



# Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto  
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

<b>Nomor Dokumen</b> :	STTW/SOP/SDM.BAUK/002	<b>Tanggal Pembuatan</b> :	3 Agustus 2020
<b>Status Revisi</b> :	00	<b>Halaman</b> :	1 dari 4

Dibuat Oleh:  (Kepala BAUK)	Diperiksa Oleh:  (Kepala Badan Penjaminan Mutu)	Disahkan Oleh:  (Wakil Ketua II)
--	--	---

## 1 TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan sebagai pedoman dalam pengusulan pengangkatan pegawai tetap Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto

## 2 LINGKUP

Prosedur ini meliputi pejabat yang berwenang dalam memberikan rekomendasi usulan penetapan pegawai tetap.

## 3 DEFINISI

- 3.1 Calon Pegawai Tetap adalah orang yang lolos seleksi menjadi Calon Pegawai yang diangkat dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus sebagai Calon Pegawai Tetap yang berprofesi sebagai Dosen, Guru atau Tenaga Kependidikan dan diberikan penghasilan sesuai ketentuan;
- 3.2 Dewan Pengurus adalah Dewan Pengurus Yayasan;
- 3.3 Dosen adalah Pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 3.4 Kompetensi adalah kombinasi antara skill, knowledge dan personal qualities yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan secara efektif;
- 3.5 Pegawai Tetap adalah Pegawai Yayasan yang diangkat dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus sebagai Dosen, Guru atau Tenaga Kependidikan dan diberikan penghasilan sesuai ketentuan;
- 3.6 Tenaga Kependidikan / Tenaga Penunjang Akademik adalah pegawai yang melaksanakan tugas untuk menunjang tercapainya Tri Dharma Perguruan Tinggi (LemDikti) atau untuk LemdikDasMen menunjang tercapainya tugas sekolah;
- 3.7 Tenaga Profesional adalah Pegawai Yayasan yang direkrut dengan pertimbangan kompetensi, keahlian dan atau pengalaman yang status dan hak serta kewajibannya diatur dalam perjanjian kerja antara yang bersangkutan dengan Dewan Pengurus atas usulan Lembaga / Kantor Yayasan baik sebagai Pendidik (Dosen / Guru) atau Tenaga Kependidikan dan dalam implementasinya Dewan Pengurus dapat melimpahkan kewenangannya ke Lembaga Pendidikan.



# Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto  
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

<b>Nomor Dokumen</b>	:	STTW/SOP/SDM.BAUK/002	<b>Tanggal Pembuatan</b>	:	3 Agustus 2020
<b>Status Revisi</b>	:	00	<b>Halaman</b>	:	1 dari 4

## 4 REFERENSI

Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Wiworotomo Purwokerto

## 5 DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

- 5.1 Daftar Dosen dan TPA;
- 5.2 Form Evaluasi Calon Pegawai Tetap;



# Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto  
Jl. Semangkir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/SDM.BAUK/002	Tanggal Pembuatan / Berlaku	: 3 Agustus 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 8

## 6 ALUR PROSEDUR

No	Aktifitas	Pelaksana			Kepala	Mutu Baku			Ket
		SDM	Sekolah Tinggi/Unit/Bagian	Wakil Kepala II		Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan data pegawai yang sudah memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap					Dokumen awal rekrutmen (Wawancara, Psikotes, Tes Kesehatan)	2 Hari	Draft Dokumen Data Pegawai	
2	Mengusulkan nama-nama pegawai yang akan diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap					Dokumen yang telah disahkan oleh Pimpinan Sekolah Tinggi/Unit Bagian	1 Hari	Dokumen Usulan Nama-nama pegawai	
3	Memeriksa usulan nama pegawai					Dokumen usulan yang telah disahkan	1 Hari	Dokumen Usulan Nama-nama pegawai	
4	Memeriksa usulan nama pegawai dan melakukan verifikasi, kemudian diberi paraf apabila setuju		TIDAK			Dokumen usulan yang telah disahkan	1 Hari	Draft Dokumen Usulan Nama-nama pegawai	



## Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto  
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

<b>Nomor Dokumen</b> :	STTW/SOP/SDM.BAUK/002	<b>Tanggal Pembuatan</b> :	3 Agustus 2020
<b>Status Revisi</b> :	00	<b>Halaman</b> :	2 dari 4

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		SDM	Sekolah Tinggi/Unit/Bagian	Wakil Kepala II	Kepala	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Memeriksa usulan nama pegawai dan melakukan verifikasi, kemudian diberi tanda tangan apabila setuju					Dokumen usulan yang telah disahkan	1 Hari	Dokumen Usulan Nama-nama pegawai	
6	Mengirim pegawai yang telah disetujui untuk mengikuti kegiatan BOP (Basic Orientation Program)					Dokumen awal rekrutmen (Wawancara, Psikotes, Tes Kesehatan)	6 Hari	Pelaksanaan BOP	
7	Menerima dan Membagikan SK Calon Pegawai Tetap kepada Pegawai ybs.					Telah mengikuti dan lolos BOP	30 Hari	SK Calon Pegawai Tetap	



## Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto  
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

<b>Nomor Dokumen</b> :	STTW/SOP/SDM.BAUK/002	<b>Tanggal Pembuatan / Berlaku</b> :	3 Agustus 2020
<b>Status Revisi</b> :	00	<b>Halaman</b> :	5 dari 8

