

**PEDOMAN**  
**SISTEM SELEKSI, PEREKRUTAN,**  
**PENEMPATAN, PENGEMBANGAN,**  
**RETENSI, DAN PEMBERHENTIAN**  
**DOSEN DAN TENAGA NON PENDIDIKAN**

LOGO STIBA

**SEKOLAH TINGGI ILMU BAHASA ASING (STIBA)**  
**INVADA CIREBON**  
**TAHUN 2014**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	2
A.Pendahuluan .....	3
B.Perekrutan .....	3
C.Dasar Rekrutmen .....	4
D.Proses Rekrutmen .....	5
E.Materi Rekrutmen .....	5
F.Waktu Rekrutmen .....	5
G.Syarat dan Prosedur Rekrutmen .....	6
H.Penempatan Hasil Rekrutmen .....	8
I.Pengembangan .....	8
J.Retensi (Sanksi) dan Pemberhentian .....	9
K.Efektivitas Sistem untuk Menjamin Mutu .....	10
L. Penyelenggaraan Program Akademik .....	10
M.Penutup .....	11

## **Kata Pengantar**

Syukur Alhamdulillah, buku pedoman sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen selesai dibuat dan diterbitkan. Buku ini merupakan buku pedoman untuk perekrutan dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan STIBA INVADA Cirebon .

Selesainya buku ini tidak lepas dari sumbang sih berbagai pihak, untuk itu penyusun ingin menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak atas yang telah membantu terbitnya buku ini. Penyusun juga ingin mengucapkan terima kasih kepada Ketua STIBA INVADA Cirebon dan jajaran pimpinan STIBA INVADA Cirebon, Drs. Mahfud, M.Si., M.Kom, Endang Pujiastuti, SE., MM., yang mendukung penuh kegiatan penyusunan ini.

Semoga buku ini bermanfaat bagi civitas akademik, khususnya dalam proses perekrutan dosen dan tenaga kependidikan, serta pengembangan, sanksi dan yang terkait sumber daya manusia di lingkungan STIBA INVADA Cirebon.

Terima Kasih.

Cirebon, ...Oktober 2014

Sekolah Tinggi Ilmu Bahasa Asing Cirebon

K e t u a,

**Drs. Mahfud, M.Si., M.Kom.**

## **A.Pendahuluan**

Pengembangan mutu sumber daya manusia di STIBA INVADA Cirebon memiliki peran yang sangat strategis sebagai upaya membangun suasana akademik yang profesional dan bermutu. Tujuan adanya pengembangan mutu sumber daya manusia tersebut sebagai upaya memberikan layanan secara akademik yang lebih baik. Oleh sebab itu, STIBA INVADA Cirebon harus mempersiapkan sumber daya manusia yang handal baik secara kuantitas maupun kualitas secara berkesinambungan dan berkelanjutan sesuai dengan proporsi masing-masing latar belakang pendidikan dan produktivitasnya.

Agar diperoleh sumber daya manusia seperti yang diharapkan, maka dikeluarkan Surat Keputusan Ketua STIBA INVADA Cirebon Nomor: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia di STIBA INVADA Cirebon. Surat Keputusan itu mengatur tentang perencanaan, proses rekrutmen, pengangkatan dan penempatan, disiplin dan kewajiban pegawai, kompensasi, peningkatan kompetensi, komitmen, dan kinerja, rotasi pegawai, serta pemberhentian pegawai.

Peningkatan kompetensi terhadap tenaga pendidik (dosen) di STIBA INVADA Cirebon dilakukan melalui program studi lanjut S2 dan S3, program *shortcourse* ke perguruan tinggi baik di dalam maupun di luar negeri, pelatihan (Diklat), dan seminar-seminar sesuai dengan bidang keilmuannya.

## **B.Perekrutan**

Sebagai upaya agar memperoleh sumber daya manusia seperti yang diharapkan, STIBA INVADA Cirebon melakukan perencanaan terhadap sumber daya manusia melalui proses analisis, identifikasi kebutuhan dan kompetensi sumber daya manusia yang diperlukan di STIBA INVADA Cirebon. Proses analisis dan identifikasi yang dimaksud adalah kegiatan menganalisis dan mengidentifikasi pekerjaan atau tugas tertentu dan analisis terhadap kompetensi yang disyaratkan untuk melakukan pekerjaan atau tugas.

