

**SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
NOMOR : 006/SK/ORG/UKM/III/2016
TENTANG:
PEDOMAN, PEMBENTUKAN, DAN PENGANGKATAN
PANITIA PENJARINGAN, SELEKSI, DAN PEMILIHAN (PPSP)
DEKAN DAN WAKIL DEKAN, KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
PERIODE 2016-2020
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA,

- Menimbang : a. Bahwa dengan akan berakhirnya masa jabatan Dekan , Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi, maka guna terwujudnya kesinambungan organisasi perlu diadakan pemilihan untuk mengisi jabatan;
- b. Bahwa proses pengisian jabatan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha berpedoman pada Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategis, dan berlandaskan pada Visi, Misi, dan Nilai Hidup Kristiani dengan memperhatikan ketatapamongan di Universitas Kristen Maranatha;
- c. Bahwa untuk melaksanakan pengisian jabatan Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi perlu ditetapkan suatu pedoman, pembentukan dan pengangkatan personil Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan (PPSP);
- d. Bahwa pedoman, pembentukan, dan pengangkatan personil Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan (PPSP) perlu dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Surat Keputusan Pengurus YPTK Maranatha Nomor: 823/SK/YPTM/II/2016 tentang Statuta Universitas Kristen Maranatha 2016.
4. Surat Keputusan Pengurus YPTK Maranatha Nomor: 102/SK/YPTM/IV/2014 tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Kristen Maranatha periode 2014 – 2034.
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor: 135/SK/UKM/XII/2014 tentang Rencana Strategis (Renstra) Universitas Kristen Maranatha 2014-2019
6. Surat Keputusan Pengurus YPTK Maranatha Nomor: 778/SK/YPTM/II/2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Kristen Maranatha Periode 2016-2020.

7. Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor: 003/SK/ORG/UKM/III/2016 tentang Struktur Ketata-pamongan Universitas Kristen Maranatha.
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor: 004/SK/ORG/UKM/III/2016 tentang Penetapan Analisis Jabatan (Anjab) Pejabat Struktural Di Universitas Kristen Maranatha.

- Memperhatikan :
1. Keputusan Rapat Pimpinan Rektorat Universitas Kristen Maranatha tanggal 15 Maret 2016 yang antara lain membahas proses Penjaringan, Seleksi dan Pemilihan Dekan dan Wakil Dekan serta Ketua dan Sekretaris Program Studi 2016-2020.
 2. Keputusan Rapat Pimpinan Universitas Kristen Maranatha tanggal 21 Maret 2016 yang antara lain membahas proses Penjaringan, Seleksi dan Pemilihan Dekan dan Wakil Dekan serta Ketua dan Sekretaris Program Studi 2016-2020.
 3. Keputusan Rapat Pleno YPTK Maranatha tanggal 21 Maret 2016 yang antara lain membahas proses Penjaringan, Seleksi dan Pemilihan Dekan dan Wakil Dekan serta Ketua dan Sekretaris Program Studi 2016-2020.

MEMUTUSKAN:
PEDOMAN, PEMBENTUKAN, DAN PENGANGKATAN
PANITIA PENJARINGAN, SELEKSI, DAN PEMILIHAN (PPSP)
DEKAN DAN WAKIL DEKAN, KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
PERIODE 2016-2020
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

- Menetapkan :
- Pertama : Menetapkan Pedoman Kerja Panitia Penjaringan, Seleksi, dan Pemilihan (PPSP) Dekan dan Wakil Dekan, Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi Periode 2016-2020 sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 dan lampiran 2.
- Kedua : Membentuk Panitia Penjaringan, Seleksi, dan Pemilihan (PPSP) Dekan dan Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Program Studi Periode 2016-2020.
- Ketiga : Mengangkat Personil Panitia Penjaringan, Seleksi dan Pemilihan (PPSP) Dekan dan Wakil Dekan, Ketua dan Sekretaris Program Studi Universitas Kristen Maranatha Periode 2016-2020 sebagaimana tercantum dalam lampiran 3.
- Keempat : Menetapkan Jadwal Kerja, Jadwal Kegiatan, Alur Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran 4.
- Kelima : Panitia berkonsultasi dengan Rektor secara teratur, dan menyampaikan hasil penjaringan, seleksi dan pemilihan kepada Rektor sesuai Jadwal Kerja.

Keenam : Kebutuhan pembiayaan kerja Panitia dibebankan pada anggaran Universitas sesuai ketentuan yang berlaku.

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada:

1. Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
2. Senat Universitas Kristen Maranatha.
3. Pembantu Rektor I, II, dan III Universitas Kristen Maranatha.
4. Dekan-Dekan dan Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
5. Anggota PPSP.
6. Arsip.

Ditetapkan di: Bandung

Pada Tanggal: 22 Maret 2016

REKTOR,

Prof. Ir. Armein Z. R. Langi, M.Sc., Ph.D.

Lampiran 1
Surat Keputusan Rektor
Universitas Kristen Maranatha
Nomor : 006/SK/ORG/UKM/III/2016
Tentang:
Pedoman, Pembentukan, Dan Pengangkatan
Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan (PPSP)
Dekan Dan Wakil Dekan, Ketua Dan Sekretaris Program Studi
Periode 2016-2020
Universitas Kristen Maranatha

PEDOMAN KERJA PANITIA PENJARINGAN, SELEKSI, DAN PEMILIHAN (PPSP)
DEKAN DAN WAKIL DEKAN
PERIODE 2016-2020

Pasal 1

Umum

1. Ketentuan umum mengenai definisi dari masing-masing terminologi yang digunakan mengacu pada apa yang tercantum dalam Statuta.
2. Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan Dekan dan Wakil Dekan (untuk selanjutnya disingkat PPSP) adalah panitia yang dibentuk Rektor dengan masa kerja 21 Maret 2016 - 15 Mei 2016.
3. PPSP bertujuan membantu Rektor mendapatkan Calon Dekan dan Wakil Dekan yang hendak diusulkan Rektor kepada Yayasan untuk mendapatkan persetujuan Yayasan.
4. Peserta adalah orang yang terjaring oleh PPSP untuk mengikuti proses penjaringan dan seleksi.
5. Komunitas Fakultas terdiri dari dosen biasa, dosen biasa khusus, dosen luar biasa, tenaga kependidikan, tenaga kerumahtanggaan, dan mahasiswa.

