



UST

STANDAR PENERIMAAN/REKRUITMEN PEGAWAI



UST

Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta 55165
www.ustjogja.ac.id

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA**

2017

STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI



Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPEG-02
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2


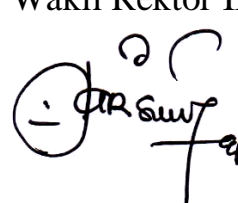

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
YOGYAKARTA
2017**

STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) UST


Nomor Dokumen	: LPM-UST-SPEG-02
Berlaku Sejak	: 2017
Revisi	: 2

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
 Kepala LPM (Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.)	 Wakil Rektor II, (Dra. Hj. Trisharsiwi, M.Pd.)	 Rektor, (Drs. H. Pardimin, M.Pd., Ph.D.)


2017

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Visi dan Misi Universitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi UST Yogyakarta “Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Kata kunci dalam visi tersebut adalah ”unggul” yang dapat diartikan bahwa di masa mendatang UST memiliki kelebihan-kelebihan khusus dibandingkan perguruan tinggi lain dalam ”mengangkat harkat dan martabat bangsa” melalui dunia pendidikan dan dalam ”mewujudkan salah satu cita-cita kemerdekaan Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa”. Oleh karena itu, prasyarat dasar agar UST dapat mewujudkan visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku mulia agar dapat memuliakan kehidupan bangsa, memiliki dan menunjukkan sikap dan perilaku cerdas, agar dapat mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan prinsip dan ajaran Tamansiswa. 2. Misi UST Yogyakarta “Menyelenggarakan pendidikan tinggi nasional berbentuk universitas melalui pelaksanaan Caturdharma yang mencakup pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kebudayaan yang luhur.” 3. Tujuan UST “Mewujudkan insan akademik, profesional, dan/atau profesi yang berjiwa merdeka, berbudaya luhur, mengabdikan kepada bangsa, berkemanusiaan, dan tidak canggung di tingkat internasional”.
B.	Rasional	<p>Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa Yogyakarta maka Universitas perlu menyusun Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai sebagai pedoman untuk memberikan arah pelaksanaan Penerimaan/Rekrutmen Pegawai UST. Penerimaan/Rekrutmen Pegawai UST didasarkan pada kebutuhan SDM yang berkualitas, terampil, ahli, dan profesional, serta <i>ngerti, ngroso, dan nglakoni</i> sesuai dengan ajaran Tamansiswa.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


C.	Pihak yang bertanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yayasan 2. Rektor 3. Wakil Rektor II 4. BPK 5. BAU 6. LPM 7. Bagian Kepegawaian
D.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai adalah kriteria minimal yang diperlukan untuk memudahkan pimpinan dalam Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Penerimaan/Rekrutmen Pegawai adalah serangkaian langkah kegiatan yang dilaksanakan untuk menentukan kuantitas dan kualifikasi Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebutuhan universitas secara efektif dan efisien.
E.	Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas wajib melaksanakan Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai sesuai dengan manual Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Universitas membuat aturan pelaksanaan Penerimaan/Rekrutmen Pegawai dengan mempertimbangkan manual Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai. 3. Penerimaan/Rekrutmen Pegawai yang sesuai dengan kebutuhan akan mendukung kinerja universitas.
F.	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor membentuk Panitia Rekrutmen/Seleksi. 2. Panitia menetapkan kriteria (kualifikasi). 3. Panitia mengumumkan lowongan kerja Pegawai UST melalui berbagai media (cetak, online, dan media sosial). 4. Panitia melaksanakan seleksi administratif. 5. Rektor membentuk tim seleksi diketuai Wakil Rektor II berdasarkan pertimbangan dari Badan Pertimbangan Kepegawaian, setelah mendapat usulan dari pimpinan Program Studi dan/atau pemimpin Pelaksana Administratif

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


G.	Indikator	Terpenuhinya kebutuhan kuantitas dan kualifikasi Pegawai sesuai kebutuhan.
H.	Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar <i>stakeholder</i> yang dilibatkan dalam penyusunan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Rangkuman masukan-masukan dari <i>stakeholder</i>. 3. Dokumen Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
I.	Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. 9. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 10. Peraturan Pokok Kepegawaian

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


	11. Statuta UST Tahun 2012 dan Statuta UST Tahun 2018 12. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2014-2019. 13. Renstra UST.
--	---

