



DOKUMEN PENERIMAAN DOSEN



UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PAREPARE



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE (UMPAR)

Kampus I : Jl. Muhammadiyah No. 8 Tlp. (0421) 21608 Fax. (0421) 21608 Kota Parepare
Kampus II (Kantor Pusat) : Jl. Jend. Ahmad Yani Km. 6 Tlp. (0421) 22757 Fax. (0421) 25524 Kota Parepare
Email : umpar_10mei1999@yahoo.co.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREPARE

Nomor: 614.a/KEP/II.3.AU/I/2014

Tentang

Pemberlakuan Dokumen Penerimaan Dosen Universitas Muhammadiyah Parepare

Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare setelah

Menimbang : 1. Bahwa mutu Universitas Muhammadiyah Parepare diukur dengan kualitas sumber daya dosen yang dimiliki.
2. Bahwa dalam memperoleh sumber daya dosen yang berkualitas perlu dilakukan rekrutmen dosen secara berkelanjutan.
3. Bahwa dalam melaksanakan rekrutmen dosen diperlukan sistem yang mengatur prosedur dan persyaratan penerimaan dosen.
4. Bahwa sebagaimana yang tersebut pada poin 1, 2 dan 3 di atas, maka perlu dibuatkan Dokumen Penerimaan Dosen Universitas Muhammadiyah Parepare sebagai acuan dalam proses seleksi.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Rencana Strategis Universitas Muhammadiyah Parepare tahun 2013-2023
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Parepare tahun 2013
6. Peraturan Akademik UMPAR tahun 2013

Memperhatikan: Hasil Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Parepare tanggal 08 Juli 2014.

Dengan memohon petunjuk dan rahmat Allah SWT, Rektor Universitas Muhammadiyah Parepare:

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Memberlakukan Dokumen Penerimaan Dosen sebagai dokumen resmi Universitas Muhammadiyah Parepare.
Kedua : Dokumen Penerimaan Dosen Universitas Muhammadiyah Parepare sebagaimana tersebut pada diktum pertama menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan tersebut oleh seluruh pihak yang terkait.

- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini , akan ditetapkan kemudian sesuai kebutuhan.
- Keempat : Apabila ditemukan kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Parepare
Pada Tanggal : 13 Ramadhan 1435 H
10 Juli 2014 M


Rektor,

Dr. Syarifuddin Yusuf, M.Si.
NBM: 784 726

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua BPH UMPAR di Parepare
2. Para Wakil Rektor
3. Para Dekan dan Direktur PPs di lingkup UMPAR
4. Para Ketua Lembaga dan Unit
5. Para Kepala Biro di lingkup UMPAR
6. Arsip

PROSEDUR PENERIMAAN

BUKTI PENGESAHAN DOKUMEN

Revisi=3 Tanda Tangan			
Tanggal	27 juni 2014	03-juli 2014	07 juli 2014
Nama	Drs. H. Muh.Syakir Radhy, M.Pd.	Dr. Amaluddin, M.Hum.	Dr. Syarifuddin Yusuf, M.Si.
Jabatan	Ketua LPM	WRI	Rektor
Uraian	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan

A. Pendahuluan

Pengelolaan perguruan tinggi yang memiliki budaya mutu berkelanjutan (quality sustain ability) sangat ditentukan oleh ketersediaan sumber daya manusia (Dosen) yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang dipersyaratkan. Dosen merupakan ujung tombak terdepan dalam proses transformasi ilmu pengetahuan dan keterampilan kepada mahasiswa. Dalam Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009 Pasal (1) disebutkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmunan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh sebab itu, pada pasal (2) disebutkan bahwa dosen wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, dan memenuhi kualifikasi lain yang dipersyaratkan satuan pendidikan tinggi tempat bertugas, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan kemampuan tujuan pendidikan nasional. Dosen memiliki tugas yang sangat strategis sebagaimana yang tercantum dalam UU No. 12/2012 tentang pendidikan tinggi, pasal 12 (ayat 2) berbunyi dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarkanluaskannya.

