




## MANUAL PROSEDUR LAYANAN REKRUTMEN

Dibuat tanggal	:	
Dikaji ulang oleh	:	Sekretaris Jurusan
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu – FIA-UB
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Administrasi Bisnis FIA-UB

© Fakultas Ilmu Administrasi, 2011 - All Rights Reserved

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya		Manual Prosedur Pengabdian Masyarakat Jurusan Administrasi Bisnis FIA - UB	Disetujui oleh Ketua Jurusan Administrasi Bisnis FIA-UB
<b>Revisi</b>	<b>Tanggal</b>	MP-UJM-AB-FIA-UB 0032 06006	 Dr. Kusdi Raharjo, DEA
<b>Kedua</b>	<b>20 Juni 2011</b>		

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**2011**

## KATA PENGANTAR

Kredibilitas Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya dapat di ukur dari tingkat penyerapan bursa lowongan pekerjaan terhadap lulusan ( output ) yang di hasilkannya.

Guna meningkatkan tingkat penyerapan tersebut, di samping harus meningkatkan kualitas *output*, lembaga ( c.q Administrasi Bisnis ) terus mengembangkan kemitraan dengan berbagai lembaga *Profit Oriented*. Karenanya sistem yang mendukung kepentingan pihak yang terkait diatas sangat diperlukan.

Semoga Manual Prosedur ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan.

Malang, 1 Mei 2011  
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis  
Fakultas Ilmu Administrasi UB

**Dr. Kusdi Raharjo**  
**NIP.** 195701271984031001

## DAFTAR ISI

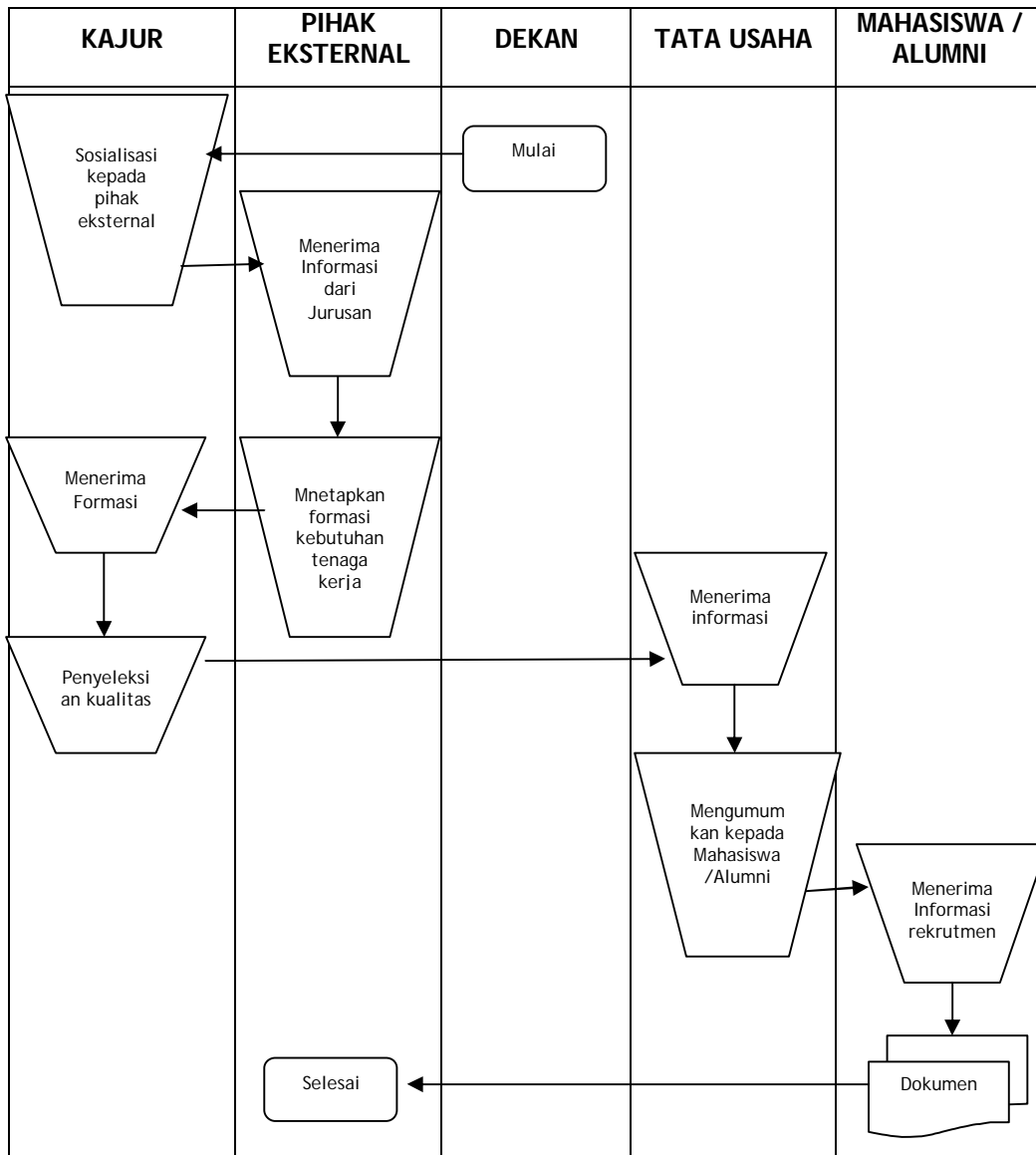
	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
Tujuan	1
Ruang lingkup	1
Definisi	1
Distribusi	1
Referensi	1
Prosedur	2
Bagan Alir	3
Daftar Rujukan	4
Tim Penyusun	5