Pasal 2

Tim Kerja PPSP

1. PPSP bekerja dengan penuh tanggung jawab, itikad baik, bebas dari agenda dan kepentingan sendiri, obyektif, profesional, terbuka, serta menerapkan Nilai Hidup Kristiani, untuk mendapatkan Calon terbaik bagi keberhasilan pelaksanaan tugas Fakultas dan program Studi dalam mencapai target Renip UKM 2014-2034 dan menjalankan Rencana Strategis 2014-2019.
2. PPSP terdiri atas anggota-anggota yang ditentukan Rektor, terdiri dari Tim Kerja Universitas, dan Tim-Tim Kerja Fakultas.
3. Tim Kerja setiap Fakultas berjumlah sekurang-kurangnya tiga orang dosen biasa di mana setiap program studi terwakili oleh satu orang, dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.
4. PPSP dipimpin oleh seorang Ketua dan seorang Sekretaris yang ditentukan Rektor.
5. Anggota PPSP tidak diperkenankan menjadi Peserta.

Pasal 3

Prinsip Lelang Jabatan

1. Lelang jabatan (*job tender*) adalah proses mencari Calon terbaik untuk mengisi suatu jabatan melalui mekanisme kompetisi rencana kinerja antar Peserta yang telah memenuhi syarat dan kriteria yang ditetapkan.

2. Calon harus menyampaikan Rencana Kinerja. Rencana kinerja yang dimaksud berpedoman pada RENIP, RENSTRA Universitas/Fakultas, dan/atau Program Studi.
3. Rencana kinerja harus memuat:
 - a. pemahaman permasalahan yang terdapat di Fakultas atau Program Studi;
 - b. adanya solusi yang inovatif dan efektif untuk mengatasi permasalahan;
 - c. program kerja yang berbasis indikator kinerja yang realistis, jelas dan terukur dilengkapi dengan tahap-tahap pencapaiannya;
4. Pemenang lelang jabatan adalah Peserta yang memiliki peringkat teratas berdasarkan sebuah kombinasi penilaian rencana kinerja, penilaian kemampuan kepemimpinan dan perolehan pemungutan suara, serta memenuhi syarat administratif.

Pasal 4

Luaran Hasil Kerja PPSP

1. PPSP menghasilkan Daftar Nama Calon Dekan dan Calon Wakil Dekan melalui empat tahap.
2. Tahap 1 menghasilkan Daftar Nama Calon *Nominee* berdasarkan pendaftaran sendiri, melalui pengusulan orang lain, atau atas undangan PPSP.
3. Tahap 2 menghasilkan Daftar Nama *Nominee* berdasarkan pemenuhan syarat administrasi, dan makalah ringkasan eksekutif.
4. Tahap 3 menghasilkan Daftar Nama Bakal Calon berdasarkan pemenuhan kriteria kepemimpinan.
5. Tahap 4 menghasilkan Daftar Nama Calon berdasarkan penilaian target kinerja menurut penilaian makalah, presentasi, dan atau tanya-jawab/wawancara, serta pemilihan oleh Komunitas di Fakultas atau Program Studi.
6. Nama Calon Wakil Dekan dipilih langsung oleh Calon Dekan dari antara Bakal Calon.

Pasal 5

Prinsip Cara Penyusunan Daftar Nama Dekan dan Wakil Dekan

1. Daftar Nama *Nominee* diurut (diperingkat) berdasarkan abjad nama pertama.
2. Daftar nama Bakal Calon diurut berdasarkan skor hasil penilaian pemenuhan kriteria kepemimpinan.
3. Daftar nama Calon diurut berdasarkan suara terbanyak hasil Pemungutan Suara di Fakultas yang terdiri dari kombinasi suara Rektor tiga puluh lima persen (35%) dan suara Komunitas Fakultas enam puluh lima persen (65%).
4. Suara Rektor didasarkan pada skor nilai makalah target kinerja dan skor nilai kepemimpinan.
5. Bakal calon yang tidak mendapat suara Rektor (0%) tidak diikutkan dalam Pemungutan Suara di Fakultas.
6. Suara Komunitas Fakultas terdiri dari kombinasi suara dosen biasa dan dosen biasa khusus lima puluh persen (50%), suara dosen luar lima persen (5%), suara tenaga kependidikan dan tenaga kerumahtanggaan lima persen (5%), dan suara mahasiswa lima persen (5%).
7. Suara Komunitas Fakultas didasarkan pada presentasi dan tanya jawab di Fakultas.
8. Pada dasarnya jumlah nama dalam daftar nama tidak dibatasi.
9. Jumlah nama-nama yang dipanggil untuk mengikuti proses Tahap 3 dan Tahap 4 dibatasi oleh pertimbangan kapasitas proses dan kendala waktu dengan memerhatikan urutan ranking dalam daftar.

Pasal 6
Syarat Administratif

1. Peserta yang dapat masuk ke dalam daftar nama *Nominee* harus memenuhi syarat administratif yang diserahkan sesuai batas waktu yang ditentukan.
2. Persyaratan administratif terdiri dari:
 - (a) Dosen biasa, dosen biasa khusus pada Fakultas dibuktikan dengan Surat Pengangkatan;
 - (b) Berusia maksimum 60 tahun bagi peserta berjabatan akademik sampai dengan lektor kepala, atau 65 tahun bagi Peserta berjabatan akademik Guru Besar, per tanggal 1 Mei 2016 dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - (c) Memiliki ijazah S-3 atau berjabatan akademik sekurangnya Lektor dibuktikan dengan fotokopi jabatan fungsional atau fotokopi ijazah;
 - (d) Bagi calon yang tidak dapat memenuhi persyaratan bagian c, calon tersebut dalam persyaratan administratifnya harus menyertakan lembar persetujuan untuk mengajukan diri sebagai calon dengan persetujuan rektor dan direkomendasikan oleh 3 (tiga) orang dosen biasa di Fakultas bersangkutan;
 - (e) Menandatangani surat pernyataan bermeterai cukup yang berisikan kesediaan untuk mengikuti proses, menerima ketentuan proses, serta menerima keputusan PPSP, menjunjung tinggi visi, misi universitas, nilai hidup Kristiani, dan menjunjung tinggi visi, misi Fakultas;
 - (f) 1 (satu) lembar Pasfoto terbaru ukuran 4x6.

