



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONTIANAK**

SOP REKRUTMEN PEGAWAI NON ASN DI LINGKUNGAN IAIN PONTIANAK

	Nomor SOP	In.15/OT.01.3/OKPP.SOP-21/2017
	Tgl pembuatan	21 Februari 2016
	Tgl revisi	
	Tgl efektif	01 Januari 2017
	Disusun oleh	SUBBAG OKPP
Disahkan oleh	Rektor,	
		<p style="text-align: center;">Dr. H. Hartika Siregar, M.A. NIP. 1964082011993031003</p>
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Pontianak	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem prosedur pemerintahan	
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 51 Tahun 2015 tentang STATUTA Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Pontianak,	2. Memahami prosedur rekrutmen pegawai kontrak	
	3. Mampu mempersiapkan komputer program berbasis word dan excel dengan baik	
	4. Memahami Detil Rencana Kegiatan dengan baik	
	5. Memahami struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan IAIN Pontianak	
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :	
- SOP Surat Masuk	Komputer / Laptop, Printer dan ATK Pendukung lainnya.	
- SOP Pendokumentasian		
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
	Buku agenda surat lamaran masuk	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dekan / Direktur Pascasarjana / Kepala Unit	Rektor	Tim Penyeleksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana/Kepala Unit menyusun analisis kebutuhan SDM pada Unit masing-masing				Data kebutuhan analisis SDM, ABK dan Anjab	60 Menit		SOP Rekrutmen Pegawai Kontrak
2.	Rektor menetapkan formasi yang akan diisi sesuai dengan kebutuhan/usulan				Data kebutuhan analisis SDM, ABK dan Anjab	5 Menit		
3.	Pelaksanaan rekrutmen ; melakukan tes wawancara bersama unsur pejabat lembaga				Kelengkapan pelaksanaan tes, berkas lamaran, rekap pelamar, dan daftar nilai	2 Jam		
4.	Pengumuman hasil tes dan pemanggilan peserta yang lulus untuk melakukan kontrak kerja, kemudian Rektor menerbitkan SK Kontrak Pegawai					60 Menit		
MASA PROSES								
Catatan :								