



UNIVERSITAS PANCASILA

Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640

Telp. (021)7270086–89 ext 193

www.cedc.univpancasila.ac.id, email : cedc@univpancasila.ac.id

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	1 Agustus 2017
Judul	Prosedur <i>Job Fair</i>		
No. Dokumen	Nomor SOP/UP/03/02/08	Tanggal direvisi	Revisi
Area	Standar Pengelola		
Unit Kerja	CEDC		-

TUJUAN	Memberikan Informasi lowongan kerja & penempatan kerja langsung
INDIKATOR KEBERHASILAN	<ul style="list-style-type: none">• Laporan pelaksanaan dan dokumentasi kegiatan• Pengunjung berdasarkan rekap data
DEFINISI	Suatu kegiatan perekrutan masuk kerja bagi lulusan ataupun mahasiswa tingkat akhir yang dilakukan oleh perusahaan yang membutuhkan tenaga-tenaga <i>fresh graduate</i> maupun yang berpengalaman yang dilakukan di lokasi kampus.
RUANG LINGKUP	<ul style="list-style-type: none">• Pameran Perusahaan dan Informasi Lowongan Kerja• Penyerahan <i>Curriculum Vitae</i> (CV)• Wawancara
PIHAK YANG TERLIBAT	<ul style="list-style-type: none">• WR III• Ketua CEDC• WD III (bidang kemahasiswaan)• Kantor Jaminan Mutu• Pulahta• Mahasiswa
PENANGGUNG JAWAB	<ul style="list-style-type: none">• Wakil Rektor III
REFERENSI	<ul style="list-style-type: none">• SK 328/Kep.R/UP/II/2017, 27 Januari 2017 Tentang Pembentukan Tim Career & Entrepreneurship Development Center (CEDC) Universitas Pancasila.• SK 2071/SKEP.R/UP/VI/2017, 26 Mei 2017 Tentang Tim Project Career & Entrepreneurship Development Center Universitas Pancasila (CEDC UP)• SK 2806/KEP.R/UP/VIII/2017, 1 Agustus 2017 Tentang Tata Kelola Career And Entrepreneurship Development Center Universitas Pancasila• SK 3265/KEP.R/UP/VIII/2017, 31 Agustus 2017 Tentang Pembentukan Career & Entrepreneurship Development Center Universitas Pancasila - CEDC UP• SK 1874/KEP.R/UP/VI/2018, 11 Mei 2018 Tentang Kegiatan Career Entrepreneurship Development Centre (CEDC) yaitu : JOB FAIR



BOP Job Fair

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN										MUTU BAKU	
		WIB	CRHC	Vendor	Publik	Regeneri Online	WIB	Regeneri Fis	Perencanaan Kegiatan	WIB	MUTU BAKU		
1	Uraian Program Kegiatan		[Diagram]									1 hari	Program Materi Kegiatan
2	Penyusunan Materi Pembicara Job Fair		[Diagram]									2 Minggu	Materi Pembicara
3	Membuat Mail-Berangin Pembicara		[Diagram]									1 hari	Daftar Pembicara
4	Mengirim Undangan dan Pendaftaran Kegiatan					[Diagram]						1 hari	Daftar Undangan
5	Mengirim Surat Pendaftaran kepada 6 Peserta					[Diagram]						1 hari	Daftar Undangan
6	Siapkan dan siap produksi standu Event					[Diagram]						1 hari	Undangan Regeneri & Peserta
7	Regeneri Tim pembicara						[Diagram]					4 Minggu	Pembicara Regeneri
8	Penyusunan Regeneri & Pembicara							[Diagram]				2 hari	Undangan Regeneri
9	Pendaftaran		[Diagram]									1 hari	Surat Undangan ke Regeneri & Pembicara
10	Siapkan dan perbaiki		[Diagram]									1 hari	Undangan Pembicara dan Regeneri