Analisis dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai job deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan di STIBA INVADA Cirebon baik mengenai aktivitas pekerjaan, standar pekerjaan, konteks pekerjaan, kompetensi yang disyaratkan, perilaku manusia, maupun tugas dan tanggung jawab pekerjaan (*jobdescription*) yang dilakukan oleh Bagian Kepegawaian setiap tahun selama 5 (lima) tahun.

Perekrutan tenaga pendidik (dosen) maupun tenaga kependidikan dilakukan melalui: jalur rekrutmen formasi pegawai STIBA INVADA Cirebon, jalur rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan tetap dan jalur rekrutmen formasi tenaga kontrak. Penjabaran mengenai dasar rekrutmen, proses rekrutmen dan lain-lain yang terkait akan dijabarkan kemudian.

### **C. Dasar Rekrutmen**

Dasar rekrutmen adalah hasil perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan pada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Teknis rekrutmen tenaga pendidik dan tenaga kependidikan tetap mengikuti petunjuk yang ditetapkan oleh Ketua STIBA INVADA Cirebon dan Reformasi Birokrasi dan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Sub bagian SPMI.

Rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan pegawai tetap serta tenaga kontrak di STIBA INVADA Cirebon didasarkan atas : (1) rasio antara jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa, (2) pertimbangan kompetensi, dan kemampuan ketersediaan anggaran, (3) analisis laporan kinerja dosen dan peta jabatan dosen serta rasio antara jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa. Rasio minimal dosen dan mahasiswa program adalah 1: 15 yang penentuan beban kerja dan peta jabatan serta gap rasionya ditentukan oleh tim analisis jabatan.

Untuk memenuhi keperluan sumber daya manusia yang sudah direncanakan, STIBA INVADA Cirebon melakukan rekrutmen. Perekrutan dilakukan untuk mencari, menemukan, dan menarik para peminat

mengisi pekerjaan atau tugas sesuai dengan formasi yang dibutuhkan dan syarat-syarat yang ditetapkan STIBA INVADA Cirebon.

Dasar formal rekrutmen tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan berdasarkan Manajemen Sumberdaya Manusia sesuai dengan Surat Keputusan Ketua STIBA INVADA Cirebon nomor ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014.

#### **D. Proses Rekrutmen**

Rekrutmen dan seleksi penerimaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan STIBA INVADA Cirebon dengan mengikuti mekanisme rekrutmen formasi Pegawai STIBA INVADA Cirebon yang didasarkan pada analisis laporan kinerja dan analisis peta jabatan melalui pengajuan kebutuhan setiap Program Studi untuk kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Sedangkan rekrutmen melalui mekanisme internal dilakukan untuk mengangkat tenaga dosen luar biasa dan tenaga kependidikan kontrak sesuai dengan analisis laporan kinerja dan peta jabatan yang dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan Ketua STIBA INVADA Cirebon melalui rapat.

#### **E. Materi Rekrutmen**

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang profesional, materi seleksi bagi calon Pegawai STIBA INVADA Cirebon tidak hanya materi seleksi Calon Pegawai STIBA tetapi juga meliputi tes akademik dan pembelajaran, tes psikologi, dan tes spiritual keagamaan dan interview. Sedangkan materi seleksi dengan jalur rekrutmen biasa bagi tenaga pendidik, tenaga kependidikan kontrak juga meliputi tes akademik, tes psikologi, dan tes kompetensi bidang keahlian khusus.

#### **F. Waktu Rekrutmen**

Waktu rekrutmen tenaga pendidik dan/atau tenaga kependidikan mengikuti ketentuan dan aturan yang berlaku dari Aturan Kepegawaian yang biasanya dilakukan pada bulan Agustus atau September pada setiap tahunnya. Sedangkan waktu rekrutmen tenaga

pendidik dan kependidikan tetap dan tenaga kontrak dilaksanakan sesuai dengan hasil rapat yang didasarkan pada analisis kebutuhan pegawai dengan memperhatikan formasi yang tersedia. Waktu rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan dengan kompetensi khusus dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan dan pemenuhan kebutuhan.

### **G.Syarat dan Prosedur Rekrutmen**

Syarat dan prosedur serta ketentuan lain rekrutmen diumumkan tersendiri melalui pengumuman yang ditandatangani oleh Pembantu Ketua Bidang II atas nama Ketua. Sebagai lembaga yang mengedepankan atas transparansi dalam perekrutan SDM STIBA INVADA Cirebon juga mengumumkan proses dan hasil rekrutmen melalui surat pemberitahuan ke Calon pegawai dan melalui Web STIBA INVADA Cirebon.