1. TUJUAN : memberikan layanan kepada pihak eksternal lembaga (luar kampus baik swasta maupun institusi pemerintah) yang memerlukan bantuan pencarian calon pegawai
2. RUANG LINGKUP : Program S1 Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya Malang dan Mitra Lembaga Bisnis
3. DEFINISI : Layanan rekrutmen merupakan kemampuan instansi untuk membantu dan menyediakan tenaga kerja dengan kemampuan terbaik yang sesuai dengan kebutuhan pihak eksternal
4. DISTRIBUSI : 1. Dekan  
2. Pembantu Dekan I  
3. Ketua Tata Usaha  
4. Ketua Jurusan  
5. Mahasiswa / Alumni
5. REFERENSI : Kebijakan dan peraturan mengenai layanan rekrutmen di FIA UB

## 6. Prosedur

- 1) UJM dan atau jurusan Administrasi Bisnis melakukan sosialisasi kurikulum kepada pihak eksternal dan membuat kesepakatan kemitraan, khususnya yang terkait dengan informasi formasi / rekrutmen.
- 2) Jurusan Administrasi Bisnis berkoordinasi dengan program studi yang ada di fakultas.
- 3) Informasi formasi yang diterima jurusan akan di teruskan kepada KTU.
- 4) KTU menginformasikan kepada lulusan / mahasiswa.
- 5) Calon pelamar yang memerlukan advokasi dapat menghubungi jurusan / UJM.
- 6) Lamaran bisa dikirim langsung ke lembaga yang bersangkutan atau melalui jurusan / UJM.

### 7. Bagan Alir



## DAFTAR RUJUKAN

1. *Higher Education Long Term Strategy (HELTS) 2003-2010.*
2. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI tahun 2011.
3. Rencana Strategis Universitas Brawijaya 2006-2011.
4. Program Kerja Rektor UB 2011-2014
5. Kebijakan Akademik UB tahun 2007.
6. Standar Akademik UB tahun 2007.
7. Peraturan Akademik UB tahun 2007.
8. Rencana Strategis FIA UB 2007-2012.
9. Sikap Mental dan Etika Profesi Ilmu Administrasi FIA UB
10. Keputusan-keputusan dalam Rapat Kerja FIA UB.

## **Tim Penyusun**

Ketua Jurusan Adm. Bisnis	: Dr. Kusdi Raharjo,DEA
Sekretaris Jurusan	: Drs. Rustam Hidayat, M.Si
Ketua UJM	: Drs. Kertahadi, M.Com
Sekretaris UJM	: Drs. Dahlan Fanani, M.AB
Anggota	: Drs. M. Saifi, M.Si
	Devi Farah Azizah, S.Sos, M.Si
	Gunawan Eko N., S.Sos, M.Si
	Yuniadi Mayowan, S.Sos, MAB
	Cacik Rut D., S.Sos, M.Prof. ACC
	Nur Imamah, S.AB, M.AB
	Saparila Worokinasih, S.Sos, MAB
	Agus Suyanto, S.AB
	Himpunan Mahasiswa Adm. Bisnis