PRADITA University	MANUAL PROSEDUR	No	:	PRU/SPMI/IV/HR-01/STD-05
		Revisi	:	01
	PENEMPATAN SUMBER DAYA MANUSIA	Tanggal	:	31/08/2021
		Halaman	:	1 - 6

1. Tujuan

Memastikan semua kebutuhan organisasi akan sumber daya manusia dapat teridentifikasi dan terpenuhi sesuai dengan kebutuhan dan spesifikasi serta tepat waktu sesuai dengan schedule.

2. Ruang Lingkup

Merupakan tugas dan tanggung jawab dari Unit Head, Pemohon (Head of Function), Head of HR, Head of Recruitment dan Section Head of Recruitment, dalam melaksanakan proses Penempatan Sumber Daya Manusia secara terkendali mulai dari identifikasi hingga realisasi.

3. Persyaratan

3.1. Standar DIKTI Universitas Pradita

4. Definisi

4.1. Sumber Daya Manusia : SDM merupakan suatu usaha kerja atau jasa yang memang diberikan dengan tujuan dalam melakukan proses produksi. SDM merupakan suatu usaha kerja atau jasa yang memang diberikan dengan tujuan dalam melakukan proses produksi.

MASTER

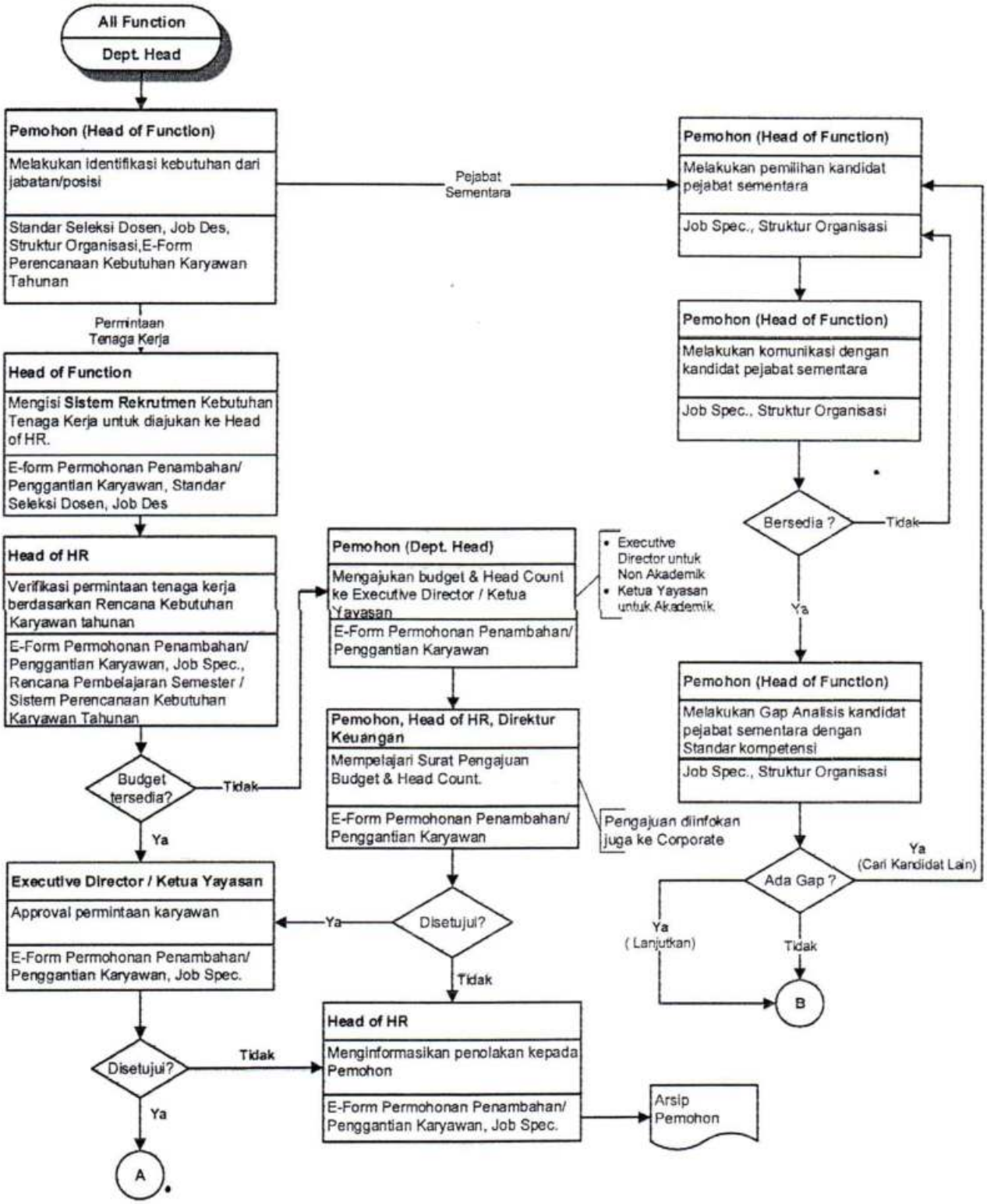
CONTROLLED

No. Copy:

