

PEDOMAN

PEDOMAN PERENCANAAN SISTEM SELEKSI,
PEREKRUTAN, PENEMPATAN, PENGEMBANGAN,
RETENSI, DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN



INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA
TEMANGGUNG

**PEDOMAN PERENCANAAN SISTEM SELEKSI,
PEREKRUTAN, PENEMPATAN,
PENGEMBANGAN, RETENSI, DOSEN DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN**



INISNU TEMANGGUNG

Alamat: Jl. Suwandi Suwardi KM. 1 Temanggung

Website: akademika.inisnu.ac.id

Email: akademika@inisnu.ac.id

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah Rabbil 'alamin, berkat rahmat Allah Swt. INISNU Temanggung dapat menyelesaikan dan menerbitkan buku Pedoman Perencanaan, Perekrutan, Penempatan Perekrutan, Penempatan Pemberhentian Dosen dan Tenaga Kependidikan di lingkungan INISNU Temanggung dapat diselesaikan dengan baik.

Pedoman ini dibuat sebagai pedoman dalam pelaksanaan penjangkangan dan pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan di INISNU Temanggung .

Ucapan terima kasih diberikan kepada semua pihak yang telah berupaya keras dalam menerbitkan buku ini. Semoga dapat dipedomani sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Rektor INISNU Temanggung. Jika dikemudian hari terjadi kekeliruan dan ketidaksesuaian dengan perkembangan zaman maka akan ditinjau ulang.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Temanggung, 30 Desember 2021
Warek II

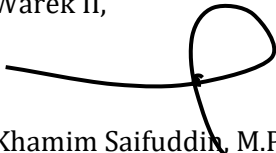
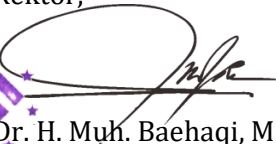
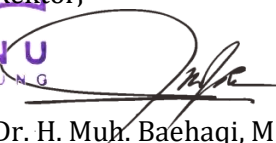


Khamim Saifuddin, M.Pd.I.
NIDN. 2111127901



**PEDOMAN PERENCANAAN SISTEM SELEKSI,
PEREKRUTAN, PENEMPATAN, PENGEMBANGAN,
RETENSI, DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA
TEMANGGUNG**

Kode Dokumen	KP2021-PPSS.
Penyusunan	22-27 Desember 2021
Revisi	28-29 Desember 2021
Pengesahan	30 Desember 2021

Proses	Penanggungjawab
Penyusunan dan Pemeriksaan	Warek II,  Khamim Saifuddin, M.Pd.I.
Persetujuan	Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.
Penetapan	Rektor,  Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.

TIM PENYUSUN

Penasihat

Dr. H. Muh. Baehaqi, M.M.

Penanggungjawab

Khamim Saifuddin, M.Pd.I.

Tim Penyusun

Khamim Saifuddin, M.Pd.I.

Hamidulloh Ibda, M.Pd.

Muh Syafi', M.Hum

Pengendalian

Lembaga Penjamin Mutu

Penerbit

Inisnu Temanggung Press

Jl. Suwandi-Suwardi KM. 01 Madureso, Kecamatan

Temanggung, Kabupaten Temanggung

Telp. (0293) 4962963 / WhatsApp: +62882003478095

Email: akademika@inisnu.ac.id

Website: inisnu.ac.id

DAFTAR ISI

Cover	
Kata Pengantar.....	ii
SK Penetapan.....	iii
Daftar Isi.....	v
Bab I Latar Belakang.....	1
Bab II Tujuan Rekrutmen	3
Bab III Perencanaan Kebutuhan	4
Bab IV Kriteria Calon Dosen Dan Tendik.....	6
Bab V Rekrutmen Dan Seleksi	8
Bab VI Sistem Penempatan Dosen Dan Tendik.....	11
Bab VII Mekanisme Retensi dan Pengembangan	13
Bab VIII Penutup.....	14



INSTITUT ISLAM NAHDLATUL ULAMA (INISNU) TEMANGGUNG

Keputusan Menteri Agama RI Nomor 324 Tahun 2021

Alamat : Jalan Suwandi-Suwardi Km 01 Madureso Temanggung

E-mail : inisnu@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN REKTOR INISNU TEMANGGUNG

