

**LABORATORIUM SEDIMEN, GEOKIMIA, DAN GEOLOGI MINYAK
DAN GAS BUMI**

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO**



PROSEDUR PEREKRUTAN ASISTEN PRAKTIKUM

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Dosen Laboratorium	Kepala Laboratorium	Ketua Departemen
Anis Kurniasih, S.T., M.T.	Rinal Khaidar Ali, S.T., M.Eng.	Najib, ST., M.Eng, Ph.D.
NIP.198609272014042001	NIP.198505042018031001	NIP.197710202005011001

No. Dokumen :	No./ Tanggal: 00 Revisi
Tanggal Terbit : 23 November 2020	Halaman : 1 dari 4
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Departemen Teknik Geologi, Fakultas Teknik, Universitas Diponegoro dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Departemen</i>	
Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275 Telp: (024) 76480787; Fax: (024) 76480787 Email: geologi@ft.undip.ac.id ; Website: http://geologi.ft.undip.ac.id/	

	LABORATORIUM SEDIMEN, GEOKIMIA, DAN GEOLOGI MINYAK DAN GAS BUMI	No Dokumen	:	
		Tanggal Terbit	: 23 November 2020	
	PROSEDUR PEREKRUTAN ASISTEN PRAKTIKUM	No/ Tanggal Revisi	:	00
		Halaman	:	3 dari 4

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme kegiatan perekrutan asisten praktikum
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa mekanisme kegiatan perekrutan asisten praktikum di Departemen Teknik Geologi Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Departemen Teknik Geologi Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
- 2.2. Prosedur ini mencakup tatacara perekrutan asisten praktikum, mulai dari analisis kebutuhan, pengumuman, pendaftaran, pengujian, hingga penentuan mahasiswa yang layak untuk menjadi asisten praktikum

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Departemen adalah Pimpinan Departemen Teknik Geologi, Ketua Departemen dan Sekretaris Departemen
- 3.2. Kepala Laboratorium merupakan pimpinan laboratorium yang ditunjuk oleh Ketua Departemen dan bertanggungjawab terhadap manajemen laboratorium.
- 3.3. Laboran adalah staf laboratorium yang ditugaskan untuk urusan administrasi, pelaksanaan praktikum, dan menyiapkan pelaksanaan perekrutan asisten laboratorium.

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro.

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1. Kepala Laboratorium (KL)
- 5.2. Dosen Pembimbing/Instruktur (DP)
- 5.3. Departemen (D)
- 5.4. Mahasiswa (MS)

7. DOKUMEN TERKAIT

	LABORATORIUM SEDIMEN, GEOKIMIA, DAN GEOLOGI MINYAK DAN GAS BUMI	No Dokumen	:	
		Tanggal Terbit	: 23 November 2020	
	PROSEDUR PEREKRUTAN ASISTEN PRAKTIKUM	No/ Tanggal Revisi	:	00
		Halaman	:	4 dari 4

8. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait				Waktu	Dokumen
		KL	DP	D	MS		
1	Kepala Laboratorium dan para Dosen Pembimbing/Instruktur mengadakan rapat untuk membahas kebutuhan Asisten Laboratorium yang dipimpinnya.	Mula				Awal semester	
2	Kepala Laboratorium mengajukan usulan ke departemen.						
3	Departemen mengumumkan rekrutmen asisten untuk praktikum dengan batas waktu pendaftaran 1 minggu.					1 minggu	
4	Mahasiswa mengajukan surat lamaran ke Jurusan dilengkapi lampiran: (i) Daftar riwayat hidup yang dilengkapi dengan deskripsi diri; (ii) KRS dan transkrip nilai terakhir; (iii) Foto 3 x 4 warna 2 lembar.						
5	Departemen memberikan data calon asisten untuk diseleksi kepada Kepala Laboratorium dalam waktu 1 minggu sejak pendaftaran ditutup					1 minggu	
6	Kepala Laboratorium bersama Dosen Pembimbing/Instruktur melakukan seleksi.					1 minggu	
7	Kepala Laboratorium memberikan hasilnya ke departemen dalam waktu maksimal 1 minggu setelah menerima data calon.						
8	Jurusan mengumumkan daftar calon yang diterima melalui papan pengumuman, website, dan media sosial			Selesa			