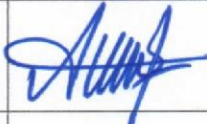

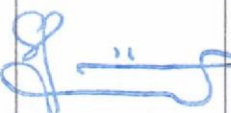



	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-TK/LPMI- STTD/01-007
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Tanggal : 3 Februari 2020
	STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3

Penerimaan Pegawai

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		28 Jan 2020
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		30 Jan 2020
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		03 Feb 2020
Penetapan		STT Dumai		03 Feb 2020
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Memberikan acuan bagi Ketua untuk melakukan rekrutmen pegawai.

B. DESKRIPSI

Rekrutmen adalah serangkaian aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
3. Renstra STT Dumai.

D. PROSEDUR

PENERIMAAN PEGAWAI SECARA UMUM

1. Area kerja yang membutuhkan penambahan atau penggantian pegawai mengisi Formulir Permintaan Tenaga kerja berdasarkan Anggaran tahunan pegawai yang telah disetujui dan disahkan Ketua/Yayasan. Formulir Permintaan tenaga kerja (PTK) ini harus diisi lengkap dan jelas.
2. Setelah disetujui Ketua/Yayasan, Formulir PTK tersebut diserahkan ke Puket II dengan melampirkan uraian pekerjaan
3. Puket II memerintahkan admin untuk membuat pengumuman atau pemberitahuan tentang lowongan pekerjaan. Sumber pelamar antara lain dapat berasal dari:
 - Internal (Promosi/Mutasi)
 - Bank Data
 - Mahasiswa Institusi
 - Iklan
4. Admin membuat pengumuman STT membuka lowongann pekerjaan yang di sebar melalui web STT Dumai, sosial media, dan pengumuman di lingkungan kampus.

PERMINTAAN TENAGA KERJA KONTRAK / JANGKA WAKTU TERTENTU

1. Untuk Permintaan tenaga kerja Kontrak, Bagian yang berkaitan dengan rekrutasi (Puket II) akan memanggil pelamar yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi awal. Pelamar yang memenuhi syarat dilihat dari cv yang disertakan pelamar pada surat lamaran

2. Pelamar yang terpilih akan mengikuti psikotes dan wawancara dengan petugas Pimpinan STT Dumai (Ketua, Puket I atau Puket II) dan pimpinan bidang yang mengajukan permintaan tenaga kerja.
3. Jika hasil psikotes dan wawancara ini tidak sesuai dengan kriteria yang diinginkan maka Panitia akan membuat surat terima kasih untuk dikirimkan kepada pelamar/menghubungi lewat telepon / memberikan batas waktu penentuan diproses lanjut atau tidak.
4. Jika sesuai maka Puket II melalui BAUK akan memberikan penawaran gaji yang sudah disetujui pimpinan kepada calon pegawai tersebut dan menjelaskan hak dan kewajiban calon pegawai tersebut bersedia bergabung dengan institusi.
5. Jika calon pegawai tidak menerima paket gaji yang ditawarkan maka proses tidak dilanjutkan
6. Jika calon pegawai tersebut dapat menerima paket/gaji maka BAUK akan menyiapkan surat penawaran kerja/perjanjian kerja Jangka Waktu tertentu untuk ditandatangani pihak institusi (pejabat yang ditunjuk oleh yayasan) dan calon pegawai.

PERMINTAAN TENAGA KERJA TETAP

1. Permintaan tenaga kerja tetap, dilaksanakan sama seperti proses *recruitmen* tenaga kerja kontrak /jangka waktu tertentu.
2. Jika calon pegawai tersebut telah lulus seluruh tes seperti halnya pada proses *recruitment* pegawai kontrak /jangka waktu tertentu, maka Puket II akan menyiapkan surat penawaran Kerja untuk masa percobaan selama (tiga) bulan.
3. Jika calon pegawai tersebut tidak lulus pada saat wawancara akhir/proses final, maka Puket II melalui admin akan memberitahukan secara langsung /melalui telepon/surat untuk tidak memproses lebih lanjut.
4. Permintaan tenaga kerja, Surat penawaran Kerja/Perjanjian Kerja Jangka waktu tertentu, formulir lamaran kerja, Uraian pekerjaan untuk pegawai kontrak dan tetap disimpan pada file pegawai oleh bagian kepegawaian.