Berdasarkan uraian di atas maka untuk menjamin penyelenggaraan/pengelolaan perguruan tinggi yang baik (*good university governance*), maka ditetapkanlah standar nasional pendidikan tinggi melalui Permendikbud No.49/2014 yang wajib :a) dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional; b) dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi; c) dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi; d) dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; e) dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; f). dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar yang dimaksud tersebut adalah 1) Standar Nasional Pendidikan (SNP); 2) Standar Nasional Penelitian; dan 3) Standar Nasional Pendidikan kepada masyarakat (Pasal 2). Pada standar yang pertama (SNP) disebutkan pada pasal (28) bahwa jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah seluruh dosen dan jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang. Jumlah minimal tersebut sangat ditentukan oleh banyaknya jumlah mahasiswa (rasio mahasiswa dengan dosen) pada setiap program studi, karena beban kerja dosen telah diatur dalam PP 37/2009 Pasal (8) yang menyebutkan bahwa beban kerja dosen maksimal 16 SKS dan minimal 12 SKS bagi mereka yang tidak mendapat tugas tambahan sebagai pejabat struktural. Berdasarkan ketentuan di atas, maka untuk menyeleksi calon dosen yang dapat memenuhi ketentuan di atas, maka tim seleksi mengacu kepada ketentuan pasal (26) ayat (6) Permendikbud No. 49/2014 tentang standar Nasional pendidikan tinggi yang mempersyaratkan bahwa dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, serta syarat lain yang ditentukan oleh perguruan tinggi.

Sistem seleksi/rekrutmen adalah proses yang dilakukan untuk memperoleh dosen/tenaga pengajar dalam lingkup UMPAR yang memenuhi kompetensi pekerjaan/tugas yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan setiap fakultas dan jurusan/program studi. Sistem penerimaan dosen terdiri dari dua cara yaitu sistem jalur internal dan jalur eksternal. Sistem internal merupakan sistem perekrutan dosen yang memfokuskan pada lulusan UMPAR yang memiliki prestasi akademik terbaik atau lulusan terbaik dari berbagai program studi. Sementara sistem eksternal merupakan sistem perekrutan dosen yang ditujukan kepada calon dosen yang bukan berasal dari lulusan UMPAR, tetapi memenuhi standar yang ditetapkan sebagai calon dosen yang memiliki

kompetensi. Proses seleksi mencakup serangkaian komponen dan kegiatan komprehensif yang dilakukan untuk menentukan calon dosen di lingkungan UMPAR. Proses seleksi dilakukan secara bertahap dengan berdasarkan pada objektivitas, akuntabilitas, profesional dan transparan. Wakil Rektor 1 selaku ketua tim seleksi bertanggungjawab secara langsung terhadap akuntabilitas dan transparansi sistem rekrutmen dan seleksi

B. Prosedur Penerimaan Dosen Tetap

1. Tujuan

- a. Kegiatan ini bertujuan untuk menyeleksi dan menghasilkan calon dosen tetap Universitas Muhammadiyah Parepare (UMPAR) sesuai dengan kriteria/persyaratan dan ketentuan yang berlaku
- b. Menjamin agar proses rekrutmen dosen dapat berjalan secara tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, sehingga diperoleh dosen baik yang bersumber dari internal maupun eksternal.

2. Ruang lingkup

Prosedur ini mencakup mekanisme rekrutmen dosen mulai dari proses analisis kebutuhan dosen sampai dengan pengangkatan dosen tetap, baik dosen sarjana maupun pascasarjana

3. Pengertian

Dosen tetap adalah dosen yang diangkat/ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Parepare sebagai staf pengajar yang ditempatkan pada fakultas/jurusan/program studi dan pascasarjana sesuai dengan rumpun/bidang keilmuannya.

4. Acuan/Dasar hukum

4.1 UU NO, 20/2003

4.2 UU No, 14/2005

4.3 UU No, 12/2012

4.4 PP 37/2009

4.5 Permendikbud No, 49/2014

4.6 SK Rektor UMPAR No, 607/KEP/II.3.AU/D/2014

4.7 Statuta UMPAR Tahun 2013

4.8 Renstra UMPAR Tahun 2013

4.9 Peraturan Akademik UMPAR Tahun 2013

5. Distribusi

5.1 Badan Pengurus Harian (BPH) UMPAR

5.2 Pimpinan Universitas

5.3 Pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana

5.4 Kepala Lembaga Penjaminan (LPMU)

5.5 Ketua Unit Pengawasan Internal (UPI)

5.6 Direktur Pusat Studi Pengembangan Bahasa (PSPB)

5.7 Kepala Biro Administrasi Akademik (BAAK)

5.8 Kepala Biro Keuangan (BAK)

5.9 Kepala Biro Umum (BAU)

5.10 Ketua Jurusan/Program Studi

6. Prosedur

6.1. Ketentuan Umum

6.1.1 Proses rekrutmen dosen baru dilakukan secara terpusat secara institusi yang dilaksanakan oleh pimpinan Universitas melalui Tim seleksi yang dibentuk oleh rektor untuk keperluan tersebut.