Pasal 7
Kriteria Kepemimpinan untuk Jabatan

1. Setiap Calon Dekan dan Wakil Dekan perlu memiliki kemampuan kepemimpinan berdasarkan kriteria kepemimpinan yang ditetapkan.
2. Kriteria kepemimpinan terdiri dari:
 - a. Menjunjung tinggi visi, misi Universitas dan visi, misi Fakultas;
 - b. Memiliki komitmen pada Nilai Hidup Kristiani (*values*), tanggungjawab pada mereka yang sudah diamanatkan untuk dipimpin, serta panggilan untuk menjalankan tugas kepemimpinan dengan setia sebagai Dekan, Wakil Dekan;
 - c. Memiliki karakter pemimpin pelayan (*servant leader*), penuh inisiatif, dan mampu bekerjasama;
 - d. Memiliki kompetensi pengetahuan dan skill sesuai jabatan yang dituju, dan
 - e. Memiliki kapasitas (termasuk kesehatan jasmani-rohani) dan rekam jejak yang baik.
3. Komitmen diukur melalui kualitas makalah *Statement of Purpose* dan serta surat rekomendasi bila ada.
4. Karakter menyangkut pemimpin-pelayan yang matang serta sanggup bekerjasama, diukur menggunakan asesmen obyektif serta surat rekomendasi bila ada.
5. Kompetensi diukur menggunakan asesmen obyektif, *curriculum vitae* (CV), bukti sertifikat, serta surat rekomendasi bila ada.
6. Kapasitas dan Rekam jejak dinilai dari CV, bukti tertulis, serta surat rekomendasi bila ada.
7. Dalam mempertimbangkan aspek karakter, PPSP menghindari penggunaan penilaian subyektif serta masukan yang bersifat negatif yang tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak relevan untuk tugas yang dituju.

Pasal 8

Makalah *Statement of Purpose*

1. Makalah *Statement of Purpose* berisikan konsep pribadi yang menjelaskan alasan mengapa Peserta terpanggil untuk menjalankan tugas kepemimpinan secara umum dan tugas Dekan, Wakil Dekan secara khusus.
2. Makalah menjelaskan hubungan panggilan tersebut dengan komitmen, rencana, dan/atau *purpose* hidup.
3. Makalah menjelaskan filosofi dan prinsip kepemimpinan yang dianut dan hendak dijalankan.
4. Makalah menjelaskan komitmen pada Nilai Hidup Kristiani (*integrity, care, excellence*) dalam menjalankan kepemimpinan.
5. Makalah *Statement of Purpose* tidak melebihi 5 (lima) halaman kertas A4.

Pasal 9

Asesmen Peserta

1. Asesmen dilakukan melalui test psikologi, test tertulis, simulasi, dan/atau sarana lain yang dikhususkan untuk kebutuhan kepemimpinan umum dan jabatan spesifik.
2. Asesmen dapat dilakukan oleh unit professional internal atau eksternal dengan pemilihan asesor independen yang terbebas dari konflik kepentingan.

Pasal 10

Rencana dan Target Kinerja Peserta

1. Rencana dan Target kinerja dituangkan ke dalam Makalah Rencana Kinerja dan bahan presentasi.
2. Makalah dan Presentasi sekurang-kurangnya menjelaskan Rencana Kinerja menurut Pasal 3 ayat (3).
3. Pengukuran target kinerja menurut penilaian kesesuaian dengan target Renip, inovasi solusi, target kompetitif, serta aspek rencana yang realistis.
4. Makalah tidak melebihi 10 (sepuluh) halaman kertas berukuran A4.
5. Presentasi dan Tanya jawab dilakukan secara terbuka dihadiri Komunitas Fakultas serta PPSP.
6. Bila diperlukan wawancara dilakukan tertutup oleh PPSP serta undangan terbatas.

Pasal 11

Milestone Proses Penjaringan dan Seleksi

1. Milestone tahap pelaksanaan tugas PPSP terdiri dari beberapa urutan tahap.
2. Tahap Persiapan: menyusun rencana kerja dan anggaran, menghasilkan Panduan Proses yang menjadi pegangan PPSP dan Peserta, menetapkan alat kerja PPSP pada semua tahap, sekretariat, serta mobile- website resmi, serta menetapkan daftar pemilih di Komunitas.
3. Tahap Pengumuman: mempublikasi proses secara terbuka, mengedarkan panduan, serta membuka pendaftaran Bakal Nominee.
4. Tahap Pendaftaran: mendorong dan mengkampanyekan pendaftaran, baik secara langsung maupun melalui mobile app atau website.
5. Tahap Seleksi Nominee: menyaring secara administratif.
6. Tahap Seleksi Bakal Calon: menilai *Statement of Purpose* serta melakukan tes dan asesmen.
7. Tahap Seleksi Calon: menilai rencana kinerja, melaksanakan presentasi, dan melakukan pemungutan suara.

8. Tahap Pengumuman Hasil Kerja: menyampaikan hasil kerja pada Rektor dan menyebarluaskan hasil kerja Tim, untuk dimintakan persetujuan Yayasan.

Pasal 12

Publikasi dan Komunikasi

1. PPSP menjaga keterbukaan proses baik kepada Peserta maupun kepada publik.
2. PPSP menyusun Panduan yang informatif serta dapat menggugah calon Peserta untuk mendaftar atau didaftarkan.
3. PPSP juga dapat memanfaatkan berbagai media untuk mengkampanyekan proses ini agar mendapat dukungan komunitas serta memberikan citra yang baik, serta mendukung hasil proses.
4. Panduan dilampiri juga dengan intisari Renip yang sudah disusun Yayasan dan garis besar rencana strategis 2014-2019 Universitas, Fakultas sebagai acuan peserta

Pasal 13

Dukungan Kerja dan Anggaran

1. PPSP menyusun jadwal, program dan anggaran yang diusulkan pada Rektor untuk disetujui.
2. Anggaran kerja PPSP dibebankan pada anggaran Universitas.
3. Penggunaan anggaran mengikuti ketentuan yang berlaku di Universitas.
4. Universitas dan Fakultas memberikan dukungan fasilitas, teknis, administrasi dan tenaga kesekretariatan yang dibutuhkan.

Pasal 14

Rapat-Rapat

1. PPSP dapat melakukan rapat teknis koodinatif setiap saat baik dalam bentuk tatap muka atau melalui sarana komunikasi dan Internet.
2. Rapat yang bersifat pengambilan keputusan dilakukan di dalam lingkungan kampus atau tempat lain, dan dengan mengundang Rektor.
3. Rapat selalu menghasilkan notulen yang dibuat Sekretaris yang berisikan keputusan rapat.
4. Rapat dinyatakan kuorum bila diundang Ketua selambatnya tiga hari sebelum tanggal rapat, atau sudah disepakati dalam notulen Rapat sebelumnya, dan dihadiri sekurangnyanya setengah ditambah satu jumlah utusan Fakultas
5. Khusus pada Rapat yang mengagendakan penentuan daftar nama serta penentuan nama-nama yang dipanggil mengikuti proses, kehadiran Rektor ditambahkan pada syarat kuorum.

