



UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
BIRO ADMINISTRASI UMUM
PROSEDUR PENERIMAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Nomor Dokumen : PM-BAU.PEG-01
 Tanggal : 3 Oktober 2018
 Revisi : 00
 Halaman : 1

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Unit Kerja	Kabag Kepeg	Ka. BAU	Rektor	Calon tenaga	Tim Seleksi	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Pimpinan Unit Kerja mengajukan kebutuhan dosen dan atau tenaga kependidikan sesuai dengan formasi	1						Surat Usulan kebutuhan SDM	5 mnt	Surat Usulan kebutuhan SDM	
2	Melakukan verifikasi persyaratan pengajuan kebutuhan dosen dan atau tenaga kependidikan		2					Surat Usulan kebutuhan SDM Data Formasi SDM	5 mnt	Surat Usulan kebutuhan SDM Data Formasi SDM	
3	Menganalisis usulan kebutuhan dosen dan atau tenaga pendidik menanggapi usulan pengajuan kebutuhan SDM				3			Surat Usulan kebutuhan SDM Data Formasi SDM	5 menit	Keputusan	
4	Membentuk Tim penerimaan dosen dan atau tenaga kependidikan dan menyampaikan kepada Unit Kerja untuk proses rekrutmen tenaga pendidik dan atau tenaga kependidikan			4				Surat dan lembar disposisi	1 hari	Surat Rektor Pembentukan Tim Seleksi	
5	Menginformasikan kebutuhan tenaga kependidikan	5						Pengumuman Kebutuhan SDM	15 Menit		Di publikasikan internal dan atau publikasi umum
6	Mengajukan surat lamaran pekerjaan dan melengkapi persyaratan yang ditetapkan					6		Surat Lamaran Kerja dan persyaratannya	5 menit	Surat Lamaran Kerja dan persyaratannya	
7	Menerima dan memverifikasi surat lamaran pekerjaan beserta persyaratannya		7					Surat Lamaran Kerja dan persyaratannya	60 menit	Rekapitulasi Pelamar Kerja	
8	Melakukan seleksi Wawancara					8		Rekapitulasi Pelamar Kerja	disesuaikan waktu pelaksanaan	hasil penilaian	
9	Mempertimbangkan dan memutuskan hasil seleksi Membuat Laporan dan usulan Pengangkatan Pegawai kepada Yayasan				9			Rekapitulasi Hasil Seleksi	60 menit	Surat Rektor	
10	Menerima Surat keputusan Rektor							Surat Rektor	5 menit		SK pengangkatan akan diterbitkan oleh Yayasan