



YAYASAN PENDIDIKAN **TELKOM**

**KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM
NOMOR : KEP. 082 /SDM-02/YPT/2013**

TENTANG SISTEM REKRUT

DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM

- Menimbang : a. bahwa Rekrut merupakan salah satu proses dalam kesisteman SDM yang sangat penting dalam memilih SDM yang berkualitas dan kompeten untuk mengisi kebutuhan dan formasi di Yayasan Pendidikan Telkom (YPT);
- b. bahwa sebagai pedoman operasional, diperlukan kebijakan yang mengatur Rekrut terhadap tenaga Dosen dan Tenaga Pendukung Akademik (TPA) yang mampu memberikan panduan dalam proses Rekrut yang tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat kompetensinya dengan proses yang efektif dan efisien;
- c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut diatas, perlu diterbitkan kebijakan Sistem Rekrut yang ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Telkom (YPT) yang termuat dalam Akta Notaris Wiratni Ahmadi, SH tanggal 23 Mei 1990 nomor 163 yang telah mengalami beberapa kali perubahan, dengan perubahan terakhir sebagaimana yang termuat dalam Akta Notaris Hj. Tetty Surtiati, SH nomor: 2 tanggal 7 November 2012;
2. Anggaran Rumah Tangga Yayasan nomor: 158/HK00/YPT/ 1994 tanggal 4 Juli 1994.
3. Keputusan Dewan Pengurus YPT Nomor: KEP.222/SDM-02/YPT/2010 tanggal 12 November 2010 tentang Peraturan Dasar Kepegawaian Yayasan;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN
TELKOM TENTANG SISTEM REKRUT**

YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM

Jl. Citarum No. 35 Bandung 40115 Telp. (022) 7272078 / 7106043 Fax. (022) 7102444

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. **Yayasan** adalah Yayasan Pendidikan Telkom (YPT).
- b. **Dewan Pengurus** adalah Dewan Pengurus Yayasan.
- c. **Rekrutmen (Recruitment)** adalah proses penerimaan Pegawai yang berasal dari luar atau dari dalam lingkungan Yayasan yang memenuhi persyaratan, untuk diangkat menjadi Pegawai Tetap atau Pegawai Kontrak Yayasan.
- d. **Workforce Planning** adalah Perencanaan Tenaga Kerja dari tahun ke tahun dalam periode 4 (empat) tahunan, yang diuraikan berdasarkan sisi stream kompetensi, usia, pendidikan, dan level manajerial.
- e. **Staffing Plan** adalah Perencanaan pengisian posisi berdasarkan struktur organisasi yang disusun per triwulan dalam periode satu tahun.
- f. **Vacant Position** adalah posisi kosong yang belum terawaki atau formasi yang belum diisi pengawakannya.

Pasal 2 Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud ditetapkan Keputusan ini adalah sebagai pedoman bagi pihak terkait dalam pelaksanaannya.
- (2) Tujuan ditetapkan Keputusan ini adalah untuk menjamin pelaksanaan rekrutmen Pegawai agar dapat berjalan secara efisien, efektif dan sesuai dengan prinsip *good governance*.

Pasal 3 Latar Belakang

1. Mencukupi Rasio Dosen dibanding kan dengan Mahasiswa, dan TPA dibandingkan dengan Mahasiswa sesuai standard DIKTI.
2. Meningkatkan value Lembaga Pendidikan YPT.

Pasal 4 Azas Rekrut

- (1) Rekrut dilaksanakan dengan azas terbuka, objektif, efektif dan efisien.

- (2) Azas terbuka, objektif, efektif dan efisien yang dimaksud dalam keputusan ini adalah sebagai berikut:
- a. **Terbuka** adalah bahwa informasi mengenai Rekrut dan proses seleksi tidak bersifat rahasia dan tidak tertutup untuk jenis kelamin, suku, ras, agama, warna kulit, dan aliran politik tertentu.
 - b. **Objektif** adalah bahwa proses Rekrut dilakukan dengan menggunakan metoda dan alat yang valid, untuk mengukur kecakapan peserta Rekrut dan menghindari subyektivitas.
 - c. **Efektif** adalah proses Rekrut dilakukan melalui proses yang didesain sedemikian rupa, sehingga mampu menghasilkan kualitas Rekrut yang baik.
 - d. **Efisien** adalah bahwa proses Rekrut dilakukan dengan desain proses yang murah, cepat namun tetap menjamin kualitas yang baik.

