




 USM	<p align="center">UNIVERSITAS SEMARANG Jalan Soekarno-Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp +62 24 6702757. Fax +62 24 6702272 Website : www.usm.ac.id e-mail : univ_smg@usm.ac.id</p>	<p align="center">KODE</p>	
		<p align="center">PSM-SDM-19</p>	
DOKUMEN PSM	PROSEDUR SISTEM MUTU	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	Rekrutmen Tenaga Kependidikan	21 Desember 2021	
AREA	BAUK	REVISI	KE :
BAGIAN	Kepegawaian		

Dirumuskan oleh : Tim Penyusunan PSM Badan Penjaminan Mutu Universitas Semarang	<p align="center">Tanda Tangan</p>  <p align="center">Endah Pujiastuti, S.H., M.H</p> <hr/> <p align="center">Ketua Tim Penyusun</p>
Disetujui oleh : Badan Penjaminan Mutu Universitas Semarang	<p align="center">Tanda Tangan</p>  <p align="center">Dr. Ardiani Ika Sulistyawati, S.E., M.M., Ak, CA. CPA</p> <hr/> <p align="center">Ka. Badan Penjaminan Mutu</p>
Disahkan oleh : Pinpinan Universitas Semarang	<p align="center">Tanda Tangan</p>  <p align="center">Dr. Supari, S.T., M.T</p> <hr/> <p align="center">Rektor</p>

USM	UNIVERSITAS SEMARANG Jalan Soekarno-Hatta Tlogosari Semarang 50196 Telp +62 24 6702757. Fax +62 24 6702272 Website : www.usm.ac.id e-mail : univ_smg@usm.ac.id	KODE	
		PSM-PSM-1	
DOKUMEN PSM	PROSEDUR SISTEM MUTU	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	Rekrutmen Tenaga Kependidikan		
AREA	BAUK	REVISI	KE :
BAGIAN	Kepegawaian		

1. Tujuan :

PSM ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan pedoman mengenai:

- Prosedur Sistem Mutu (PSM) ini bertujuan untuk memberikan kejelasan tentang tata cara Rekrutmen Dosen dan tenaga Kependidikan;
- Sebagai acuan langkah-langkah dalam Rekrutmen Dosen dan tenaga Kependidikan.

2. RUANG LINGKUP

PSM ini berisi alur tatacara penyusunan prosedur sistem mutu (PSM) sebuah kegiatan secara kronologis.

3. Definisi Istilah :

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan.

4. Pihak Terkait :

- Unit/program studi
- Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK);
- Dekan / Direktur PascaSarjana;
- Rektor Yayasan
- Tenaga Kependidikan

5. Prosedur/ Langkah-Langkah :

- BAUK mengidentifikasi kebutuhan Tenaga Kependidikan berdasarkan Evaluasi dari Fakultas, Unit kerja/ program studi/magister.
- BAUK mengajukan kebutuhan Tenaga Kependidikan kepada Rektor.

- Rektor menerima pengajuan perencanaan pemenuhan pegawai berdasarkan Kebutuhan, Analisa Jabatan, Beban Kerja Fakultas, Unit kerja /program studi/magister dari BAUK.
- Rektor, menyampaikan usulan ke yayasan untuk pemenuhan Kebutuhan Tenaga Kependidikan.
- Yayasan menyetujui pemenuhan Kebutuhan Tenaga Kependidikan.
- Yayasan menerbitkan SK Pengangkatan Tenaga Kependidikan.

6. Referensi :

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023
- UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
- Statuta Universitas
- Buku Pedoman Universitas Semarang

