



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Jl. Limau II, Kebayoran Baru, Jakarta 12130 Telp. (021) 7208177, 7222886, Fax. (021) 7261226, 7256620
Website : www.uhamka.ac.id; E-mail : info@uhamka.ac.id, uhamka1997@yahoo.co.id

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
NOMOR 10 /G.18.04/2019

TENTANG

PEDOMAN REKRUTMEN TENAGA KEPENDIDIKAN TETAP
PERSYARIKATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

Bismillahirrahmanirrahim,

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia Tetap Persyarikatan UHAMKA yang berkualitas, berkualifikasi, berkompetensi, berintegritas, bertanggungjawab, dan mampu memberikan kontribusi, dilakukan Rekrutmen Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan UHAMKA;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Surat Keputusan tentang Pedoman Rekrutmen Tenaga Kependidikan Persyarikatan UHAMKA;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Tenaga Kependidikan;
3. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Tenaga Kependidikan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 jo. Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Akademik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik/Kompetensi Guru/Tenaga Kependidikan;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
10. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 275/KEP/I.0/D/2018 tanggal 05 Rabi'ul Awwal 1440 H./13 Nopember 2018 M., tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA masa jabatan 2018 – 2022;

11. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;
12. Keputusan Rektor UHAMKA Nomor 1146/A.04.01/2016 tentang Penetapan Standar Pendidikan Tinggi Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
13. Keputusan Ketua BPH UHAMKA Nomor 022/A.01.04/2017 tentang Standar Operasional Prosedur Badan Pembina Harian Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA;
14. Pedoman Mutu UHAMKA.

Memperhatikan : Rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA tanggal 7 Februari 2019

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN REKRUTMEN TENAGA KEPENDIDIKAN
TETAP PERSYARIKATAN UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA**

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 4 Jumadil Awal 1440 H.
11 Januari 2019 M.

Rektor,



Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.

BAB I KETENTUAN UMUM

Dalam Surat Keputusan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Tenaga Kependidikan adalah pegawai Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA yang fungsi utamanya menyelenggarakan tugas-tugas di bidang administrasi, Laboran, Pustakawan, Teknisi, operator dan programmer.
2. Tenaga Kependidikan Tetap Persyarikatan UHAMKA adalah Tenaga Kependidikan yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai Tenaga Kependidikan pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA.
3. Rekrutmen Tenaga Kependidikan adalah rangkaian kegiatan yang memenuhi formasi Tenaga Kependidikan yang dibutuhkan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, (pengumuman, pelamaran, penyaringan/seleksi, penetapan kelulusan), pengangkatan, orientasi, sampai pada evaluasi Calon Tenaga Kependidikan Tetap untuk menjadi Tenaga Kependidikan, yang selanjutnya di dalam Surat Keputusan Rektor ini disingkat dengan nama Tenaga Kependidikan.
4. Pedoman Tenaga Kependidikan adalah hal pokok yang menjadi dasar/pegangan/acuan/petunjuk yang mengatur mulai dari perencanaan, pelaksanaan (pengumuman, pelamaran, penyaringan/seleksi, penetapan kelulusan), pengangkatan, orientasi, sampai pada evaluasi Calon Tenaga Kependidikan Tetap menjadi Tenaga Kependidikan.
5. Perencanaan Tenaga Kependidikan dilakukan secara terkoordinasi, sistematis, dan efektif serta didasarkan pada Analisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia di lingkungan UHAMKA untuk memenuhi formasi Tenaga Kependidikan yang dibutuhkan.
6. Perencanaan Tenaga Kependidikan dilakukan secara terkoordinasi dengan kesepakatan antara unsur rektorat dan dekanat dengan tim pelaksana Rekrutmen berdasarkan Analisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia di lingkungan UHAMKA.
7. Perencanaan Tenaga Kependidikan dilakukan secara sistematis adalah kegiatan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan dengan menguraikan serta merumuskan Analisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia di lingkungan UHAMKA secara menyeluruh, utuh dan terpadu.
8. Perencanaan Tenaga Kependidikan dilakukan secara efektif adalah kegiatan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan dengan memperhatikan target pencapaian tujuan Tenaga Kependidikan berdasarkan pada Analisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia di lingkungan UHAMKA.
9. Pelaksanaan Tenaga Kependidikan dilakukan secara objektif dan transparan serta didasarkan pada syarat-syarat yang telah ditentukan oleh UHAMKA.
10. Pelaksanaan Tenaga Kependidikan dilakukan secara objektif adalah kegiatan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan dengan memperhatikan target Analisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia dan kondisi sebenarnya di lingkungan UHAMKA tanpa disertai dengan kepentingan pribadi, keluarga, maupun kelompok.
11. Pelaksanaan Tenaga Kependidikan dilakukan secara transparan adalah Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan secara terbuka, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan.
12. Pengangkatan Tenaga Kependidikan dilakukan secara akuntabel dan bebas Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN) serta didasarkan pada Hasil Penetapan Kelulusan dalam Rapat Pimpinan Universitas dengan Badan Pembina Harian (BPH).
13. Pengangkatan Tenaga Kependidikan dilakukan secara akuntabel adalah kegiatan pengangkatan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
14. Pengangkatan Tenaga Kependidikan dilakukan secara bebas KKN adalah kegiatan pengangkatan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan tanpa mengandung unsur Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

