



PROSEDUR LOWONGAN PEKERJAAN

No. Dokumen SOP-UPMA-09

Berlaku sejak 1 Sept 2015

Revisi 0

Halaman 1 dari 1

No.	KETERANGAN	UPMA	PERUSAHAAN	MAHASISWA & ALUMNI
1	Melakukan korseponden/ komunikasi dengan pihak Perusahaan			
2	Memberikan informasi kualifikasi yang dibutuhkan oleh Perusahaan, kualifikasi, jumlah dan batas waktu			
3	Membuat dan memasang informasi lowongan pekerjaan di mading/pengumuman atau media lain (Milis Bursa Kerja) sesuai persyaratan Perusahaan			
4	Mahasiswa/Alumni dapat menghubungi langsung Perusahaan			
5	Menyerahkan dokumen lamaran ke Perusahaan sesuai persyaratan yang diminta baik melalui email, pos atau mengantar langsung ke Perusahaan			

Disiapkan Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disahkan Oleh :	Copy No. :
			TERKENDALI
		Suparwan CK AMTru, MM	
Staf UPMA	Kasi Alumni	WAREK III	