

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Rekrutmen Tenaga Kerja Standar : Mahasiswa dan Alumni Bagian : CDC	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-30 Revisi : 01 Tgl Eff : Februari 2016 Jlh Hal : 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKRUTMEN TENAGA KERJA



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
DTO	DTO	DTO
Zulkarnaini, SE.M.Si.Ak.CA	Ir. Heri Mahyar, MT	Rizal Syahyadi, ST.M.Eng.Sc
Ketua Unit CDC	Ketua Unit Penjamin Mutu	Wakil Direktur III



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/27-30
Judul Dokumen	: Rekrutmen Tenaga Kerja	Revisi	: 01
Standar	: Mahasiswa dan Alumni	Tgl Eff	: Februari 2016
Bagian	: CDC	Jlh Hal	: 3

Tujuan

Standar Operasi Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan arahan maupun pelajaran dalam membuka Rekrutmen di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe serta Untuk memperoleh tenaga kerja / karyawan yang profesional sesuai yang dibutuhkan oleh Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Definisi

Rekrutmen Tenaga Kerja / karyawan merupakan upaya untuk mencari pegawai/karyawan baru yang berkualitas untuk mengisi lowongan pekerjaan yang kosong dan memberi manfaat yang baik bagi Politeknik Negeri Lhokseumawe, serta untuk memenuhi kebutuhan Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Ruang Lingkup

- 1.) Tata Cara dan Proses penambahan tenaga kerja di Lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan mengajukan surat permohonan yang telah disetujui oleh Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe.
- 2.) Alumni-alumni yang berkompentensi dan memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan oleh Politeknik Negeri Lhokseumawe.
- 3.) Pihak-Pihak yang terlibat dalam melakukan proses Rekrutment Tenaga Kerja.

Referensi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015, Kementerian Ketenagakerjaan. (“UU No.13/2003”) dan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.16/MEN/XI/2011 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengesahan Peraturan Perusahaan serta Pembuatan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (“Permenaker 16/2011”).



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-30
Judul Dokumen : Rekrutmen Tenaga Kerja	Revisi : 01
Standar : Mahasiswa dan Alumni	Tgl Eff : Februari 2016
Bagian : CDC	Jlh Hal : 3

Prosedur

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Ketua CDC	Sekretaris	Administrasi	Alumni		
Mengajukan surat permohonan					Sesuai jadwal	Form permohonan karyawan
Publikasi oleh pihak cdc baik online atau offline					1 hari	System online
Pihak cdc menerima berkas lamaran dan memverifikasi					2 hari	berkas karyawan
Menginput data pelamar					1 hari	Data karyawan
Mengirim data kepada perusahaan					1 hari	System online
Menghubungi peserta yang berhak mengikuti tes					1 hari	System online/offline
Melakukan proses seleksi sesuai dengan permintaan dan prosedur dari perusahaan					3 hari	Riwayat pelatihan / daftar karyawan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/27-30
Judul Dokumen	: Rekrutmen Tenaga Kerja	Revisi	: 01
Standar	: Mahasiswa dan Alumni	Tgl Eff	: Februari 2016
Bagian	: CDC	Jlh Hal	: 3