Persyaratan peserta Calon Pegawai STIBA INVADA Cirebon sebagaimana tercantum pada Peraturan Kepegawaian STIBA INVADA Cirebon tentang Penerimaan Calon Pegawai STIBA INVADA Cirebon diantaranya menyebutkan tentang :

1. Pengumuman penerimaan formasi pegawai lewat web
2. Pendaftaran
3. Pengumuman pelamar yang lolos seleksi administrasi
4. Seleksi tahap I (tes tertulis):
  - a. SK Ketua No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 tentang pembuat soal tes tahap II pengadaan calon dosen STIBA INVADA Cirebon Tahun 2014.
  - b. SK No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 tentang koordinator ruang ujian pengadaan calon pegawai STIBA Cirebon Tahun 2014.
  - c. SK No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 tentang petugas monitoring ujian pengadaan calon pegawai STIBA Cirebon Tahun 2014.
  - d. SK No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 tentang pembantu panitia pengadaan calon pegawai STIBA Cirebon Tahun 2014

5. Pengumuman hasil seleksi tahap 1, didasari SK No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014,
6. Seleksi tahap 2: wawancara dan *microteaching*
7. Pengumuman hasil seleksi akhir:
  - a. Surat nomor ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014
  - b. Surat nomor ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014
8. Pengangkatan sebagai tenaga calon pegawai

Rekrutmen Tenaga Pendidik dan Kependidikan dengan kata lain dosen luar biasa untuk tenaga pendidik di STIBA INVADA Cirebon dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan pada masing-masing jurusan. Prosedur perekrutan untuk tenaga dosen luar biasa dan tenaga kependidikan dimulai dengan menerima dan menampung berkas lamaran baik untuk tenaga dosen luar biasa maupun tenaga kependidikan lewat costumer service STIBA INVADA Cirebon. Costumer service mendistribusikan kepada Ketua STIBA INVADA Cirebon atau bagian kepegawaian disesuaikan dengan berkas lamaran yang masuk.

Bagian Kepegawaian melakukan analisis kebutuhan terhadap perekrutan tenaga dosen tetap maupun dosen tidak tetap disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing program studi, yaitu analisis kebutuhan antara jumlah mahasiswa, mata kuliah. Waktu rekrutmen dosen tetap maupun dosen tidak tetap dan tenaga kependidikan dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dan pemenuhan kebutuhan.

Jika ada formasi untuk tenaga pendidik dan kependidikan, maka para pelamar yang telah memasukkan berkas lamaran akan dipanggil dan dilakukan tes wawancara oleh pejabat yang berwenang. Jika dari hasil wawancara tersebut diputuskan untuk diterima, maka akan dikeluarkan surat keputusan ketua tentang pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan di STIBA INVADA Cirebon

Selain itu, ada rekrutmen tenaga pendidik Bahasa asing ini terdiri dari Bahasa Inggris. Proses perekrutannya dilakukan sesuai kebutuhan.



Selain tenaga pendidik yang tenaga tetap ada pula yang disebut sebagai tenaga tidak tetap. Dasar formal rekrutmen Tenaga Kontrak berdasarkan Surat Keputusan No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 tentang Penerimaan Tenaga Kontrak STIBA INVADA Cirebon Tahun 2014. Pada dasar formal ini disebutkan STIBA INVADA Cirebon membuka lowongan untuk tenaga tidak tetap dengan status kontrak dengan prosedur:

1. syarat pendaftaran,
2. waktu pelaksanaan,
3. pengumuman seleksi administrasi,
4. pelaksanaan test meliputi tes wawancara dan praktik, SK No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 pengumuman hasil test No: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014
5. waktu penyerahan SK bagi yang diterima.

#### **H. Penempatan Hasil Rekrutmen**

Penempatan sumber daya manusia yang telah direkrut merupakan bagian dari proses manajemen agar sumber daya manusia yang bersangkutan dapat menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Penetapan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan atas tindak lanjut dari hasil rekrutmen. Penetapan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Ketua.

#### **I. Pengembangan**

Ketua sebagai pimpinan tertinggi di STIBA INVADA Cirebon berkewajiban dan bertanggungjawab meningkatkan kompetensi dan kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan akademik di STIBA INVADA Cirebon.