Pasal 15

Tertib Administrasi dan Kerahasiaan

PPSP menjaga tertib administrasi, keamanan, dan kerahasiaan berkas-berkas yang diperoleh sepanjang tugasnya.

Pasal 16
Perubahan

1. Rektor dapat mengubah masa kerja, nama anggota, struktur PPSP apabila dipandang perlu dengan menerbitkan Surat Keputusan Rektor yang sesuai.
2. Rektor dapat merevisi ini panduan ini apabila dipandang perlu dengan menerbitkan Surat Keputusan Rektor yang sesuai.

Ditetapkan di: Bandung
Pada Tanggal: 22 Maret 2016
REKTOR,

Prof. Ir. Armein Z. R. Langi, M.Sc., Ph.D.

Lampiran 2
Surat Keputusan Rektor
Universitas Kristen Maranatha
Nomor : 006/SK/ORG/UKM/III/2016
Tentang:
Pedoman, Pembentukan, Dan Pengangkatan
Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan (PPSP)
Dekan Dan Wakil Dekan, Ketua Dan Sekretaris Program Studi
Periode 2016-2020
Universitas Kristen Maranatha

PEDOMAN KERJA PANITIA PENJARINGAN, SELEKSI, DAN PEMILIHAN (PPSP)
KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
PERIODE 2016-2020

Pasal 1

Umum

1. Ketentuan umum mengenai definisi dari masing-masing terminologi yang digunakan mengacu pada apa yang tercantum dalam Statuta.
2. Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan Ketua, dan Sekretaris Program Studi (untuk selanjutnya disingkat PPSP) adalah panitia yang dibentuk Rektor dengan masa kerja 21 Maret 2016 - 15 Mei 2016.
3. PPSP bertujuan membantu Rektor mendapatkan Calon Ketua dan Sekretaris Program Studi yang hendak diusulkan Dekan kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan Rektor.
4. Peserta adalah orang yang terjaring oleh PPSP untuk mengikuti proses penjaringan dan seleksi.
5. Komunitas Program Studi terdiri dari dosen biasa, dosen biasa khusus, dosen luar biasa, tenaga kependidikan, tenaga kerumahtanggaan, dan mahasiswa.

Pasal 2

Tim Kerja PPSP

1. PPSP bekerja dengan penuh tanggung jawab, itikad baik, bebas dari agenda dan kepentingan sendiri, obyektif, profesional, terbuka, serta menerapkan Nilai Hidup Kristiani, untuk mendapatkan Calon terbaik bagi keberhasilan pelaksanaan tugas Fakultas dan program Studi dalam mencapai target Renip UKM 2014-2034 dan menjalankan Rencana Strategis 2014-2019.
2. PPSP terdiri atas anggota-anggota yang ditentukan Rektor, terdiri dari Tim Kerja Universitas, dan Tim-Tim Kerja Fakultas.
3. Tim Kerja setiap Fakultas berjumlah sekurang-kurangnya tiga orang dosen biasa di mana setiap program studi terwakili oleh satu orang, dan diusulkan oleh Dekan kepada Rektor.
4. PPSP dipimpin oleh seorang Ketua dan seorang Sekretaris yang ditentukan Rektor.
5. Anggota PPSP tidak diperkenankan menjadi Peserta.

Pasal 3

Prinsip Lelang Jabatan

1. Lelang jabatan (*job tender*) adalah proses mencari Calon terbaik untuk mengisi suatu jabatan melalui mekanisme kompetisi rencana kinerja antar Peserta yang telah memenuhi syarat dan kriteria yang ditetapkan.

2. Calon harus menyampaikan Rencana Kinerja. Rencana kinerja yang dimaksud berpedoman pada RENIP, RENSTRA Univertas/Fakultas, dan/atau Program Studi.
3. Rencana kinerja harus memuat:
 - a. pemahaman permasalahan yang terdapat di Program Studi;
 - b. adanya solusi yang inovatif dan efektif untuk mengatasi permasalahan;
 - c. program kerja yang berbasiskan indikator kinerja yang realistis, jelas dan terukur dilengkapi dengan tahap-tahap pencapaiannya;
4. Pemenang lelang jabatan adalah Peserta yang memiliki peringkat teratas berdasarkan sebuah kombinasi penilaian rencana kinerja, penilaian kemampuan kepemimpinan dan perolehan pemungutan suara, serta memenuhi syarat administratif.

Pasal 4

Luaran Hasil Kerja PPSP

1. PPSP menghasilkan Daftar Nama Calon Ketua dan Sekretaris Program Studi melalui empat tahap.
2. Tahap 1 menghasilkan Daftar Nama Calon *Nominee* berdasarkan pendaftaran sendiri, melalui pengusulan orang lain, atau atas undangan PPSP.
3. Tahap 2 menghasilkan Daftar Nama *Nominee* berdasarkan pemenuhan syarat administrasi, dan makalah ringkasan eksekutif.
4. Tahap 3 menghasilkan Daftar Nama Bakal Calon berdasarkan pemenuhan kriteria kepemimpinan.
5. Tahap 4 menghasilkan Daftar Nama Calon berdasarkan penilaian target kinerja menurut penilaian makalah, presentasi, dan atau tanya-jawab/wawancara, serta pemilihan oleh Komunitas di Program Studi.
6. Nama Calon Sekretaris Program Studi dipilih langsung oleh Calon Ketua Program Studi dari antara Bakal Calon.

