

**MANUAL PROSEDUR
TES WAWANCARA CPNS**



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016**



**MANUAL PROSEDUR
TES WAWANCARA CPNS**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

KodeDokumen	:	01400 04453
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu, Neny Roeswahjuni, drg., Sp.Ort
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Novi Khila Firani, dr., M.Kes., Sp.PK
Disetujui oleh	:	Dekan Drg. R. Setyohadi, MS

KATA PENGANTAR

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun buku manual prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya buku manual prosedur ini kami ucapkan terima kasih.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
MANUAL PROSEDUR TES WAWANCARA CPNS	4
- Tujuan	4
- Ruang lingkup.....	4
- Definisi	4
- Rujukan.....	4
- Garis Besar Prosedur	5
BAGAN ALIR	6

MANUAL PROSEDUR TES WAWANCARA CPNS

Tujuan

Sebagai pedoman bagi pelaksanaan tes wawancara CPNS di tingkat Fakultas

Ruang Lingkup

Ruang lingkup Tes Wawancara CPNS ditingkat Fakultas meliputi : Dekan, Wakil Dekan II, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan peserta wawancara.

Definisi

1. Pewawancara adalah orang yang melakukan/memberikan pertanyaan (narasumber) kepada calon pelamar/pendaftar pada acara wawancara.
2. Wawancara menurut Nazir (1988) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara) untuk melontarkan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh orang yang diwawancara.

Rujukan

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974. tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Perubahan atas UU nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian
3. Peraturan Pemerintah Nomor 98 tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 61 Tahun 2009 tentang Pemberian Kuasa dan Delegasi Wewenang Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Kepada Pejabat Tertentu di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.

6. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 438 Tahun 2013 Tentang Dosen Tetap Non Pegawai Negeri Sipil Universitas Brawijaya
7. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 536 Tahun 2013 Tentang Tenaga Kependidikan Tetap Pegawai Negeri Sipil Universitas Brawijaya

Garis Besar Prosedur

1. Kepegawaian Universitas Brawijaya mengirimkan jadwal pelaksanaan dan pengambilan berkas wawancara
2. Tenaga Kependidikan Subbag Kepegawaian Fakultas mengambil berkas wawancara ke Kepegawaian Universitas Brawijaya
3. Tenaga Kependidikan Subbag Kepegawaian menyiapkan proses pelaksanaan wawancara meliputi :
 - a. Membuat dan mengirimkan undangan pelaksanaan wawancara
 - b. Persiapan form penilaian dan berkas wawancara
 - c. Menghubungi pewawancara dan koordinasi alur wawancara
 - d. Menyiapkan daftar hadir dan konsumsi
 - e. Menyiapkan ruangan wawancara meminjam dan menata ruangan
4. Tenaga Kependidikan Subbag Kepegawaian membantu proses pelaksanaan wawancara CPNS
5. Tenaga Kependidikan Subbag Kepegawaian menerima hasil wawancara untuk :
 - a. Merekap rekap hasil penilaian wawancara
 - b. Menyerahkan hasil rekap wawancara kepada Wakil Dekan II untuk diperiksa
6. Tenaga Kependidikan Subbag Kepegawaian mempersiapkan surat pengantar hasil wawancara dan mengirimkan surat pengantar hasil wawancara dan lampiran rekap nilai hasil wawancara yang telah disetujui dan ditandatangani Dekan/ Wakil Dekan II

Bagan Alir Tes Wawancara CPNS

