

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: BKAL.UEU/SOP-001/00
		Tanggal: 4 Februari 2020
	BIRO KONSELING DAN ALUMNI	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 5

PROSEDUR KERJA

PEMASANGAN IKLAN LOWONGAN PEKERJAAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Devi R. Latif, S.IKom.	Kepala BKAL		4 Februari 2020
2. Pemeriksaan	Devi R. Latif, S.IKom.	Kepala BKAL		4 Februari 2020
3. Persetujuan	Ari Pambudi, S.Kom.,M.Kom.	Warek Bid. Kemahasiswaandan Alumni		6 Februari 2020
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT.	Kepala KPM		6 Februari 2020

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas

Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

Tujuan Prosedur

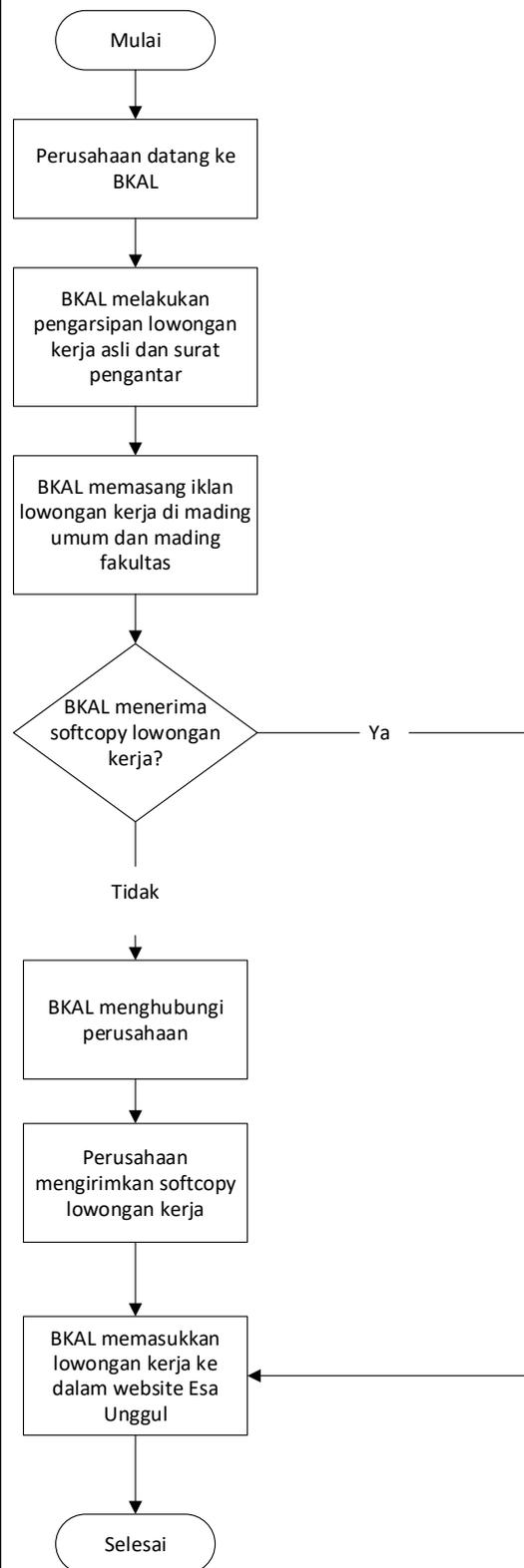
Prosedur ini bertujuan sebagai acuan staf BKAL dan pihak perusahaan dalam melaksanakan kegiatan pemasangan iklan lowongan pekerjaan sehingga mempermudah mahasiswa Universitas Esa Unggul maupun lulusan Universitas Esa Unggul untuk memperoleh informasi lowongan pekerjaan.

Luas Lingkup Prosedur

Prosedur ini berlaku untuk seluruh staf BKAL, staf Biro Komunikasi Pemasaran, pihak perusahaan dan seluruh pihak yang terlibat di dalam pemasangan iklan lowongan kerja di Universitas Esa Unggul.

Prosedur		
<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Memberikan informasi lowongan kerja ke Pusat Karir UEU	Pihak Perusahaan
2.	Melakukan proses berkas dan memberikan email pusat karir ke pihak perusahaan untuk pemasangan iklan lowongan kerja di website UEU	Staf Pusat Karir
3.	Melakukan pengarsipan info lowongan pekerjaan	Staf Pusat Karir
4.	Melakukan pemasangan iklan lowongan kerja di mading UEU	Staf Pusat Karir
5.	Melakukan pemasangan iklan lowongan kerja di website UEU	Staf Biro Komunikasi Pemasaran

Bagan Alir Prosedur



Kualifikasi Petugas yang menjalankan Prosedur

1. Min. Pendidikan S-1
2. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik
3. Terbiasa menggunakan komputer
4. Dapat mengoperasikan *Microsoft Office*

Dokumen Terkait

- Tidak ada.

Referensi

- Tidak ada.