Pasal 5

Prinsip Cara Penyusunan Daftar Nama Ketua dan Sekretaris Program Studi

1. Daftar Nama *Nominee* diurut (diperingkat) berdasarkan abjad nama pertama.
2. Daftar nama Bakal Calon diurut berdasarkan skor hasil penilaian pemenuhan kriteria kepemimpinan.
3. Daftar nama Calon diurut berdasarkan suara terbanyak hasil Pemungutan Suara di Program Studi yang terdiri dari kombinasi suara Dekan tiga puluh lima persen (35%) dan suara Komunitas Program Studi enam puluh lima persen (65%).
4. Suara Dekan didasarkan pada skor nilai makalah target kinerja dan skor nilai kepemimpinan.
5. Bakal calon yang tidak mendapat suara Dekan (0%) tidak diikutkan dalam Pemungutan Suara di Fakultas.
6. Suara Komunitas Program Studi terdiri dari kombinasi suara dosen biasa dan dosen biasa khusus lima puluh persen (50%), suara dosen luar lima persen (5%), suara tenaga kependidikan dan tenaga kerumahtanggaan lima persen (5%), dan suara mahasiswa lima persen (5%).
7. Suara Komunitas Program Studi didasarkan pada presentasi dan tanya jawab di Program Studi.
8. Pada dasarnya jumlah nama dalam daftar nama tidak dibatasi.

9. Jumlah nama-nama yang yang dipanggil untuk mengikuti proses Tahap 3 dan Tahap 4 dibatasi oleh pertimbangan kapasitas proses dan kendala waktu dengan memerhatikan urutan ranking dalam daftar.

Pasal 6

Syarat Administratif

1. Peserta yang dapat masuk ke dalam daftar nama *Nominee* harus memenuhi syarat administratif yang diserahkan sesuai batas waktu yang ditentukan.
2. Persyaratan administratif terdiri dari:
 - (a) Dosen biasa, dosen biasa khusus pada Fakultas dibuktikan dengan Surat Pengangkatan;
 - (b) Berusia maksimum 60 tahun bagi peserta berjabatan akademik sampai dengan lektor kepala, atau 65 tahun bagi Peserta berjabatan akademik Guru Besar, per tanggal 1 Mei 2016 dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - (c) Memiliki ijazah sekurangnyanya S2, atau sekurang-kurangnya berjabatan akademik asisten ahli yang dibuktikan dengan fotokopi ijazah dan fotokopi jabatan fungsional;
 - (d) Bagi calon yang tidak dapat memenuhi persyaratan bagian (c), calon tersebut dalam persyaratan administratifnya harus menyertakan lembar persetujuan untuk mengajukan diri sebagai calon dengan persetujuan dekan dan direkomendasikan oleh 3 (tiga) orang dosen biasa di program studi bersangkutan;
 - (e) Menandatangani surat pernyataan bermeterai cukup yang berisikan kesediaan untuk mengikuti proses, menerima ketentuan proses, serta menerima keputusan PPSP, menjunjung tinggi visi, misi universitas, nilai hidup Kristiani, dan menjunjung tinggi visi, misi Fakultas, menjunjung tinggi visi, misi Program Studi.
 - (f) 1 (satu) lembar Pasfoto terbaru ukuran 4x6.

Pasal 7

Kriteria Kepemimpinan untuk Jabatan

1. Setiap Calon Ketua dan Sekretaris Program Studi perlu memiliki kemampuan kepemimpinan berdasarkan kriteria kepemimpinan yang ditetapkan.
2. Kriteria kepemimpinan terdiri dari:
 - a. Menjunjung tinggi visi, misi Universitas, visi, misi Fakultas, dan visi, misi Program Studi;
 - b. Memiliki komitmen pada Nilai Hidup Kristiani (*values*), tanggungjawab pada mereka yang sudah diamanatkan untuk dipimpin, serta panggilan untuk menjalankan tugas kepemimpinan dengan setia sebagai Ketua dan Sekretaris Program Studi;
 - c. Memiliki karakter pemimpin pelayan (*servant leader*), penuh inisiatif, dan mampu bekerjasama;
 - d. Memiliki kompetensi pengetahuan dan skill sesuai jabatan yang dituju, dan
 - e. Memiliki kapasitas (termasuk kesehatan jasmani-rohani) dan rekam jejak yang baik.
3. Komitmen diukur melalui kualitas makalah *Statement of Purpose* dan serta surat rekomendasi bila ada.
4. Karakter menyangkut pemimpin-pelayan yang matang serta sanggup bekerjasama, diukur menggunakan asesmen obyektif serta surat rekomendasi bila ada.
5. Kompetensi diukur menggunakan asesmen obyektif, *curriculum vitae* (CV), bukti sertifikat, serta surat rekomendasi bila ada.
6. Kapasitas dan Rekam jejak dinilai dari CV, bukti tertulis, serta surat rekomendasi bila ada.

7. Dalam mempertimbangkan aspek karakter, PPSP menghindari penggunaan penilaian subyektif serta masukan yang bersifat negatif yang tidak dapat dipertanggungjawabkan serta tidak relevan untuk tugas yang dituju.

Pasal 8

Makalah *Statement of Purpose*

1. Makalah *Statement of Purpose* berisikan konsep pribadi yang menjelaskan alasan mengapa Peserta terpanggil untuk menjalankan tugas kepemimpinan secara umum dan tugas Ketua dan Sekretaris Program Studi secara khusus.
2. Makalah menjelaskan hubungan panggilan tersebut dengan komitmen, rencana, dan/atau *purpose* hidup.
3. Makalah menjelaskan filosofi dan prinsip kepemimpinan yang dianut dan hendak dijalankan.
4. Makalah menjelaskan komitmen pada Nilai Hidup Kristiani (*integrity, care, excellence*) dalam menjalankan kepemimpinan.
5. Makalah *Statement of Purpose* tidak melebihi 5 (lima) halaman kertas A4.

Pasal 9

Asesmen Peserta

1. Asesmen dilakukan melalui test psikologi, test tertulis, simulasi, dan/atau sarana lain yang dikhususkan untuk kebutuhan kepemimpinan umum dan jabatan spesifik.
2. Asesmen dapat dilakukan oleh unit professional internal atau eksternal dengan pemilihan asesor independen yang terbebas dari konflik kepentingan.

Pasal 10

Rencana dan Target Kinerja Peserta

1. Rencana dan Target kinerja dituangkan ke dalam Makalah Rencana Kinerja dan bahan presentasi.
2. Makalah dan Presentasi sekurang-kurangnya menjelaskan Rencana Kinerja menurut Pasal 3 ayat (3).
3. Pengukuran target kinerja menurut penilaian kesesuaian dengan target Renip, inovasi solusi, target kompetitif, serta aspek rencana yang realistis.
4. Makalah tidak melebihi 10 (sepuluh) halaman kertas berukuran A4.
5. Presentasi dan Tanya jawab dilakukan secara terbuka dihadiri Komunitas Program Studi serta PPSP.
6. Bila diperlukan wawancara dilakukan tertutup oleh PPSP serta undangan terbatas.