Pasal 5 Jenis Rekrut

- (1) Jenis Rekrut dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu :
 - a. Rekrut untuk Pegawai Tetap, dan;
 - b. Rekrut untuk Pegawai Kontrak.
- (2) Dalam rangka efisiensi dan penyederhanaan proses seleksi, maka proses rekrut untuk Pegawai Tetap dapat dibedakan atau tidak harus sama dengan proses rekrut untuk Pegawai Kontrak.

BAB II REKRUT PEGAWAI TETAP

Pasal 6 Tahapan Rekrut

- (1) Pelaksanaan Rekrut terdiri dari beberapa tahapan yang dilakukan secara sekuensial sebagai berikut:
 - a. Perencanaan Rekrut;
 - b. Pencarian Kandidat;
 - c. Seleksi;
 - d. Pengangkatan Calon Pegawai

Pasal 7 Perencanaan Rekrut

- (1) Perencanaan Rekrut dilakukan berdasarkan *Workforce Planning* atau *Staffing Plan* yang telah dibuat sebelumnya dengan mengacu pada *vacant position* yang ada di struktur organisasi, atau berdasarkan keputusan Rapat Pimpinan Terbatas (RAPIMTAS) Yayasan.
- (2) Perencanaan rekrut harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :
 - a. Jumlah orang;
 - b. Tingkat pendidikan;
 - c. Jurusan atau kompetensi;
 - d. Pengalaman kerja;
 - e. Batasan usia;

- f. Persyaratan lainnya.
- (3) Perencanaan rekrut dan persyaratannya ditetapkan oleh Ketua Yayasan, berdasarkan masukan dari Lembaga.

Pasal 8

Pencarian Kandidat

- (1) Atas dasar perencanaan rekrut dan persyaratan yang telah ditetapkan, maka pencarian kandidat baru dapat dilakukan, baik melalui resource internal (tenaga Outsourcing atau Tenaga kontrak dilingkungan Yayasan) maupun external (diluar Yayasan).
- (2) Pencarian kandidat dilakukan berdasarkan strategi rekrutasi dan disesuaikan dengan kondisi yang ada di pasar tenaga kerja. Strategi rekrut dan seleksi dikelompokkan dalam 2 (dua) cara, yaitu :
- a. Rekrut dan seleksi dari internal :
- 1) Dilakukan melalui pengumuman kepada Lembaga/ Unit Bisnis atau Kantor Yayasan.
 - 2) Memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
 - 3) Direkomendasikan oleh atasannya.
 - 4) Dilakukan seleksi :
 - a) Administrasi
 - b) Psychotest
 - c) TOEFL (kemampuan bahasa Inggris)
 - d) Wawancara
 - e) Kesehatan
- b. Rekrut dan seleksi dari external :
- 1) Dapat dilakukan melalui pengumuman di media massa atau media online, atau melalui Perusahaan Penyediaan Jasa Pekerja (PPJP), atau Head Hunter, atau melalui Program Cooperation (Coop) terhadap mahasiswa yang sedang kuliah di Universitas yang dalam jangka waktu setahun akan selesai.
 - 2) Memenuhi persyaratan yang ditentukan.
 - 3) Dilakukan seleksi :
 - a) Administrasi
 - b) Psychotest
 - c) TOEFL
 - d) Wawancara
 - e) Kesehatan

