

**Manual Prosedur  
Rekrutmen Asisten Laboratorium  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2012**



**Manual Prosedur**  
**Rekrutmen Asisten Laboratorium**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 01100 09014
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 April 2012
Diajukan oleh	: <b>Kepala Tata usaha</b>  <b>Dra. Rugjatmiasih</b>
Dikendalikan oleh	: <b>Gugus Jaminan Mutu</b>  <b>Yoyon Supriyono, M.Psi.</b>
Disetujui oleh	: <b>Dekan</b>  <b>Prof. Dr. Ir. H. Darsono Wisadirana, MS</b>

## **DAFTAR ISI**

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

MANUAL PEREKRUTAN ASISTEN LABORATORIUM

1. PENDAHULUAN

2. PIHAK/FUNGSI TERKAIT

3. KETENTUAN UMUM

4. PROSEDUR PEREKRUTAN ASISTEN LABORATORIUM

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN 1. PENDAFTARAN ASISTEN LABORATORIUM

# **MANUAL PROSEDUR PEREKRUTAN ASISTEN LABORATORIUM**

## **Pendahuluan**

Manual prosedur perekrutan asisten laboratorium dibuat dalam rangka memberikan panduan dalam melakukan proses perekrutan asisten laboratorium di FISIP-UB. Perekrutan asisten laboratorium ini dilakukan sebagai media untuk mencari tenaga pembantu kegiatan belajar mengajar di FISIP-UB.

## **Pihak Terkait**

Pihak/Fungsi terkait dalam pencapaian standar mutu akademik jurusan/prodi adalah:

1. Dekan
2. Ketua Jurusan/Prodi
3. Sekretaris Jurusan/Prodi
3. Ketua Laboratorium
4. Dosen (Dosen penguji)
6. Mahasiswa

## **Ketentuan Umum**

1. Ketua Jurusan/Prodi menentukan waktu perekrutan asisten LABORATORIUM, beserta matakuliah dan jumlah asisten yang dibutuhkan untuk kemudian dikoordinasikan dengan Ketua Laboratorium.
2. Ketua Laboratorium membuat rencana penerimaan asisten LABORATORIUM yang berisi tentang rencana persiapan, pendaftaran, pelaksanaan tes, dan pengumuman hasil.
3. dosen penguji adalah dosen yang diberi tugas melakukan pengujian dan memberikan penilaian terhadap mahasiswa yang mendaftar menjadi calon asisten LABORATORIUM.
4. Pelaksana administrasi perekrutan asisten LABORATORIUM adalah petugas laboratorium yang diberi tugas melakukan prosedur pengelolaan. Petugas lab ini bertanggung jawab dalam proses penyeleksian awal terhadap berkas-berkas pendaftaran yang dikumpulkan mahasiswa.

5. Mahasiswa yang akan mendaftar menjadi calon asisten LABORATORIUM diwajibkan mengumpulkan berkas-berkas sesuai persyaratan dan mengisi form pendaftaran.
6. Persyaratan untuk menjadi calon asisten LABORATORIUM yaitu :
  - a. Mata kuliah terkait nilainya minimal B+
  - b. IPK minimal 3,00
  - c. Mengumpulkan CV Transkrip, KTM 1 lembar, Foto 3x4 (2 lembar, background merah pakai jas almamater)

## **Prosedur**

### Prosedur Pelaksanaan

1. Ketua Laboratorium Akuntansi mengumumkan perekrutan asisten LABORATORIUM
2. Calon Asisten mengirimkan lamaran yang diserahkan langsung ke pada petugas lab
3. Petugas lab melakukan seleksi administrasi terhadap semua berkas lamaran yang masuk
4. Petugas lab mengumumkan calon asisten yang lulus seleksi awal (seleksi administrasi) pada papan pengumuman.
5. Bagi calon asisten yang lulus seleksi awal (seleksi administrasi ) berhak mengikuti Tes tahap berikutnya yaitu Micro Teaching ( Tes mengajar ) sesuai dengan mata kuliah yang dia pilih dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan Lab.
6. Tim Seleksi yang terdiri dari dosen Jurusan/Prodi yang telah ditunjuk oleh Jurusan/Prodi memberikan penilaian sesuai dengan kriteria penilaian yang ada.
7. Hasil seleksi akan diumumkan paling lambat 1 minggu setelah proses seleksi tahap dua dilakukan.