

Kode: SOP/TK/UKM/2020/4600




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Seleksi Asisten Laboratorium

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI 5-1 Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. FAKULTA NIK: 210293	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/TK/UKM/2020/4600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium	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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium	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/i yang berminat memasukkan lamarannya kepada Laboratorium.
- 5.3 Laboratorium mengumumkan jadwal seleksi asisten.
- 5.4 Mahasiswa/i mengikuti proses seleksi.
- 5.5 Laboratorium mengadakan rapat penentuan penerimaan asisten baru.
- 5.6 Laboratorium mengumumkan nama mahasiswa/i yang terpilih menjadi asisten baru.
- 5.7 Laboratorium mengirimkan daftar nama-nama asisten baru kepada Ketua Program dan Tata Usaha.
- 5.8 Tata Usaha membuat Surat Keputusan pengangkatan asisten yang ditandatangani oleh Ketua Program.
- 5.9 Mengembalikan pada Tata Usaha untuk diberikan pada mahasiswa/i.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Seleksi Asisten Laboratorium	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	
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

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen		
	Prosedur		
Fakultas Teknik	√		
Program Sarjana Sistem Komputer	√		
Direktorat Akademik	√		

8. FORMULIR

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015