

	AUDIT PROSEDUR SELEKSI PEREKRUTAN DOSEN DAN KARYAWAN UNIVERSITAS PASUNDAN	
No. KKP : 2101 Bidang : SDM	Unit Auditee :	
	Nama Auditee :	
	Jabatan Auditee :	
	Nama Auditor :	
	Tanggal Audit :	

A. TUJUAN

Prosedur ini untuk mengatur dan membakukan tatacara perekrutan karyawan dan dosen di lingkungan Universitas Pasundan.

B. LINGKUP PENERAPAN

Prosedur ini berlaku untuk setiap unit di lingkungan Universitas Pasundan.

C. DEFINISI

1. Perekrutan SDM adalah kegiatan penerimaan karyawan dan dosen Universitas Pasundan melalui seleksi yang didasarkan pada perencanaan SDM dan kebutuhan.
2. Magang adalah masa percobaan sebelum karyawan dan dosen ditempatkan.

D. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Rektor, Pembantu Rektor II (PR II).
2. Dekan.
3. Ketua Jurusan.
4. Ka Biro Umum.
5. Kabag Kepegawaian.

E. KRITERIA DAN STANDAR

1. Perekrutan karyawan dan dosen dilaksanakan berdasarkan rencana strategis (renstra) Universitas Pasundan dan perencanaan kerja yang mengindikasikan adanya kebutuhan atau kekosongan.

2. Seleksi dan perekrutan mengacu pada SK Ketua Yayasan.
3. Sebelum ditempatkan karyawan dan dosen melaksanakan magang, yang mengacu pada SK Ketua Yayasan.
4. Penempatan karyawan dan dosen harus sesuai dengan kualifikasi dan persyaratan lainnya yang sesuai dengan SK Ketua Yayasan.
5. Dosen yang direkrut harus sesuai dengan kompetensi keilmuannya dan minimal S2.

No	Uraian Prosedur	Tingkat Pencapaian					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Dekan atau Pimpinan unit kerja mengajukan permohonan kebutuhan karyawan atau dosen kepada PR II.						
2	PR II mengumumkan kebutuhan karyawan dan dosen secara terbuka di media massa nasional.						
3	PR II membentuk tim seleksi karyawan dan dosen yang disahkan dengan SK Rektor.						
4	Keputusan Tim seleksi dilaporkan kepada PR II.						
5	PR II melaporkan kepada Rektor.						
6	Rektor membuat usulan pengangkatan kepada Ketua Yayasan.						
7	Pengangkatan karyawan dan dosen disahkan melalui SK Ketua Yayasan.						
8	Penempatan karyawan/dosen dilakukan oleh Rektor sesuai dengan permohonan kebutuhan dari Dekan atau pimpinan unit kerja.						

Keterangan :

Tingkat Pencapaian	Kriteria	Bobot Penilaian
1	Tidak Ada Dokumen, Tidak Dilaksanakan	20
2	Tidak Ada Dokumen, Dilaksanakan	40
3	Ada Dokumen, Tidak Dilaksanakan	60
4	Ada Dokumen, Pelaksanakan tidak Sesuai	80
5	Ada Dokumen, Pelaksanaan sesuai	100

PIHAK TERKAIT	PROSES
DEKAN/ PIMPINAN UNIT	Permohonan Kebutuhan
PR II	Pengumuman Lowongan
PR II & TIM SELEKSI	Seleksi
REKTOR	Usulan Pengangkatan
YAYASAN	Pengangkatan
REKTOR	Penempatan

F. REKAMAN

1. Basis data karyawan dan dosen.
2. Surat lamaran karyawan dan dosen.
3. Pengumuman lowongan karyawan dan dosen.
4. Hasil seleksi karyawan dan dosen.
5. Surat Keputusan Pengangkatan dan Penempatan karyawan dan dosen.

Bandung, 2016

Auditor,

Auditee,

(.....)
NIP/NIY :.....

(.....)
NIP/NIY :.....