6.1.2 Calon harus berasal dari lulusan perguruan tinggi yang kredibel, prodi/institusi minimal terakreditasi B dan tidak termasuk perguruan tinggi yang di black list oleh Dikti.

6.1.3 Seleksi rekrutmen dosen baru meliputi: seleksi administrasi, pengetahuan tentang agama (ke-Islaman dan ke-Muhammadiyah), psikotes, bahasa asing serta Tes Potensi Akademik (TPA) serta mikroteaching

6.1.3 Persyaratan tes masuk dosen berkualifikasi minimal S2 adalah sebagai berikut: warga negara Republik Indonesia yang bertaqwa kepada Allah SWT, tidak sedang bekerja pada instansi lain atau menjadi dosen pada perguruan tinggi

lain, umur maksimal 40 tahun (kecuali yang sudah mengabdikan sebagai dosen tidak tetap dalam lingkup UMPAR, usia maksimal 45 tahun), nilai TPA, Test of foreign language (TOEFL) minimal 475 atau yang setara dengan test tersebut, dapat membaca Al-Qur'an dengan tajwid benar, serta taat mengamalkan ajaran islam

6.1.4 Persyaratan khusus untuk tenaga mengajar berkualifikasi S3 yang akan mengajar pada program pascasarjana adalah sebagai berikut : nilai TOEFL minimal 500 atau setara dengan test tersebut, mempunyai kemampuan mengajar, dan bagi yang sudah bergelar profesor maksimal berumur 55 tahun dan dapat membaca Al-Qur'an dengan tajwid benar, serta saat mengamalkan ajaran islam

6.1.5 Persyaratan dosen emiritus adalah sebagai berikut : umur maksimal 70 tahun, dan periode perpanjangan tiap 2 tahun setelah dosen yang bersangkutan diterima

6.1.6 Penentuan dosen baru yang diterima dilakukan melalui rapat tim seleksi bersama dengan rektor dan ketua BPH serta dapat melibatkan unit-unit yang terkait dengan mempertimbangkan semua hasil seleksi.

6.2. Ketentuan Khusus

Hal-hal ini bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu sendiri

6.3. Prosedur

6.3.1. Prodi/fakultas melakukan analisis kebutuhan dosen baru

6.3.1.1 Analisis kebutuhan dosen baru mempertimbangkan hal-hal berikut: rasio dosen dan mahasiswa, formasi/kualifikasi yang diperlukan, pengembangan institusi, dll

- 6.3.2 Pimpinan fakultas bersama dengan ketua jurusan/program studi mengirimkan surat permohonan pengangkatan dosen baru kepada rektor
- 6.3.2.1 Surat permohonan dilampiri dengan hasil analisis kebutuhan dosen baru, termasuk jumlah dosen baru yang diperlukan berdasarkan program studi .
- 6.3.3. Rektor mendisposisikan surat permohonan pengangkatan dosen baru kepada wakil Rektor bidang Akademik sebagai ketua tim seleksi (Timsel) dosen.
- 6.3.4. Rektor menetapkan Tim seleksi dosen baru dengan anggota para wakil rektor dan ketua penjaminan Mutu Universitas
- 6.3.5. Timsel berkoordinasi dengan prodi/fakultas pemohon dan unit unit/bagian-bagian yang terlibat dalam proses seleksi
- 6.3.6 Timsel mengumumkan adanya rekrutmen dosen baru di media massa cetak lokal/nasional maupun website UMPAR dan tempat-tempat/papan pengumuman resmi dalam lingkungan kampus.
- 6.3.6.1. Pengumuman minimal menginformasikan: prodi/fakultas yang membuka lowongan, persyaratan, jadwal seleksi, dan alamat yang harus dituju untuk surat lamaran.
- 6.3.6.2. Surat lamaran ditujukan kepada Rektor UMPAR dengan c.q. ketua Timsel.
- 6.3.6.3. Surat lamaran harus dilampiri dokumen sebagai berikut (masing masing rangkap 2): foto copy ijazah yang dilegalisir (jenjang S1 dan S2), foto copy transkrip nilai yang dilegalisir (jenjang S1 dan S2), foto copy kartu identitas/KTP/SIM, Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKKB) dari Kantor Kepolisian setempat, Curriculum Vitae (VC), pasfoto terbaru berukuran 4 x 6= 2 lembar, dan dokumen penunjang (jika ada, misal

piagam penghargaan, sertifikat, melampirkan pengalaman caturdharma PT (jika ada), melampirkan bukti keaktifan dalam kegiatan persyarikatan (jika ada), melampirkan bukti penguasaan bahasa asing (jika ada).