Pasal 11

Milestone Proses Penjaringan dan Seleksi

1. Milestone tahap pelaksanaan tugas PPSP terdiri dari beberapa urutan tahap.
2. Tahap Persiapan: menyusun rencana kerja dan anggaran, menghasilkan Panduan Proses yang menjadi pegangan PPSP dan Peserta, menetapkan alat kerja PPSP pada semua tahap, sekretariat, serta mobile- website resmi, serta menetapkan daftar pemilih di Komunitas.
3. Tahap Pengumuman: mempublikasi proses secara terbuka, mengedarkan panduan, serta membuka pendaftaran Bakal Nominee.

4. Tahap Pendaftaran: mendorong dan mengkampanyekan pendaftaran, baik secara langsung maupun melalui mobile app atau website.
5. Tahap Seleksi Nominee: menyaring secara administratif.
6. Tahap Seleksi Bakal Calon: menilai *Statement of Purpose* serta melakukan tes dan asesmen.
7. Tahap Seleksi Calon: menilai rencana kinerja, melaksanakan presentasi, dan melakukan pemungutan suara.
8. Tahap Pengumuman Hasil Kerja: menyampaikan hasil kerja pada Dekan dan menyebarluaskan hasil kerja Tim, untuk dimintakan persetujuan Rektor.

Pasal 12

Publikasi dan Komunikasi

1. PPSP menjaga keterbukaan proses baik kepada Peserta maupun kepada publik.
2. PPSP menyusun Panduan yang informatif serta dapat menggugah calon Peserta untuk mendaftar atau didaftarkan.
3. PPSP juga dapat memanfaatkan berbagai media untuk mengkampanyekan proses ini agar mendapat dukungan komunitas serta memberikan citra yang baik, serta mendukung hasil proses.
4. Panduan dilampiri juga dengan intisari Renip yang sudah disusun Yayasan dan garis besar rencana strategis 2014-2019 Universitas, Fakultas sebagai acuan peserta

Pasal 13

Dukungan Kerja dan Anggaran

1. PPSP menyusun jadwal, program dan anggaran yang diusulkan pada Rektor untuk disetujui.
2. Anggaran kerja PPSP dibebankan pada anggaran Universitas.
3. Penggunaan anggaran mengikuti ketentuan yang berlaku di Universitas.
4. Universitas dan Fakultas memberikan dukungan fasilitas, teknis, administrasi dan tenaga kesekretariatan yang dibutuhkan.

Pasal 14

Rapat-Rapat

1. PPSP dapat melakukan rapat teknis koordinatif setiap saat baik dalam bentuk tatap muka atau melalui sarana komunikasi dan Internet.
2. Rapat yang bersifat pengambilan keputusan dilakukan di dalam lingkungan kampus atau tempat lain, dan dengan mengundang Dekan.
3. Rapat selalu menghasilkan notulen yang dibuat Sekretaris yang berisikan keputusan rapat.
4. Rapat dinyatakan kuorum bila diundang Ketua selambatnya tiga hari sebelum tanggal rapat, atau sudah disepakati dalam notulen Rapat sebelumnya, dan dihadiri sekurangnyanya setengah ditambah satu jumlah utusan Fakultas.
5. Khusus pada Rapat yang mengagendakan penentuan daftar nama serta penentuan nama-nama yang dipanggil mengikuti proses, kehadiran Dekan ditambahkan pada syarat kuorum.

Pasal 15

Tertib Administrasi dan Kerahasiaan

PPSP menjaga tertib administrasi, keamanan, dan kerahasiaan berkas-berkas yang diperoleh sepanjang tugasnya.

Pasal 16
Perubahan

1. Rektor dapat mengubah masa kerja, nama anggota, struktur PPSP apabila dipandang perlu dengan menerbitkan Surat Keputusan Rektor yang sesuai.
2. Rektor dapat merevisi ini panduan ini apabila dipandang perlu dengan menerbitkan Surat Keputusan Rektor yang sesuai.

Ditetapkan di: Bandung
Pada Tanggal: 22 Maret 2016
REKTOR,

Prof. Ir. Armein Z. R. Langi, M.Sc., Ph.D.

Lampiran 3
Surat Keputusan Rektor
Universitas Kristen Maranatha
Nomor : 006/SK/ORG/UKM/III/2016
Tentang:
Pedoman, Pembentukan, Dan Pengangkatan
Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan (PPSP)
Dekan Dan Wakil Dekan, Ketua Dan Sekretaris Program Studi
Periode 2016-2020
Universitas Kristen Maranatha

SUSUNAN PANITIA PENJARINGAN, SELEKSI, DAN PEMILIHAN (PPSP)
DEKAN, DAN WAKIL DEKAN, KETUA, DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
PERIODE 2016-2020

No.	Tim	:	Nama
	Tim Kerja Universitas		
1	Tim Pengarah	:	1. Rektor UK. Maranatha 2. Pembantu Rektor I UK. Maranatha 3. Pembantu Rektor II UK. Maranatha 4. Pembantu Rektor III UK. Maranatha
2	Tim Kerja Universitas	:	1. Yenni Merlin Djajalaksana, S.E., M.B.A., Ph.D. (Ketua) 2. Noya, Natalia Maria, S.S., M.M. (Sekretaris) 3. Andi Wahyu Rahardjo Emanuel, Dr., B.S.E.E., M.S.S.E. (Anggota) 4. Ir. Kartika Suhada, M.T. (Anggota) 5. Dr. Jacqueline Tjandraningtyas, S.Psi., M.Si. (Anggota) 6. Ana Susiana, S.Psi. (Anggota) 7. Iwan Santosa, S.T. (Anggota)
	Tim Kerja Fakultas		
1	Fakultas Kedokteran	:	1. dr. Harry Tribowo Hadi, SpKJ 2. dr. Julia Windi Gunadi, M.Kes 3. dr. Stella Tinia Hasiana, M.Kes
2	Fakultas Teknik		1. Ir. Daud R. Wiyono, M.Sc 2. Ir. Drs. Hanapi Gunawan, M.Sc 3. David try Liputra, S.T.,M.T 4. Jimmy Agustian Loekito, S.T.,M.T

