



**UNIVERSITAS KADIRI**  
**Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur**  
**Telp. (0354)773032**  
website : [www.unik-kediri.ac.id](http://www.unik-kediri.ac.id)  
e-mail : [spmi@unik-kediri.ac.id](mailto:spmi@unik-kediri.ac.id)

**Kode/ No :**  
**SOP/Plks/**  
**UNIK/SNA.30.07**  
**Tanggal : 23-7-2019**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**Revisi :**  
**Halaman : 1 dari 4**

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

# PUBLIKASI INFORMASI LOWONGAN PEKERJAAN UNIVERSITAS KADIRI

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Imam Safi'i, S.T., M.T., IPM	Ketua JPC		23/19 17
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		
3. Pengendalian oleh	Kustanto, S.H., M.S.	Wakil Rektor III		
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		

	<b>UNIVERSITAS KADIRI</b> <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b> <b>Telp. (0354)773032</b> website : <a href="http://www.unik-kediri.ac.id">www.unik-kediri.ac.id</a> e-mail : <a href="mailto:spmi@unik-kediri.ac.id">spmi@unik-kediri.ac.id</a>	<b>Kode/ No :</b> <b>SOP/Plks/</b> <b>UNIK/SNA.30.07</b> <b>Tanggal : 23-7-2019</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Revisi :</b> <b>Halaman : 1 dari 4</b>

1. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi lowongan kerja adalah informasi peluang kerja di posisi tertentu di perusahaan atau tempat bisnis yang tersedia untuk individu dan kelompok yang telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan.</li> <li>2. Mitra kerjasama adalah perusahaan yang menjalin kerjasama dengan <i>Job Placement Center</i> Universitas Kediri.</li> <li>3. Alumni adalah lulusan Universitas Kediri.</li> <li>4. Mahasiswa adalah mahasiswa Universitas Kediri.</li> <li>5. <i>Website</i> adalah halaman informasi yang dikelola oleh <i>Job Placement Center</i> Universitas Kediri dengan alamat <a href="https://jpc.unik-kediri.ac.id/">https://jpc.unik-kediri.ac.id/</a></li> <li>6. Media sosial adalah media penyebaran atau publikasi informasi yang dikelola oleh <i>Job Placement Center</i> Universitas Kediri dan dapat diakses secara daring.</li> </ol>
2. Tujuan Prosedur	Menjamin bahwa aktivitas publikasi informasi lowongan pekerjaan di Universitas Kediri mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Standar operasional prosedur ini mencakup aktivitas publikasi lowongan pekerjaan yang diadakan oleh Unit Karir <i>Job Placement Center</i> Universitas Kediri meliputi aktivitas pelaksanaan publikasi lowongan pekerjaan dan pengarsipan dokumen.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lowongan kerja yang dipublikasi adalah lowongan kerja yang memiliki relevansi dengan jurusan di Universitas Kediri.</li> <li>2. Lowongan kerja akan dihapus/dicopot setelah periode lowongan kerja berakhir.</li> <li>3. Lowongan kerja dipublikasikan melalui majalah dinding.</li> <li>4. Lowongan kerja dipublikasikan melalui <i>website</i>.</li> <li>5. Lowongan kerja dipublikasi melalui media sosial meliputi Facebook dan Instagram.</li> </ol>
5. Prosedur	<b>5.1 Pelaksanaan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Staf <i>Job Placement Center</i> mengumpulkan informasi lowongan pekerjaan dari mitra kerjasama JPC UNIK dan perusahaan nasional.</li> <li>b. Staf <i>Job Placement Center</i> menyeleksi informasi lowongan kerja sesuai program studi yang ada di Universitas Kediri.</li> <li>c. Staf <i>Job Placement Center</i> menempel dan mempublikasikan</li> </ol>

	<p>informasi lowongan kerja melalui majalah dinding, media sosial, dan <i>website Job Placement Center</i> Universitas Kadiri.</p> <p>5.2 Pengarsipan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Staf <i>Job Placement Center</i> merekapitulasi jumlah lowongan kerja yang dipublikasi setiap bulan.</li> <li>b. Informasi lowongan kerja diarsip oleh staf <i>Job Placement Center</i> Universitas Kadiri.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divisi Rekrutmen dan <i>Tracer Study</i></li> <li>2. Staf JPC UNIK</li> </ol>
7. Bagan Alir Prosedur	Bagan alir prosedur publikasi informasi lowongan kerja sebagaimana terlampir.
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arsip informasi lowongan kerja</li> <li>2. Rekapitulasi jumlah publikasi informasi lowongan kerja bulanan</li> </ol>
9. Sasaran dan Target Mutu	Informasi lowongan kerja terpublikasi minimal 10 dalam 1 bulan.
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2014</li> <li>4. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018–2022</li> <li>5. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri Tahun 2014 – 2026</li> <li>6. Rencana Strategis Universitas Kadiri Tahun 2018-2022</li> <li>7. Rencana Strategis <i>Job Placement Center</i> Universitas Kadiri tahun 2019-2022</li> </ol>



**BAGAN ALIR PROSEDUR  
PUBLIKASI INFORMASI LOWONGAN PEKERJAAN  
UNIVERSITAS KADIRI**

