



UNIVERSITAS TELKOM

Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung

**PROSEDUR
REKRUITASI ASISTEN LABORATORIUM**

No. Dokumen

TEL_U-AK-FIT-PDKA-PR-008

No. Revisi

00

Berlaku Efektif

2 Juni 2014

PROSEDUR REKRUITASI ASISTEN LABORATORIUM

PENGESAHAN

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Disahkan oleh :
			
Magdalena Karismariyanti Ka. Prodi	Tri Brotoharsono Wadek I	Tri Brotoharsono QMR Fakultas	Dr. Teguh Widodo Dekan

I. KEGUNAAN

Memastikan bahwa proses dan dokumen rekrutasi asisten praktikum terkendali

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mendefinisikan alur proses rekrutasi asisten praktikum mulai dari mengajukan form lamaran, melaksanakan kegiatan praktikum serta mengumumkan hasil rekrutasi dan persetujuan surat kerja dari Kaprodi.

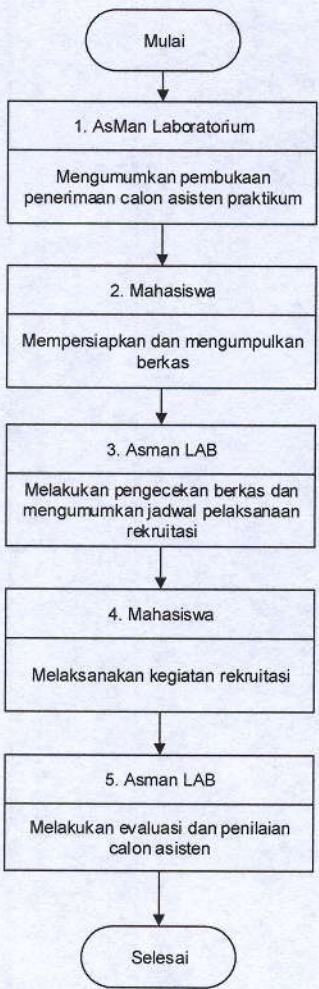
III. PENGECUALIAN

IV. DEFINISI

Ka. Prodi adalah Kepala Program Studi

V. REFERENSI

VI. DESKRIPSI PROSES

Prosedur Rekrutasi Asisten Praktikum		
Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[1. AsMan Laboratorium Mengumumkan pembukaan penerimaan calon asisten praktikum] Step1 --> Step2[2. Mahasiswa Mempersiapkan dan mengumpulkan berkas] Step2 --> Step3[3. Asman LAB Melakukan pengecekan berkas dan mengumumkan jadwal pelaksanaan rekrutasi] Step3 --> Step4[4. Mahasiswa Melaksanakan kegiatan rekrutasi] Step4 --> Step5[5. Asman LAB Melakukan evaluasi dan penilaian calon asisten] Step5 --> End([Selesai]) </pre>	<p>1a. Asman LAB mengumumkan pembukaan penerimaan calon asisten</p> <p>1b. Asman LAB mengatur jadwal kegiatan rekrutasi dan pengumpulan berkas</p> <p>2a. Mahasiswa mempersiapkan berkas penerimaan</p> <p>2b. Mahasiswa mengumpulkan berkas sesuai jadwal yang sudah ditentukan kepada asisten laboratorium</p> <p>3a. Asman LAB melakukan pengecekan berkas dan persyaratan calon asisten</p> <p>3b. Asman LAB mengumumkan jadwal pelaksanaan kegiatan rekrutasi</p> <p>4. Mahasiswa melaksanakan kegiatan rekrutasi dengan mengikuti segala kegiatan rekrutasi secara terjadwal dan bertahap</p> <p>5a. Asman LAB melakukan penilaian dan evaluasi calon asisten selama mengikuti kegiatan rekrutasi</p> <p>5b. Asman LAB menghubungi dosen pembina untuk persetujuan</p> <p>5c. Asman LAB membuat surat tugas ditujukan kepada Kaprodi untuk persetujuan</p>	<p>2. CV about me, foto 3x4 2 lembar, surat pengajuan diri, testimoni</p>

VII. UKURAN KINERJA

Proses	Indikator Kinerja	Media Pengukuran	Frekuensi Pengukuran

VIII. REKAMAN TERKAIT

8.1 Circulum Vitae

8.2 Surat Pengajuan diri yang ditujukan kepada Pembina

8.3 Foto 3x4 2 lembar

8.4 Surat Testimoni dan All about me

IX. DOKUMEN TERKAIT

X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan
00		Terbitan Pertama