

Kode: SOP/DKA/UKM/2020/2100

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 7 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

## Pemasangan Lowongan Pekerjaan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni (PKLA)	Diperiksa oleh: Direktur Dir. Kemahasiswaan & Alumni	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan
Emmanuel Febiano Sigit Bayu Pambudy, S.E., M.M. NIK: 810420	DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI Sylvia, S.E., M.M. NIK: 810222	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 11

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 11

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	5
5. PROSEDUR .....	5
6. <i>FLOWMAP</i> .....	8
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	10
8. FORMULIR.....	11
9. REFERENSI.....	11

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 11

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memberikan informasi lowongan pekerjaan kepada Pra Alumni dan Alumni Universitas Kristen Maranatha.
- 1.2 Memberikan peluang kerja kepada Pra Alumni dan Alumni Universitas Kristen Maranatha.
- 1.3 Menjadi penghubung antara Perusahaan dengan Pra Alumni dan Alumni untuk mendapatkan sumber daya manusia (SDM) dari lulusan Universitas Kristen Maranatha.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Rektorat
- 2.2 Fakultas
- 2.3 Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA)

## 3. DEFINISI

- 3.1 Lowongan Pekerjaan adalah sebuah kesempatan kerja pada posisi tertentu di instansi atau tempat usaha yang tersedia untuk individu maupun kelompok yang telah memenuhi persyaratan yang dibutuhkan.
- 3.2 Perusahaan adalah tempat terjadinya kegiatan produksi, baik barang dan jasa, serta tempat berkumpulnya semua faktor produksi. Perusahaan juga dapat didefinisikan sebagai suatu lembaga dalam bentuk organisasi yang dioperasikan dengan tujuan untuk menyediakan barang dan jasa bagi masyarakat dengan motif atau insentif keuntungan.
- 3.3 Pra Alumni adalah mahasiswa tingkat akhir yang akan lulus. Alumni adalah mahasiswa yang sudah menyelesaikan masa studinya di Universitas.
- 3.4 Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 11

sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu. (Sumber: *Wikipedia*)

- 3.5 Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA) adalah unit pendukung pimpinan dalam pengembangan dan pembinaan untuk Mahasiswa, Pra Alumni dan Alumni baik dalam hal akademik maupun non akademik.
- 3.6 Bidang Pengembangan Karir dan Layanan Alumni (PKLA) adalah Bidang yang berfungsi menjembatani kebutuhan informasi dunia kerja yang di perlukan perguruan tinggi untuk menjawab tantangan kebutuhan dunia kerja yang meliputi memberikan informasi pengembangan karir, lowongan pekerjaan, pameran bursa kerja meliputi *Jobfair/Campus Recruitment* dan informasi terkait Alumni.

#### 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Surat pengantar informasi lowongan pekerjaan dari perusahaan
- 4.2 Materi lowongan pekerjaan
- 4.3 *Company profile* perusahaan
- 4.4 *Scan NPWP* perusahaan

#### 5. PROSEDUR

##### 5.1 Perusahaan menghubungi melalui *E-Mail*

- 5.1.1 Bidang PKLA menerima *email* dari perusahaan mengenai pemasangan info lowongan pekerjaan.
- 5.1.2 Bidang PKLA memeriksa kelengkapan berkas prosedur administrasi sebagai berikut:
  - Surat pengantar permohonan pemasangan lowongan kerja;
  - Materi lowongan pekerjaan  
(Periksa kebutuhan tenaga kerja, apabila > 10 tenaga kerja diarahkan untuk mengadakan *Campus Hiring*);
  - *Company profile* perusahaan;

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 11

- Scan NPWP perusahaan;
- Logo perusahaan.

5.1.3 Terdapat dua kondisi:

- Jika prosedur administrasi **sudah lengkap** maka Bidang PKLA akan membalas surel dan memproses ke poin 5.1.4
- Jika prosedur administrasi **belum lengkap** maka Bidang PKLA akan membalas surel terkait informasi kekurangan berkas administrasi.

