



## UNIVERSITAS PANCASILA

Jalan Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640

Telp. (021) 7270086 -89 Fax (021) 7271868

[www.univpancasila.ac.id](http://www.univpancasila.ac.id) email : [humas@univpancasila.ac.id](mailto:humas@univpancasila.ac.id)

Dokumen	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tanggal dikeluarkan	03 Februari 2015
Judul	<b>PROSEDUR MUTU JOB FAIR</b>		
No. Dokumen	Nomor SOP/UP/SPMI/03-01-010	Tanggal direvisi	Revisi 3
Area	CAREER ENTREPRENEURSHIP DEVELOPMENT CENTER		12 Oktober 2018
Unit Kerja	Biro Kemahasiswaan & Alumni		

<b>TUJUAN</b>	Studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan 2 (dua) tahun setelah lulus untuk mengetahui ; masa tunggu untuk memperoleh pekerjaan, tempat kerja, bidang kerja, gaji pertama, informasi dari alumni mengenai kompetensi dunia kerja, dan informasi lainya yang dibutuhkan untuk peningkatkan mutu akademik dan gambaran tentang bidang pekerjaan yang akan ditekuni dan masa depan pengembangan diri mengenai informasi lowongan kerja secara kontinyu yang dapat mengakses website Univ.Pancasila dengan bekerjasama PT. JobStreet Indonesia.
<b>INDIKATOR KEBERHASILAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginformasikan lowongan kerja perusahaan/instansi (melalui Web, milis anggota, majalah dinding, media cetak, surat dll.)</li> <li>• Pemantauan pelaksanaan rekrutmen reguler untuk mastikan bahwa pendistribusiannya berjalan sesuai program kerja sama yang disepakati.</li> <li>• Membuat laporan kegiatan dan mengadakan evaluasi untuk perbaikan terhadap pelaksanaan selanjutnya.</li> </ul>
<b>DEFINISI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pemantauan kegiatan untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai perencanaan.</li> <li>• Membuat laporan, evaluasi dan survey kepuasan pengguna (perusahaan dan pengunjung).</li> </ul>
<b>RUANG LINGKUP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekrutmen</li> <li>• Pameran bursa Kerja</li> <li>• Pelacakan Lulusan</li> <li>• Konseling</li> <li>• Pelatihan Pengembangan Soft Skills</li> </ul>
<b>PIHAK YANG TERLIBAT</b>	Wakil Rektor III, Ka. Biro Kemah, Kabag. Pusat Karir (CEDC), dan Alumni serta Perusahaan
<b>PENANGGUNGJAWAB</b>	Ketua Kantor Jaminan Mutu
<b>REFERENSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Rektor : 045/KEP.R/UP/I/2012 tentang Pedoman Tata Kelola Bimbingan Karir dan Pelacakan Lulusan Universitas Pancasila</li> <li>• Keputusan Rektor No. : 2750/Kep.R/IX/2014 tentang Penetapan Instrumen Pelacakan Alumni (Tracer Study) Universitas Pancasila</li> </ul>



**BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI UNIVERSITAS PANCASILA**

Nomor	SOP/UP/SPMI/03-01-010	<b>CAREER ENTREPRENEURSHIP DEVELOPMENT CENTER JOB FAIR</b>
Tanggal Terbit	01-Agust-17	
Revisi	3	
Disahkan oleh	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan & Alumni	

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANAAN					MUTU BAKU		
		PERUSAHAAN	BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	KABAG. PUSAT KARIR	WADEK III	WAREK III	PERSYARATAN KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
01.	Mulai						Form Studi Pelackan Alumni; Blanko Survey Tracer Alumni; Data olah survey; Hasil data olah survey; Proposal	0	
02.	Mengajukan Permohonan Kerjasama							1	SURAT & PROPOSAL
03.	Menerima Proposal Kerjasama, Konfirmasi							1	SMS/TELP./SURAT
04.	Saran untuk Melaksanakan Kerjasama							1	
05.	Pengkajian Proposal							2	PROPOSAL
06.	Memenuhi Persyaratan							1	BLONKO SURVEY
07.	Pelaporan							2	DATA SURVEY
08.	Mengundang Perusahaan untuk Rapat							1	DAFTAR INSTANSI
09.	Sepakat Kerjasama							1	DAFTAR INSTANSI
10.	Menyiapkan Materai Informasi Lowongan Kerja							2	PENGUMUMAN
11.	Rapat Koordinasi Internal							2	BROSUR, FORMULIR
12.	Laporan Hasil Kegiatan							2	PENGUMUMAN
13.	Evaluasi							1	PENGUMUMAN
14.	Informasi Kepada Mahasiswa							1	SPANDUK PENGUMUMAN
15.	Publikasi Lowongan Perusahaan							1	PENGUMUMAN
16.	Pelaksanaan							3	JOB FAIR
17.	Pelaporan Hasil Kegiatan & Evaluasi							2	JOB FAIR
18.	Selesai							0	