Nomor: In.21/R/KR/262/XII/2021

Tentang

PEDOMAN PERENCANAAN SISTEM SELEKSI, PEREKRUTAN, PENEMPATAN, PENGEMBANGAN, RETENSI, DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dengan Mengucap Bismillahirrahmanirrahim

Rektor INISNU Temanggung,

- Menimbang :1. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan kegiatan di Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2022, perlu adanya ketentuan yang mengatur semua Pedoman Perencanaan Sistem Seleksi, Perekrutan, Penempatan, Pengembangan, Retensi, Dosen Dan Tenaga Kependidikan;
2. Bahwa oleh karena itu dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Perencanaan Sistem Seleksi, Perekrutan, Penempatan, Pengembangan, Retensi, Dosen Dan Tenaga Kependidikan Institut Islam Nahdlatul Ulama (INISNU) Temanggung tahun 2022.

- Mengingat
- :1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 tahun 2021 Tentang Standar nasional Pendidikan;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 52);
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 13. Panduan Penyusunan Kurikulum

- Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka tahun 2020;
- 14 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7290 Tahun 2020 Tentang Panduan Implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Dalam Kurikulum Program Studi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
 - 15 Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 324 Tentang Alih Bentuk Sekolah Tinggi Agama Islam Nahdlatul Ulama Temanggung menjadi Institut Islam Nahdlatul Ulama Temanggung;
 - 16 STATUTA INISNU Temanggung 2021;

Dengan selalu memohon rida dan inayah Allah SWT

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Surat Keputusan Rektor INISNU Temanggung Tentang Pedoman Perencanaan Sistem Seleksi, Perekrutan, Penempatan, Pengembangan, Retensi, Dosen Dan Tenaga Kependidikan INISNU Temanggung.
- PERTAMA : Pedoman Perencanaan Sistem Seleksi, Perekrutan, Penempatan, Pengembangan, Retensi, Dosen Dan Tenaga Kependidikan INISNU Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini yang tidak terpisahkan dan merupakan satu kesatuan dalam keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Temanggung
Pada tanggal : 30 Desember 2021
Rektor



Dr. H. Muh. Baehaqi, MM.
NIDN. 2127086501



Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Badan Pelaksana Penyelenggara (BPP) INISNU Temanggung;
2. Para Wakil Rektor INISNU Temanggung;
3. Para Dekan di Lingkungan INISNU Temanggung;
4. Para Kaprodi di Lingkungan INISNU Temanggung;
5. Rektor Lembaga, Kepala Pusat dan Kepala Unit di Lingkungan INISNU Temanggung;
6. Rektor Senat Mahasiswa Fakultas di lingkungan INISNU Temanggung;
7. Rektor DEMA dan SEMA di lingkungan INISNU Temanggung;
8. Rektor UKM di lingkungan INISNU Temanggung;
9. Mahasiswa INISNU Temanggung.

BAB I

LATAR BELAKANG

Sistem pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang meliputi perencanaan, seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan kegiatan akademik, serta remunerasi, penghargaan, dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

Sistem pengelolaan SDM baik dosen dan pegawai di lingkungan INISNU Temanggung pada dasarnya merujuk pada sistem pengelolaan SDM INISNU. Pedoman ini lebih ditekankan mengenai sistem perencanaan, perekrutan dan seleksi, pengangkatan, orientasi dan penempatan, pembinaan dan pengembangan karier, remunerasi dan retensi, serta pemberhentian dosen dan pegawai di INISNU. Tujuan dari dibuatkannya pedoman tertulis ini untuk menghasilkan SDM yang berkualitas dan professional dalam upaya untuk peningkatan produktifitas kerja.

Salah satu kegiatan yang dilakukan dalam manajemen Sumber Daya Manusia, adalah mendapatkan orang-orang yang tepat untuk mengisi posisi atau jabatan dalam organisasi. Kegiatan ini dinamakan rekrutmen, penarikan atau penerimaan pegawai.

Yang biasa menangani tugas ini adalah Departemen SDM (HRD = *Human Resources Department/Division*) dan yang juga melibatkan bagian-bagian lain yang terkait (terutama pada organisasi yang besar). Pada organisasi yang kecil pemimpin/pemilik sendiri secara langsung melakukan perekrutan tanpa bantuan orang lain atau para

ahli.