5.1.4 Bidang PKLA mempublikasikan lowongan pekerjaan kepada Alumni melalui media *platform* yang dimiliki berupa: *Website Career, Website Alumni, LinkedIn, Instagram, Facebook* dan *Twitter*.

5.1.5 Bidang PKLA merekap dan mengarsipkan berkas administrasi perusahaan dalam *folder* bulan pemasangan loker dan *folder* per nama perusahaan.

5.1.6 Bidang PKLA memberikan konfirmasi kepada perusahaan terkait informasi publikasi lowongan pekerjaan yang sudah dipublikasi melalui *email* dengan memberikan *link* loker perusahaan yang dipublikasi di *Website Career, Website Alumni (graduway), screenshot* hasil publikasi lowongan kerja media *platform LinkedIn, Instagram, Facebook, dan Twitter* agar perusahaan dapat memeriksa publikasi lowongan kerja.

5.1.7 Bidang PKLA meminta Perusahaan untuk dapat memberikan data pelamar dari alumni UKM yang diterima dan tidak oleh perusahaan setelah 2 (dua minggu) dari waktu publikasi atau *close recruitment* kepada Bidang PKLA sebagai bentuk kerjasama, dan apabila perusahaan tidak memberikan data pelamar maka untuk selanjutnya pengajuan info loker dari perusahaan tersebut tidak dipublikasikan.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 11

## 5.2 Perusahaan langsung datang ke Kantor

5.2.1 Bidang PKLA menerima kedatangan perusahaan ke kantor dengan mematuhi protokol kesehatan yang berlaku.

5.2.2 Bidang PKLA menerima dan memeriksa kelengkapan prosedur administrasi sebagai berikut:

- Surat pengantar permohonan pemasangan lowongan kerja;
- Materi lowongan pekerjaan  
*(Periksa kebutuhan tenaga kerja, apabila > 10 tenaga kerja diarahkan untuk mengadakan Campus Hiring);*
- *Company profile* perusahaan;
- *Scan NPWP* perusahaan;
- Logo perusahaan.

*(Note: kelengkapan administrasi yang diberikan dalam bentuk fisik akan discan oleh Bidang PKLA)*

5.2.3 Terdapat dua kondisi:

- Jika prosedur administrasi **sudah lengkap** maka Bidang PKLA akan memproses ke poin 5.2.4;
- Jika prosedur administrasi **belum lengkap** maka Bidang PKLA akan memberi informasi kekurangan berkas administrasi secara langsung dan melengkapi kekurangan melalui email karir.

5.2.4 Bidang PKLA mempublikasikan lowongan pekerjaan kepada Alumni melalui media *platform* yang dimiliki berupa: Mading Fakultas (jika ada bentuk fisik), *Website Career*, *Website Alumni*, *Linkedin*, *Instagram*, *Facebook*, dan *Twitter*.

5.2.5 Bidang PKLA merekap dan mengarsipkan berkas administrasi perusahaan dalam *folder* bulan pemasangan loker dan *folder* per nama perusahaan.





	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
		Halaman : 10 dari 11

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
	<b>Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen Prosedur</b>
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DKA/UKM/2020/2100
		Tanggal Terbit : 7 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasangan Lowongan Pekerjaan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 11 dari 11

Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	-
Satuan Penjaminan Mutu	-
Badan Pelayanan Kerohanian	-
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	-
Lembaga Edukasi	-
Direktorat Akademik	-
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	-
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	-
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	-
Direktorat Sumber Daya Insani	-
Direktorat Sarana dan Prasarana	-
UPT.Perpustakaan	-
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	-
Direktorat Marketing dan Admisi	-

## 8. FORMULIR

- 8.1 Formulir kehadiran Perusahaan
- 8.2 Formulir penelusuran pengguna lulusan
- 8.3 Formulir *survey* kebutuhan industri

## 9. REFERENSI

-