

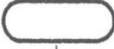







**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN SMTI PONTIANAK

	NOMOR SOP	: /SJ-IND.4/SOP/2013
	TGL. PEMBUATAN	: 02 September 2013
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 09 September 2013
	DISAHKAN OLEH	Kepala SMK SMTI Pontianak Drs. MUHAMMAD SABRI NIP. 19680601 199603 1002
	NAMA SOP	: REKRUTMEN SDM
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang - undang Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan 2. PP Nomor 23 Tahun 2004 tentang BNSP 3. PP No 31 Tahun 2006 tentang sistem Pelatihan Kerja Nasional 4. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang kerangka Kualifikasi nasional Indonesia	1. Mampu mengidentifikasi 2. Melaksanakan rekrutmen 3. Menetapkan hasil rekrutmen	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. SOP VERIFIKASI TUK 2. SOP SERTIFIKASI 3. SOP SURVEILEN	1. SK TIM 2. FORM SDM	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Bidang Administrasi	Tim Rekrutmen	Ketua LSP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi Kebutuhan SDM				Rekapitulasi Kebutuhan SDM, Analisis Beban Kerja	1 Bulan	FR - SDM - 01	
2	Menginformasikan Kebutuhan SDM				Informasi rekrutmen ke media publik intrenal	4 Hari	SK TIM REKRUTMEN. Peryaratan umum jabatan personal LSP	
3	Menerima permohonan				Surat Permohonan lamaran	1 Minggu	Tanda terima surat permohonan	
4	Mengumumkan peserta yang lulus seleksi				Tanda terima surat permohonan	1 Hari	Daftar peserta yang lulus seleksi awal	
5	Melaksanakan Uji Rekrutmen				Daftar peserta yang lulus seleksi awal	2 Hari	Daftar peserta yang lulus seleksi	
6	Menetapkan hasil Rekrutmen				Rekap hasil calon pegawai yang dinyatakan lulus	1 Hari	FR - SDM - 02. Surat Panggilan lulus seleksi	