Menurut Henry Simamora “Rekrutmen (Recruitment) adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Sedangkan menurut Faustino Cardoso Gomes (1995): “Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakandalam dan oleh suatu organisasi”.

Rekrutmen adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan (Handoko, 2001). Perekrut dinamakan sebagai Recruiter. Rekrutmen adalah fungsi MSDM yang pertama dan terutama. Pelamar dicari dan diundang, atau sebaliknya. Diharapkan yang datang melamar itu banyak, sehingga akan dapat terseleksi karyawan yang terbaik, cocok (*the right man in the right place, in the right job*).

BAB II

TUJUAN REKRUTMEN

Sebuah organisasi harus menyediakan SDM secara proporsional yaitu jumlah dan mutu SDM pada waktu yang tepat. Jika tidak disiapkan secara matang akan mengganggu produksi, pelayanan, atau keuangan. Maka dari itu tujuan utama dari proses rekrutmen dan seleksi adalah untuk mendapatkan orang yang tepat bagi suatu jabatan tertentu, sehingga orang tersebut mampu bekerja secara optimal dan dapat bertahan di perusahaan untuk waktu yang lama.

Adapun tujuan rekrutmen antara lain:

1. Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.
2. Tujuan pasca pengangkatan (*post-hiring goals*) adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap Bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.
3. Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek luberan (*spillover effects*) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN

Perencanaan kebutuhan pegawai dibuat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang dirinci per satu (1) tahun sesuai prioritas yang dikelola oleh Bagian SDM Institut.

1. Perencanaan kebutuhan dosen di INISNU berpedoman pada sistem perencanaan SDM yang didasarkan pada analisis kebutuhan pada tingkat Program studi. Berikut ini parameter-parameter yang menjadi dasar penyusunan perencanaan kebutuhan dosen tersebut adalah:
 - a. Rasio jumlah dosen dan mahasiswa yang ideal.
 - b. Keseimbangan dalam proporsi beban mengajar dosen.
 - c. Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) kelulusan.
 - d. Linieritas pendidikan dosen yang ditempatkan pada prodi/fakultas tertentu.
 - e. Perencanaan pembukaan prodi baru.Berdasarkan analisis kebutuhan dosen, program studi mengusulkan ke Institut melalui fakultas masing-masing untuk dimasukkan ke dalam perencanaan kebutuhan dosen Institut dan atau dosen program studi.
2. Perencanaan Tenaga Kependidikan, didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja pegawai. Analisis ini dilakukan setiap tahun dan berdasarkan hasil analisis tersebut, dibuat perencanaan tenaga kependidikan. Kegiatan analisis menjadi kewenangan fakultas dan atau unit kerja yang diteruskan ke Bagian SDM Institut yang selanjutnya diajukan kepada

yayasan sebagai pemegang kendali dan owner lembaga pendidikan. Untuk proses rekrutmen tenaga pendidik dan kependidikan menjadi ketetapan dari Yayasan.

Namun demikian perencanaan pengadaan pegawai juga menggunakan landasan kekuatan dari sektor keuangan. Hal ini untuk menghindari kesalahan manajemen keuangan Lembaga yang menjadi salah satu kunci dari perjalanan institusi.

BAB IV
KRITERIA CALON DOSEN DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN

Kriteria umum pelamar tenaga pendidik adalah:

1. Warga Negara Indonesia yang berusia maksimal 35 tahun pada saat mengajukan lamaran,
2. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah, tidak pernah terlibat dalam masalah pidana atau diberhentikan kerja secara tidak hormat, dan memiliki jenjang pendidikan dan keahlian sesuai dengan yang dibutuhkan.
3. Pelamar minimal berkualifikasi S2 dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,25.

Sedangkan Kriteria umum pelamar tenaga kependidikan adalah: Warga Negara Indonesia yang berusia maksimal 35 tahun pada saat mengajukan lamaran, sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah, tidak pernah terlibat dalam masalah pidana atau diberhentikan kerja secara tidak hormat, dan memiliki jenjang pendidikan dan keahlian sesuai dengan yang dibutuhkan.

Kriteria pelamar Tenaga Kependidikan (Administrasi, Tenaga Perpustakaan, Tenaga Laboratorium, dan Pranata Komputer):

1. Minimal berpendidikan S1 dan memiliki keahlian dibidang yang sesuai kebutuhan.
2. Memiliki kompetensi sebagai tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, atau

pranata komputer.

