
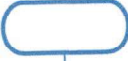


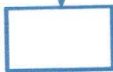
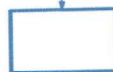
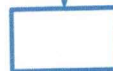
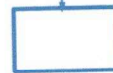
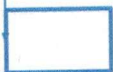





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	8452/UN10.F03/WS/2024
TGL PEMBUATAN	09 Agustus 2024
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Dekan FIA - UB  Prof. Drs. Andi Fefta Wijaya., MDA., Ph.D. ILMU ADMINISTRASI 19670217 199103 1 010
NAMA SOP	SOP Rekrutmen Asisten Laboratorium
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 PeraturAN Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Brawijaya menentukan bahwa tata cara pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan Universitas Brawijaya 2 Peraturan Rektor no.36 Tahun 2021 tentang cara pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan 3 Peraturan Rektor no. 50 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Laboratorium	1 Memahami Aturan dan Alur Penatausahaan Aset 2 Mampu Bekerja secara Teamwork 3 Mampu Bekerja dengan Teknologi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 Ketua Laboratorium 2 Fakultas/Unit Kerja 3 Mahasiswa	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ka Laboratorium	Mahasiswa	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pembentukan tim pendaftaran rekrutman				Surat	3 hari	Surat	
2	Pengumuman pendaftaran rekrutmen asisten laboratorium				Surat	1 - 2 hari	Proposal	
3	Pengumpulan dokumen pendaftaran				Dokumen	1 - 2 hari	Dokumen	
4	Seleksi administrasi pendaftar				Dokumen	1 - 2 hari	Dokumen	
5	Seleksi wawancara pendaftar				Dokumen	1 - 2 hari	Calon asisten lab	
6	Penetapan penerimaan asisten laboratorium				Surat	1 - 2 hari	Surat	
7	Pengajuan legalitas asisten laboratorium				Surat	1 - 2 hari	Surat	
8	Penetapan legalitas asisten laboratorium				Surat	1 - 2 hari	surat	
9	Pengangkatan asisten laboratorium				Surat		Asistem Lab	