri.

	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) PENENTUAN DAN PENYEDIAAN DOSEN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.10/SOP/HRD	00	7 Juli 2025

- c) Setiap calon dosen harus memenuhi kualifikasi minimal S2 (untuk akademik), dan pengalaman relevan (untuk praktisi).
- d) Penugasan dosen dilakukan melalui SK Rektor berdasarkan rekomendasi Prodi dan HRD.
- e) Evaluasi kinerja dosen dilakukan per semester oleh Prodi dan BPM melalui observasi kelas, umpan balik mahasiswa, dan pelaporan BKD.

7. Rincian Prosedur

- a) Program Studi melakukan analisis kebutuhan dosen setiap semester
 Analisis dilakukan menjelang awal semester berdasarkan data jumlah mahasiswa aktif, jumlah mata kuliah yang akan dibuka, serta beban SKS dosen tetap yang tersedia. Selain itu, perubahan atau pengembangan kurikulum juga menjadi pertimbangan penting, terutama jika ada mata kuliah baru atau penghapusan mata kuliah lama. Hasil analisis ini dituangkan dalam dokumen usulan kebutuhan dosen dan digunakan untuk menentukan jumlah dan jenis dosen yang diperlukan, baik dosen tetap, dosen tidak tetap, maupun dosen praktisi.
- b) HRD membuka rekrutmen sesuai formasi yang disetujui
 Berdasarkan usulan dari Program Studi dan verifikasi kebutuhan oleh HRD, proses rekrutmen dilakukan dengan dua pendekatan:
 - Jalur umum, yaitu rekrutmen terbuka melalui pengumuman resmi untuk formasi dosen tetap atau tidak tetap.
 - Perpindahan homebase, bagi dosen dari institusi lain yang ingin bergabung secara permanen.
 Untuk dosen praktisi, usulan diajukan oleh Program Studi, biasanya berasal dari kalangan profesional, pakar industri, atau mitra kerja sama yang memiliki latar belakang kompetensi yang relevan dengan mata kuliah yang akan diajarkan.
- c) Tim seleksi melaksanakan proses evaluasi calon dosen
 Proses seleksi dilakukan secara bertahap, dimulai dari:
 - Seleksi administrasi, yakni pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian berkas, seperti ijazah, CV, portofolio, dan dokumen pendukung lainnya.
 - Wawancara, untuk menilai penguasaan materi, kemampuan pedagogik, serta kesesuaian karakter dengan budaya institusi.

	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) PENENTUAN DAN PENYEDIAAN DOSEN	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.10/SOP/HRD	00	7 Juli 2025

Khusus untuk dosen praktisi, seleksi lebih fokus pada pengalaman kerja di industri, posisi jabatan yang pernah dipegang, kontribusi profesional, dan kemampuan menyampaikan praktik lapangan secara sistematis kepada mahasiswa.

- d) Penetapan dosen dilakukan secara resmi oleh institusi
- Dosen tetap dan tidak tetap yang dinyatakan lolos seleksi diangkat melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.
 - Dosen praktisi diberikan surat tugas mengajar per semester, yang mencantumkan nama mata kuliah, jumlah SKS, serta periode penugasan. Surat tugas ini diperbarui sesuai kebutuhan dan evaluasi di setiap semester.
- e) Penugasan mengajar dan penjadwalan oleh Program Studi
- Program Studi menyusun jadwal pengajaran berdasarkan hasil penugasan yang telah ditetapkan. Pembagian mata kuliah mempertimbangkan latar belakang keahlian dosen, ketersediaan waktu, dan keseimbangan beban mengajar. Jadwal final diberikan kepada seluruh dosen sebelum awal perkuliahan, disertai dengan daftar tanggung jawab dan tenggat waktu penyusunan dokumen pembelajaran seperti RPS.
- f) Pelaksanaan pengajaran oleh dosen
- Dosen mulai menjalankan kegiatan pembelajaran sesuai jadwal dan mata kuliah yang telah ditetapkan. Tugas dosen meliputi:
- Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
 - Menyampaikan materi ajar sesuai capaian pembelajaran.
 - Memberikan tugas, kuis, ujian tengah dan akhir semester.
 - Melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa.
 - Menyusun laporan kegiatan pembelajaran atau log mengajar yang diserahkan ke Program Studi sebagai bagian dari laporan akademik dosen.
- g) Evaluasi kinerja dosen oleh Program Studi dan BPM
- Setiap akhir semester, dilakukan evaluasi terhadap kinerja dosen melalui:
- Angket mahasiswa, untuk menilai kepuasan terhadap pengajaran dan interaksi dosen.
 - Supervisi kelas, yang dilakukan oleh pimpinan prodi atau tim penjaminan mutu.
 - Laporan aktivitas dosen, seperti kehadiran, kesesuaian materi, dan dokumentasi pembelajaran.

Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk:

- Perpanjangan tugas atau kontrak di semester berikutnya,



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)
PENENTUAN DAN PENYEDIAAN DOSEN

No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
06.10/SOP/HRD	00	7 Juli 2025

- Pemberian pembinaan atau pelatihan tambahan bila diperlukan,
- Penghentian penugasan, terutama jika kinerja dosen di bawah standar mutu institusi.

8. Dokumen Terkait

- Formulir Usulan Kebutuhan Dosen
- Dokumen Rekrutmen (CV, Ijazah, Sertifikat)
- Berita Acara Hasil Seleksi Dosen
- SK Pengangkatan / Surat Tugas Dosen
- Jadwal Mengajar dan RPS
- Form Evaluasi Kinerja Dosen
- Laporan BKD / Log Aktivitas Mengajar

9. Bagan Alir / Flow Chart Penentuan dan Penyediaan Dosen