3. Berusia maksimal 30 (tiga puluh) tahun pada saat melamar. Sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah, tidak pernah terlibat dalam masalah pidana atau diberhentikan kerja secara tidak hormat.
4. Memiliki jenjang pendidikan dan keahlian yang sesuai dengan yang dibutuhkan.
5. Memiliki keterampilan dibidang komputer bagi tenaga administrasi dan menguasai teknologi informatika dan komunikasi bagi pranata komputer.
6. Memiliki keterampilan dalam mengelola perpustakaan bagi tenaga kepastakaan.
7. Memiliki keterampilan dalam mengelola laboratorium sesuai spesifikasi laboratorium.
8. Diutamakan mempunyai kemampuan berbahasa Asing.

BAB V

REKRUITMEN DAN SELEKSI

Perekrutan dosen dan pegawai Institut Islam Nahdlatul Ulama Temanggung, didasarkan pada: Perencanaan kebutuhan dosen dan pegawai dari unit terbawah yaitu Program Studi. Pola perekrutan yang diterapkan oleh bagian SDM yaitu : Sistem perekrutan Dosen dan pegawai tetap atau tidak tetap yayasan.

Proses perekrutan pada sistem perekrutan Dosen dan pegawai tetap Yayasan dilakukan secara terbuka, transparan dan akuntabel dengan tahapan proses sebagai berikut:

1. Pengangkatan Panitia Penerimaan Dosen dan Tenaga Kependidikan.

Rektor mengangkat panitia penerimaan dosen dan tenaga kependidikan yang diketuai oleh Wakil Rektor bagian SDM atau Bagian SDM dengan tugas utama melakukan seleksi calon dosen dan tenaga kependidikan dari pelamar umum dan tenaga honorer dalam lingkungan Institut.

2. Seleksi.

Tahapan seleksi dalam perekrutan dosen dan tenaga kependidikan mencakup:

- a. Seleksi administrasi.
- b. Tes Potensi Akademik, keislaman dan keaswajaan, dan Bahasa Inggris (TOEFL atau sejenisnya).
- c. Microteaching bagi dosen.
- d. Wawancara.

Seleksi administrasi meliputi:

- a. Pemeriksaan berkas pelamar yang sesuai dengan

- persyaratan yang ditentukan.
- b. Jika pelamar memenuhi persyaratan administrasi maka dilakukan pemanggilan.

Seleksi calon karyawan.

- a. Calon karyawan disiapkan untuk mengikuti seleksi wawancara secara umum yang dilanjutkan dengan mengisi daftar riwayat hidup calon pegawai.
- b. Seleksi selanjutnya adalah tes agama dan tes teori dimana setiap calon karyawan diberikan soal sesuai bidangnya masing-masing dan tes relevansi yaitu tes wawancara sesuai bidangnya masing-masing.
- c. Calon karyawan selanjutnya mengikuti tes praktek di masing-masing unit yang membutuhkan.

Penerimaan

- a. Masing-masing tes mempunyai nilai dengan bobot yang berbeda.
- b. Kemudian tim seleksi membuat rekapitulasi hasil penilaian calon karyawan dengan menjumlahkan nilai.
- c. Setelah didapatkan nilai, tim seleksi membuat tabulasi hasil seleksi untuk dijadikan laporan urutan hasil seleksi.
- d. Berdasarkan urutan hasil seleksi dilaporkan ke Yayasan.
- e. Penerimaan karyawan diikatkan dalam perjanjian kerja waktu tertentu 6 (enam) bulan.
- f. Apabila dalam evaluasinya selama 6 (enam) bulan kedepan dinilai baik maka kepada karyawan bersangkutan diberikan kesempatan untuk

melakukan perpanjangan masa kontrak dan atau penetapan pegawai.

3. Pembekalan dari Yayasan dan Pimpinan Institut .
Calon dosen dan Tenaga Kependidikan yang telah lulus sampai tahapan wawancara dilakukan pembekalan oleh Yayasan dan pimpinan Institut untuk memberikan pemahaman tentang keberadaan INISNU Temanggung.
4. Pengangkatan Dosen dan Tenaga Kependidikan
Calon dosen dan tenaga kependidikan yang telah mendapat pembekalan dan memahami keberadaan Institut diangkat menjadi dosen dengan pemberian Surat Keputusan (SK) pengangkatan dari Yayasan.