Pasal 9

Seleksi

- (1) Seleksi dilakukan terhadap calon pelamar yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Seleksi terdiri dari :
- a. Seleksi administrasi, yaitu membandingkan berkas lamaran yang bersangkutan dengan persyaratan administrasi yang telah ditentukan, antara lain berkas yang terkait dengan usia (akte kelahiran), pendidikan (ijazah), dan berkas lainnya sesuai dengan persyaratan.
 - b. Seleksi psychotest, yaitu melakukan test potensial akademik (kompetensi) atau Imtelegence Quotient (IQ), ketelitian, daya tahan, dan wawancara psychotest (untuk memperkirakan kemampuan kinerja, identifikasi sikap atau keahlian tertentu)
 - c. Kemampuan TOEFL

- d. Seleksi wawancara, yaitu untuk menilai kepribadian, pengetahuan mengenai pekerjaan dll.
 - e. Seleksi kesehatan, yaitu untuk mengetahui indikasi kesehatan yang meliputi test darah, urine, rontgen, EKG, USG dll.
- (3) Hasil seleksi bisa dilakukan secara bertahap maupun sekaligus secara final, yang ditetapkan oleh Ketua Yayasan.

Pasal 10 **Pengangkatan Calon Pegawai**

- (1) Setelah hasil seleksi akhir selesai, maka kepada peserta yang lulus seleksi hingga akhir, akan diberikan Surat Keputusan pengangkatan sebagai Calon Pegawai, dengan kompensasi sebesar 80% dari tarif yang berlaku.
- (2) Pengangkatan sebagai Calon Pegawai berlaku selama 3 (tiga) bulan. Apabila yang bersangkutan dinilai cakap oleh atasannya, maka kepada yang bersangkutan dapat diusulkan untuk diangkat sebagai Pegawai Tetap kepada Pimpinan YPT secara herarkhi.

BAB III **REKRUT PEGAWAI KONTRAK**

Pasal 11 **Tahapan Rekrut**

- (1) Rekrut Pegawai Kontrak (Tenaga Profesional) dilakukan berdasarkan kebutuhan yang sifatnya sementara dan tidak dapat dilakukan secara langsung dengan merekrut Pegawai Tetap, berdasarkan pertimbangan Manajemen.
- (2) Pelaksanaan Rekrut Pegawai Kontrak dapat dilakukan sebagai berikut:
 - a. Proposal Rekrut;
 - b. Pencarian Kandidat;
 - c. Seleksi wawancara & negosiasi;
 - d. Tandatanganan kontrak.

Pasal 12 **Proposal Rekrut**

- (1) Proposal rekrut mengacu pada *Workforce Planning* atau *Staffing Plan* yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mengisi *vacant position* yang ada.
- (2) Proposal rekrut dilengkapi dengan persyaratan yang dibutuhkan sesuai dengan posisi vacant yang akan didudukinya.
- (3) Proposal rekrut dan persyaratannya ditetapkan oleh Ketua Yayasan.

Pasal 13 **Pencarian Kandidat**

- (1) Pencarian kandidat Tenaga Profesional dilakukan melalui Head Hunter atau Perusahaan Penyediaan Jasa Pekerja (PPJP) atau lainnya.
- (2) Pencarian kandidat dapat dilakukan berdasarkan strategi rekrutasinya dan disesuaikan dengan kondisi yang ada di pasar tenaga kerja.

Pasal 14 Seleksi

- (1) Seleksi dilakukan terhadap kandidat yang memenuhi persyaratan/ kebutuhan.
- (2) Seleksi terdiri dari :
 - a. Seleksi administrasi, yaitu membandingkan berkas lamaran yang bersangkutan dengan persyaratan administrasi yang telah ditentukan, antara lain berkas yang terkait dengan kompetensi/ pendidikan yang dibutuhkan, dan berkas lainnya sesuai dengan persyaratan.
 - b. Seleksi wawancara dan negosiasi Take Home Pay (THP) oleh Manajemen.
- (3) Hasil seleksi dituangkan dalam Berita Acara Wawancara dan Negosiasi atau dituangkan dalam Kontrak Perjanjian Kerja apabila diterima.