15. Tahapan pengangkatan Tenaga Kependidikan dibagi menjadi dua, yaitu: (1) Calon Tenaga Kependidikan Tetap, dan; (2) Tenaga Kependidikan Tetap.
16. Calon Tenaga Kependidikan adalah Tenaga Kependidikan yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik pada Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dan mendapatkan gaji sebesar 80%.
17. Orientasi Calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan secara berkala dan terjadwal serta didasarkan atas Tugas Pokok dan Fungsi Tenaga Kependidikan di lingkungan UHAMKA.
18. Orientasi Calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan secara berkala adalah Orientasi Calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan secara beraturan dan konsisten dengan perencanaan, pelaksanaan, Orientasi Calon Tenaga Kependidikan 80% yang sudah ditetapkan.
19. Orientasi Calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan secara terjadwal adalah pelaksanaan Orientasi Calon Tenaga Kependidikan 80% yang sesuai dengan perencanaan yang meliputi waktu pelaksanaan dan jadwal kegiatan.
20. Evaluasi Calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan secara komprehensif dan berkesinambungan serta didasarkan atas hasil kegiatan orientasi dan persyaratan lainnya.
21. Evaluasi Calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan secara komprehensif adalah kegiatan evaluasi yang mencakup seluruh aspek pribadi yang dievaluasi baik aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik.
22. Evaluasi Calon Tenaga Kependidikan 80% dilakukan secara berkesinambungan adalah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan secara terus menerus, artinya evaluasi tidak dilakukan hanya sampai pada proses pengangkatan saja tapi dilanjutkan di tiap program studi melalui evaluasi kinerja berkelanjutan per semester oleh ketua program studi.
23. Pengangkatan Tenaga Kependidikan 100% adalah pengangkatan dari Calon Tenaga Kependidikan Tetap 80% menjadi Tenaga Kependidikan Tetap 100%, setelah memenuhi berbagai persyaratan yang ditentukan.

BAB II

TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN PRINSIP

A. Tujuan

Pedoman Tenaga Kependidikan bertujuan untuk merekrut Tenaga Kependidikan berdasarkan:

1. Perencanaan yang terkoordinasi, sistematis, dan efektif
2. Pelaksanaan yang objektif dan transparan
3. Pengangkatan yang akuntabel dan bebas KKN
4. Orientasi yang berkala dan terjadwal
5. Evaluasi yang komprehensif dan berkesinambungan

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Tenaga Kependidikan merepresentasikan Siklus Rekrutmen terdiri dari:

1. Perencanaan Tenaga Kependidikan
2. Pelaksanaan Tenaga Kependidikan
3. Pengangkatan Calon Tenaga Kependidikan 80%
4. Orientasi Calon Tenaga Kependidikan 80%
5. Evaluasi Calon Tenaga Kependidikan 80%
6. Pengangkatan Tenaga Kependidikan 100%

C. Prinsip Rekrutmen

1. Tenaga Kependidikan dilakukan berdasarkan prinsip:
 - a. Koordinasi
 - b. Sistematis
 - c. Efektif
 - d. Obyektif
 - e. Transparan
 - f. Akuntabel
 - g. Bebas KKN
 - h. Berkala
 - i. Terjadwal

2. Prinsip-prinsip Tenaga Kependidikan di atas dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Tenaga Kependidikan dapat diikuti oleh setiap Warga Negara Indonesia, diutamakan Kader Muhammadiyah/Aisyiyah.
 - b. Tenaga Kependidikan dilaksanakan untuk memenuhi formasi Tenaga Kependidikan yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan nyata/riil.
 - c. Tenaga Kependidikan dilaksanakan oleh Rektor atas usulan Dekan.
 - d. Pelamar yang dinyatakan lulus dan diterima, ditempatkan pada unit kerja sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan.
 - e. Pelamar yang ditetapkan lulus seleksi dan dinyatakan diterima sebagai Tenaga Kependidikan, akan diberitahukan langsung kepada pelamar atau diberitahukan dengan cara lain.
 - f. Pelamar tidak dipungut biaya apapun.

BAB III PERENCANAAN REKRUTMEN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Analisis Kebutuhan

1. Perencanaan Rekrutmen didasarkan atas analisis kebutuhan Tenaga Kependidikan yang disusun oleh Biro Sumber Daya Manusia
2. Biro Sumber Daya Manusia dapat memperoleh masukan tentang analisis kebutuhan Tenaga Kependidikan dari Dekan tiap-tiap fakultas dan Biro di Universitas.

B. Penetapan Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan

1. Pelaksanaan Tenaga Kependidikan di lingkungan UHAMKA mengacu pada peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan UHAMKA yang pelaksanaannya diatur dalam Surat Keputusan Rektor
2. Dalam Pelaksanaan Tenaga Kependidikan ini, Rektor bertugas:
 - a. Menerima dan menyetujui hasil analisis kebutuhan Tenaga Kependidikan dari Biro Sumber Daya Manusia
 - b. Menugaskan Tim Pelaksana Tenaga Kependidikan untuk melakukan seleksi penerimaan Tenaga Kependidikan yang diusulkan oleh Biro Sumber Daya Manusia
 - c. Menetapkan hasil seleksi penerimaan calon Tenaga Kependidikan dari Tim Pelaksana Rekrutmen
 - d. Mengusulkan kepada BPH untuk mengangkat Tenaga Kependidikan atas dasar hasil seleksi penerimaan calon Tenaga Kependidikan
3. Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan ini, ditetapkan Tim Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan.
4. Tim Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan terdiri dari unsur Rektorat, Dekanat, dan Biro Sumber Daya Manusia.

5. Tim Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan diketuai oleh Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia.
6. Tim Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan bertugas menyusun kebijakan teknis operasional pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam Keputusan Rektor ini.
7. Tugas Tim Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan adalah:
 - a. Melaksanakan Siklus Rekrutmen, mulai dari perencanaan, pelaksanaan (pengumuman, pelamaran, penyaringan/seleksi, penetapan kelulusan), pengangkatan, orientasi, sampai pada evaluasi Calon Tenaga Kependidikan Tetap menjadi Tenaga Kependidikan Tetap;
 - b. Membuat Pengumuman Rekrutmen Tenaga Kependidikan berdasarkan analisa kebutuhan;
 - c. Melakukan Verifikasi Berkas Administratif sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan;
 - d. Memanggil Pelamar yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti penyaringan/seleksi;
 - e. Menetapkan Tim Pelaksana Penyaringan/Seleksi yang bertugas khusus melaksanakan penyaringan/seleksi baik ujian tertulis, praktek, tes psikologi, maupun wawancara;
 - f. Menetapkan Materi Ujian tertulis, praktek, tes psikologi, dan wawancara yang disusun oleh Tim Pelaksana Penyaringan/Seleksi;
 - g. Menetapkan Hasil Ujian tertulis, praktek, tes psikologi, dan wawancara, yang dihasilkan oleh Tim Pelaksana Penyaringan/Seleksi;
 - h. Melaporkan Hasil penyaringan/seleksi kepada Rektor.

BAB IV PELAKSANAAN REKRUTMEN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Metode Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan merupakan cara yang dilakukan dalam melaksanakan Rekrutmen Tenaga Kependidikan yang dibagi menjadi 2 (dua) metode, yaitu sebagai berikut:

1. Metode Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan Tertutup, yaitu cara Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan hanya untuk kalangan terbatas saja pada setiap masing-masing Fakultas di lingkungan UHAMKA dengan dasar urgensi terhadap formasi kebutuhan Tenaga Kependidikan yang harus segera terpenuhi dengan tetap menjalankan prinsip-prinsip Rekrutmen.
2. Metode Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan Terbuka, yaitu cara Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan untuk semua kalangan masyarakat umum yang disampaikan melalui pengumuman di berbagai media guna memenuhi formasi kebutuhan Tenaga Kependidikan pada setiap masing-masing Fakultas di lingkungan UHAMKA dengan tetap menjalankan prinsip-prinsip Rekrutmen.

B. Sumber Pelaksanaan

Sumber Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan merupakan asal ketersediaan sumber daya manusia Tenaga Kependidikan yang tersedia dalam rangka memenuhi formasi Tenaga Kependidikan yang dibutuhkan di lingkungan UHAMKA, di mana sumber Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan terbagi menjadi 2 (dua), yaitu sebagai berikut:

1. Sumber Internal, yaitu Tenaga Kependidikan yang akan mengisi formasi kebutuhan sumber daya manusia Tenaga Kependidikan diambil dari

dalam lingkungan UHAMKA yang ada pada setiap masing-masing Fakultas dengan Metode Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan Tertutup dan harus mengikuti proses tahapan Rekrutmen dengan tetap menjalankan prinsip-prinsip Rekrutmen.

2. Sumber Eksternal, yaitu Tenaga Kependidikan yang akan mengisi formasi kebutuhan sumber daya manusia Tenaga Kependidikan diambil dari luar lingkungan UHAMKA yang ada pada setiap masing-masing Fakultas dengan Metode Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan Terbuka dan harus mengikuti proses tahapan Rekrutmen dengan tetap menjalankan prinsip-prinsip Rekrutmen.

C. Persyaratan Pelamar

1. Persyaratan Pelamar untuk Sumber Internal antara lain :
 - a. Beragama Islam;
 - b. Warga Negara Indonesia dan yang bertakwa kepada Allah SWT, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, diutamakan Kader Muhammadiyah/Aisyiyah;
 - c. Menjunjung tinggi nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyah;
 - d. Sudah memberikan kontribusi nyata/riil baik secara pemikiran maupun perbuatan minimal 3 (tiga) tahun pengabdian di lingkungan UHAMKA yang dapat diusulkan oleh dekan/direktur atau Biro;
 - e. Berusia maksimal 35 tahun per tanggal Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan;
 - f. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS, Calon/Anggota TNI dan POLRI;
 - g. Berpendidikan minimal S1 yang terakreditasi Baik dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00 (tiga koma nol);
 - h. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah;
 - i. Tidak mengkonsumsi Narkoba yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba yang dikeluarkan oleh Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah;
2. Persyaratan Pelamar Tenaga untuk Sumber Eksternal antara lain :
 - a. Beragama Islam;
 - b. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Allah SWT, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, diutamakan Kader Muhammadiyah/Aisyiyah;
 - c. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS, Calon/Anggota TNI dan POLRI;
 - d. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Anggota Polri atau TNI;
 - e. Berpendidikan minimal magister dari Program Studi yang terakreditasi Baik Sekali dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00 (tiga koma nol);
 - f. Berusia maksimal 35 tahun per tanggal Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah;
 - g. Tidak mengkonsumsi Narkoba yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Bebas Narkoba yang dikeluarkan oleh Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah;
 - h. Berkelakuan baik dan tidak pernah dipenjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kelakuan Baik yang dikeluarkan oleh POLRI;
 - i. Melampirkan Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi yang memiliki;

- j. Tidak sedang menjalani ikatan dinas/wajib kerja dengan institusi/lembaga/perusahaan/perguruan tinggi; dan,
- k. Tidak terafiliasi pada ideologi yang bertentangan dengan ideologi Pancasila.

D. Pengumuman

Hasil Pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan dibuatkan pengumuman kepada seluruh pihak, melalui:

- 1. Berbagai media (masa, elektronik, dan sosial), guna memberitahukan kepada pihak eksternal bahwa masa Rekrutmen sudah berakhir dan formasi kebutuhan Tenaga Kependidikan sudah terpenuhi, dan;
- 2. Surat Edaran Pimpinan Universitas (Rektor atau Wakil Rektor yang membidangi sumber daya manusia, guna memberitahukan kepada pihak internal bahwa masa Rekrutmen sudah berakhir dan formasi kebutuhan Tenaga Kependidikan sudah terpenuhi.

E. Pelamaran

- 1. Surat Lamaran dibuat dan ditanda tangani sendiri oleh pelamar dengan menggunakan tinta biru;
- 2. Pelamar dapat memasukkan Surat Lamaran beserta lampiran sebagai berikut:
 - a. Fotocopy Ijazah terakhir (sarjana), yang telah dilegalisir basah oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Fotocopy Transkrip Nilai Akademik terakhir (sarjana) yang telah dilegalisir basah oleh pejabat yang berwenang;
 - c. Pas foto warna yang terbaru ukuran (4x6);
 - d. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - e. Fotocopy Kartu Keluarga (KK);
 - f. Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae);
 - g. Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi yang memiliki;
 - h. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani yang dikeluarkan oleh Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah dan atau Muhammadiyah/Aisyiyah;
 - i. Surat Keterangan Bebas Narkoba yang dikeluarkan oleh Unit Pelayanan Kesehatan Pemerintah dan atau Muhammadiyah/Aisyiyah;
 - j. Surat Keterangan Kelakuan Baik yang dikeluarkan oleh POLRI;
 - k. Surat Keterangan tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Anggota Polri atau TNI;
 - l. Surat Keterangan tidak sedang menempuh pendidikan dan/atau pelatihan, dengan memperoleh beasiswa dengan perjanjian ikatan dinas/wajib kerja;
 - m. Surat Keterangan tidak sedang menjalani ikatan dinas/wajib kerja dengan institusi/lembaga/perusahaan/perguruan tinggi;
 - n. Ijazah Sementara atau Surat Keterangan Lulus dinyatakan berlaku, dengan catatan fotocopy ijazah asli yang telah dilegalisir oleh Pejabat Yang Berwenang dapat diserahkan oleh pelamar paling lambat pada saat wawancara dengan Pimpinan Universitas, jika tidak dapat menyerahkan sampai batas waktu tersebut, maka pelamar dinyatakan gugur.
 - o. Surat Lamaran beserta lampiran tersebut di atas dapat diantarkan langsung sendiri (tidak diwakilkan) ke UHAMKA, ditujukan ke Biro Sumber Daya Manusia UHAMKA yang beralamat di Jl. Raya Bogor KM 23 No. 99 Ciracas, Kp. Rambutan, Jakarta Timur, atau cara online melalui alamat e-mail yang dibuat khusus untuk proses pelamaran calon pelamar dengan nama Rekrutmen_Tenaga

Kependidikan@uhamka.ac.id yang sudah berisikan softfiles berkas seperti yang dimuat di atas.

3. Pendaftaran offline atau diantarkan langsung oleh pelamar dapat diproses pada saat jam kerja, yaitu pukul 08.00 –16.00 WIB melalui Biro Sumber Daya Manusia.
4. Pendaftaran online melalui web www.uhamka.ac.id dibuka 24 jam yang setiap harinya harus di-check (dibuka) oleh staff yang diberi tanggungjawab oleh Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan dilaporkan setiap harinya sampai batas jangka waktu proses pelamaran calon pelamar berakhir.

F. Penyaringan/Seleksi

1. Tim Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan menetapkan Tim Pelaksana Penyaringan/Seleksi.
2. Tim Pelaksana Penyaringan/Seleksi terdiri dari unsur Tenaga Kependidikan dan karyawan yang memenuhi kompetensi untuk itu.
3. Tim Pelaksana Penyaringan/Seleksi menetapkan Jadwal Penyaringan/Seleksi disesuaikan dengan dokumen Perencanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan
4. Materi Ujian Penyaringan/Seleksi sebagai berikut:
 - a. Tes Kemampuan Dasar (TKD), meliputi:
 - 1) Potensi Akademik;
 - 2) Bahasa Inggris;
 - 3) Al Islam.
 - b. Tes Uji Kompetensi
 - c. Tes Psikologi
 - d. Wawancara

G. Penetapan Kelulusan

1. Tim Pelaksana Rekrutmen Tenaga Kependidikan melaporkan seluruh hasil pelaksanaan Rekrutmen Tenaga Kependidikan kepada Pimpinan Universitas dalam hal ini Rektor.
2. Penetapan Kelulusan dilakukan dalam Rapat BPH dengan Pimpinan Universitas.
3. Berkas Penetapan Kelulusan Pelamar diarsipkan di Biro Sumber Daya Manusia.
4. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi calon Tenaga Kependidikan, akan diberitahukan kepada yang bersangkutan oleh Biro Sumber Daya Manusia melalui surat pemberitahuan setelah dikeluarkannya Surat Penetapan Kelulusan oleh Rektor.

BAB V

PENGANGKATAN CALON TENAGA KEPENDIDIKAN 80%

A. Persiapan Dokumen Pengangkatan

Pelamar yang dinyatakan lulus dan diterima, harus melengkapi dokumen pengangkatan sebagai Tenaga Kependidikan, terdiri dari:

1. Fotocopy Ijazah terakhir (magister dan atau doktor), yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
2. Fotocopy Transkrip Nilai terakhir (magister dan atau doktor), yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
3. Fotocopy Kartu Anggota Muhammadiyah/Aisyiyah (Bila Ada)
4. Satu rangkap Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani dan ditempel pas foto ukuran 3x4 cm.
5. Mengisi Surat Pernyataan Komitmen atau fakta integritas sebagai Tenaga Kependidikan (yang dikeluarkan oleh UHAMKA), dan ditempel materai serta ditandatangani.
6. Kelengkapan dokumen pengangkatan tersebut dimasukkan dalam satu map dan diserahkan pada Biro Sumber Daya Manusia.

B. Pengangkatan dan Penempatan

1. Pelamar yang memenuhi semua persyaratan diberikan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Ketua BPH.
2. Di dalam Surat Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 di atas dicantumkan jenis pekerjaan dan gaji yang akan diterima.
3. Surat Keputusan yang telah ditetapkan segera disampaikan secara langsung kepada yang bersangkutan dan tembusannya kepada dekan/direktur.
4. Surat Keputusan yang diterima bersifat 80% yakni sebagai Calon TENAGA KEPENDIDIKAN.
5. Surat Keputusan akan menjadi 100% yakni sebagai Tenaga Kependidikan setelah melalui evaluasi hasil kegiatan orientasi dan persyaratan lainnya yang diatur dalam pasal 16 dan pasal 17.
6. Penempatan Tenaga Kependidikan pada unit kerja ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi usulan kebutuhan, beban kerja dengan mempertimbangkan unit kerja serta data jumlah Tenaga Kependidikan yang memasuki batas usia pensiun.
7. Pelamar yang dinyatakan diterima sebagai Tenaga Kependidikan harus bersedia ditempatkan di seluruh Lembaga dan unit kerja di lingkungan UHAMKA.
8. Paling lambat dalam waktu 1 (satu) minggu sejak diterimanya Keputusan Pengangkatannya sebagai Tenaga Kependidikan, yang bersangkutan wajib melaksanakan tugasnya.

BAB VI

ORIENTASI CALON TENAGA KEPENDIDIKAN 80%

A. Kegiatan Orientasi

1. Calon Tenaga Kependidikan yang baru diangkat akan diberikan orientasi tentang seputar pekerjaannya di lingkungan UHAMKA.
2. Koordinasi Kegiatan Orientasi Calon Tenaga Kependidikan mulai dari Biro Sumber Daya Manusia (SDM) yang memrberikan data peserta orientasi ke lembaga terkait.
3. Hal-hal yang berkenaan dengan konten dan teknis kegiatan orientasi, diatur oleh Biro Sumber Daya Manusia

BAB VII

EVALUASI CALON TENAGA KEPENDIDIKAN 80%

A. Kegiatan Evaluasi

1. Evaluasi dimaksudkan sebagai tolak ukur mengangkat Calon Tenaga Kependidikan Tetap menjadi Tenaga Kependidikan Tetap.
2. Kegiatan Evaluasi Calon Tenaga Kependidikan berupa evaluasi seluruh aspek pribadi (kognitif, afektif, psikomotorik serta kompetensi/kemampuan kerja) calon Tenaga Kependidikan dengan melibatkan hasil dari kegiatan orientasi dan evaluasi kinerja dari unit kerja.
3. Pelaksana kegiatan Evaluasi Calon Tenaga Kependidikan adalah Biro Sumber Daya Manusia (SDM) dengan membentuk tim khusus terdiri dari unsur LPP-AIKA, LPM, Tim Psikologi dan Unsur Unit Kerja (Biro dan Fakultas)
4. Hasil kegiatan evaluasi disampaikan ke Rektor untuk kemudian disiapkan Surat Keputusan Tenaga Kependidikan yang ditandatangani oleh Ketua BPH.

BAB VIII

PENGANGKATAN TENAGA KEPENDIDIKAN 100%

A. Pengangkatan Calon Tenaga Kependidikan 80% menjadi Tenaga Kependidikan 100%

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan evaluasi adalah Pengangkatan Tenaga Kependidikan dari calon Tenaga Kependidikan tetap 80% menjadi Tenaga Kependidikan tetap 100%, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Minimal telah 1 tahun bekerja
2. Penilaian Prestasi atasan
3. Telah memiliki NBM
4. Telah mengikuti kegiatan baitul arqom
5. Telah mengikuti pra jabatan

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Dengan berlakunya keputusan ini, semua ketentuan yang mengatur tentang Pengangkatan Tenaga Kependidikan diatur melalui keputusan ini.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Hal-hal yang belum tercantum dalam pedoman ini, akan ditambah sesuai dengan kebutuhan. Demikian keputusan ini ditetapkan, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Rektor,




Prof. Dr. Gunawan Suryoputro, M.Hum.