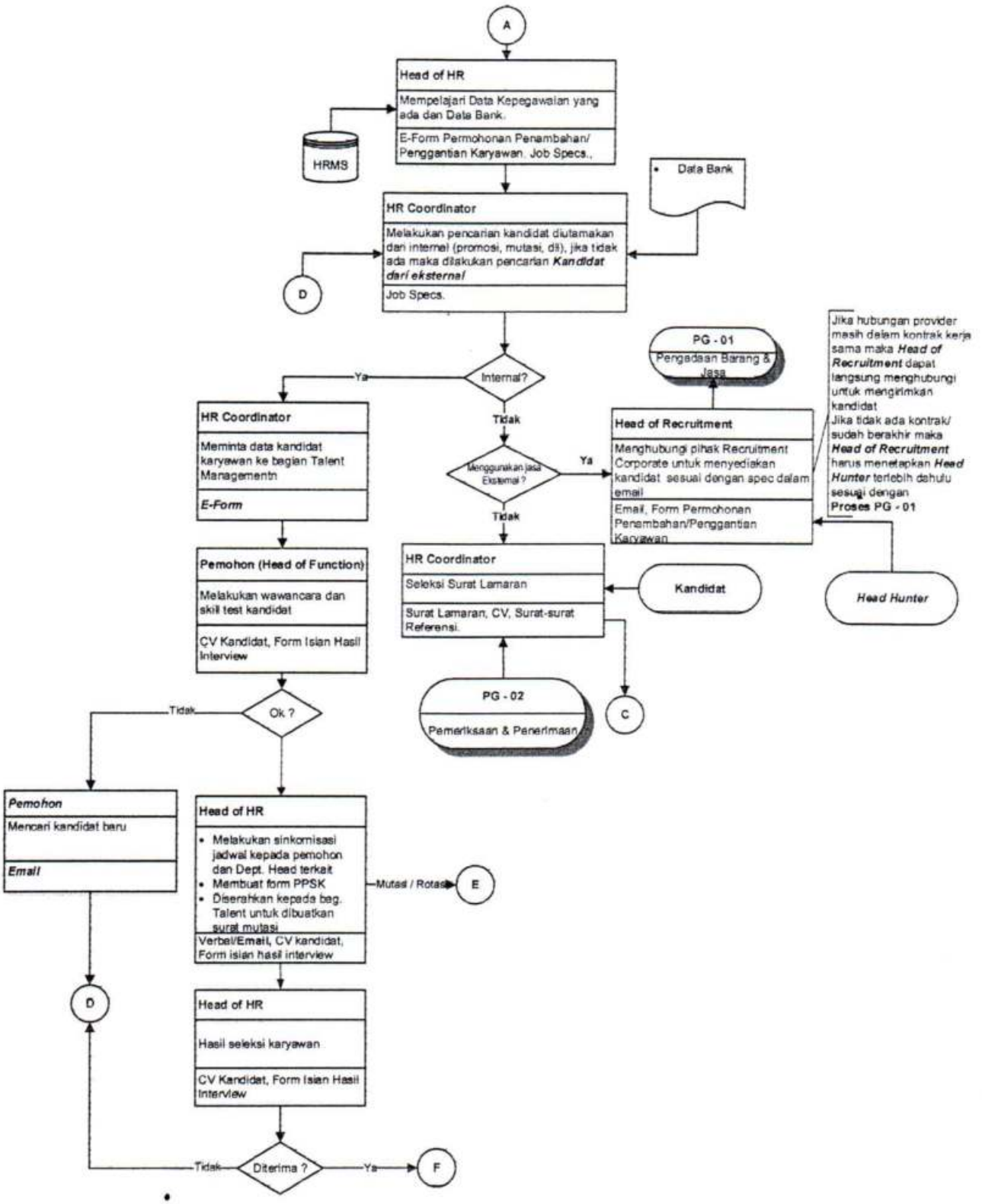
Dibuat,	Diperiksa,	Disetujui,
Pemohon	Process Owner	Unit LPM
Rini Khairani		
Tanggal: 15-11-2021	Tanggal: 16-11-2021	Tanggal: 16/11/2021