Pasal 15 Pengangkatan Pegawai Kontrak

- (1) Setelah dilakukan seleksi wawancara dan negosiasi, maka kepada peserta yang lulus akan dibuatkan Kontrak Perjanjian Kerja yang ditandatangani oleh kedua pihak antara Pegawai yang bersangkutan dengan Yayasan.
- (2) Perjanjian Kerja paling lama berlaku selama 1 (satu) tahun, dan setelah itu apabila masih dibutuhkan dapat diperpanjang paling lama dua kali perpanjangan masing-masing 1 (satu) tahun perpanjangan.
- (3) Apabila perpanjangan sebagaimana pada ayat (2) masih belum cukup, maka kepada yang bersangkutan dapat dilakukan reses terlebih dahulu (pemutusan hubungan kerja sementara) untuk minimal 1 (satu) bulan, baru kemudian dapat diperbarui lagi Perjanjian Kerja yang bersangkutan untuk waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (4) Setelah melalui proses pembaruan Perjanjian sebagaimana pada ayat (3) Pasal ini, maka kepada yang bersangkutan tidak dapat diperpanjang lagi kecuali diangkat sebagai Pegawai Tetap.

BAB IV KETENTUAN LAINNYA

Pasal 16 Kewenangan Rekrut

- (1) Berdasarkan rencana Rekrut tahunan yang telah ditetapkan dalam Master Plan SDM, SM Dukungan Manajemen menyiapkan proposal pelaksanaan Rekrut untuk setiap *event* Rekrut yang akan dilaksanakan untuk disahkan oleh Ketua Dewan Pengurus.
- (2) Perencanaan dan pelaksanaan Rekrut dilakukan secara terpusat dan menjadi tanggung jawab KALAKHAR.
- (3) KALAKHAR memiliki kewenangan untuk melimpahkan pelaksanaan pada tahapan Rekrut yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, c dan d. kepada SM DUKMAN atau HR Assessment Service atau kepada pihak ketiga jika dibutuhkan.

Pasal 17
Penentuan Kebutuhan di Lembaga

- (1) Pimpinan Fakultas (DEKAN) mengadakan pertemuan dengan Pejabat terkait (KAPRODI, Mgr SDM setempat) untuk menentukan kebutuhan Dosen dan TPA, serta mengusulkannya kepada Rektor.
- (2) Kebutuhan Dosen dan TPA ditentukan berdasarkan kebutuhan bidang atau jurusan/ laboratorium yang membutuhkan dan disesuaikan berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan dengan mengutamakan efisiensi dan efektifitas.
- (3) Rektor menetapkan kebutuhan Dosen/ TPA berdasarkan spesifikasi keahlian yang dibutuhkan, dan diusulkan ke Ketua Yayasan untuk pemenuhannya.
- (4) Yayasan melakukan evaluasi dan mengumumkan tentang adanya rekrutmen kepada Lembaga.
- (5) Lembaga menyebarluaskan pengumuman untuk menjaring calon pelamar baik yang ada di internal Lembaga (Tenaga kontrak/ Outsourcing) maupun di luar Lembaga.

Pasal 18
Persyaratan Umum

- (1) Persyaratan Umum Dosen
 - a. Sehat
 - b. Pelamar diprioritaskan dari lulusan Universitas terkemuka.
 - c. Nilai indeks pretasi diprioritaskan minimal 3.5 atau *cumlaude*.
 - d. Mempunyai kemampuan minimal satu bahasa asing dengan bukti sertifikat secara internasional untuk dapat melanjutkan pendidikan ke luar negeri.
 - e. Ketentuan lain yang ditetapkan :
 - 1) Batas usia.
 - 2) Kompetensi yang dibutuhkan.
 - 3) JFA yang dibutuhkan.
 - 4) Dan persyaratan lainnya yang dibutuhkan.
- (2) Persyaratan Umum TPA
 - a. Sehat
 - b. Sesuai spesifikasi keahlian yang telah ditentukan.
 - c. Ketentuan lain yang ditetapkan dalam proposal.

