



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



**Pedoman Penerimaan
Pegawai Tetap
Persyarikatan Muhammadiyah**

Tahun 2021

SDM & Kepegawaian



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**



SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

NOMOR : 019 TAHUN 1442 H/2021 M

TENTANG

**PEDOMAN PENERIMAAN PEGAWAI TETAP PERSYARIKATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

TAHUN 2021

Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menghasilkan SDM berkualitas yang baik dalam lingkup Universitas Muhammadiyah Makassar.
b. Untuk terlaksananya kegiatan tersebut, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Pedoman Pimpinan Pusat Pimpinan Nomor; 02/PED/1.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi.
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang penjabaran pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi.
8. Surat Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0181/KTN/I.3/I/2021 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2021.
- Memperhatikan** : Rapat Pimpinan Universitas pada tanggal 04 Januari 2021

DENGAN MEMOHON INAYAH ALLAH RABBUL ALAMIN
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
Pertama : Pedoman Penerimaan Pegawai Tetap Persyarikatan Muhammadiyah Universitas Muhammadiyah Makassar.
Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

JAZAKUMULLAHU KHAIRAN KATSIRAA.

DITETAPKAN DI MAKASSAR

Makassar, 22 Jumadil Akhir 1442 H

06 Januari 2021 M



Rektor,

Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag.
NBM. 554 605

Tembusan kepada yang terhormat:
1. Arsip

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala karunia dan rahmat-Nya, sehingga penyusunan pedoman penerimaan pegawai tetap persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar dapat diselesaikan sesuai target waktu yang ditentukan.

Buku pedoman ini disusun dalam memberikan pedoman kepada civitas akademika Universitas Muhammadiyah Makassar tentang sistem rekrutmen pegawai persyarikatan (dosen dan tenaga kependidikan) hingga penempatan pegawai tetap persyarikatan. Buku pedoman ini berisi mekanisme rekrutmen pegawai, persyaratan penerimaan pegawai tetap persyarikatan, seleksi calon pegawai, pengumuman hasil seleksi, penetapan pegawai baru, diklat dan penempatan pegawai tetap persyarikatan. Pedoman ini sangat diperlukan bagi Universitas Muhammadiyah Makassar dalam menjunjung tinggi prinsip *good governance* yang mengutamakan aspek transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, independensi dan keadilan.

Kerjasama dari semua pihak, sehingga penyusunan pedoman penerimaan pegawai tetap persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar dapat diselesaikan dengan baik. Olehnya itu, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman penerimaan pegawai tetap persyarikatan ini dapat bermanfaat bagi pengembangan Universitas Muhammadiyah Makassar.

Wassalamu alaikum warahmatullahi wabaratu

Makassar, Agustus 2021

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN REKTOR	2
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI	5
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB II RUANG LINGKUP.....	2
BAB III. MEKANISME REKRUITMEN PEGAWAI.....	4
BAB IV. PERSYARATAN PENERIMAAN PEGAWAI TETAP PERSYARIKATAN.	5
BAB V. SELEKSI CALON PEGAWAI TETAP PERSYARIKATAN	11
BAB VI. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI.....	12
BAB VII. PENETAPAN PEGAWAI BARU	12
BAB VIII. DIKLAT	13
BAB IX. PENEMPATAN PEGAWAI TETAP PERSYARIKATAN	13
PENUTUP.....	14
REFERENSI.....	15

BAB 1 PENDAHULUAN

Organisasi Muhammadiyah telah merumuskan peran Perguruan Tinggi Muhammadiyah yaitu sebagai Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang dijiwai dan dilandasi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan pada tataran ideologis-filosofis maupun praktis aplikatif serta menjadi salah satu kekuatan untuk kelangsungan dan kesinambungan Muhammadiyah dalam mencapai tujuannya sebagai gerakan dakwah dan tajdid yang melintasi zaman serta berfungsi sebagai *center of excellence within the region* (uswah hasanah, pusat keunggulan) di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat serta sebagai *driving force* (kekuatan penggerak) gerakan dakwah dan tajdid Muhammadiyah yang melintasi zaman untuk terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar-benarnya (Pedoman PPM, 2012).

Dalam keberadaannya sebagai *center of excellence within the region* Universitas Muhammadiyah Makassar senantiasa berdasar kepada perwujudan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) yang dimiliki. Berbagai strategi pengembangan sumber daya manusia dilakukan oleh Universitas Muhammadiyah Makassar yang mengarah kepada berberapa hal yaitu peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) untuk menunjang peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran, penelitian, PKM, tata pamong, penjaminan mutu, kerjasama yang berdaya saing global, revitalisasi organisasi dan pembentukan SDM dengan daya saing tinggi untuk memenuhi standar persaingan global, revitalisasi dan inovasi SDM untuk mendukung keberlangsungan kerjasama serta menjadi pioner dalam penyelesaian masalah nasional. Disamping itu penguatan kompetensi SDM dalam Riset Terapan dalam mendukung *The Sustainable Development Goals* (SDG), peningkatan Kompetensi SDM dalam Riset Terapan dan Pengembangan Produk Pasar untuk mewujudkan *Edupreneurship University* di tahun 2040-2044, dan pemanfaatan Teknologi Informasi, Energi Terbarukan, dan kecukupan SDM dalam Riset Terapan dan Pengembangan Produk Pasar untuk mewujudkan kesejahteraan SDM.

Pentingnya peningkatan SDM di Universitas Muhammadiyah Makassar menjadi tolak ukur program utama dalam peningkatan SDM yang berdaya saing global. Penyediaan sumber daya mutlak diperlukan untuk mendukung keberhasilan proses sasaran strategis dalam bidang organisasi, pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Berdasar hal tersebut, Universitas Muhammadiyah Makassar wajib merancang, menyusun, merumuskan standar yang mengatur tentang Dosen dan Tenaga Kependidikan sebagai upaya menjamin obyektivitas pengadaan pegawai. Penyusunan pedoman penerimaan pegawai tetap persyarikatan ini dimaksudkan untuk menghasilkan SDM yang berkualitas dan profesional guna peningkatan produktifitas kerja serta memuaskan pemangku kepentingan untuk meningkatkan daya saing dosen dan tenaga kependidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar.

BAB II RUANG LINGKUP

Pegawai tetap persyarikatan adalah pegawai yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya baik sebagai **pendidik (dosen dan guru), tenaga kependidikan (tendik), tenaga medis (dokter), dan tenaga kesehatan (nakes)** diangkat dan diberhentikan oleh BPH atas usul Rektor.

Proses penerimaan pegawai tetap persyarikatan meliputi tahapan:

1) Analisis Jabatan:

Analisis kebutuhan dosen di Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan beberapa parameter yang dijadikan dasar dalam penyusunan perencanaan kebutuhan dosen, yaitu:

- a. Rasio jumlah dosen dan mahasiswa yang ideal di program studi
- b. Keseimbangan dalam Kelulusan Tepat Waktu (KTW) mahasiswa
- c. Pembukaan program studi baru

Kebutuhan tenaga kependidikan (tendik) berdasarkan kebutuhan dari fakultas didasarkan pada identifikasi kebutuhan tenaga yang lebih spesifik dari setiap unit kerja. Kebutuhan tenaga medis (dokter) berdasarkan kebutuhan rumah sakit yang lebih spesifik sedangkan

kebutuhan tenaga kesehatan (nakes) berdasarkan kebutuhan rumah sakit PKU Muhammadiyah Unismuh Makassar.

2) Penentuan Formasi:

Setelah diperoleh hasil analisis kebutuhan formasi pegawai tetap persyarikatan, kebutuhan tersebut selanjutnya akan dilaporkan kepada Rektor, sedangkan penerimaan pegawai menjadi kegiatan dalam mengisi kebutuhan formasi yang ada pada lingkup Universitas.

3) Penerimaan Pegawai:

Rekrutmen pegawai tetap persyarikatan dilakukan dengan pengiklanan lowongan, seleksi dan penempatan pegawai tetap persyarikatan. Pendaftaran pegawai tetap persyarikatan diumumkan secara digital.

4) Seleksi Calon Pegawai:

Dalam rangka menjamin obyektivitas pengadaan pegawai tetap persyarikatan, Rektor membentuk panitia seleksi penerimaan Pegawai Tetap Persyarikatan Muhammadiyah. Penanggung jawab panitia seleksi pegawai tetap persyarikatan adalah Wakil Rektor II bidang Sumber daya dan Keuangan.

5) Pengumuman Hasil Seleksi:

Hasil seleksi diumumkan setelah adanya dilakukan setelah adanya keputusan dari Rektor dan BPH.

6) Penetapan Calon Pegawai Baru:

Penetapan calon pegawai baru dilakukan setelah ada keputusan dari Rektor dan BPH untuk penerimaan pegawai tetap persyarikatan untuk pembukaan penerimaan pegawai tetap persyarikatan yang dibutuhkan.

7) Diklat:

Pendidikan dan Latihan (Diklat) merupakan salah satu media untuk meningkatkan kualitas dan reputasi pegawai persyarikatan muhammadiyah dalam melaksanakan caturdharma perguruan tinggi sehingga tetap mampu bersaing pada berbagai kegiatan ilmiah. Diklat bagi calon pegawai baru persyarikatan muhammadiyah dilaksanakan

dengan mengikuti kegiatan *baitul arqam* masing-masing bagi pegawai tetap persyarikatan.

8) Penempatan Pegawai Baru:

Penempatan pegawai tetap persyarikatan yang baru dilakukan berdasarkan kompetensi yang dimiliki.

BAB III. MEKANISME REKRUITMEN PEGAWAI

Rekrutmen pegawai tetap persyarikatan dilakukan melalui 4 (empat) tahap, yaitu:

1) Pra-seleksi

Pra-seleksi terdiri dari perencanaan, publikasi lowongan dan pelamaran.

2) Verifikasi Administratif

Verifikasi administrasi terdiri dari pemeriksaan berkas lamaran, penyaringan yang disesuaikan tingkat pendidikan terakhir, pengalaman kerja atau referensi riwayat pelamar sesuai formasi kerja yang dibutuhkan sehingga diperoleh gambaran sosok pelamar. Adapun mekanisme pada tahap ini adalah sebagai berikut:

- a) Surat lamaran masuk ke sekretariat secara manual atau digital selanjutnya diserahkan kepada Rektor.
- b) Rektor mendisposisi surat kepada Wakil Rektor 1 dan Wakil Rektor 2.
- c) Selanjutnya akan di disposisi kepada Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, Sumber daya dan aset (BAUKS)
- d) Bagian SDM dan kepegawaian menerima disposisi dan melakukan pemanggilan pelamar untuk menjalani rangkaian tes seleksi.
- e) Bagian SDM dan kepegawaian menjadwalkan tes seleksi kemudian menginformasikan kepada pelamar tentang jadwal test calon pegawai tetap persyarikatan muhammadiyah.

3) Prosedur Penerimaan Pegawai

- a) Penerimaan pegawai pada jalur umum, jalur pindah, dan jalur prestasi berlaku untuk penerimaan tenaga pendidik, tenaga medis, tenaga kesehatan sedangkan penerimaan tenaga kependidikan hanya berlaku pada jalur umum.
- b) Penerimaan dosen tetap persyarikatan melalui jalur umum adalah jalur penerimaan yang diumumkan secara terbuka melalui 6 (enam) tahapan seleksi
- c) Penerimaan dosen persyarikatan dan dosen dipekerjakan (DPK) pada jalur pindah hanya melalui seleksi administrasi, seleksi wawancara, dan rekomendasi fakultas.
- d) Penerimaan calon dosen bibit unggul persyarikatan melalui jalur prestasi adalah jalur penerimaan wisudawan terbaik tingkat universitas berdasar surat keputusan (SK) Rektor yang dilakukan menjelang pelaksanaan wisuda dan memperoleh bantuan studi lanjut S2 dan bantuan biaya lanjut S3 sesuai dengan linieritas program studi pada perguruan tinggi bereputasi.
- e) Penerimaan dosen persyarikatan melalui jalur prestasi dilakukan secara obyektif dengan mengacu pada pedoman penilaian alumni berprestasi sesuai ketetapan Rektor.
- f) Penerimaan tenaga medis, tenaga kesehatan dan tenaga kependidikan melalui tahap seleksi administrasi, tertulis, dan wawancara.

BAB IV. PERSYARATAN PENERIMAAN PEGAWAI TETAP PERSYARIKATAN

Persyaratan penerimaan pegawai tetap persyarikatan terdiri atas persyaratan umum dan persyaratan administrasi seperti berikut:

1. Tenaga Pendidik/Dosen

a. Persyaratan umum meliputi:

1) Beragama Islam

- 2) Memiliki kualifikasi dan kompetensi dalam bidang akademik (Min. S2) dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 3,50
- 3) Berakhlak mulia dan memiliki integritas yang tinggi.
- 4) Usia Maks. 35 tahun (saat diangkat menjadi dosen)
- 5) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat bukan atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai di tempat kerja asal yang dibuktikan dengan surat keterangan.
- 6) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis
- 7) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- 8) Sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba/obat terlarang yang dibuktikan dengan surat keterangan minimal dari rumah sakit tipe B.
- 9) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Rektor

b. Persyaratan Khusus meliputi:

- 1) Memiliki nilai TOEFL/TOAFL minimal 450 menjadi pertimbangan kuat
- 2) Memiliki publikasi ilmiah pada jurnal bereputasi
- 3) *Micro teaching*

c. Persyaratan administrasi meliputi:

- 1) Surat lamaran
- 2) Biodata diri yang dilengkapi dengan riwayat pengalaman kerja
- 3) Fotocopy ktp @ 2 lembar
- 4) Fotocopy Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah (KTAM)
- 5) Pas foto formal (3 X 4 dan 4 X 6 @ 1 Lembar) berlatar merah

- 6) Fotocopy Kartu Keluarga
- 7) Surat Keterangan Sehat Jasmani dari dokter klinik muhammadiyah
- 8) Surat keterangan Bebas Narkoba dari dokter klinik muhammadiyah
- 9) F. copy ijazah S1, S2 dan S3 beserta transkripnya @ 2 lembar
- 10) SK penyetaraan ijazah (bagi lulusan luar negeri)

2. Tenaga Kependidikan

a. Persyaratan umum meliputi:

- 1) Beragama Islam
- 2) Sehat jasmani dan rohani
- 3) Sesuai spesifikasi keahlian yang telah ditentukan.
- 4) Memiliki kompetensi sebagai tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, atau pranata komputer.
- 5) Berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar.
- 6) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat bukan atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai di tempat kerja asal yang dibuktikan dengan surat keterangan.
- 7) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis
- 8) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- 9) Sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba/obat terlarang yang dibuktikan dengan surat keterangan minimal dari klinik muhammadiyah
- 10) Diutamakan memiliki kemampuan *Information Technology* (IT)
- 11) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Rektor

b. Persyaratan Khusus meliputi:

- 1) Memiliki keterampilan dibidang komputer bagi tenaga administrasi dan menguasai teknologi informatika dan komunikasi bagi Pranata Komputer minimal berijazah Sarjana (S1).
- 2) Memiliki ketrampilan dalam mengelola perpustakaan bagi tenaga kepastakaan, minimal berijazah D-III atau memiliki sertifikat perpustakaan.
- 3) Memiliki ketrampilan dalam mengelola Laboratorium sesuai spesifikasi laboratorium, minimal berijazah D-III.

c. Persyaratan administrasi meliputi:

- 1) Surat lamaran
- 2) Biodata diri yang dilengkapi dengan riwayat pengalaman kerja
- 3) Fotocopy ktp @2 lembar
- 4) Pas foto (3 X 4 dan 4 X6 @ 1 Lembar)
- 5) Fotocopy Kartu Keluarga
- 6) Surat Keterangan Sehat Jasmani dari dokter klinik muhammadiyah
- 7) Surat keterangan Bebas Narkoba dari dokter klinik muhammadiyah
- 8) F.otoopy ijazah terakhir beserta transkrip nilai @ 2 lembar

3. Tenaga Medis

a. Persyaratan umum meliputi:

- 1) Beragama Islam
- 2) Memiliki kualifikasi dan kompetensi dalam bidang kesehatan
- 3) Berakhlak mulia dan memiliki integritas yang tinggi.

