




# **MANUAL PROSEDUR REKRUTMEN DOSEN TETAP DAN DOSEN LB PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

<b>MP</b>	<b>GPM</b>	<b>KSM</b>	<b>UIN-AM</b>	<b>2.1</b>
-----------	------------	------------	---------------	------------

Dokumen Internal

Program Studi Kesehatan Masyarakat UIN Alauddin Makassar  
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia  
Telp: (+62-411) 841879 Fax: (+62-411) 8221400  
Website: <http://cequence.uin-alauddin.ac.id/>

	<b>MANUAL PROSEDUR</b>	No. Dokumen :
		Berlaku Sejenak :
	<b>REKRUTMEN DOSEN</b>	Revisi :
		Jumlah Halaman :

**Tujuan :**

Untuk menjelaskan proses rekrutmen dosen program studi kesehatan masyarakat agar proses rekrutmen dosen dapat berjalan secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

**Definisi :**

Dosen adalah dosen yang diangkat/ditetapkan oleh Universitas Negeri Alauddin (UIN) yang memiliki kompetensi dalam bidang kesehatan masyarakat.

**Prosedur Rekrutmen Dosen :**

**1. Ketentuan Umum**

1. Proses rekrutmen dosen baru dilakukan berdasarkan aturan MENPAN dan BKN
2. Persyaratan untuk tenaga pengajar minimal berkualifikasi S-2
3. Berusia maksimal 35 tahun dalam hal belum berstatus PNS pada saat diterima sebagai dosen pada program studi kesehatan masyarakat
4. Belum memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) pada program studi lain di PTN/PTS yang rasio dosen dan mahasiswanya 1:30 untuk ilmu pengetahuan social , 1:20 untuk ilmu pengetahuan alam
5. Bukan guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain
6. Bukan Pegawai Negeri Sipil/Apartur Sipil Negara bagi dosen program studi yang akan dibuka PTS/PTN
7. Penentuan dosen baru yang diterima dilakukan melalui rapat pleno yang melibatkan tim-tim penyeleksi dengan mempertimbangkan semua hasil seleksi

**2. Ketentuan Khusus**

- 1) Prodi/Fakultas melakukan analisis kebutuhan dosen baru
- 2) Analisis kebutuhan dosen baru mempertimbangkan hal-hal berikut: rasio dosen dan mahasiswa, formasi/kualifikasi yang diperlukan, pengembangan institusi, dll
- 3) Ketua Prodi/Dekan mengirimkan surat permohonan pengangkatan dosen baru kepada Pembantu Rektor I.
- 4) Surat permohonan dilampiri dengan hasil analisis kebutuhan dosen baru, termasuk jumlah dosen baru yang diperlukan.
- 5) Pembantu Rektor I mendisposisikan surat permohonan pengangkatan dosen baru kepada Panitia Seleksi Penerimaan Dosen.
- 6) Panitia Seleksi Penerimaan Dosen berkoordinasi dengan prodi/fakultas pemohon dan unit-unit yang terlibat dalam proses seleksi.

- 7) Panitia Seleksi Penerimaan Dosen mengumumkan adanya rekrutmen dosen baru di media massa cetak Lokal/nasional maupun *website* UIN Alauddin Makassar.
- 8) Pengumuman minimal menginformasikan: prodi/fakultas yang membuka lowongan, persyaratan, jadwal seleksi, dan alamat yang harus dituju surat lamaran
- 9) Surat lamaran ditujukan kepada Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar dengan c.q. Panitia Seleksi Penerimaan Dosen.
- 10) Surat lamaran harus dilampiri dokumen sebagai berikut (masing-masing rangkap 2): foto copy ijazah yang dilegalisir (jenjang S-1, S-2 maupun S-3), foto copy transkrip nilai yang dilegalisir (jenjang S-1, S-2 maupun S-3), foto copy kartu identitas, Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKKB) dari Kantor Kepolisian setempat, *Curriculum Vitae* (CV), pasfoto terbaru berukuran 4 x 6, dan dokumen penunjang (jika ada, misal piagam penghargaan, sertifikat, dll)
- 11) Panitia Seleksi Penerimaan Dosen melakukan seleksi administrasi
- 12) Seleksi administrasi meliputi: kesesuaian dengan persyaratan dan kelengkapan dokumen
- 13) Panitia Seleksi Penerimaan Dosen mengumumkan daftar nama pendaftar yang lolos seleksi melalui surat dan *website* UIN Alauddin Makassar.
- 14) Tembusan surat pengumuman ditujukan kepada unit-unit penyeleksi berikutnya, yaitu: prodi/fakultas dan Unit lainnya yang terlibat.
- 15) Panitia Seleksi Penerimaan Dosen, prodi/fakultas, dan Unit yang terlibat melakukan rapat pleno untuk menentukan dosen baru yang diterima
- 16) Panitia Seleksi Penerimaan Dosen mengumumkan daftar nama dosen baru yang diterima melalui surat dan *website* UIN Alauddin Makassar.
- 17) Panitia Seleksi Penerimaan Dosen mengirimkan surat permohonan pengangkatan dosen kepada Rektor
- 18) Rektor membuat Surat Keputusan (SK) pengangkatan dosen
- 19) Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

### 3. Ketentuan dosen LB

- 1) Persyaratan untuk tenaga pengajar minimal berkualifikasi S-2
- 2) Analisis kebutuhan dosen LB mempertimbangkan hal-hal berikut: rasio dosen tetap dan mahasiswa, formasi/kualifikasi yang diperlukan, pengembangan institusi, dll
- 3) Dekan membuat Surat Keputusan pengangkatan dosen LB dengan mempertimbangan kebutuhan Program Studi