6.3.7. Timsel melakukan seleksi administrasi

6.3.7.1. Seleksi administrasi meliputi: kesesuaian dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen.

6.3.8. Timsel mengumumkan daftar nama pendaftar yang lolos seleksi administrasi melalui surat dan Website UMPAR

6.3.8.1. Surat pengumuman yang dikirim ke pendaftar yang lolos seleksi administrasi sekaligus sebagai undangan untuk mengikuti seleksi berikutnya sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

6.3.8.2. Tembusan surat pengumuman ditujukan kepada unit-unit /bagian-bagian yang terkait

6.3.8.3. Seleksi akademik meliputi tes tertulis, wawancara, dan kompetensi pengajaran mikro (micro teaching). Tes tulis, yaitu : materi tentang wawasan kebangsaan, Keagamaan/Al-islam dan kemuhammadiyah, pendidikan tinggi, Profesi Dosen, TPA dan TOEFL. (bagi yang sudah mempunyai sertifikat/score TPA dan TOEFL tidak perlu lagi mengikuti Tes selama masih berlaku dan memenuhi standar nilai yang ditentukan). Tes wawancara untuk menguji wawasan calon dari berbagai hal yang terkait dengan tugas yang akan diemban dan etika sebagai calon dosen pada perguruan tinggi Muhammadiyah. Sedangkan tes kompetensi adalah tes yang dilakukan di laboratorium microteaching untuk melihat kemampuan mengajar yang bersangkutan sesuai persyaratan yang dibutuhkan sebagai dosen yang profesional.

6.3.9 .Timsel melakukan rapat pleno untuk menentukan dosen baru yang diterima sesuai dengan ayat (6.1.6) di atas.

6.3.10.Timsel mengumumkan daftar nama dosen baru yang diterima melalui surat dan Website UMPAR dan Pengumuman resmi lain atau sesuai ayat (6.3.6) di atas.

6.3.11.Timsel mengirimkan surat permohonan pengangkatan dosen baru kepada Rektor.

6.3.12.Rektor membuat Surat Keputusan (SK) Pengangkatan dosen baru.

7. Arsip

7.1 . Hasil Analisis Kebutuhan Dosen dari Fakultas

7.2 . Surat Permohonan Pengangkatan Dosen Baru

7.3 . Berkas Lamaran Masing-masing Calon

7.4 . Hasil Seleksi Administrasi (Seleksi Tahap I)

7.5 . Hasil Seleksi Akademik dan Kompetensi Pengajaran (Seleksi Tahap II)

7.6 . Berita Acara Hasil Rapat Pleno Penentuan Dosen Baru

C. Pengembangan Dosen

Upaya pengembangan sumber daya manusia khususnya dosen dilakukan untuk meningkatkan prestasi dan kinerja dosendengan melakukan berbagai program. Upaya pengembangan dosen meliputi

1. Pendidikan

program pendidikan lanjutbagidosen yang bergelar S-2 difasilitasiuntuksegeramengikutistudilanjutke S-3. Adapun prosedur mengikuti peraturan yang berlaku.

2. Pelatihan dan pertemuan ilmiah

Untuk meningkatkan kompetensi dan bidang keilmuan dosen dilakukan berbagai upaya meliputi kegiatan pelatihan seperti PEKERTI, pelatihan *Applied Aproach* (AA), Pelatihan Bahan Ajar dan tutorial, pelatihan penulisan jurnal dan pelatihan-pelatihan lain yang mendukung

pengembangan skill dan kompetensi dosen. Kegiatan-kegiatan ilmiah juga dilakukan dalam bentuk seminar, workshop baik skala nasional dan internasional serta mengikutsertakan dosen dalam kegiatan benchmarking/studi banding. Untuk meningkatkan pemahaman tentang Al Islam dan Kemuhammadiyahaan maka dosen diwajibkan untuk ikut dalam kegiatan Baitul Arqam.

D. Retensi

Retensi dosen mengacu pada Statuta UM. Parepare No. 010/KEP/I.3/D/2018 Pasal 18. Bentuk retensi adalah sebagai berikut:

1. Gaji 13

Pemberian gaji 13 kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan setiap menjelang Hari Raya Idul Fitri.

2. Jaminan asuransi

Jaminan asuransi kesehatan (BPJS) dan Tunjangan Hari Tua (Simponi) yang diberikan kepada semua Dosen dan Tenaga Kependidikan Yayasan.

3. Reward menulis buku, jurnal, seminar, workshop

Universitas memberikan piagam penghargaan dan bonus sesuai dengan tingkatan publikasi kepada dosen yang telah menulis Buku, mempublikasi jurnal ilmiah baik Nasional maupun Internasional, dan penyaji dalam seminar, serta biaya untuk mengikuti workshop.