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual penetapan Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
D.	Langkah-Langkah Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi UST sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 3. Menganalisa norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan. 4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT. 5. Melaksanakan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan menguji kesesuaiannya dengan visi dan misi UST. 7. Merumuskan draf pernyataan isi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>), dan D (<i>Degree</i>). 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 9. Melakukan penyempurnaan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (8). 10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Penetapan	Rektor bertugas menetapkan Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai dengan Surat Keputusan.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


F.	Catatan dan Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas Tim Perumus Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri. 3. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi UST. 4. Hasil uji publik atau sosialisasi. 5. Surat keputusan Rektor tentang penetapan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
----	-----------------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan melaksanakan dan memenuhi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai telah ditetapkan.
C.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi, dan melampaui Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Panitia Rekrutmen. Rektor UST membentuk Panitia Rekrutmen/Seleksi Pegawai yang bertugas secara teknis untuk melaksanakan proses rekrutmen melalui koordinasi Wakil Rektor II UST dan ditunjukkan melalui surat penugasan. 2. Penetapan Kriteria (Kualifikasi). Panitia menetapkan kriteria pegawai yang direkrut berdasar kualifikasi/keahlian yang dibutuhkan, kemampuan individu pelamar, etika dan profesionalisme pelamar. Standar kualifikasi dan kompetensi pada sistem seleksi diatur pada dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan. 3. Panitia mengumumkan lowongan penerimaan pegawai UST secara terbuka dan transparan melalui berbagai media diantaranya adalah poster, website UST, iklan di media massa, dan media sosial. 4. Panitia melakukan seleksi: 5. Seleksi Administrasi proses seleksi awal berdasarkan kriteria minimal yang telah ditetapkan secara bertahap, adil dan mengutamakan kepentingan Universitas. Seleksi berkas administrasi, dengan persyaratan umum sebagai berikut: 6. Warga Negara Indonesia berjiwa Pancasila/Nasionalis 7. Lulusan S2/S3 dari Program Studi terakreditasi minimal B atau Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri yang diakui Dirjen DIKTI (melampirkan penyetaraan ijazah dari Dirjen DIKTI) dengan IPK

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


		<p>minimal 3.25.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Disiplin ilmu S1 linier dengan disiplin ilmu S2/S3. 9. Berusia maksimal 38 tahun bagi yang berijazah S2 dan 50 tahun bagi yang berijazah S3 pada tanggal 30 September 2017. 10. Mempunyai pengalaman mengajar diutamakan. 11. Menyerahkan Surat Keterangan Sehat dari dokter/rumah sakit pemerintah. 12. Pelamar harus melakukan pendaftaran via online dengan mengisi formulis Penerimaan Calon Pamong (Dosen) Tahun 2017 yang terdapat pada pengumuman Penerimaan Calon Pamong (Dosen) Tahun 2017 di laman www.ustjogja.ac.id. 13. Tim Pelaksana Penerimaan Calon Pegawai Tetap Yayasan hanya akan melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas lamaran (hardcopy) yang diterima Sekretariat Penerimaan Calon Pamong Tetap. <p style="text-align: center;">Surat lamaran ditujukan kepada:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Rektor Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa c.q. Ketua Bagian Kepegawaian Jl. Kusumanegara No. 157 Yogyakarta 55165 Telp. (0274) 562265</p> </div> <p style="text-align: center;">Surat lamaran beserta lampiran disusun dengan formasi sebagai berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat lamaran b. Pas Foto berwarna terbaru dengan background merah (laki-laki) atau biru (perempuan) ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar; c. Foto seluruh badan terbaru dengan background merah ukuran 3R (postcard) sebanyak 1 lembar; d. Daftar Riwayat Hidup atau Curriculum Vitae (CV); e. Fc. Ijazah S1, S2, dan/atau S3 dilegalisasi sebanyak 1 lembar; f. Fc. Transkrip nilai S1, S2, dan/atau S3 dilegalisasi sebanyak 1 lembar; g. Fc. KTP sebanyak 2 lembar;
--	--	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


