


Standard Operating Procedure
REKRUITMEN TENAGA ASISTEN
PRAKTIKUM



Jurusan Sosiologi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Brawijaya
Malang
2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10 F11.11.11/HK.01.02.a/02
		24 Oktober 2017
	Rekrutmen Tenaga Asisten Parkikum	Revisi ke 1
		Halaman 2 dari 2

REKRUITMEN TENAGA ASISTEN PRAKTIKUM

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Nike Kusumawanti, M.A	Ketua UJM		4 September 2017
2. Pemeriksaan	Ni Komang Dessy, M.A	Ketua GJM		19 September 2017
3. Persetujuan	Anif Fatma Chawa, M.Si., Ph.D	Ketua Jurusan Sosiologi		13 Oktober 2017
4. Penetapan	Anif Fatma Chawa, M.Si., Ph.D	Ketua Jurusan Sosiologi		24 Oktober 2017
5. Pengendalian	Arief Budi Nugroho, M.Si	Sekretaris Jurusan Sosiologi		31 Oktober 2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI -----	i
DAFTAR ISI -----	ii
A. Tujuan -----	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait -----	1
C. Standar Mutu yang Terkait -----	1
D. Istilah dan Definisi -----	1
E. Urutan Prosedur -----	1
F. Bagan Alir -----	2
G. Referensi -----	3
H. Lampiran -----	4

A. Tujuan

Prosedur rekrutmen asisten praktikum pada Jurusan Sosiologi disusun agar tujuan rekrutmen tenaga Asisten Praktikum yaitu untuk mendapatkan tenaga penyelenggara akademik dalam bidang mata kuliah praktikum.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Rekrutmen Asisten Praktikum dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses yang terkait dengan proses rekrutmennya

C. Standar Mutu yang Terkait

.....<narasi standar mutu yang terkait dengan *output/outcome* dari prosedur>.....

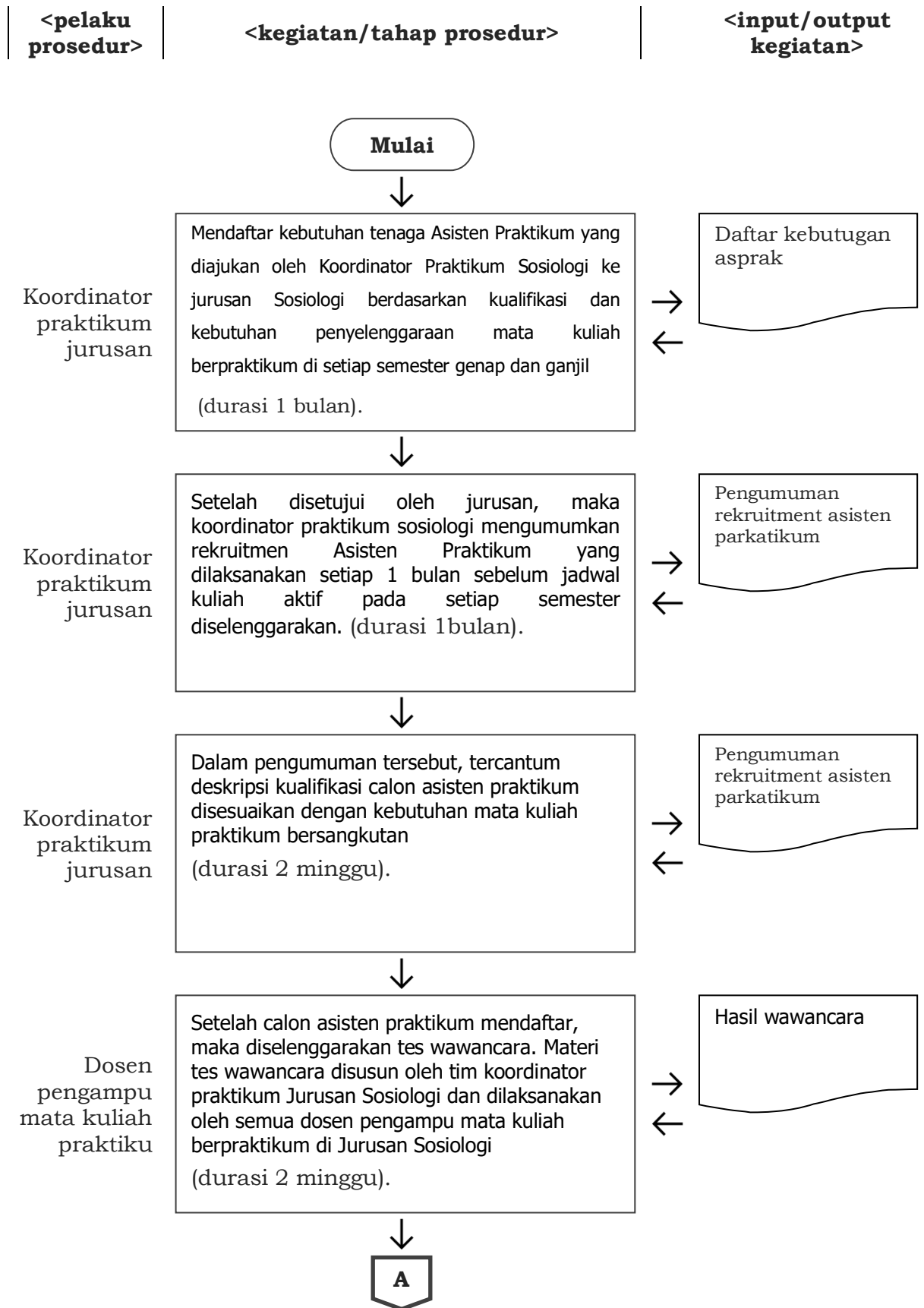
D. Istilah dan Definisi

1. Tim rekrutmen tingkat jurusan adalah melakukan penilaian atas tes yang telah dilaksanakan untuk para calon tenaga Asisten Praktikum.
2. Calon Asisten Praktikum adalah calon peserta yang akan mengikuti seleksi perekrutan tenaga Asisten Praktikum.
3. Rekrutmen Asisten Praktikum adalah untuk untuk mendapatkan asisten praktikum untuk mendampingi dosen mata kuliah berpraktikum dalam kegiatan praktikum lapang

E. Urutan Prosedur

1. Mendaftar kebutuhan tenaga Asisten Praktikum yang diajukan oleh Laboratorium Sosiologi ke jurusan Sosiologi berdasarkan kualifikasi dan kebutuhan penyelenggaraan mata kuliah berpraktikum di setiap semester genap dan ganjil
2. Setelah disetujui oleh jurusan, maka laboratorium sosiologi mengumumkan rekrutmen Asisten Praktikum yang dilaksanakan setiap 1 bulan sebelum jadwal kuliah aktif pada setiap semester diselenggarakan.
3. Dalam pengumuman tersebut, tercantum deskripsi kualifikasi calon asisten praktikum disesuaikan dengan kebutuhan mata kuliah praktikum bersangkutan.
4. Setelah calon asisten praktikum mendaftar, maka diselenggarakan tes wawancara. Materi tes wawancara disusun oleh tim koordinator praktikum Jurusan Sosiologi dan dilaksanakan oleh pengampu mata kuliah berpraktikum di Jurusan Sosiologi

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. Manual Mutu Jurusan Sosiologi (00201 05000)

H. Lampiran

.....<instruksi kerja, formulir dan lampiran lain yang diperlukan untuk mendukung proses>.....