Pasal 19
Persyaratan Khusus

- (1) **Professor (Guru Besar)**
 - a. Mengajukan Surat Lamaran sebagai Dosen di YPT.
 - b. Mempunyai JFA Guru Besar/ Professor Emeritus (untuk Profesional).
 - c. Memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditetapkan.
 - d. Lulus seleksi :
 - 1) Wawancara
 - 2) Kesehatan
- (2) **Doktoral**
 - a. Mengajukan Surat Lamaran kepada YPT.

- b. Mempunyai JFA minimal Lektor.
- c. Mempunyai NIDN.
- d. Ada Surat Lolos Butuh dari Perguruan Tinggi asal.
- e. Diprioritaskan usia maksimum 50 tahun.
- f. Memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditetapkan.
- g. Lulus seleksi
 - 1) Uji kemampuan (fit & proper)
 - 2) Kesehatan
 - 3) Wawancara

Pasal 20

Proses Seleksi

- (1) Yayasan mengundang pelamar yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti proses seleksi sesuai jadwal yang ditentukan
- (2) Ketua Yayasan menetapkan tim rekrutmen yang dianggap mampu untuk melakukan seleksi dosen/ TPA dengan melibatkan unsur Lembaga terkait.
- (3) KALAKHAR menetapkan kriteria proses seleksi dengan didasarkan kriteria keahlian yang dibutuhkan, kemampuan individu pelamar, etika dan profesionalisme pelamar.
- (4) Tim rekrutmen melakukan proses seleksi awal berdasarkan kriteria minimal yang telah ditetapkan.
- (5) Tim rekrutmen melakukan proses seleksi secara adil dan mengutamakan kepentingan institusi dengan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (6) Tim rekrutmen melakukan proses seleksi yang dilaksanakan atas dasar prinsip *good governance*.
- (7) Hasil proses seleksi pelamar ditentukan atas nilai tertinggi dari kriteria yang telah ditetapkan .
- (8) Ketentuan lain dari proses seleksi ditetapkan oleh Ketua Yayasan.

Pasal 21

Entry Level

- (1) Entry Level Rekrut *Fresh Graduate* adalah sebagai berikut:
 - a. Entry Level untuk D3 adalah TPA5
 - b. Entry Level S1 adalah TPA 3;
 - c. Entry Level S2 adalah TPA 1; atau NJFA 2 untuk Dosen;
 - d. Entry Level S3 adalah NJFA 3 untuk Dosen;
- (2) Untuk Rekrut Tenaga Profesional tidak ada entry level namun disesuaikan dengan posisi vacant yang akan diisi.

BAB V

PENUTUP

Pasal 22

Aturan Peralihan

Apabila pada saat Keputusan ini ditetapkan, sedang berlangsung salah satu tahapan dari proses Rekrut, maka tahapan berikutnya tetap mengacu pada Keputusan ini.

Pasal 23
Compliance

- (1) Bagi Pejabat atau Pegawai yang mempunyai tanggung jawab untuk melakukan program Rekrut diwajibkan menjalankan proses Rekrut mengacu pada Keputusan ini.
- (2) Penyimpangan terhadap Keputusan ini akan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Disiplin Karyawan yang berlaku.

Pasal 24
Penutup

- (1) Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka keputusan-keputusan yang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Revisi terhadap lampiran Keputusan ini dan hal-hal yang memerlukan penjabaran lebih lanjut dari Keputusan ini diatur dalam keputusan tersendiri oleh Ketua Dewan Pengurus Yayasan.
- (3) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 25 Januari 2013

a.n. DEWAN PENGURUS
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM

KETUA,

JOHNI GIRSANG, MSC.

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Anggota Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan Telkom.
2. Sdr. Rektor IT Telkom.
3. Sdr. Rektor IM Telkom.
4. Sdr. Ketua STISI Telkom.
5. Sdr. Direktur Politeknik Telkom..
6. Sdr. Direktur BTP.
7. Sdr. Direktur Telkom PDC.
8. Sdr. Direktur Telkom PCC.
9. Sdr. KALAKHAR YPT.
10. Sdr. KAPUSBANGPROF YPT.
11. Sdr. Direktur Aliansi Strategis YPT.