




**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen : MP- GKM – MIE - 07
Edisi : 1
Revisi : 2
Berlaku efektif : November 2021
Halaman : 1 dari 9

**PROSEDUR PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN ADMINISTRASI
PROGRAM ILMU EKONOMI FEB USU**

Disiapkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Prof. Dr. lic.rer.reg. Sirojuzilam, SE	Ketua		
	Irsyad, SE, M.Soc.Sc, Ph.D	Sekretaris		
	Misnan	Anggota		
Disahkan Oleh	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
	Dr. Fadli, SE, M.Si	Dekan		

DAFTAR DISTRIBUSI

No	Penerima	Personil	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis	Dekan FEB-USU		
		Wadek-I FEB-USU		
		Wadek-II FEB-USU		
2	TU FEB	KTU-FEB USU		
3	Program Studi Magister Ilmu Ekonomi	Ketua		
		Sekretaris		
		Sekretariat		

CATATAN PERUBAHAN

Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi (Jabatan)	Tanda Tangan



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen : MP- GKM – MIE - 07
Edisi : 1
Revisi : 2
Berlaku efektif : November 2021
Halaman : 2 dari 9

1. TUJUAN

Prosedur pengangkatan tenaga akademik dan administrasi disiapkan untuk memberi penjelasan kepada pimpinan FEB USU tentang tata cara pelaksanaan kegiatan pengangkatan tenaga akademik dan administrasi

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam persiapan dan pelaksanaan pengangkatan tenaga akademik dan administrasi yang meliputi:

- Tujuan dan persyaratan pengangkatan tenaga akademik dan administrasi
- Pelaksanaan

3. DEFINISI

- Tenaga administrasi akademik
Tenaga administrasi di lingkungan FEB yang diangkat oleh Rektor dengan tugas utama mengerjakan tugas-tugas akademik sesuai dengan petunjuk pimpinan

4. REFERENSI

- PP No. 60 /2000 tentang Pendidikan Tinggi
- PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 45 tentang Pengendalian Mutu dan Pasal 18, 19 tentang Standar Kompetensi Pendidikan Tinggi
- Keputusan Mendiknas No. 232/U/2003 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- Peraturan Mendiknas RI No.26 tahun 2006 tanggal 4 Juli 2006 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Perguruan Tinggi Negeri dan Kopertis
- Lampiran Instruksi Mendiknas RI No.1 tahun 2006 tanggal 22 Juni 2006 tentang Penyerahan Arsip Statis di Lingkungan Depdiknas
- Peraturan Mendiknas RI No.37 tahun 2006 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Depdiknas
- Keputusan Mendiknas No. 145/U/2004 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian di Lingkungan Depdiknas
- SK Rektor USU No.544/JO5/SK/KP/2005 tanggal 21 April 2005 tentang Pengangkatan Direktur Sekolah Pascasarjana USU Periode 2005-2010
- Buku Panduan Peraturan Akademik SPs USU 2007



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 07
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	3 dari 9

- Manual Prosedur UMM USU 2006
- Buku Renstra USU 2005-2010
- Buku Evaluasi Diri Program MIE FEB USU 2007

5. KETENTUAN UMUM

Sistem kepemimpinan dilaksanakan secara terpadu dan terkoordinasi baik dengan pimpinan FEB maupun dengan semua unsur tenaga pendukung, tenaga akademik dan administrasi, dosen dan lain-lainnya. Dengan pelaksanaan sistem yang dilaksanakan secara terbuka dan terkoordinasi maka sistem melaksanakan pengangkatan tenaga akademik dan administrasi dapat berjalan sesuai dengan persyaratan-persyaratan dan aturan-aturan tertentu

Tujuan Pengangkatan Tenaga Administrasi & Akademik

- Berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran
- Untuk melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan
- Merencanakan program pengembangan sumberdaya manusia untuk meningkatkan pelayanan administrasi secara umum di lingkungan FEB
- Untuk memberikan pelayanan administrasi tentang data dan urusan pelaksanaan program pengembangan sebagai bahan masukan dan informasi
- Menyusun rancangan alternatif pemecahan masalah pelaksanaan program di bidang akademik berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan kepada atasan
- Melaksanakan tugas di lingkungan bidang akademik sesuai dengan petunjuk atasan
- Mengidentifikasi permasalahan yang timbul sehubungan dengan perkembangan pelaksanaan data dan informasi serta ketentuan di bidang administrasi secara umum pada satuan organisasi di lingkungan FEB