		<p>h. Surat Keterangan Sehat dari dokter/rumah sakit pemerintah;</p> <p>i. Surat pernyataan di atas materai tidak pernah dihukum penjara, tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat, sesuai format yang disediakan;</p> <p>j. Sertifikat keahlian (jika ada);</p> <p>k. Fc. SK jabatan fungsional akademik (jika ada);</p> <p>l. Fc. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku;</p> <p>m. Kode formasi lamaran wajib dicantumkan di pojok kanan atas pada amplop lamaran, surat lamaran, dan CV;</p> <p>n. Surat lamaran yang masuk sebelum pengumuman ini tidak dipertimbangkan.</p> <p>14. Seleksi Tertulis (Psikotes, Tes Potensi Akademik/TPA).</p> <p>15. Seleksi Wawancara.</p> <p>16. Seleksi Micro Teaching untuk Dosen.</p> <p>17. Seleksi Kompetensi untuk Tenaga Kependidikan.</p> <p>18. Tes Kesehatan.</p>
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pelaksanaan	<p>1. Wakil Rektor II bertanggung jawab terhadap terlaksananya Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.</p> <p>2. BAU menyediakan formulir-formulir Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.</p> <p>3. Kepegawaian mengontrol terhadap terlaksananya Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.</p>
F.	Catatan dan Dokumen terkait	<p>Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <p>1. Daftar hadir dan hasil rapat dan/atau <i>workshop</i> penyusunan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.</p> <p>2. Daftar hadir sosialisasi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.</p>

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL EVALUASI STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual evaluasi ini berlaku ketika Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual evaluasi Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai adalah petunjuk/prosedur melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
D.	Langkah-Langkah Manual Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. LPM melakukan evaluasi sesuai dengan isi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai melalui audit pelaksanaan Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 3. Memberitahukan pihak-pihak (<i>Audiences</i>) yang akan dievaluasi. 4. Mencatat semua dokumen dari hasil evaluasi.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Evaluasi	<p>Pihak yang melakukan evaluasi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor sebagai penanggung jawab evaluasi. 2. Wakil Rektor II sebagai koordinator kegiatan evaluasi. 3. Kepala LPM sebagai koordinator audit. 4. Auditor sebagai pelaksana evaluasi.
F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan instrumen evaluasi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2


A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai telah sesuai dengan yang direncanakan, sehingga isi standar telah terpenuhi. Langkah pengendaliannya berupa upaya agar hasil tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya. 2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian.
C.	Definisi Istilah	Manual pengendalian Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-Langkah Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menerbitkan SK pengangkatan Tim Internal pengendalian Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Tim Internal melakukan Evaluasi pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 3. Menganalisis hasil dari evaluasi Pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 4. Wark II mengupayakan keberlanjutan pelaksanaan standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai yang sesuai dengan ketentuan. 5. Wakil Rektor II melakukan pengendalian dan koreksi terhadap penyimpangan pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor sebagai Penanggung Jawab terhadap keberlanjutan dan pengendalian pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Wakil Rektor II bersama dengan BAU dan Bagian Kepegawaian menyiapkan dokumen dokumen pengendalian Pelaksanaan Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2

F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual pengendalian ini dibutuhkan ketersediaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen hasil analisis evaluasi standar. 2. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi standar. 3. Form/formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL).
----	-----------------------------	--

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai telah mencapai satu siklus yaitu: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi; Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). 2. Selanjutnya Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Peningkatan Standar Penerimaan/Rekrutmen Pegawai adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai adalah tindakan menilai isi Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai didasarkan pada: <ol style="list-style-type: none"> a. hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya; b. perkembangan situasi dan kondisi Kepegawaian c. relevansinya dengan visi dan misi universitas 3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.
D.	Langkah-Langkah Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Rekrutmen/Seleksi Pegawai. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait. 3. Melakukan revisi isi standar menjadi standar baru. 4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru.
E.	Kualifikasi Pejabat yang Menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor II sebagai penanggung jawab peningkatan standar. 2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan standar, dan 3. Pihak-pihak lain yang memiliki kompetensi sesuai dengan isi standar.

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2

F.	Catatan dan Dokumen terkait	Untuk melengkapi manual peningkatan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil RTL dari analisis evaluasi standar. 2. Formulir /template standar baru.
----	--------------------------------	--


	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : Form. LPM-UST-SPEG-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR PENERIMAAN/REKRUTMEN PEGAWAI	Revisi : 2

Diagram Alir Proses Rekrutmen/Seleksi SDM Tahap I

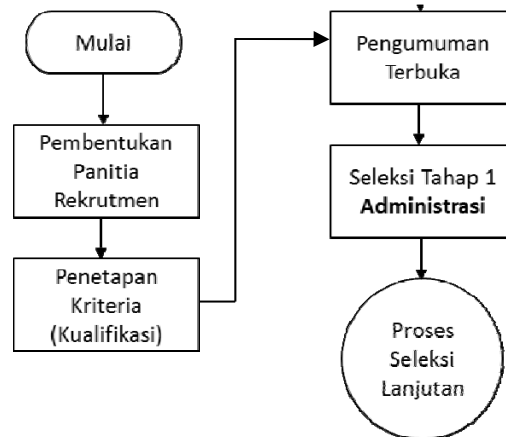


Diagram Alir Proses Penerimaan/Rekrutmen SDM Tahap I di UST

	UNIVERSITAS SARJANA WIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : Form. LPM-UST-SPEG-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR STANDAR REKRUTMEN/SELEKSI PEGAWAI	Revisi : 2

