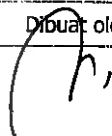
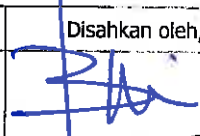


PEMILIHAN PEJABAT STRUKTURAL

1 | Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
ASY	AWG	BPS

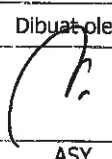
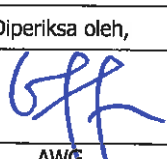
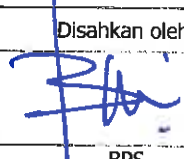
Catatan Perubahan

Unit Kerja	Nama	Tgl	Bagian	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

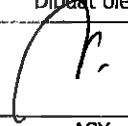
No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
1	REK	Rektor		
2	RAR	Deputi Rektor bidang Akademik dan Kemahasiswaan		
3	ROK	Deputi Rektor bidang Operasi, Administrasi, dan Keuangan		
4	RKP	Deputi Rektor bidang Kerjasama, Penelitian, dan Pengembangan Bisnis		
5	DAK	Direktorat Akademik		
6	DMP	Direktorat Manajemen Pengetahuan, Riset dan Pengabdian Masyarakat		
7	DPM	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
8	DHM	Direktorat Humas dan Marketing		
9	DKF	Direktorat Kerjasama dan Fellowship		
10	DPG	Direktorat Paramadina <i>Graduate School</i>		
11	DOP	Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumberdaya		
12	DAU	Direktorat Akuntansi dan Keuangan		

2 | Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
ASY	AWC	BPS

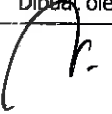
No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
13	DQA	Direktorat <i>Quality Assurance</i>		
14	DSE	Direktorat Sekretariat Eksekutif		
15	MPO	Manajer Perencanaan dan Operasional		
16	MIP	Manajer Informasi dan Pelayanan		
17	MMP	Manajer manajemen pengetahuan dan Riset		
18	MEH	Manajer Media Elektronik, Dokumentasi dan Humas Internal		
19	MKE	Manajer Kerjasama dan Program Eksekutif		
20	MUM	Manajer Umum		
21	MFA	Manajer Fasilitas		
22	MTI	Manajer Teknologi, Informasi dan Komunikasi		
23	MSD	Manajer SDM		
24	MAK	Manajer Akuntansi		
25	MQA	Manajer <i>Quality Assurance</i>		
26	MKU	Manajer Keuangan		
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		
28	PDP	Prodi Desain Produk Industri		
29	PFA	Prodi Falsafah dan Agama		

3 | Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
ASY	AWG	BPS ✓

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
30	PHI	Prodi Ilmu Hubungan Internasional		
31	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi		
32	PMJ	Prodi Manajemen		
33	PPS	Prodi Psikologi		
34	PTI	Prodi Teknik Informatika		
35	PMM	Prodi Magister Manajemen		
36	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		
37	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional		

4 | Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
ASY	AWG	BPS

1. Tujuan & ruang lingkup

- 1.1. Menetapkan tata cara pengusulan dan pemilihan calon Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi dan Direktur
- 1.2. Sebagai pedoman bagian terkait dalam proses pemilihan pejabat struktural Universitas

2. Referensi

- 2.1. Peraturan kepegawaian Universitas Paramadina tahun 2007
- 2.2. Statuta Universitas Paramadina

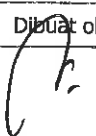
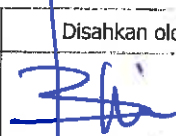
3. Istilah dan Definisi

- 3.1. Pejabat struktural yang dimaksud adalah Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi / Sekretaris Program Studi dan Direktur
- 3.2. Pimpinan Universitas adalah Rektor, Wakil Rektor, Dekan dan Direktur
- 3.3. Rektor adalah pelaksana penyelenggaraan suatu Universitas
- 3.4. Wakil Rektor adalah pembantu tugas rektor sesuai dengan bidangnya masing-masing
- 3.5. Dekan adalah pejabat yang memimpin suatu fakultas
- 3.6. Direktur adalah pejabat yang memimpin Direktorat untuk mendukung kegiatan akademik di Universitas Paramadina

4. Tanggung jawab dan wewenang

Departemen/Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Yayasan Wakaf Paramadina	- Mengesahkan Surat Keputusan pengangkatan Rektor dan Wakil Rektor
Pimpinan Universitas	- Menetapkan jabatan struktural untuk masing-masing Direktorat/Program Studi
Rektor	- Mengesahkan Surat Keputusan pengangkatan Dekan, Direktur, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi - Memberikan rekomendasi untuk calon Wakil Rektor Dekan dan Direktur
Wakil Rektor	- Memberikan rekomendasi untuk calon Dekan dan Direktur

