



POLITEKNIK NEGERI BANYUWANGI
JOB PLACEMENT CENTER

NOMOR SOP 03/PL36/JPC/SOP/2020

TGL PEMBUATAN 19 November 2020

TGL REVISI 07 November 2020

TGL EFEKTIF 17 November 2020

DISAHKAN OLEH

DIREKTUR

Son Kuswadi, Dr. Eng
NIP. 196201151988031003

NAMA SOP

SOP DIRECT RECRUITMENT

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- 3 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- 4 Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
- 5 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 6 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No. 39 Tahun 2016 tentang Penempatan Tenaga Kerja;

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami tugas dan fungsi unit Job Placement center
- 2 Memahami Pelaksanaan direct recruitment alumni

KETERKAITAN

- 1 SOP Tracer Study
- 2 SOP Job Fair

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
- 2 Komputer/printer/scanner/ATK
- 3 Jaringan internet

PERINGATAN

Apabila di salah satu proses tidak dilaksanakan sepenuhnya, maka kegiatan tersebut tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Perusahaan	JPC	Alumni	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Perusahaan mengirimkan iklan lowongan kerja beserta surat permohonan Recruitment on Campus yang akan diinformasikan di web JPC atau melalui pos ke Unit JPC Jl. Raya Jember Km. 13 Labanasem Kabat 68461				Posisi yang dibutuhkan, kriteria yang dibutuhkan, nominal salary yang akan diberikan pada pegawai dengan posisi tersebut	5 menit	Surat persetujuan dari JPC	
2	Menempelkan lowongan di Mading JPC atau mengirimkan informasi lowongan melalui web JPC agar dapat diakses oleh alumni				kriteria yang dibutuhkan perusahaan	5 menit	Leaflet atau brosur pekerjaan	
3	Alumni yang sudah mengakses lowongan, membuat lamaran yang ditujukan kepada perusahaan, dan dikirimkan ke JPC				Sesuai kelengkapan yang diminta oleh perusahaan	2 minggu	berkas lamaran alumni	
4	JPC merekap lamaran dari Alumni dan berkoordinasi dengan perusahaan untuk memilih alumni yang sesuai kualifikasi perusahaan				List daftar pelamar lowongan pekerjaan	1 hari	daftar nama yang lolos seleksi administrasi	
5	Perusahaan memberikan list alumni yang terpilih ke JPC untuk mengikuti proses recruitment selanjutnya				List alumni yang terpilih	1 hari	Tanda Terima	
6	JPC menyiapkan hal-hal yang diperlukan selama pelaksanaan Recruitment on Campus, mulai dari ruangan, Komputer/laptop, infocus, dan microphone.				cek list kelengkapan	1 hari	Berita Acara Pelaksanaan	
7	Recruitment On campus oleh perusahaan dan JPC				Hasil Recruitment	1 bulan	Pengumuman Hasil Recruitment	