






KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA</p>	NOMOR SOP	UN10/F05/J01/01/PSIK/HK.01.02.a/02
	TGL PEMBUATAN	01 Agustus 2020
	TGL REVISI	01 Juli 2023
	TGL EFEKTIF	01 Juli 2023
	DISAHKAN OLEH	<p>Dekan,</p>   <p>Prof. Dr. M. Halim Natsir, S. Pt., MP., IPM., ASEAN Eng. NIP. 197112241998021001</p>
NAMA SOP	SOP Publikasi Informasi Lowongan Kerja/Pengumuman	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok KepegawaianPeraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas BelajarPeraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi	<ol style="list-style-type: none">User/stakeholderDekan Fapet UB Ketua PSIK Fapet UB Admin PSIK Fapet UB	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">SOP Publikasi Informasi Lowongan Kerja/Pengumuman	<ol style="list-style-type: none">Peraturan perundang-undangan PNSKomputer/printerJaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		User/Stakeholder	Dekan	Ketua PSIK	Admin PSIK	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output (Dokumen Kelengkapan)
1	Pemohon mengajukan surat permohonan publikasi kepada Dekan (untuk lowongan kerja) melalui email/whatsapp/surat langsung	<pre> graph TD Start([Start]) --> User[User/Stakeholder] User --> Dekan[Dekan] Dekan --> Admin[Admin PSIK] Admin --> Admin2[Admin PSIK] Admin2 --> Admin3[Admin PSIK] Admin3 --> End([End]) Dekan -.-> User </pre>				Dokumen Persyaratan	15 menit	Dokumen Persyaratan	
2	Pemohon akan menerima balasan melalui email/whatsapp/surat langsung (disetujui/tidak disetujui).					Dokumen Persyaratan	1 Jam	Konfirmasi dan Disposisi Surat	
3	Pemohon mengajukan surat permohonan publikasi kepada Ketua PSIK (untuk pengumuman-pengumuman) melalui email/whatsapp/surat langsung dengan melampirkan : (1) Dokumen persyaratan, (2) Bukti persetujuan dari Dekan, (3) Poster yang akan diumumkan, (4) Caption yang perlu ditampilkan di media sosial					Dokumen Persyaratan	1 Jam	Disposisi Surat	
4	Menindaklanjuti disposisi surat dan mendistribusikan penugasan publikasi					Dokumen Persyaratan	15 menit	Draft Pengumuman Publikasi	
5	Mendesain pengumuman dengan label Fapet UB					Dokumen Persyaratan	1 hari	Draft Pengumuman Publikasi	
6	Publikasi informasi lowongan kerja di website Fapet UB, Media sosial (pengumuman saja), dan google group alumni (lowongan kerja saja)					Publikasi	1 hari	Publikasi informasi lowongan pekerjaan yang dapat diakses di website Fapet UB (fapet.ub.ac.id), Media sosial (ig,facebook,twitter) dan google group alumni	