3	Fakultas Psikologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Heliany Kiswantomo, M.Psi.,Psikolog 2. Tesselonika Sembiring, M.Psi.,Psikolog 3. Cakrangadinata, M.Psi.,Psikolog
4	Fakultas Sastra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bernadette Santosa, S.S.,M.A 2. Drs. Dance Wamafma, M.Si 3. Livia Vasantadjaja, S.S.,M.A 4. Diana C. Sahertian, S.S.,M.A 5. Silvanni Comara, S.S
5	Fakultas Ekonomi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ariesya Aprillia, S.E.,M.Si 2. Lidya Agustina, S.E.,M.Si.,Ak 3. Sinta Setiana, S.E.,M.A 4. Dr. Yusuf Osman Raihin, M.M
6	Fakultas Seni Rupa dan Desain	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andi Aulia Hamzah, S.Ip.,M.Ds 2. M.A.Rahim, M.Sn 3. Dipl. Ing. Elliati Djakaria S.,M.Min 4. Elizabeth, S.Sos.,S.Sn.,M.Ds
7	Fakultas Teknologi dan Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meliana Christianti Johan, S. Kom.,M.T 2. Adelia, S.Kom.,M.T 3. Sulaeman Santoso, S.Kom.,M.T
8	Fakultas Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dr. Johannes Ibrahim Kosasih, S.H., M.Hum 2. Dian Narwastuty, S.H.,M.Kn 3. Shelly Kurniawan, S.H 4. Lanny Lasmana, S.H
9	Fakultas Kedokteran Gigi	<ol style="list-style-type: none"> 1. drg. Rudy Djuanda, Sp.KG 2. drg. Linda Sari S,Sp. KGA 3. drg. Dian Lesmana

Ditetapkan di: Bandung
Pada Tanggal: 22 Maret 2016
REKTOR,

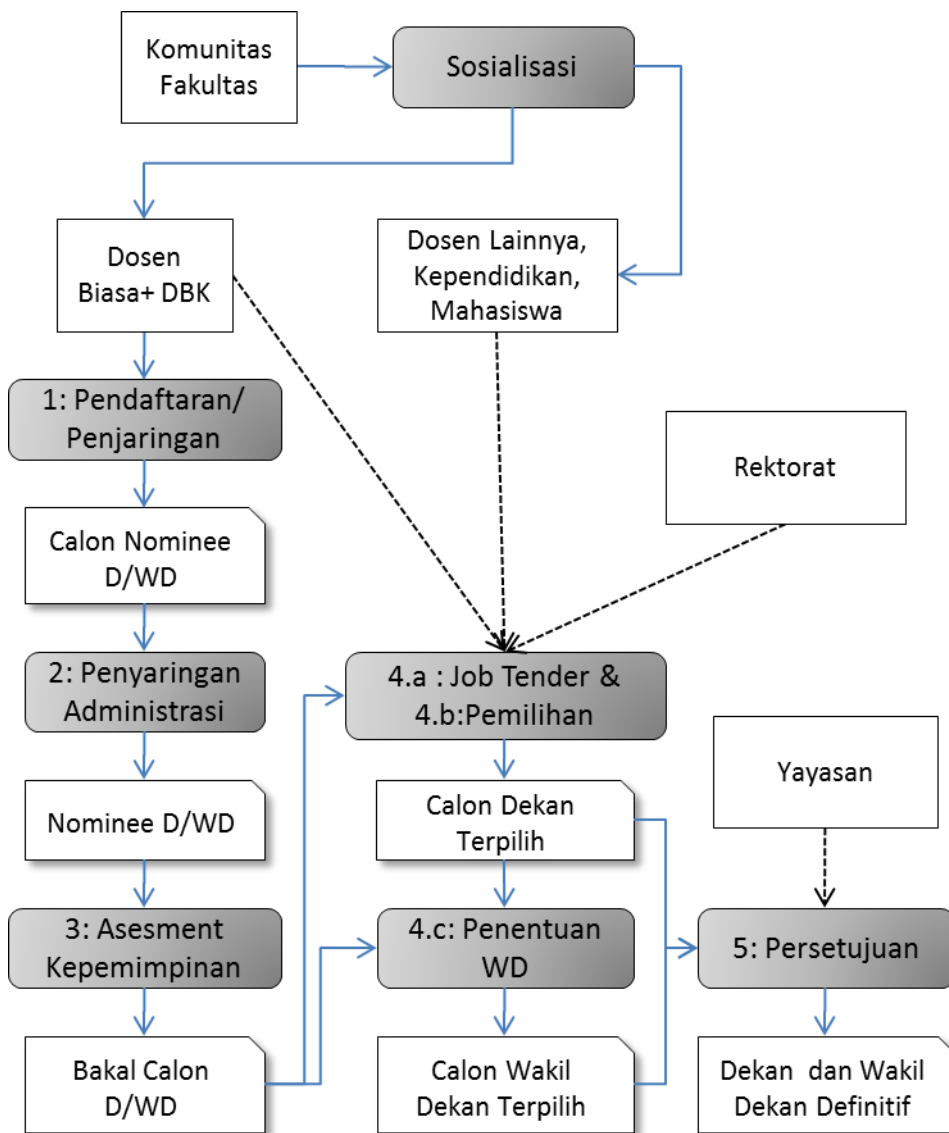
Prof. Ir. Armein Z. R. Langi, M.Sc., Ph.D.

Lampiran 4
Surat Keputusan Rektor
Universitas Kristen Maranatha
Nomor : 006/SK/ORG/UKM/III/2016
Tentang:
Pedoman, Pembentukan, Dan Pengangkatan
Panitia Penjaringan, Seleksi, Dan Pemilihan (PPSP)
Dekan Dan Wakil Dekan, Ketua Dan Sekretaris Program Studi
Periode 2016-2020
Universitas Kristen Maranatha