Diagram Alir Proses Rekrutmen/Seleksi SDM Tahap II

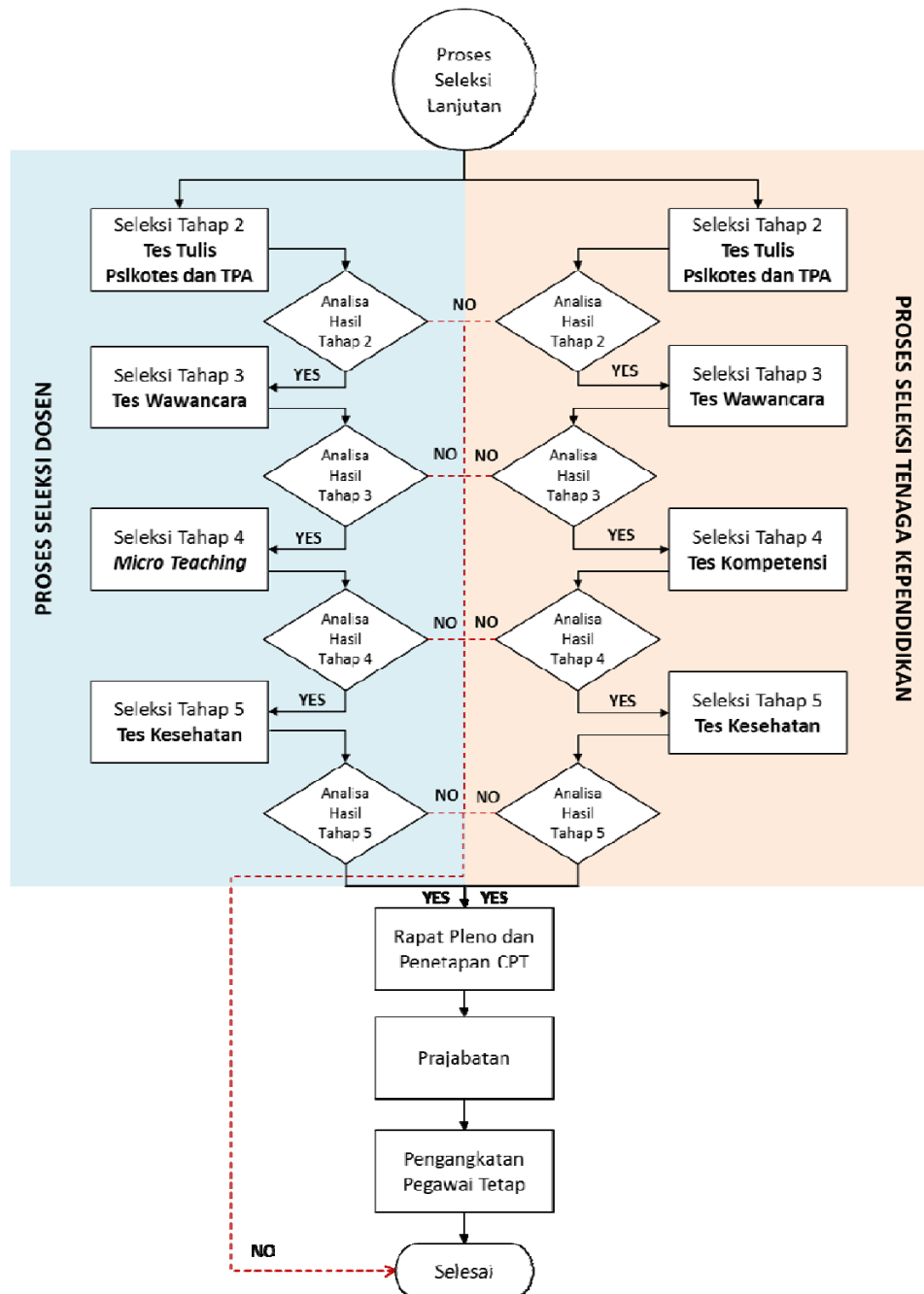


Diagram Alir Proses Rekrutmen/Seleksi SDM Tahap II di UST