

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Pengajuan Berkas Lamaran Kerja Standar : Mahasiswa dan Alumni Bagian : CDC	No. Dok : SOP/PNL/UPM-03/27-30 Revisi : 01 Tgl Eff : Februari 2016 Jlh Hal : 3

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN BERKAS LAMARAN KERJA



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
DTO	DTO	DTO
Zulkarnaini, SE.M.Si.Ak.CA	Ir. Heri Mahyar, MT	Rizal Syahyadi, ST.M.Eng.Sc
Ketua Unit CDC	Ketua Unit Penjamin Mutu	Wakil Direktur III



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/27-30
Judul Dokumen	: Pengajuan Berkas Lamaran Kerja	Revisi	: 01
Standar	: Mahasiswa dan Alumni	Tgl Eff	: Februari 2016
Bagian	: CDC	Jlh Hal	: 3

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur yang ditetapkan berkaitan dengan proses pengajuan berkas lamaran kerja yang dilakukan oleh pihak UPT CDC (Career Development Center) untuk jalur pelamaran kerja mahasiswa/i Politeknik Negeri Lhokseumawe.
2. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan pengajuan berkas rekrutmen tenaga kerja.
3. Menjamin agar proses pengajuan berkas lamaran kerja dapat berjalan tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Definisi

Pengajuan berkas lamaran kerja merupakan proses pengajuan semua berkas yang berkaitan dengan persyaratan penerimaan/rekrutmen tenaga kerja yang dilakukan oleh pelamar kerja melalui UPT CDC (Career Development Center) Politeknik Negeri Lhokseumawe.

Ruang Lingkup

- a. Mekanisme yang diterapkan untuk mengatur prosedur pengajuan berkas lamaran kerja yang sesuai dengan kaidah dan aturan baku penilaian Perusahaan.
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam melakukan prosedur pengajuan berkas lamaran kerja.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOXSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-03/27-30
Judul Dokumen	: Pengajuan Berkas Lamaran Kerja	Revisi	: 01
Standar	: Mahasiswa dan Alumni	Tgl Eff	: Februari 2016
Bagian	: CDC	Jlh Hal	: 3

Bagan Alur Prosedur

Kegiatan	Pelaksanaan			Waktu	Dokumen
	CDC	Mhs	Perusahaan		
Publish Informasi : Pihak UPT CDC mempublish berita penerimaan / rekrutmen tenaga kerja, dengan penyebaran informasi melalui media online dan offline.				Sesuai Jadwal	<ul style="list-style-type: none"> Media Online (website, sosmed, email dll) Media offline (papan pengumuman, publikasi mouth by mouth)
Persiapan Berkas : Pelamar kerja melengkapi berkas yang dibutuhkan untuk memenuhi persyaratan rekrutmen.				1-14 hari	Surat lamaran, curriculum vitae (CV), FC ijazah dan transkrip yang sudah dilegalisir, FC KTP, Foto, Sertifikat Pendukung.
Penerimaan Berkas : Berkas yang telah dilengkapi oleh pelamar, diterima pihak UPT CDC selama rentang waktu yang telah ditentukan.				Sesuai Jadwal	Surat lamaran, curriculum vitae (CV), FC ijazah dan transkrip yang sudah dilegalisir, FC KTP, Foto, Sertifikat Pendukung.
Verifikasi Berkas : Verifikasi berkas lamaran kerja dilakukan oleh pihak UPT CDC dengan memperhatikan persyaratan yang dibutuhkan.				1-7 hari	Seluruh berkas yang masuk
Penyimpanan Berkas : Setelah pihak UPT CDC memverifikasi berkas, seluruh berkas disimpan oleh pihak UPT CDC.				1-3 hari	Seluruh berkas yang masuk
Pengiriman Berkas : Pengiriman berkas dilakukan pihak UPT CDC ke perusahaan terkait.				1-5 hari	Berkas yang diajukan