- 4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat bukan atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai di tempat kerja asal yang dibuktikan dengan surat keterangan.
- 5) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis
- 6) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- 7) Sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba/obat terlarang yang dibuktikan dengan surat keterangan minimal dari rumah sakit tipe B.
- 8) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Rektor

b. Persyaratan Khusus meliputi :

- 1) Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR)
- 2) Sesuai kebutuhan rumah sakit PKU Muhammadiyah Unismuh Makassar dan UMC (*Unismuh Medical Centre*)

c. Persyaratan administrasi meliputi:

- 1) Surat lamaran
- 2) Biodata diri yang dilengkapi dengan riwayat pengalaman kerja
- 3) Fotocopy ktp @ 3 lembar
- 4) Fotocopy Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah (KTAM)
- 5) Pas foto formal (3 X 4 dan 4 X 6 @ 1 Lembar) berlatar merah
- 6) Fotocopy Kartu Keluarga
- 7) Surat Keterangan Sehat Jasmani dari dokter klinik muhammadiyah
- 8) Surat keterangan Bebas Narkoba dari dokter klinik muhammadiyah
- 9) F. copy ijazah terakhir dan sertifikat profesi @ 2 lembar
- 10) SK penyetaraan ijazah (bagi lulusan luar negeri)

4. Tenaga Kesehatan

a. Persyaratan umum meliputi:

- 1) Beragama Islam
- 2) Memiliki kualifikasi dan kompetensi dalam bidang kesehatan
- 3) Berakhlak mulia dan memiliki integritas yang tinggi.
- 4) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat bukan atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai pegawai di tempat kerja asal yang dibuktikan dengan surat keterangan.
- 5) Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis
- 6) Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan.
- 7) Sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba/obat terlarang yang dibuktikan dengan surat keterangan minimal dari rumah sakit tipe B.
- 8) Ketentuan lain yang ditetapkan oleh Rektor

b. Persyaratan Khusus meliputi :

- 1) Memiliki Surat Tanda Registrasi (STR)
- 2) Memiliki Surat Kesediaan bekerja sepenuh waktu yang ditandatangani diatas materai 10.000.
- 3) Sesuai kebutuhan rumah sakit PKU Muhammadiyah Unismuh Makassar dan UMC (Unismuh *Medical Centre*)

c. Persyaratan administrasi meliputi:

- 1) Surat lamaran
- 2) Biodata diri yang dilengkapi dengan riwayat pengalaman kerja
- 3) Fotocopy ktp @ 2 lembar

- 4) Fotocopy Kartu Tanda Anggota Muhammadiyah (KTAM)
- 5) Pas foto formal (3 X 4 dan 4 X 6 @ 1 Lembar) berlatar merah
- 6) Fotocopy Kartu Keluarga
- 7) Surat Keterangan Sehat Jasmani dari dokter klinik muhammadiyah
- 8) Surat keterangan Bebas Narkoba dari dokter klinik muhammadiyah
- 9) F. copy ijazah terakhir @ 2 lembar
- 10) SK penyetaraan ijazah (bagi lulusan luar negeri)

BAB V. SELEKSI CALON PEGAWAI TETAP PERSYARIKATAN

Pelaksanaan seleksi calon pegawai baru dilaksanakan melalui:

- a) Pelamar datang dan mengisi Form Presensi Tes Calon pegawai tetap persyarikatan muhammadiyah di kantor Bagian SDM dan kepegawaian.
- b) Bagian SDM dan kepegawaian mempersiapkan ruangan untuk pelaksanaan tes.
- c) Bagian SDM dan kepegawaian mengundang calon pegawai tetap persyarikatan untuk mengikuti tahapan tes di ruang yang telah disiapkan.
- d) Bagian SDM dan kepegawaian melakukan pengenalan, menjelaskan peraturan dan tahapan tes seleksi.
- e) Bagian SDM dan kepegawaian memanggil satu per satu calon pegawai tetap persyarikatan untuk tahapan yang meliputi 6 (enam) tahapan seleksi yaitu seleksi administrasi, seleksi tertulis, seleksi Baca Al-Quran, seleksi *microteaching* bagi dosen, seleksi IT (*InformationTechnology*) dan seleksi wawancara dan atau tes lainnya yang dianggap relevan
- f) Pegawai tetap persyarikatan yang telah selesai mengikuti tes wawancara
- g) Pembentukan Tim wawancara di SK kan oleh Rektor adalah BPH, Rektor, WR1, WR2, WR3, dan WR4. Tim penilai wawancara pada Formulir Wawancara calon pegawai tetap persyarikatan, memberikan catatan dan rekomendasi untuk selanjutnya diserahkan kepada Rektor.

- h) Rektor meminta penjelasan kepada tim seleksi terkait hasil seleksi; apabila Rektor menyatakan bahwa pelamar tidak direkomendasi, maka prosedur berhenti, berkas lamaran diarsipkan dan pelamar diberi informasi terkait ketidaklolosannya oleh Bagian SDM dan kepegawaian melalui surat resmi tertulis.
- i) Calon pegawai tetap persyarikatan akan berlanjut ke Prosedur Masa Kontrak selama 2 (dua) tahun.
- j) Calon pegawai tetap persyarikatan yang telah diterima menandatangani Fakta Integritas sebagai dosen kontrak selama 2 (dua) tahun, selanjutnya pengangkatan sebagai calon pegawai akan dipertimbangkan selama masa kontrak 2 tahun tersebut
- k) Khusus calon dosen juga menandatangani Kontrak Kerja terkait NIDN/NIDK, selanjutnya akan berkoordinasi dengan Ketua Program Studi sesuai bidang ilmu pelamar.
- l) Bagian SDM dan kepegawaian memasukkan berkas pelamar yang diterima ke folder individu dan memperbarui data di komputer.

BAB VI. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

Penilaian akhir hasil seleksi ditetapkan oleh Rektor untuk selanjutnya diumumkan sebagai calon pegawai tetap persyarikatan

BAB VII. PENETAPAN PEGAWAI BARU

- a) Masa percobaan selama 2 (dua) tahun merupakan masa evaluasi kinerja catur dharma perguruan tinggi dan loyalitas terhadap persyarikatan muhammadiyah
- b) Selama dalam masa percobaan calon pegawai tetap persyarikatan harus mengikuti *baitul arqom* serta pelatihan Pendidikan Keterampilan Teknik Instruksional (PEKERTI) khusus dosen.

- c) Pegawai yang sudah mengikuti masa percobaan dan telah melewati masa evaluasi pada kategori baik ditetapkan sebagai pegawai tetap persyarikatan
- d) Pegawai Tetap Persyarikatan diangkat ke dalam Jabatan dan pangkat sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB VIII. DIKLAT

Diklat bagi pegawai yang ditetapkan sebagai pegawai tetap persyarikatan diwajibkan mengikuti kegiatan sebagai berikut :

- 1) Lulus *Baitul Arqam* yang dilaksanakan *full day* selama 3 hari
- 2) Lulus PEKERTI bagi dosen
- 3) Sehat jasmani, rohani dan bebas narkoba/obat terlarang yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari klinik muhammadiyah/RS PKU Muhammadiyah.

BAB IX. PENEMPATAN PEGAWAI TETAP PERSYARIKATAN

Penempatan pegawai tetap persyarikatan dilaksanakan melalui beberapa tahapan:

- 1. Didasarkan atas tindak lanjut dari hasil analisis jabatan dan formasi awal
- 2. Didasarkan atas kebutuhan dan formasi masing-masing unit kerja
- 3. Didasarkan atas keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
- 4. Didasarkan pada kebijakan pimpinan dengan mempertimbangkan rasio jumlah tenaga yang kurang pada PRODI, KTW (khusus dosen) dan semua unit kerja
- 5. Keseimbangan dalam proporsi beban mengajar bagi dosen
- 6. Penempatan/penugasan pegawai tetap persyarikatan dilakukan dengan pemberitahuan melalui Surat Tugas yang ditandatangani oleh Rektor

7. Pegawai tetap persyarikatan yang telah diangkat, ditempatkan sesuai kebutuhan dan diberikan penugasan sesuai bidang keahlian dan pengalaman yang dimiliki pegawai bersangkutan.
8. Pembinaan dan evaluasi kinerja dilakukan oleh pimpinan unit kerja bersangkutan sejak melaksanakan penugasannya.

PENUTUP

Pedoman ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatunya akan diubah bila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan.

REFERENSI

Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 933 Tahun 1443 H/2021 M tentang Tugas dan Fungsi Pejabat Struktural Universitas Muhammadiyah Makassar tahun 2021. Makassar.

Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 060 Tahun 1442 H/2021 M Tentang Peraturan Pegawai Tetap Persyarikatan Universitas Muhammadiyah Makassar. Makassar.



**Prepared For :
BAPEPAN -MTI**