JADUAL KERJA, JADUAL KEGIATAN, ALUR KERJA PPSP
PROSES PEMILIHAN DEKAN DAN WAKIL DEKAN

No	Kegiatan	Pelaksana	Tanggal
1	Persiapan:		15-21 Maret 2016
1.1	Penyusunan SK Proses Pemilihan Dekan dan Wakil Dekan	Rektor, Rapim, YPTK Maranatha	
1.2	Pembentukan Panitia Pemilihan Dekan dan Wakil Dekan	Rektor, Rapim	
2	Sosialisasi Kegiatan Ke Fakultas dan Penjaringan Calon Nominee	Panitia	21-31 Maret 2016
3	Penjaringan Nominee Yang Memenuhi Syarat Administrasi	Panitia	1-5 April 2016
4	Seleksi Bakal Calon melalui Asesmen Kepemimpinan	Panitia, Rektor	6-15 April 2016
5	Pemilihan Calon:		16-23 April 2016
5.1	Job Tender: Makalah Rencana Kinerja	Panitia, Rektor	
5.2	Job Tender: Presentasi di Fakultas	Panitia	
5.3	Voting Komunitas Fakultas + Rektor	Panitia, Rektor	
6	Penetapan Dekan dan Wakil Dekan:		23-30 April 2016
6.1	Pemilihan Calon Wakil Dekan dari antara Bakal Calon oleh Calon Dekan	Calon Dekan	
6.2	Pengusulan dan Persetujuan Yayasan	Rektor, YPTKM	
6.3	Penetapan SK Rektor	Rektor	
6.4	Sosialisasi dan Pengumuman	Panitia	
6.5	Transisi dan Persiapan Serah Terima	Dekan dan Dekan Terpilih	
6.6	Pelantikan	Rektor, YPTKM	1 Mei 2016
7	Pembubaran Panitia	Rektor	1-8 Mei 2016

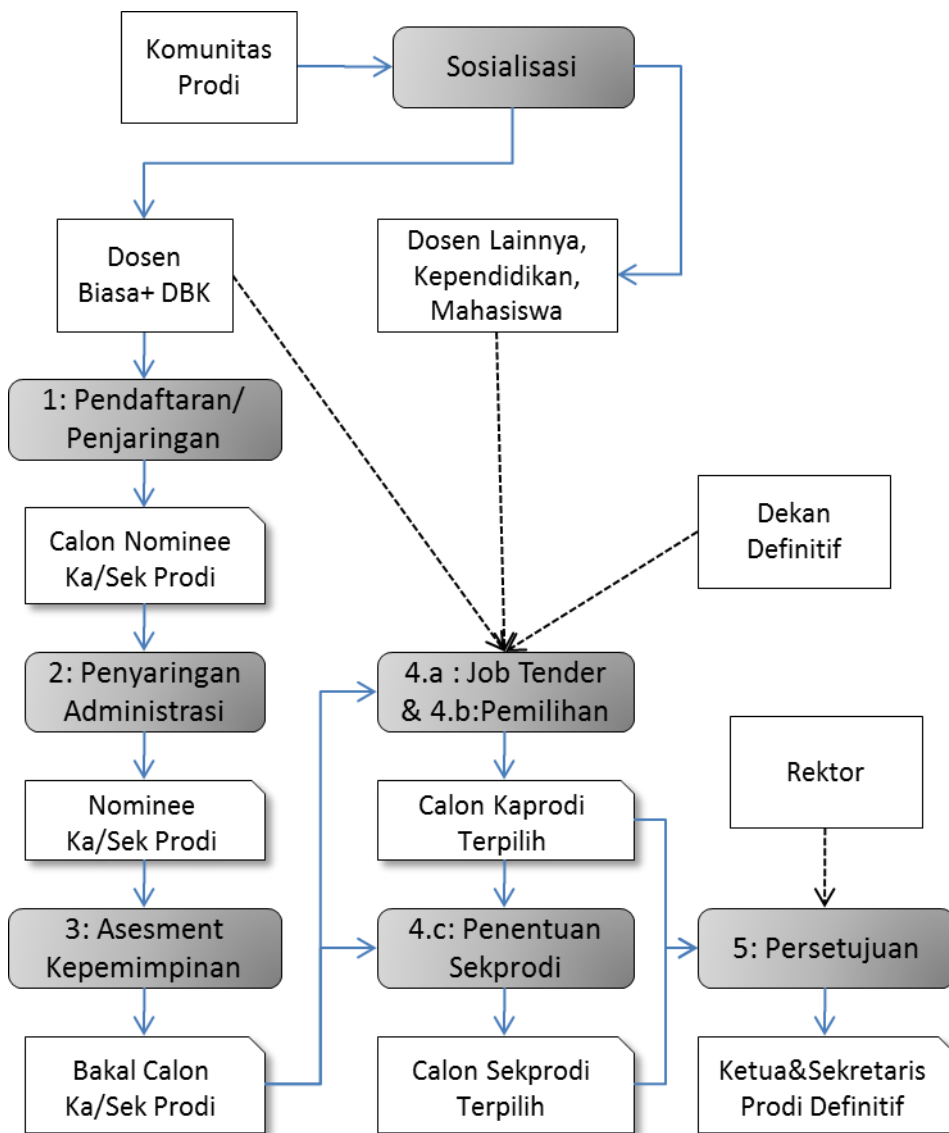
BAGAN KEGIATAN PPSP DEKAN DAN WAKIL DEKAN



JADWAL KEGIATAN PPSP KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI

No	Kegiatan	Pelaksana	Tanggal
1	Persiapan:		15-31 Maret 2016
1.1	Penyusunan SK Proses Pemilihan Ketua dan Sekretaris	Rektor, Rapim, YPTK Maranatha	
1.2	Pembentukan Panitia Pemilihan Ketua dan Sekretaris	Rektor, Rapim	
2	Sosialisasi Kegiatan Ke Prodi dan Penjaringan Calon Nominee	Panitia	1-15 April 2016
3	Penjaringan Nominee Yang Memenuhi Syarat Administrasi	Panitia	15-20 April 2016
4	Seleksi Bakal Calon melalui Asesmen Kepemimpinan	Panitia	20-30 April 2016
5	Pemilihan Calon:		1-8 Mei 2016
5.1	Job Tender: Makalah Rencana Kinerja	Panitia, Dekan	
5.2	Job Tender: Presentasi di Prodi	Panitia	
5.3	Voting Komunitas Prodi	Panitia, Dekan	
6	Penetapan Ketua dan Sekertaris:		8-15 Mei 2016
6.1	Pemilihan Calon Sekretaris dari antara Bakal Calon oleh Calon Ketua	Calon Dekan	
6.2	Pengusulan dan Persetujuan Rektor	Dekan, YPTKM	
6.3	Penetapan SK Rektor	Rektor	
6.4	Sosialisasi dan Pengumumam	Panitia	
6.5	Transisi dan Persiapan Serah Terima	Ketua dan Ketua Terpilih	
6.6	Pelantikan	Rektor, YPTKM	15 Mei 2016
7	Pembubaran Panitia	Rektor	15-20 Mei 2016

BAGAN KEGIATAN PPSP KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI



Ditetapkan di: Bandung
 Pada Tanggal: 22 Maret 2016
 REKTOR,

Prof. Ir. Armein Z. R. Langi, M.Sc., Ph.D.

