

PENERIMAAN PEGAWAI DAN DOSEN

	AKFAR KALTARA TARAKAN	ROSEDUR PENERIMAAN PEGAWAI DAN DOSEN				
		NOMOR DOKUMEN S.M-03/6		NOMOR REVISI 0	HALAMAN 1/2	
S O P	TANGGAL TERBIT 26 Feb. 2018	PERUMUSAN	PEMERIKSA	PERSETUJUAN	PENETAPAN	PENGENDALIAN
		Hamzah	Heriani	Faizal mustamin	Faizal mustamin	Syuhada
TUJUAN	Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang cocok dan berkualitas berkulifikasi sesuai yang diinginkan					
RUANG LINGKUP	a. Penanggungjawab umum : Direktur b. Penanggungjawab teknis : Wadir II c. Waktu pelaksanaan : sesuai kebutuhan d. Lama peroses: 1 Minggu					
STANDAR MUTU TERKAIT	Standar Mutu Pendidikan Akfar Kaltara Standar Mutu Penelitian Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat					
DEFINISI	Penerimaan pegawai atau dosen adalah suatu usaha mengisi jabatan, pekerjaan di lingkungan Akfar Kaltara					
URAIAN PROSEDUR	1. TU atau unit yang ditunjuk mengumumkan penerimaan pegawai/dosen 2. Calon pegawai/dosen melakukan pendaftaran melalui TU atau unit yang ditunjuk dengan lamaran ditujukan ke Direktur 3. Wadir II, unit dan lembaga yang terkait melakukan seleksi penerimaan meliputi ; a. Seleksi berkas b. Wawancara 4. Rapat hasil seleksi penerimaan pegawai/dosen oleh Direktur, Wadir II, Unit dan Lembaga terkait 5. Pengumuman hasil seleksi oleh TU 6. Penetapan pegawai/dosen baru oleh Direktur					
REFER ENSI	1. Standar Mutu Akfar Kaltara Tarakan 2. Aturan Akfar Kaltara					
LAMPIRAN	1. Flow Chart /bagan pengadaan sarana, perasana dan jasa 2. Form surat keputusan persetujuan penerimaan pegawai/dosen 3. Perjanjian kontrak kerja pegawai/dosen					

Lampiran 1. Flow Chart/bagan alir penetapan sanksi dan Drop Out (DO)

