

Kode: SOP/AK/UKM/2020/4200

No. Revisi: 00




Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Perekrutan Asisten Lab

PENGESAHAN


Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK: 510435	Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 560001	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perekrutan Asisten Lab	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perekrutan Asisten Lab	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4200
	Prosedur Perekrutan Asisten Lab	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Koord. Lab mengetahui proses perekrutan asisten lab yang baru.
- 1.2 Menjamin pemahaman koord. Lab. dan asisten Lab mengenai proses perekrutan asisten Lab yang baru.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 Lab (laboratorium)
- 3.3 Koord (Koordinator)

4. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen-dokumen yang terkait dengan perekrutan asisten lab.


5. PROSEDUR

- 5.1 Koord. Lab. menugaskan TU Lab membuat pengumuman perekrutan calon asisten Lab dan prasyarat rekrutment. Prasyarat rekrutment dan jadwal rekrutment diatur oleh masing-masing koord. lab.
- 5.2 TU lab membuat pengumuman perekrutan calon asisten lab.
- 5.3 Calon asisten Lab menyerahkan berkas lamaran kepada TU Lab.
- 5.4 Tu lab menyerahkan seluruh berkas pada Koord lab.
- 5.5 Koord. Lab menyeleksi berkas lamaran calon asisten Lab., membuat jadwal wawancara dan presentasi dilengkapi dengan nama dosen yang akan mewawancarai dan menilai presentasi. Koord. lab. menugaskan TU lab membuat pengumuman dan menghubungi calon asisten lab. mengenai jadwal



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perekrutan Asisten Lab	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

presentasi dan wawancara dan menugaskan TU untuk membuat surat kesediaan dosen untuk menjadi pewawancara.

- 5.6 TU lab membuat pengumuman dan menghubungi calon asisten lab untuk presentasi dan wawancara, membuat surat kesediaan dosen untuk menjadi pewawancara.
- 5.7 TU menyerahkan surat kesediaan dosen untuk menjadi pewawancara pada koord. lab untuk diperiksa dan disahkan.
- 5.8 Koord lab. memeriksa dan mengesahkan surat kesediaan dosen serta mengembalikan surat tersebut pada TU lab untuk didistribusikan pada dosen yang tertera namanya.
- 5.9 TU lab mendistribusikan surat kesediaan dosen pada dosen yang bersangkutan.
- 5.10 Dosen mengisi surat kesediaan dan menyerahkan pada TU lab.
- 5.11 TU lab merekap dosen dan jadwal wawancara, serta menyerahkan pada Koord. Lab.
- 5.12 Koord. Lab. dan dosen melaksanakan proses presentasi dan wawancara calon asisten Lab. dan mengisi *form* penilaian. Koord Lab memutuskan penerimaan asisten lab dan menugaskan TU lab. untuk membuat pengumuman penerimaan asisten lab.
- 5.13 TU Lab. membuat pengumuman hasil penerimaan asisten Lab dan menyerahkan kembali pengumuman tersebut ke koord. lab untuk diperiksa dan disahkan.
- 5.14 Koord. Lab memeriksa dan mengesahkan pengumuman penerimaan asisten lab dan mengembalikan pada TU lab. untuk diumumkan.
- 5.15 TU lab. memasang pengumuman penerimaan asisten lab di Mading Lab.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4200
	Prosedur Perekrutan Asisten Lab	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE PEREKRUTAN ASISTEN LAB							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Koord. Lab	TU Lab	Calon Asisten	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Koord. Lab menugaskan TU Lab membuat pengumuman perekrutan calon asisten Lab								
2	TU Lab membuat pengumuman perekrutan calon asisten lab						1 bulan	Pengumuman Perekrutan Asisten Lab	
3	Calon asisten menyerahkan berkas lamaran kepada TU Lab							Berkas lamaran	
4	TU Lab menyerahkan berkas lamaran kepada Koord. Lab							Berkas lamaran	
5	Koord. Lab menyeleksi berkas lamaran calon asisten lab, membuat jadwal wawancara & presentasi dilengkapi nama dosen yang akan melakukan wawancara, dan menyerahkan kepada TU Lab							Jadwal seleksi	
6	TU Lab menghubungi calon asisten lab							Jadwal seleksi	
7	TU Lab menyerahkan surat kesediaan dosen menjadi wawancara kepada Koord. Lab untuk disahkan							Surat kesediaan dosen	
8	Koord. Lab mengesahkan surat kesediaan dosen dan mengembalikan kepada TU Lab							Surat kesediaan dosen	
9	TU Lab mendistribusikan surat kesediaan kepada dosen							Surat kesediaan dosen	
10	Dosen mengisi surat kesediaan dan mengembalikan kepada TU lab							Surat kesediaan dosen	
11	TU lab merekap dosen dan jadwal wawancara dan menyerahkan kepada Koord. Lab. Koordinator dan dosen melakukan proses seleksi dan penilaian.						2 hari	Penilaian	
12	Koordinator memutuskan hasil penerimaan asisten Lab dan menyerahkan kepada TU untuk membuat pengumuman penerimaan asisten lab							Hasil seleksi	
	TU membuat pengumuman kemudian menyerahkan kepada Koord. Lab untuk disahkan							Hasil seleksi	
	Koord. Lab mengesahkan dan mengembalikan kepada TU Lab							Hasil seleksi	
	TU Lab mengumumkan penerimaan asisten Lab di Mading Lab								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/4200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Perekrutan Asisten Lab	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen	
	Prosedur	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	

8. FORMULIR

Form Penilaian Seleksi Calon Asisten Lab

9. REFERENSI

-