5 | Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya

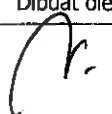
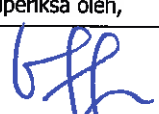
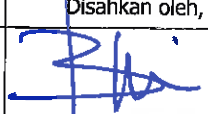
Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
ASY	AWG	BPS

Dekan	- Memberikan rekomendasi untuk calon Ketua Program Studi / Sekretaris Program Studi melalui panel interview
SDM	<ul style="list-style-type: none"> - Membuka informasi melalui email kepada civitas akademika terkait dengan posisi yang kosong untuk jabatan struktural Dekan, Ketua Program Studi / Sekretaris Program Studi dan Direktur dengan tetap mengacu pada persyaratan yang dibutuhkan untuk masing-masing jabatan yang tertuang dalam prosedur rekrutmen nomor PR-KB.01.3-02 tahun 2014 - Untuk jabatan Rektor dan Wakil Rektor dipilih langsung oleh Yayasan Wakaf Paramadina - Menerima berkas pengajuan calon pejabat struktural - Memproses jadwal panel untuk calon pejabat struktural - Memberikan informasi melalui email mengenai pejabat struktural yang terpilih - Memproses perubahan hak (gaji/benefit lainnya) dan surat keputusan untuk pejabat struktural terpilih - Mendokumentasikan seluruh dokumen proses pemilihan pejabat struktural

5. Rincian Prosedur

- 5.1. Pemilihan Rektor dan Wakil Rektor dipilih dan ditetapkan langsung oleh Yayasan Wakaf Paramadina dengan masa jabatan 4 tahun sesuai dengan ketentuan statuta
- 5.2. Pemilihan Dekan oleh Rektor dan Wakil Rektor
- 5.3. Pemilihan Ketua Program Studi / Sekretaris Program Studi dipilih berdasarkan rekomendasi Dekan dengan tetap mempertimbangan lamaran yang masuk untuk pengajuan jabatan tersebut
- 5.4. Pemilihan Direktur dipilih berdasarkan rekomendasi Wakil Rektor dengan tetap mempertimbangan lamaran yang masuk untuk pengajuan jabatan tersebut
- 5.5. Calon Dekan atau Direktur yang diusulkan dibahas, dikaji dan dievaluasi kelayakannya oleh Rektor dan Wakil Rektor melalui panel interview

6 | Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya

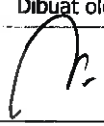
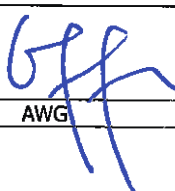
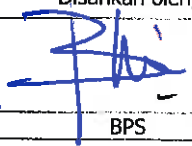
Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
ASY	AWG	BPS

- 5.6. SDM membuka informasi internal rekrutmen melalui email ke civitas akademika untuk pejabat struktural Dekan, Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi, dan Direktur
- 5.7. Menjadwalkan panel interview untuk calon Dekan, Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi dan Direktur
- 5.8. Setelah hasil panel diputuskan, SDM memproses Surat Keputusan Pengangkatan Dekan, Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi dan Direktur beserta lampiran hak dan kewajibannya

6. Formulir dan Lampiran Terkait

- 6.1. Formulir penilaian *core competence*

7 | Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumber Daya

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
		
ASY	AWG	BPS

CORE COMPETENCE (RAHASIA)

Penilaian Kepada:

Nama : _____

Jabatan : _____

Bagian : _____

Unsur yang dinilai	Definisi	SK	K	C	B	SB
Pemecahan Masalah	Kemampuan memahami dan memecahkan masalah dan kemampuan untuk berpikir secara logis					
Kepemimpinan	Kemampuan untuk memimpin suatu tim/menjadi koordinator yang baik					
Ketelitian	Kemampuan menjaga ketepatan hasil kerja					
Kerjasama	Kemampuan untuk menyampaikan ide, bekerja dalam kelompok dan bertindak dengan memperhatikan orang lain					
Etika dan Perilaku Profesional	Kemampuan bekerja dengan memperhatikan etika dan perilaku profesional					
Komunikasi dan Human Relation	Kemampuan dalam membangun dan membina hubungan baik dengan atasan, rekan kerja, mahasiswa, dan pihak lain					
Pengembangan Diri	Kemampuan untuk melakukan pengembangan diri baik secara pribadi maupun profesional					

SK= Sangat Kurang, K= Kurang, C=Cukup, B= Baik, SB = Sangat Baik

Catatan:

Kesimpulan:

- ☐ Direkomendasikan diangkat sebagai:
☐ Tidak direkomendasikan, dengan alasan:

Jakarta, _____

Penilai:

Nama: _____

Jabatan: _____

Catatan:

Penilaian Kinerja ini bersifat rahasia, diisi oleh pihak yang berwenang memberikan penilaian dan disampaikan dalam sampul tertutup ke Bagian SDM