

Kode: SOP/DSDI/UKM/2018/4000




No. Revisi: 02


Tanggal Terbit: 2 Juli 2018



Standard Operating Procedure


Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DSDI	Diperiksa oleh: Wakil Rektor II	Disahkan oleh: Rektor
		
Noya Natalia Maria, S.S., M.M. NIK: 810193	Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T. NIK: 730001	Prof. Ir. Armein Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071 REKTOR

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 8


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover untuk Legalitas dan Judul SOP	2 Juli 2018	
2	4	Definisi Poin 3.1, 3.2, 3.4, & 3.5	2 Juli 2018	
3	4	Dokumen Terkait	2 Juli 2018	
4	4 & 5	Prosedur	2 Juli 2018	
5	8	Referensi Poin 9.1 & 9.2	2 Juli 2018	
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	7
8. FORMULIR	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4000
	Prosedur Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar proses pengangkatan calon dosen tetap percobaan dapat berjalan dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

3. DEFINISI


- 3.1 Yayasan : Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
3.2 Rektor : Pemimpin Universitas
3.3 Rektorat : Wakil Rektor yang membidangi Sumber Daya
3.4 DSDI : Direktorat Sumber Daya Insani
3.5 CDT-P : Calon Dosen Tetap Percobaan

3. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 SOP Rekrutmen Dosen
4.2 SOP Pembuatan NIK

5. PROSEDUR

- 5.1 Bagian rekrutmen DSDI (Unit 2) mengusulkan (usulan di tdd Rektor) ke YPTKM disertai lampiran berkas lamaran lengkap yang asli;
5.2 YPTKM membuat SK persetujuan pengangkatan CDT-P dan dikirim ke DSDI berikut lampiran berkas lamaran lengkap yang asli;
5.3 Disposisi Rektorat:
Setuju, maka DSDI melalui unit 1 Bagian Pengelolaan Data membuat SK Calon Dosen Tetap Percobaan;
5.4 Setelah di paraf Direktur DSDI dikirim ke Rektorat untuk paraf WR2 dan ditandatangani Rektor, dilampirkan berkas fotocopy lamaran, fotocopy CV,

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 8

fotocopy hasil tes Kesehatan dan fotocopy hasil Psikotes. Kemudian dikirim kembali ke DSDI;

- 5.5 SK Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan dikirim ke ybs.;
- 5.6 DSDI memfotocopy SK pengangkatan dan mengirimkan fotocopy tersebut ke Fakultas, dan Prodi;
- 5.7 DSDI meng update Data Pegawai tsb. agar dapat menerima upah sesuai haknya, kemudian berkas diarsipkan.



**Universitas Kristen
Maranatha**

**Prosedur Pengangkatan Calon
Dosen Tetap Percobaan**

No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4000


Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 02

Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP


		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR								
		UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA				PENGANGKATAN CALON DOSEN TETAP PERCOBAAN				
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Bagian rekrutmen DSDI	Direktur DSDI	Fakultas/Prodi	Rektorat	YPTKM	Keengkapan	Waktu	Output	
1	Bagian rekrutmen DSDI (Unit 2) mengusulkan (usulan di ttd Rektor) ke YPTKM disertai lampiran berkas lamaran lengkap yang asli;						Usulan SK CD, Berkas Lamaran		Usulan SK CD, Berkas Lamaran	
2	YPTKM membuat SK persetujuan pengangkatan CDT-P dan dikirim ke DSDI berikut lampiran berkas lamaran lengkap yang asli;						Usulan SK CD, Berkas Lamaran		SK Persetujuan Pengangkatan CDT-P, Berkas Lamaran	
3	Disposisi Rektorat: Setuju, maka DSDI melalui unit 1 Bagian Pengelolaan Data membuat SK Calon Dosen Tetap Percobaan;						SK Persetujuan Pengangkatan CDT-P, Berkas Lamaran	3 hari	SK CDT-P	Cek persyaratan untuk dilengkapi
4	Setelah di paraf Direktur DSDI dikirim ke Rektorat untuk paraf WR2 dan ditandatangani Rektor, dilampirkan berkas fotocopy lamaran, fotocopy CV, fotocopy hasil tes Kesehatan dan fotocopy hasil Psikotes. Kemudian dikirim kembali ke DSDI;						SK CDT-P, Berkas Lamaran	3 hari	SK CDT-P, Berkas Lamaran	
5	SK Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan dikirim ke ybs.;						SK CDT-P, Berkas Lamaran	1 hari	SK Pengangkatan CDT-P	
6	DSDI memfotocopy SK pengangkatan dan mengirimkan fotocopy tersebut ke Fakultas, dan Prodi;						SK Pengangkatan CDT-P	1 hari	Fotocopy SK Pengangkatan CDT-P	
7	DSDI meng update Data Pegawai tsb. agar dapat menerima upah sesuai haknya, kemudian berkas diarsipkan.						SK Pengangkatan CDT-P	1 hari	Arsip Data CDT-P	Update data setiap akhir bulan

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN				
	Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen			
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Etik dan Pengawas Internal	✓	✓	✓	✓	✓
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓
Sekretariat Universitas	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Informasi	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Kerja Sama	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓
Direktorat Pemasaran	✓	✓	✓	✓	✓

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DSDI/UKM/2018/4000
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	Prosedur Pengangkatan Calon Dosen Tetap Percobaan	No. Revisi : 02
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

8.1

9. REFERENSI

- 9.1 SK Pengurus YPTKM Nomor : 1790/SK/YPTKM/X/2018, Tentang Peraturan Perusahaan YPTKM, Tanggal 26 Oktober 2018.
- 9.2 SK Pengurus YPTKM Nomor : 1833/SK/YPTKM/XI/2018, Tentang ketentuan pengupahan pegawai tetap dan tidak tetap YPTKM
- 9.3 SK Pengurus YPTKM Nomor : 696/SK/YPTKM/X/2015, Tentang penetapan Ketentuan Kenaikan Golongan Bagi Dosen Tetap YPTKM