



**MANUAL PROSEDUR  
PENERIMAAN DOSEN BARU  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Kode Dokumen</b>	<b>:</b>	<b>00604 07034</b>
<b>Revisi</b>	<b>:</b>	<b>02</b>
<b>Tanggal</b>	<b>:</b>	<b>01 Juni 2011</b>
<b>Disiapkan oleh</b>	<b>:</b>	<b>Ketua UJM Jurusan Teknik Elektro</b>  <b>Ttd</b>  <b>Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, MS.</b>
<b>Dikaji oleh</b>	<b>:</b>	<b>Sekretaris Jurusan Teknik Elektro</b>  <b>Ttd</b>  <b>M. Aziz Muslim, ST., MT., Ph.D.</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>:</b>	<b>Ketua Jurusan Teknik Elektro</b>  <b>Ttd</b>  <b>Rudy Yuwono, ST., M.Sc.</b>

## **Penerimaan Dosen Baru**

### **Tujuan:**

Menjamin bahwa kegiatan penerimaan dosen baru dapat berjalan tertib, sehingga proses pelaksanaannya dapat sesuai dengan waktu dan mutu yang direncanakan.

### **Pihak-pihak yang terkait:**

Pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan ilmiah dosen ini adalah:

1. Ketua Jurusan
2. Dekan atau Fakultas
3. Senat Fakultas
4. Universitas Brawijaya atau Rektor
5. Dirjen Dikti

### **Mekanisme dan prosedur:**

#### **Ketua Jurusan**

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh ketua jurusan adalah:

1. Mempersiapkan dan menghitung jumlah dosen yang dibutuhkan sesuai dengan standard rasio jumlah dosen dan mahasiswa, dan criteria akademik sesuai dengan kebutuhan jurusan pada saat itu.
2. Mengusulkan kepada Dekan Fakultas untuk dipertimbangkan dalam sidang Senat FT.
3. Mengecek dan mempertimbangkan data hasil seleksi yang diterima, khususnya pemenuhan kriteria akademik, dan selanjutnya diberikan kepada FT.
4. Menerima hasil akhir calon dosen-dosen baru yang diterima.

#### **Fakultas atau Dekan**

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh fakultas adalah :

1. Menerima usulan jurusan dan memberikan pertimbangan terhadap usulan jurusan yang selanjutnya diteruskan dalam rapat senat FT.
2. Mengesahkan dan mengusulkan hasil rapat senat kepada UB
3. Memberikan pertimbangan akademik terhadap hasil seleksi UB sesuai dengan criteria yang diusulkan oleh jurusan.
4. Memberikan data hasil seleksi kepada jurusan untuk mendapatkan pertimbangan akademik sesuai dengan kriteria yang diusulkan oleh jurusan.

5. Menentukan jumlah dosen baru yang dibutuhkan oleh jurusan dan diberikan kepada UB untuk diusulkan kepada Dirjen Dikti.
6. Menerima pengumuman calon dosen baru yang ditetapkan oleh Dirjen Dikti.

### **Senat Fakultas**

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh senat fakultas adalah :

1. Memberikan pertimbangan yang bersifat normatif terhadap usulan jurusan.

### **Universitas Brawijaya**

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh Universitas Brawijaya adalah :

1. Menerima dan mempertimbangkan usulan kebutuhan dosen baru fakultas.
2. Mengkonfirmasi formasi kebutuhan dosen kepada Dirjen Dikti.
3. Membentuk tim penerimaan dosen yang salah satunya melibatkan dosen dari unsur jurusan.
4. Mengumumkan kebutuhan dosen di UB kepada masyarakat luas melalui media masa dengan syarat-syarat yang dibutuhkan.
5. Menyelenggarakan seleksi penerimaan dosen baru dengan memberikan materi yang mengandung unsur-unsur yang diberlakukan.
6. Menginformasikan dan memberikan data hasil seleksi kepada fakultas untuk mendapatkan pertimbangan, khususnya masalah akademik.
7. Mengusulkan kepada Dirjen Dikti untuk menetapkan calon dosen baru yang diterima di UB.
8. Mengumumkan hasil seleksi penerimaan calon dosen baru kepada masyarakat luas.
9. Memberikat hasil seleksi penerimaan calon dosen baru kepada FT dan jurusan

### **Dirjen Dikti**

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh Dirjen Dikti adalah :

1. Menentukan formasi dosen untuk UB
2. Menetapkan dosen-dosen baru yang diterima di UB.

# PROSEDUR PENERIMAAN DOSEN BARU

Kode: 00604 07034