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI

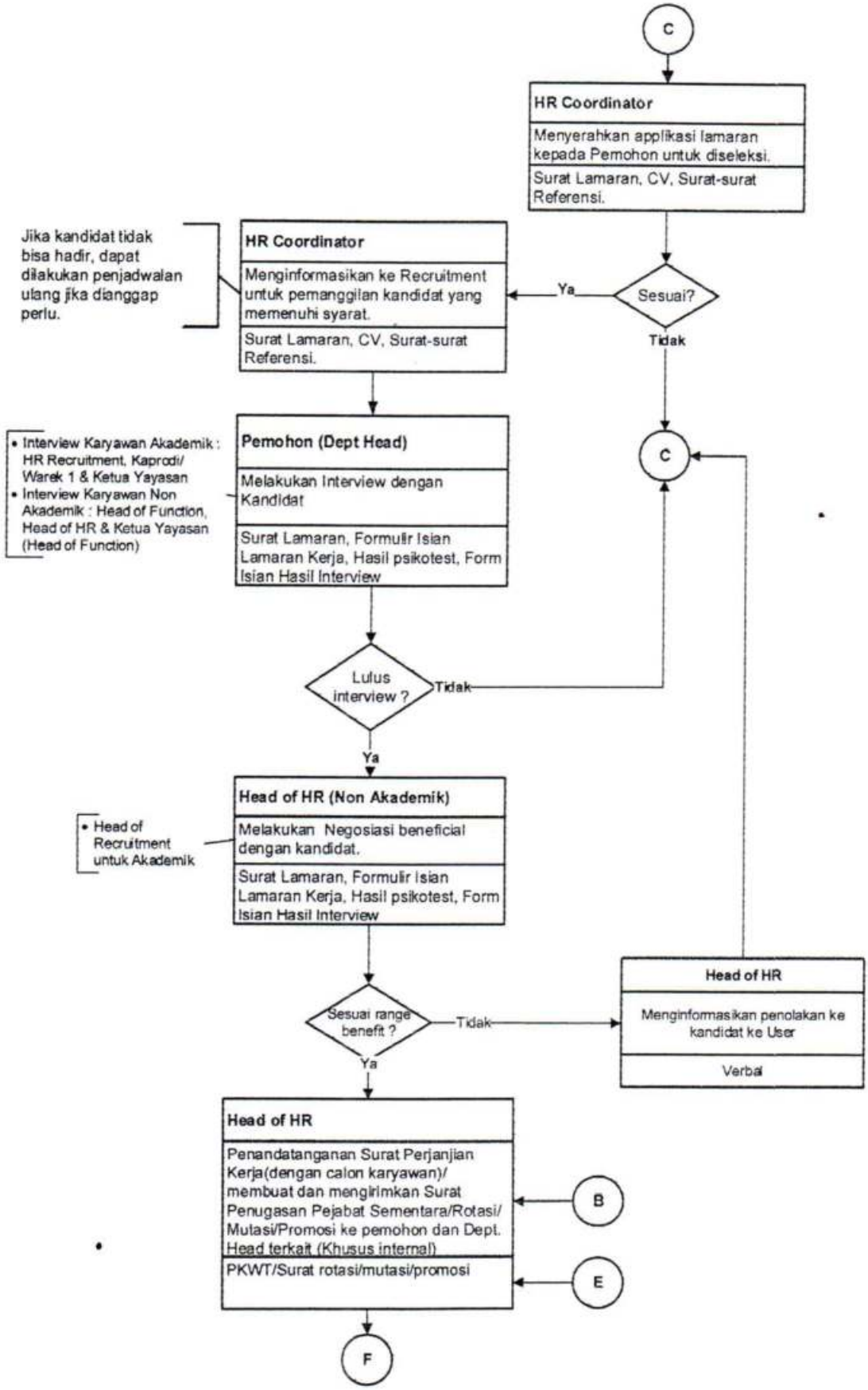
5. Prosedur Rinci



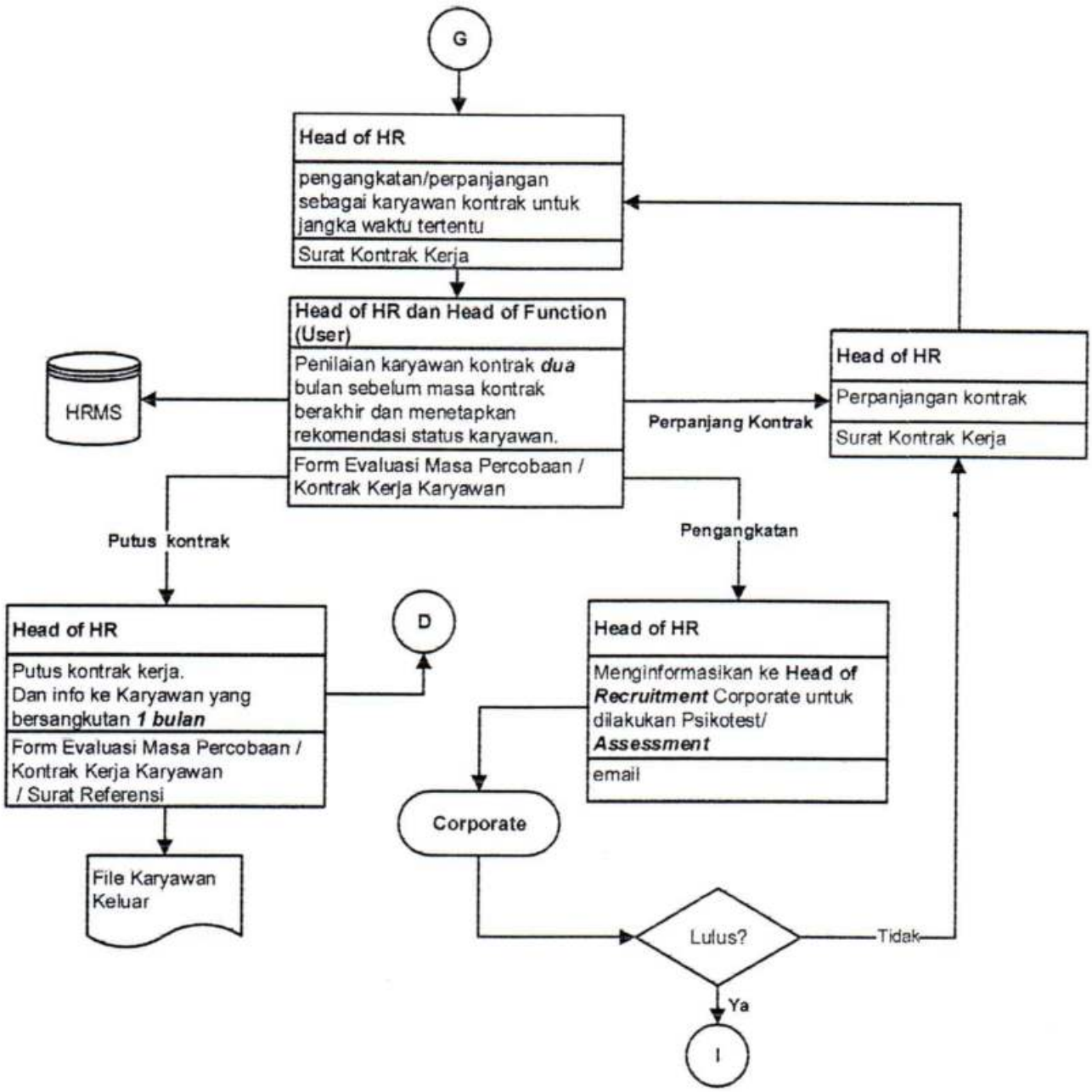
DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI



DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI

6. Dokumen Referensi

- Standar deleksi dosen
- Job desc
- Struktur organisasi
- Form perencanaan kebutuhan karyawan tahunan
- Form permohonan penambahan/penggantian karyawan
- Form isian hasil interview
- Form isian lamaran kerja
- Form Pengajuan Training
- Form evaluasi masa percobaan/kontrak kerja karyawan
- Form permohonan perubahan status karyawan

7. Catatan

8. Distribusi : 8.1. All Function

9. Rencana Peninjauan : Ditinjau setiap 2 tahun sekali namun tidak menutup kemungkinan untuk ditinjau sewaktu-waktu

10. Sejarah Revisi :

No. Revisi	Alasan Revisi	Revisi disusun oleh	Tanggal Revisi
01	Perubahan bentuk dari Institut menjadi Universitas dan Pemutakhiran data	Tim Penyusun	31/08/2021

DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI