

Kode: SOP/TE/UKM/2020/3200

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

## Seleksi Asisten Laboratorium

### PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Teknik Elektro	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  Dr. Riko Arlando Saragih, S.T., M.T. PROGRAM SARJANA S-1 TEKNIK ELEKTRO NIK: 220730	  Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293 FAKULTAS TEKNIK	  Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/3200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5

### DAFTAR REVISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/3200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/3200
	<b>Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan proses seleksi asisten dapat dilaksanakan dengan tepat dan lancar, sehingga asisten yang direkrut memiliki kompetensi yang sesuai.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

## 3. DEFINISI

-

## 4. DOKUMEN TERKAIT














-

## 5. PROSEDUR


- 5.1 Laboratorium yang bersangkutan menempel pengumuman penerimaan asisten baru.
- 5.2 Mahasiswa yang berminat memasukkan lamarannya kepada Laboratorium.
- 5.3 Laboratorium mengumumkan jadwal seleksi asisten.
- 5.4 Mahasiswa mengikuti proses seleksi.
- 5.5 Laboratorium mengadakan rapat penentuan penerimaan asisten baru.
- 5.6 Laboratorium mengumumkan nama mahasiswa yang terpilih menjadi asisten baru.
- 5.7 Laboratorium mengirimkan daftar nama-nama asisten baru kepada Ketua Jurusan/Prodi/Program dan Tata Usaha.
- 5.8 Tata Usaha membuat SK pengangkatan asisten yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Prodi/Program.
- 5.9 Mengembalikan pada Tata Usaha untuk diberikan pada mahasiswa.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/3200
	<b>Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

## 6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SELEKSI ASISTEN LAB							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Laboratorium	Mahasiswa	KAJUR	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Laboratorium yang bersangkutan menempel pengumuman penerimaan asisten baru.					Pengumuman penerimaan asisten	5 menit	Penerimaan Asisten Baru	
2	Mahasiswa yang berminat memasukkan lamarannya kepada Laboratorium					Konsep Surat	1 minggu	Surat lamaran	
3	Laboratorium mengumumkan jadwal seleksi asisten					Surat lamaran	5 menit	Jadwal seleksi asisten	
4	Mahasiswa mengikuti proses seleksi					Proses Seleksi	1 hari	Hasil Seleksi	
5	Laboratorium mengadakan rapat penentuan penerimaan asisten baru					Hasil Seleksi	1 minggu	Laporan Hasil Penerimaan	
6	Laboratorium mengumumkan nama mahasiswa yang terpilih menjadi asisten baru					Laporan Hasil Penerimaan	15 menit	Asisten Baru	
7	Laboratorium mengirimkan daftar nama-nama asisten baru kepada Ketua Jurusan/Prodi/Program dan Tata Usaha.					Daftar nama-nama asisten yang telah diterima	1 hari	Daftar nama-nama asisten baru	
8	Tata Usaha membuat SK pengangkatan asisten yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Prodi/Program.					Konsep Surat	1 hari	SK pengangkatan asisten	
9	Mengembalikan pada Tata Usaha untuk diberikan pada mahasiswa.					SK pengangkatan asisten	1 hari	SK pengangkatan asisten	

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen		
	Prosedur		
Fakultas Teknik	√		
Program Sarjana Teknik Elektro	√		
Direktorat Akademik	√		

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-