6. PERSYARATAN

Untuk mengikuti proses pengangkatan tenaga akademik dan administrasi, setiap pelamar yang harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- Mengajukan surat lamaran kerja kepada Dekan FEB
- Mempunyai kecakapan dalam pendidikan dibuktikan dengan fotokopi ijazah yang dilegalisir (menunjukkan aslinya)
- Mengisi daftar riwayat hidup
- Mempunyai KTP yang masih berlaku



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 07
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	4 dari 9

- e. Sehat jasmani dan rohani
- f. Berjenis kelamin laki-laki atau perempuan
- g. Tidak sedang dalam perkara dipengadilan
- h. SK diperpanjang setiap 1 (satu) tahun 1 (satu) kali

7. TATACARA PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan pengangkatan tenaga akademik dan administrasi ini beberapa hal perlu diperhatikan:

- a. Pelamar mengajukan surat lamaran kepada Dekan FEB melalui Kepala Tata Usaha Sekolah Pascasarjana. (Lampiran 1)
- b. Pimpinan Sekolah Pascasarjana menindaklanjuti dengan rapat antara Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, dan Kepala Tata Usaha
- c. Apabila hasil rapat disetujui maka bagian administrasi kepegawaian membuat surat tentang pembatan SK pengangkatan kontrak kerja tenaga akademik dan administrasi untuk dikirim ke Rektor yang ditandatangani Dekan
- d. Surat balasan dari biro tentang SK pengangkatan kontrak kerja tenaga akademik dan administrasi yang telah ditandatangani Rektor sudah dikirim ke FEB
- e. Apabila hasil rapat antara pimpinan tidak dapat menerima maka akan diberi surat ke KPS tidak dapat diterima bekerja karena suatu alasan (Lampiran 2)
- f. Memanggil calon tenaga akademik dan administrasi melalui surat yang ditujukan sesuai alamat yang tercantum pada surat lamaran (Lampiran 3)



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

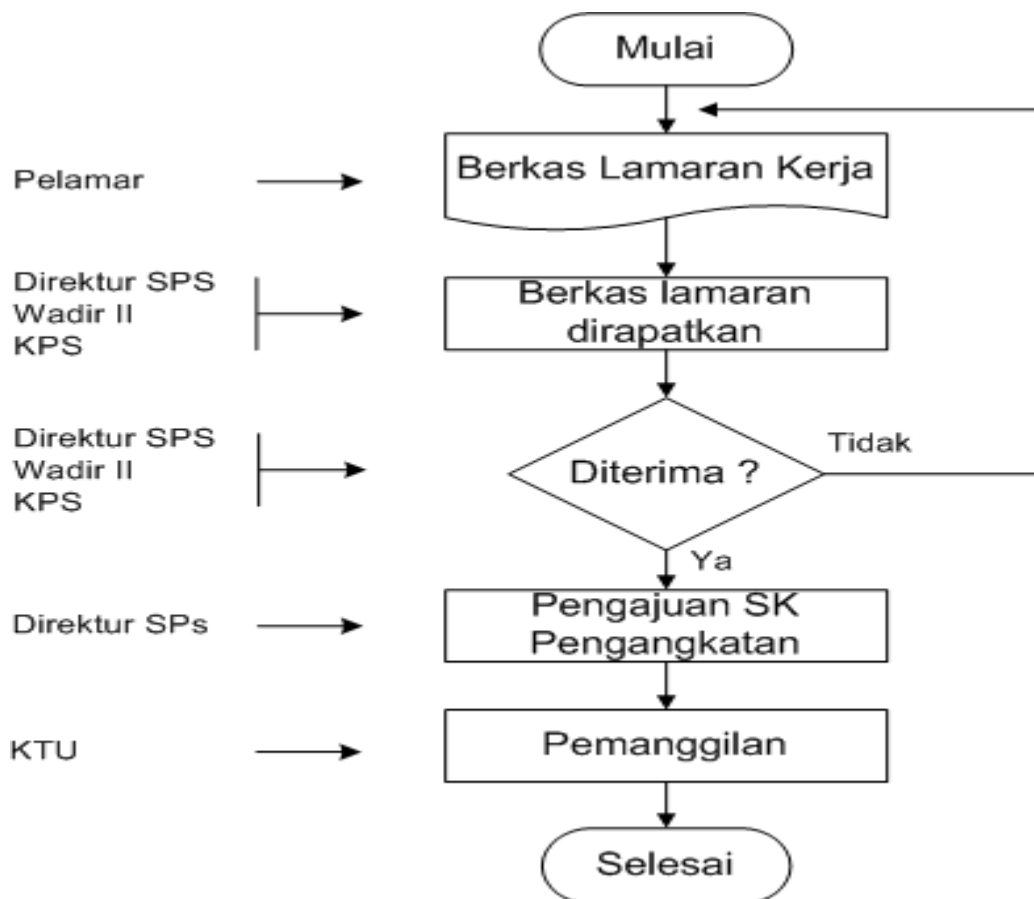
**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen : MP- GKM – MIE - 07
Edisi : 1
Revisi : 2
Berlaku efektif : November 2021
Halaman : 5 dari 9