BAB VI

SISTEM PENEMPATAN DOSEN DAN TENDIK

Dosen dan tenaga kependidikan yang dinyatakan lulus seleksi, ditempatkan sesuai dengan kebutuhan. Kebutuhan setiap unit didasarkan pada analisis dan pertimbangan atas sumber daya manusia sesuai usulan formasi di lingkungan INISNU Temanggung dan melakukan orientasi kerja per bidang.

Dalam hal ketenagaan system rotasi diberlakukan secara periodik dan menurut kebutuhan dari masing-masing bagian. Sedangkan system rotasi melalui proses penempatan yang bersifat *top down*.

Agenda rotasi menjadi kewenangan pihak SDM dan bersifat mutlak. Tentunya landasan yang digunakan adalah prinsip keadilan dan kebutuhan Lembaga serta bagian pencapaian *good governance university*.

Penempatan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dilaksanakan melalui beberapa tahapan:

1. Didasarkan atas tindak lanjut dari hasil rekrutmen dan formasi awal;
2. Didasarkan atas kebutuhan dan formasi masing-masing bagian;
3. Didasarkan atas keputusan Rektor INISNU Temanggung;
4. Didasarkan pada kebijakan pimpinan dengan mempertimbangkan rasio jumlah tenaga yang kurang pada Fakultas, Pascasarjana, Unit dan Lembaga;
5. Keseimbangan dalam proporsi beban mengajar dosen;
6. Penempatan tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan dengan pemberian Surat Keputusan, SPMJ/SPMT dari Rektor;
7. Pelaksanaan Orientasi administrasi, akademik sebelum

melaksanakan tugas;

8. Promosi dan Mutasi Jabatan melalui proses Assesmen Kompetensi, dari tim penilai dari Rektor.

Adapun Penempatan Tenaga Pramubakti dan Satuan Pengamanan: berdasarkan penempatan Pramubakti disesuaikan dengan usulan dari Fakultas, Pascasarjana, Unit, Lembaga dan Rektorat dan ditempatkan berdasarkan formasi kebutuhan dan Usul dari Fakultas, Pascasarjana, Unit, Lembaga dan Rektorat pembuatan Surat Keputusan Rektor.

BAB VII

MEKANISME RETENSI DAN PENGEMBANGAN

Pelaksanaan retensi dosen dan tenaga kependidikan serta kependidikan lainnya didasarkan pada:

1. Kode etik dosen dan tenaga kependidikan yang berlaku di INISNU Temanggung.
2. Hasil evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan setiap periode

Sedangkan pengembangan kapasitas, kompetensi dan karir tenaga pendidik dan kependidikan dilakukan berdasarkan :

1. Keputusan Rektor INISNU Temanggung
2. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan tenaga kependidikan.
3. Berdasarkan kebutuhan masing-masing lini

BAB VII

PENUTUP

Rekrutmen tenaga kontrak kerja baik dosen, teknisi ataupun laboran merupakan aspek penting dalam menentukan dalam memperoleh kualitas pegawai yang memenuhi kualifikasi yang ditetapkan user baik prodi ataupun unit kerja. Pedoman rekrutmen tenaga kontrak dosen, laboran dan teknisi menjadi dokumen yang strategis dalam rangka pemahaman seluruh komponen terkait dalam mengimplementasikan proses rekrutmen tenaga kontrak di lingkungan INISNU.

Buku pedoman adalah buku yang berisi informasi, petunjuk, dan lain-lain yang menjadi petunjuk tuntunan bagi pembaca untuk mengetahui sesuatu secara lengkap sebagai pedoman selama beraktifitas dalam ruang lingkup tertentu, dengan tersedianya buku pedoman maka pembaca bukan sekadar mengetahui, mengerti, dan memahami, namun dilanjutkan pada tahap perbuatan.

Penyusunan buku pedoman budaya organisasi bertujuan memberikan pemahaman yang sama dan sebagai pedoman bagi pengelola perguruan tinggi pada seluruh program studi dan unit kerja di lingkungan INISNU Temanggung, agar pengelolaan dapat dilakukan secara terukur, tertib administrasi, efisien dan efektif.