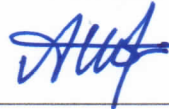

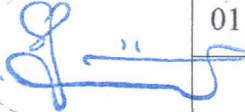
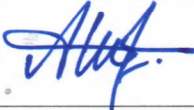
	<b>SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI</b>	<b>Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/03-014</b>
		<b>Tanggal : 1 November 2019</b>
	<b>Jl. Utama Karya Bukit Batrem II <a href="http://id.stt-dumai.ac.id/">http://id.stt-dumai.ac.id/</a></b>	<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman : 1 dari 3</b>
<b>STANDAR OPERATING PROCEDURES</b>		

## Laboran Dan Rekrutmen Asisten

### Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua STT Dumai		01 Nov 2019
Penetapan				01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

## **A. TUJUAN**

1. Menjelaskan Standar Operasional Prosedur Jumlah laboran Rekrutmen Asisten Baru di Laboratorium STT Dumai.
2. Mempermudah pengendalian dan pelaksanaan proses rekrutmen asisten baru Laboratorium STT Dumai.

## **B. DESKRIPSI**

Laboran adalah Tenaga Kependidikan yang bekerja di laboratorium dan membantu proses pembelajaran mahasiswa vokasi dan akademik Strata 0, 1, 2 dan 3, serta penelitian dosen. Keberadaan Laboran di suatu laboratorium sangatlah penting dalam menentukan keberhasilan akademik dosen dan mahasiswa.

Kegiatan rekrutmen asisten baru untuk tiap laboratorium di STT Dumai Kegiatan mulai dari pengumuman rekrutmen, tahapan pelaksanaan, sampai penetapan asisten baru.

## **C. ACUAN**

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
3. Renstra STT Dumai.

## **D. PROSEDUR**

### **1. Pengangkatan Laboran**

1. Jumlah laboran untuk 1 laboratorium adalah satu orang.
2. Laboran untuk tiap laboratorium dipilih dari dosen tetap STT Dumai dengan bidang keahlian sesuai dengan laboratorium yang akan dikelolanya.

### **2. Rekrutmen Asisten**

1. Laboran dan Asisten tahun ajaran sebelumnya melakukan rapat pembahasan konsep perekrutan mengenai jumlah asisten baru yang akan direkrut, syarat, ketentuan dan teknis open recruitment asisten baru.
2. Asisten membuka pendaftaran open recruitment asisten baru sesuai dengan syarat, ketentuan dan waktu yang telah disepakati asisten.
3. Calon asisten (peserta) mendaftar sesuai dengan syarat, ketentuan dan waktu yang diumumkan.
4. Asisten memeriksa berkas yang dikumpulkan oleh peserta, apakah peserta sudah memenuhi kriteria yang ditentukan. Jika memenuhi, peserta dapat

mengikuti kegiatan open recruitment lebih lanjut. Jika tidak, peserta dinyatakan gagal.

5. Hasil seleksi berkeas pendaftaran diserahkan kepada laboran untuk diperiksa dan disetujui.
6. Laboran menyetujui hasil seleksi dan memerintahkan asisten untuk mempersiapkan pelaksanaan tes asisten baru.
7. Dilaksanakan seleksi asisten baru yang akan dinilai oleh laboran dan dosen pengampu mata kuliah praktikum.
8. Asisten melakukan rekapitulasi nilai hasil seleksi asisten baru, membuat laporan dengan membuat urutan nilai tertinggi peserta seleksi dan memberi rekomendasi nama asisten baru yang akan terpilih. Lalu menyerahkan hasil rekapitulasi nilai kepada laboran untuk diperiksa dan disetujui.
9. Laboran memeriksa, menyetujui dan membuat surat keputusan asisten baru yang lolos seleksi, lalu menyerahkan kepada ketua STT Dumai melalui Puket I atau Puket II agar SK disetujui Ketua.
10. Ketua STT Dumai menyetujui SK rekrutmen asisten baru.
11. Laboran mengeluarkan pengumuman asisten baru.