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		SDM	Sekolah Tinggi/Unit/Bagian	Wakil Kepala II	Kepala	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menyiapkan Form Evaluasi Calon Pegawai Tetap yang akan diusulkan menjadi Pegawai Tetap (setelah masa penilaian maksimal 3 bulan dari SK Calon Pegawai Tetap)					Form Evaluasi Penilaian Calon Pegawai Tetap, NKI 1 tahun terakhir, BKD	1 Hari	Form Evaluasi	
9	Memberikan penilaian kemudian menyerahkan hasilnya kepada SDM					Form Evaluasi	1 Hari	Form Evaluasi	
10	Memeriksa hasil penilaian					Form Evaluasi	1 Hari	Form Evaluasi	
11	Memeriksa hasil penilaian dan melakukan verifikasi, kemudian diberi paraf apabila setuju					Form Evaluasi	1 Hari	Draft Rekap Hasil Evaluasi Pegawai	



## Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto  
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

Nomor Dokumen	: STTW/SOP/SDM.BAUK/002	Tanggal Pembuatan	: 3 Agustus 2020
Status Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 4

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		SDM	Sekolah Tinggi/Unit/Bagian	Wakil Kepala II	Kepala	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Memeriksa hasil penilaian dan melakukan verifikasi, kemudian diberi tanda tangan					Form Evaluasi	1 Hari	Rekap Hasil Evaluasi Pegawai yang telah disahkan	
13	Mengirimkan hasil penilaian kepada yayasan untuk diterbitkan SK Pegawai Tetap					Rekap Hasil Evaluasi Pegawai yang telah disahkan	30 Hari	SK Pegawai Tetap	
14	Membagikan SK Pegawai Tetap kepada Pegawai ybs					SK Pegawai Tetap	3 Hari	SK Pegawai Tetap	



# Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto  
Jl. Semangir No. 1 Purwokerto

<b>Nomor Dokumen</b> :	STTW/SOP/SDM.BAUK/002	<b>Tanggal Pembuatan</b> :	3 Agustus 2020
<b>Status Revisi</b> :	00	<b>Halaman</b> :	7 dari 8

## 7 RINCIAN PROSEDUR

### 7.1 SDM

- 7.1.1 Menyiapkan data pegawai yang sudah memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Calon Pegawai Tetap;
- 7.1.2 Memeriksa usulan data dari Sekolah Tinggi atau Unit Bagian;
- 7.1.3 Mengirim data usulan Calon Pegawai Tetap yang telah disetujui oleh Kepala ke Yayasan;
- 7.1.4 Mengirim nama-nama usulan yang telah disetujui Yayasan untuk mengikuti *Basic Orientation Program* (BOP) di tempat yang telah ditunjuk Yayasan;
- 7.1.5 Menerima SK Calon Pegawai Tetap dari Yayasan berdasarkan hasil dari *Basic Orientation Program* (BOP) dan membagikannya kepada pegawai yang bersangkutan;
- 7.1.6 Menyiapkan form penilaian Calon Pegawai Tetap untuk diangkat menjadi Pegawai Tetap;
- 7.1.7 Memeriksa hasil penilaian dari Sekolah Tinggi atau Unit Bagian;
- 7.1.8 Mengirim data usulan Pegawai Tetap yang telah disetujui oleh Kepala ke Yayasan;
- 7.1.9 Menerima SK Pegawai Tetap dan membagikannya ke Pegawai yang bersangkutan.

### 7.2 Sekolah Tinggi/Unit Bagian

- 7.2.1 Mengusulkan nama-nama pegawai yang akan diusulkan menjadi calon pegawai tetap;
- 7.2.2 Melakukan penilaian terhadap nama-nama pegawai yang diusulkan setelah disetujui oleh Wakil Ketua II.

### 7.3 Wakil Ketua II

- 7.3.1 Memeriksa usulan nama-nama pegawai yang diusulkan oleh Sekolah Tinggi atau Unit Bagian;
- 7.3.2 Melakukan verifikasi terhadap usulan nama-nama pegawai yang akan diangkat menjadi calon pegawai tetap;
- 7.3.3 Memeriksa hasil penilaian nama-nama pegawai yang diusulkan oleh Sekolah Tinggi atau Unit Bagian;
- 7.3.4 Melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian usulan nama-nama pegawai yang akan diangkat menjadi pegawai tetap.

### 7.4 Kepala

- 7.4.1 Memberikan Persetujuan nama-nama pegawai yang diusulkan menjadi calon pegawai tetap oleh Sekolah Tinggi atau Unit Bagian setelah diverifikasi Wakil Ketua II;
- 7.4.2 Memberikan Persetujuan hasil penilaian dari nama-nama pegawai yang diusulkan menjadi pegawai tetap oleh Sekolah Tinggi atau Unit Bagian setelah diverifikasi Wakil Ketua II.



# Standar Operasional Prosedur Pengangkatan Calon Pegawai Tetap & Pegawai Tetap

Sekolah Tinggi Teknik Wiworotomo Purwokerto  
Jl. Semingkir No. 1 Purwokerto

<b>Nomor Dokumen</b>	: STTW/SOP/SDM.BAUK/002	<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 3 Agustus 2020
<b>Status Revisi</b>	: 00	<b>Halaman</b>	: 4 dari 4

## CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

Revisi	No.Dokumen	Diubah Oleh	Tanggal	Penjelasan Perubahan