




Universitas Al Azhar Indonesia

**UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA**  
**DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA**  
**PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI**

Nomor SOP	: 015/SOP/B-04/UAI/2022
Tgl. Pembuatan	: 6 Desember 2022
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 6 Januari 2023
Diperiksa oleh, Direktur Sumber Daya Manusia	
	
Dinar Koesoemoadji, S.Si., M.Si. NIP. 03.00.0.1.0048.	
Nama SOP	: <b>PENGAJUAN REKRUTMEN PEGAWAI KONTRAK DAN ALUMNI MAGANG</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<p>a. Undang Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan, tanggal 25 Maret 2003.</p> <p>b. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, tanggal 10 Agustus 2012.</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, tanggal 2 November 2020.</p> <p>d. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, tanggal 4 Februari 2014.</p> <p>e. SK. Rektor Nomor 002/SK/R/UAI/II/2022 tentang Peraturan Kepegawaian UAI.</p>	<p>a. Memahami pedoman pelaksanaan kegiatan rekrutmen di universitas</p>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
	<p>1. Disposisi Rektor/Wakil Rektor II pada surat usulan user</p> <p>2. Rincian Kesepakatan Kerja Pegawai Kontrak dan Alumni Magang</p> <p>3. Data Terkait (CV, Ijasah, KTP, Transkrip, KK, NPWP)</p>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Harus mengacu pada pedoman kegiatan rekrutmen di Universitas Al Azhar Indonesia</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

Uraian	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
	DSDM	WR II	Unit Kerja	Sekre. Univ.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1. User mengajukan surat pengajuan rekrutmen kepada Wakil Rektor II					Surat dan CV	3 hari	Disposisi	
2. Wakil Rektor II mendisposisikan surat pengajuan dari user ke Direktorat SDM sebagai bahan evaluasi					Disposisi	2 hari	Disposisi	
3. Direktorat SDM melakukan analisis kebutuhan sebagai bahan pertimbangan Wakil Rektor II					Surat	1 hari	Surat	
4. DSDM membuat surat terkait hasil analisa ke WR II					Surat	1 hari	Surat	
5. Wakil Rektor II memberikan disposisi atas hasil analisis ke DSDM					Disposisi	2 hari	Disposisi	
6. DSDM draft surat tindak lanjut ke user					Draft Surat	1 Hari	Draft surat	
7. DSDM mengirimkan draft surat ke sekretariat universitas					Draft Surat	1 Hari	Draft Surat	
8. Sekretariat universitas mengirimkan surat tindak lanjut ke user					Surat	1 Hari	Surat	
9. DSDM memanggil calon Alumni Magang dan Calon Karyawan Kontrak untuk penandatanganan surat kesepakatan kerja					Surat Kesepakatan Kerja	1 hari	Surat Kesepakatan Kerja	