Peningkatan kompetensi yang dimaksud adalah pengetahuan, kemampuan dan keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan sesuai dengan standar yang sudah ditentukan. Sedangkan kinerja adalah hasil kerja nyata yang diukur secara kualitas dan kuantitas yang

dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya.

Untuk menghasilkan kinerja pegawai yang maksimal, maka peningkatan kompetensi dikembangkan secara berkelanjutan yang dilakukan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas kerja, serta membangun komitmen para pegawai, baik dilakukan melalui peningkatan jenjang pendidikan, pelatihan, atau membangun komitmen yang dilakukan melalui membangun kepercayaan diri (*self confidence*) dan motivasi, atau penambahan pengalaman dan wawasan dilakukan melalui rotasi pegawai.

Tujuan peningkatan kompetensi adalah untuk:

1. Menciptakan dan membangun kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas kelembagaan;
2. Mengembangkan keahlian pegawai sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan secara efisien dan efektif.;
3. Mengembangkan pengetahuan pegawai agar dapat menyelesaikan pekerjaan secara rasional;
4. Mengembangkan sikap pegawai sehingga dapat meningkatkan kerjasama dan etika;
5. Meningkatkan peran serta pegawai dalam proses pengembangan lembaga;
6. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman dan pemberdayaan masyarakat.

## **J.Retensi (Sanksi) dan Pemberhentian**

Ketua, selaku pimpinan tertinggi di STIBA INVADA Cirebon, mempunyai kewajiban dan tanggung jawab dalam meningkatkan dan menegakkan disiplin pegawai yang merujuk kepada Undang – undang Guru Dosen nomor 14 tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah nomor 37 tentang dosen serta peraturan pemerintah yang berlaku lainnya. Sedangkan, Kewajiban pegawai yang tidak tercantum dalam Peraturan Pemerintah di atur dalam Keputusan Ketua STIBA INVADA

Cirebon Nomor: ...../SK/STIBA-INVADA/X/2014 tentang Manajemen Sumber Daya Manusia di STIBA INVADA Cirebon dan Peraturan tentang kode etik dosen dan pegawai di STIBA INVADA Cirebon.

## **K. Efektivitas Sistem untuk Menjamin Mutu**

### **Penyelenggaraan Program Akademik**

Untuk menjamin mutu penyelenggaraan program kerja maka dibuat Standar Operasional Prosedur (SOP), mulai dari rekrutmen hingga pemberian penghargaan atau pemberhentian. Prosedur yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Setiap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di STIBA INVADA Cirebon berhak mendapatkan kompensasi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Kompensasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah seluruh imbalan yang diterima pegawai atas hasil kerja pegawai.
3. Jenis kompensasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kompensasi material dan non material.
4. Kompensasi material sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) meliputi gaji, honorarium, uang makan, uang perjalanan, asuransi, rekreasi, beasiswa melanjutkan studi, dan kompensasi material lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kompensasi non material sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) adalah jaminan atas kelangsungan pekerjaan, jaminan jenjang karier, jaminan kondisi kerja, dan jaminan pekerjaan sesuai kompetensi.

Sedangkan aturan dalam perhentian tenaga kependidikan diatur sebagai berikut :

1. Pejabat yang berwenang memberhentikan tenaga kependidikan Pegawai adalah Ketua.
2. Tenaga kependidikan diberhentikan apabila :
  - a. Mengundurkan diri.

- b. Mencapai batas usia pensiun maksimal 60 (enam puluh) tahun.
- c. Tidak memenuhi syarat kesehatan.
- d. Tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas.
- e. Menunjukkan sikap dan budi pekerti yang tidak baik yang dapat mengganggu pekerjaan.
- f. Terbukti menggunakan atau memberikan keterangan dan/atau bukti palsu.
- g. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena dengan sengaja melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan atau melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan/tugasnya.
- h. Menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.
- i. Dalam pasal 34 disebutkan juga bahwa setiap tenaga kependidikan yang diberhentikan berhak mendapatkan uang saku sebesar 3 (tiga) kali gaji pokok terakhir.

## **L. Penutup**

Demikian buku pedoman sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dibuat. Semoga menjadi bagian panduan yang cukup efektif dalam proses perekrutan dosen dan tenaga kependidikan. Jika terdapat hal-hal yang membutuhkan kebijakan baru, perubahan akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan.