

# MANUAL PROSEDUR

## PROSEDUR PENERIMAAN KARYAWAN/DOSEN

**No Dokumen** : MP-GKM-MMPP-SPs-6-18  
**Tanggal Terbit Edisi** : 25 September 2018  
**Status Revisi** : 03  
**Direvisi Oleh** : Tim GKM Program Studi Magister Manajemen  
Properti dan Penilaian  
**Diperiksa dan Disetujui:** Tim UMM Universitas Sumatera Utara  
**Disahkan Oleh** : Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S  
Direktur SPs USU



**GUGUS (JAMINAN/KENDALI) MUTU**

Program Studi Magister Manajemen Properti dan Penilaian  
Sekolah Pascasarjana

Universitas Sumatera Utara

September 2018





**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PENERIMAAN  
KARYAWAN/DOSEN**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-07  
Revisi : 02  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
2 Dari 7  
Halaman :

**DOKUMEN MANUAL PROSEDUR PENERIMAAN KARYAWAN/DOSEN  
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**TIM PENYUSUN**

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disiapkan Oleh	1. Dr. Khaira Amalia F, SE, Ak, MBA, CA	Ketua		20/9-2018
	2. Dr. Elisabet Siahaan, SE, M.Ec	Anggota		20/9-2018
	3. Yusman, SH	Anggota		20/9-2018
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. Robert Sibarani, M.S	Direktur SPs USU		20/9-2018



**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PENERIMAAN  
KARYAWAN/DOSEN**

No. Dokumen : MP-GKM-SPs-MMPP-2-2-07  
Revisi : 02  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
3 Dari 7  
Halaman :

**DAFTAR DISTRIBUSI**

No.	Penerima	Personil	Tanda tangan	Tanggal
1	Direksi SPs USU	Direktur SPs USU		20/9-2018
		Wadir-I SPs USU		20/9-2018
		Wadir-II SPs USU		20/9-2018
2	Biro SPs	KTU		20/9-2018
3				





**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PENERIMAAN  
KARYAWAN/DOSEN**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-18  
Revisi : 03  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
4 Dari 7  
Halaman :

**CATATAN PERUBAHAN PROSEDUR PENERIMAAN KARYAWAN/DOSEN**

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan
1	20 Agustus 2016				Direktur SPS		
2	25 September 2017				Direktur SPS		
3	25 September 2018	1. No Dokumen  2. Isi  3. Referensi		1. Disesuaikan dengan format SPMI USU  2. Isi disesuaikan dengan perubahan dan kondisi yang terjadi saat ini  3. Updating referensi karena adanya peraturan akademik rektor yang baru no.6 tahun 2017	Direktur SPS		
4							
5							
6							



**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PENERIMAAN  
KARYAWAN/DOSEN**

No. Dokumen	:	MP-GKM-MMPP-SPs-6-18
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018 5 Dari 7
Halaman	:	

### 1. TUJUAN

Prosedur Mutu Penerimaan Karyawan/Dosen disiapkan sebagai petunjuk dalam pelaksanaan penerimaan calon Karyawan/Dosen, sehingga akan didapatkan Karyawan/Dosen yang sesuai.

### 2. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Proses Penerapan Mutu Penerimaan Karyawan/Dosen meliputi semua yang berkaitan dengan syarat-syarat penerimaan yang meliputi :

- a. Test Akademik
- b. Test Kemampuan Dasar
- c. Wawancara

Prosedur penerimaan dosen telah diatur oleh Universitas Sumatera Utara, sedangkan untuk penerimaan Karyawan dapat diusulkan oleh Sekolah Pascasarjana maupun dilakukan sendiri oleh Program Studi yang bersangkutan.

### 3. DEFINISI

- 3.1 Dosen : Tenaga akademik Sekolah Pascasarjana Universitas Sumatera Utara yang memiliki kompetensi keilmuan dalam memberikan kuliah dan bimbingan pada level pascasarjana dan diangkat oleh Rektor serta bertugas dalam kegiatan proses belajar mengajar sesuai dengan bidang ilmu yang dikuasainya.
- 3.2 Karyawan : Tenaga Administrasi ataupun tenaga pendukung lainnya yang membantu kelancaran proses belajar mengajar pada Universitas Sumatera Utara

### 4. REFERENSI

- 4.1 Peraturan Rektor No. 6 Tahun 2017
- 4.2 Manual Mutu SPs USU 2017
- 4.3 Buku Pedoman Penerimaan Dosen/Karyawan USU

### 5. KETENTUAN UMUM

Dosen/Karyawan yang telah memenuhi persyaratan-persyaratan dan lulus seleksi penerimaan.





**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PENERIMAAN  
KARYAWAN/DOSEN**

No. Dokumen	:	MP-GKM-MMPP-SPs-6-18
Revisi	:	03
Tanggal Terbit	:	25 September 2018 6 Dari 7
Halaman	:	

#### **6. TUJUAN PROSEDUR MUTU PENERIMAAN KARYAWAN/DOSEN**

Prosedur Mutu Penerimaan Karyawan/Dosen bertujuan :

- a. Mempermudah proses seleksi penerimaan dosen/karyawan
- b. Untuk mendapatkan dosen/karyawan yang mampu bekerja sama di lingkungan Sekolah Pascasarjana

#### **7. PERSYARATAN**

Untuk melaksanakan Prosedur Mutu Penerimaan Karyawan/Dosen harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Penerimaan karyawan/dosen mengacu pada peraturan-peraturan yang sudah ditentukan oleh Universitas Sumatera Utara
- b. Calon telah dinyatakan lulus seleksi

#### **8. TATACARA PELAKSANAAN**

Dalam pelaksanaan Prosedur Mutu Penerimaan Dosen/Karyawan ini beberapa hal perlu mendapat perhatian :

- d. Calon Dosen/Karyawan mengajukan Lamaran yang ditujukan ke Departemen yang dimaksud
- e. Mengikuti pelaksanaan seleksi penerimaan Dosen/Karyawan
- f. Mematuhi segala peraturan yang telah dibuat oleh panitia penerimaan
- g. Calon Dosen/Karyawan yang dinyatakan lulus seleksi, akan diberikan surat panggilan dan akan dikeluarkan Surat Keputusan Rektor tentang Pengangkatan Pegawai tidak tetap pada Sekolah Pascasarjana Universitas Sumatera Utara





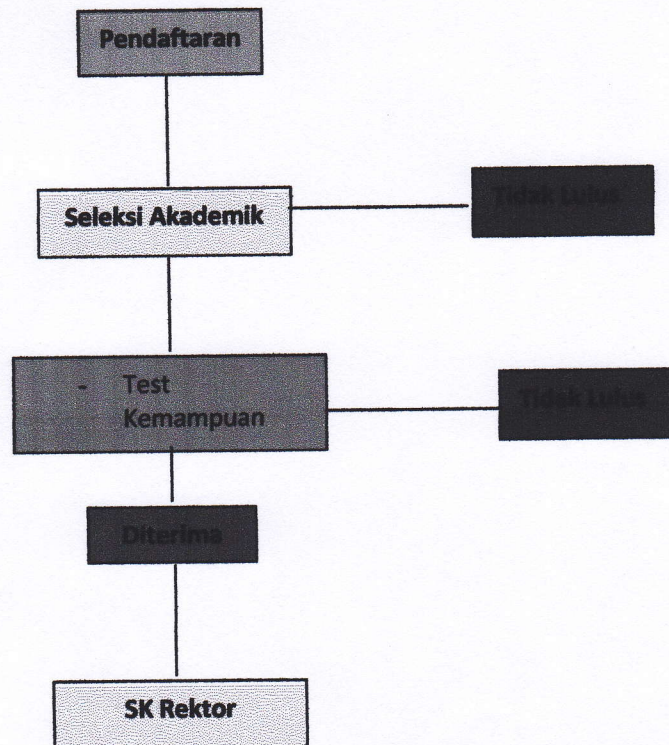
**PROGRAM STUDI  
MAGISTER MANAJEMEN PROPERTI DAN PENILAIAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR  
PENERIMAAN  
KARYAWAN/DOSEN**

No. Dokumen : MP-GKM-MMPP-SPs-6-18  
Revisi : 03  
Tanggal Terbit : 25 September 2018  
7 Dari 7  
Halaman :

**9. LAMPIRAN**

**KEGIATAN PENERIMAAN KARYAWAN/DOSEN DALAM DIAGRAM ALIR**



**Gambar 1. Diagram alir Penerimaan Karyawan**