Kegiatan Pengangkatan Tenaga Akademik dan Administrasi dalam Diagram Alir

Pelaksana

Proses





**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen : MP- GKM – MIE - 07
Edisi : 1
Revisi : 2
Berlaku efektif : November 2021
Halaman : 6 dari 9

Lampiran 1 Contoh Surat Lamaran Kerja

Hal : Permohonan Kerja
Lamp. : 1 (satu) berkas

Medan,

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sumatera Utara
Medan

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/tgl lahir :
Agama :
Jenis Kelamin :
Alamat :
No. telepon :

dengan ini saya mengajukan permohonan kerja kepada Ibu, agar kiranya dapat menerima saya sebagai tenaga administrasi di FEB USU. Sebagai bahan pertimbangan Ibu bersama ini turut saya lampirkan:

1. Fotokopi ijazah 1 lembar
2. Daftar riwayat hidup 1 lembar
3. Fotokopi KTP 1 lembar
4. Pasfoto 3 x 4 2 lembar

Demikianlah surat lamaran kerja ini saya perbuat agar Ibu dapat mempertimbangkan dan menerima saya.

Atas perhatian dan bantuan Ibu saya ucapkan terima kasih.

Materai
Rp. 6.000,-

Hormat saya

dto

Nama pelamar



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 07
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	7 dari 9

Lampiran 2. Contoh Surat Panggilan Kerja

Nomor : /JO5.4/PP/20.. Medan,

Lampiran : --

H a l : **Pegawai Honor**

Yth. Saudara KPS.....
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sumatera Utara
Medan

Dengan hormat, sehubungan dengan surat Saudara No..... tanggal perihal pada pokok surat, kami sampaikan bahwa pegawai di program studi sudah mencukupi (... orang), mohon Saudara dapat menghitung kembali jumlah penerimaan tahun dan pengeluaran program studi tahun termasuk honor pegawai.

Dan berdasarkan SK Rektor dari total jumlah penerimaan program studi hanya 65% yang dapat digunakan untuk operasional program studi (lihat SK Rektor No.1026/JO5/SK/KU/2004 perbaikan 31-08-2004).

Untuk itu kami mohon Saudara dapat benar-benar menghitung budget yang tersedia agar tidak defisit. Dengan demikian permohonan Saudara untuk menambah pegawai honor di program studi sementara belum dapat dipenuhi.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,

dto



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 07
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	8 dari 9

Lampiran 3. Contoh Surat Panggilan Kerja

Yth Sdr:
di
Alamat

Medan,

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan Saudara tanggal untuk menjadi tenaga honor administrasi pada Program Studi FEB USU dapat kami terima dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Masa percobaan selama 3 (tiga) bulan terhitung tanggal..... s/d
2. Saudara ditugaskan mulai jam ... s/d/ di Progam Studi FEB USU;
3. Apabila Saudara lalai melaksanakan tugas, maka sewaktu-waktu dapat diberhentikan dari SPs USU;
4. Surat penugasan ini berlaku sejak tanggal akan ditinjau setelah masa percobaan. Dan segala beban biaya yang terkait dengan yang bersangkutan ditanggung oleh FEB USU.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,
dto

Tembusan:

1. Warek II USU
2. Kabag. Keuangan BAU USU
2. Ketua Program Studi



**PROGRAM MAGISTER
ILMU EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

**PROSEDUR:
PENGANGKATAN TENAGA AKADEMIK DAN
ADMINISTRASI**

No. Dokumen	:	MP- GKM – MIE - 07
Edisi	:	1
Revisi	:	2
Berlaku efektif	:	November 2021
Halaman	:	9 dari 9