



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN
JAMBI**

Alamat Jl. Jambi - Ma. Bulian Km. 16 Simp.
Sungai Duren Telp./Fax. (0741) 583183 - 584118

Nomor SOP	B- 04 /B.I./ OT.01.3/04/2019
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal efektif	
Disahkan oleh	Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, Keuangan dan Kepegawaian Drs. H. M. Haud Pakeh NIP. 19611231 199001 1 001

SOP PERSIAPAN PELAKSANAAN REKRUTMEN PEGAWAI TETAP NON PNS BLU (umum)

Dasar Hukum:
<ol style="list-style-type: none"> UU Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil PP No. 24 tahun 1976 tentang Cuti PNS PEPRES RI No. 10R Tahun 2014 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Kementerian Agama KM No. 429/KM.05/2009 tentang Penetapan IAIN STS Jambi pada Departemen Agama sebagai instansi pemerintah yang menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan Umum
Keterkaitan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Usulan Perpanjangan Pegawai Honoror dan Kontrak SOP Usulan Penambahan Pegawai Kontrak SOP Pengarsipan
Peringatan:
Jika pelaksanaan perekrutan tidak dilakukan berdasarkan SOP, maka akan berpengaruh kepada azas keterbukaan

Kualifikasi Pelaksana:
<p>Menguasai M.Office (word, exell) dan aplikasi handkey Ketelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang tugas-tugas terkait pelaksanaan perekrutan pegawai kontrak
Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer dan mesin foto copy Jaringan internet
Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> Arsip kesekretariatan selama proses pelaksanaan recruitmen pegawai kontrak Arsip berkas lamaran dan SK Rektor tentang Pengangkatan pegawai kontrak Update kendali data pegawai kontrak

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Biro AUPKK	Kabag OK	Kasubag KH	Analisis Pengembang SDM Aparatur/TIM	Rektor	Kabag Humas	Persyaratan/perlangkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan Kabag OK/TIM melaksanakan rekrutmen Pegawai Non-PNS BLU							1. Peta jabatan 2. ABK	30 menit	Tugas Diterima	
2	Menugaskan Kasubag KH menyiapkan pelaksanaan rekrutmen dan memberikan arahan								30 menit	Tugas dan Arahan	
3	Menugaskan Analisis Pengembang SDM Aparatur menyusun konsep pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU								15 menit	Tugas dan Arahan	
4	Menyusun konsep pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU dan menyampaikan kepada atasan							1. Dasar Hukum 2. Daftar Formasi	60 menit	Konsep pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU	
5	Memeriksa, Memverifikasi dan menyampaikan konsep pengumuman kepada Kabag OK								15 menit	Konsep pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU diverifikasi	
6	Memeriksa, Memverifikasi, menyampaikan kepada Biro AUPKK								30 menit	Konsep pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU diverifikasi	
7	Memverifikasi dan mengajukan draft pengumuman kepada Rektor untuk ditandatangani								30 menit	Draft Pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU	
8	Menetapkan Pengumuman Penerimaan Pegawai Non-PNS BLU UIN STS Jambi							Draft Pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU	15 menit	Pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU	
9	Menugaskan Kabag Humas mengumumkan Penerimaan Pegawai Non-PNS BLU pada Media								10 menit	Tugas diterima	
10	Mengumumkan Penerimaan Pegawai Non-PNS BLU pada Media							Pengumuman penerimaan Pegawai Non-PNS BLU	30 menit	Pengumuman dimuat pada media	