4. Tunjangan Hari Raya (THR)

THR diberikan kepada dosen dan tenaga kependidikan setiap hari raya Idul Fitri.

E. Pemberhentian Dosen

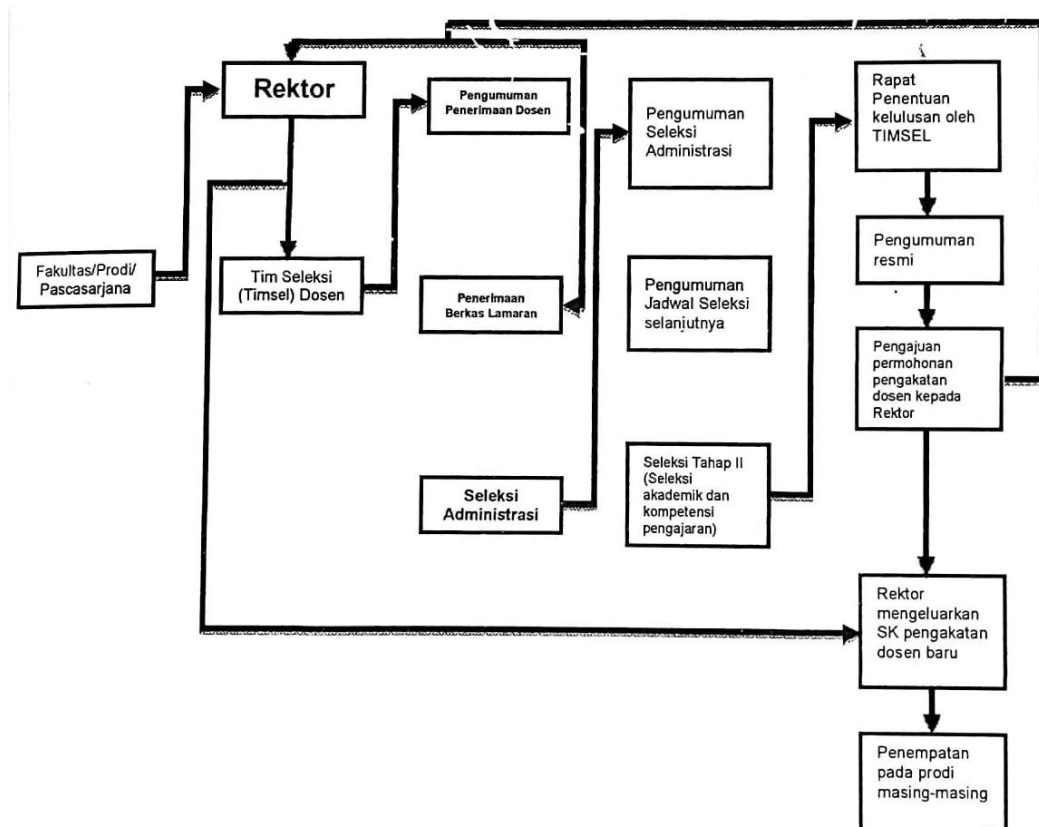
Pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan mengacu pada Statuta UM. Parepare No. 010/KEP/I.3/D/2018 Pasal 18. Penjabaran pemberhentian dosen diatur dalam Surat Keputusan Rektor No.1246.a/KEP/II.3.AU/B/2018 tentang Kode Etik Dosen. Dosen dapat diberhentikan dengan hormat karena :

1. Telah mencapai batas usia yakni 65 tahun bagi dosen yang memiliki jabatan akademik lektor kepala ke bawah, 70 tahun bagi dosen yang memiliki jabatan akademik profesor
2. Atas permintaan sendiri
3. Meninggal dunia

Dosen dapat diberhentikan secara tidak terhormat apabila

1. Melakukan pelanggaran kode etik yang berlaku
2. Menjadi anggota atau pengurus partai politik
3. Dipidana dengan pidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Alur Penerimaan Dosen Tetap Universitas Muhammadiyah Parepare



F. ARSIP

1. Hasil analisis kebutuhan dosen dari Fakultas/Pascasarjana
2. Surat permohonan pengangkatan dosen baru
3. Berkas lamaran masing-masing calon
4. Hasil seleksi administrasi (Seleksi tahap I)
5. Hasil seleksi akademik dan kompetensi pengajaran (Seleksi Tahap II)
6. Berita acara hasil rapat pleno penentuan dosen baru



UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
PAREPARE

Berilmu Amaliah, Beramal Ilmiah