

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</i>	
	PENGADAAN ASISTEN LABORATORIUM / STUDIO GAMBAR	

1. TUJUAN :

Menjamin tersedianya tenaga asisten laboratorium/studio gambar yang memiliki kompetensi dibidangnya.

2. RUANG LINGKUP :

Di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila.

3. ACUAN :

Surat Keputusan penyelenggaraan praktikum/praktek di Laboratorium dan Studio Gambar.

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :

- 4.1. Memantau kehadiran praktikan.
- 4.2. Memberikan asistensi sesuai modul.
- 4.3. Mengoreksi dan menilai hasil praktikum/praktem mahasiswa.
- 4.4. Berkoordinasi dengan asisten lain dan atau laboran dalam pelaksanaan praktikum/praktek di Laboratorium/Studio Gambar.

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 5.1. Asistem Laboratorium/Studio Gambar adalah mahasiswa yang membantu pelaksanaan dalam hal penyipan modul, peralatan dan penilaian setiap modul.
- 5.2. Kompetensi adalah penguasaan materi praktikum yang diampu.
- 5.3. Laboratorium/Studio Gambar adalah tempat penyelenggaraan suatu praktikum/praktek.
- 5.4. Modul adalah bagian dari bahan ajar untuk suatu praktikum/praktek yang disusun oleh Ka. Lab tersebut.
- 5.5. Laporan praktikum/praktek adalah hasil kegiatan praktikum/praktek.

6. PROSEDUR :

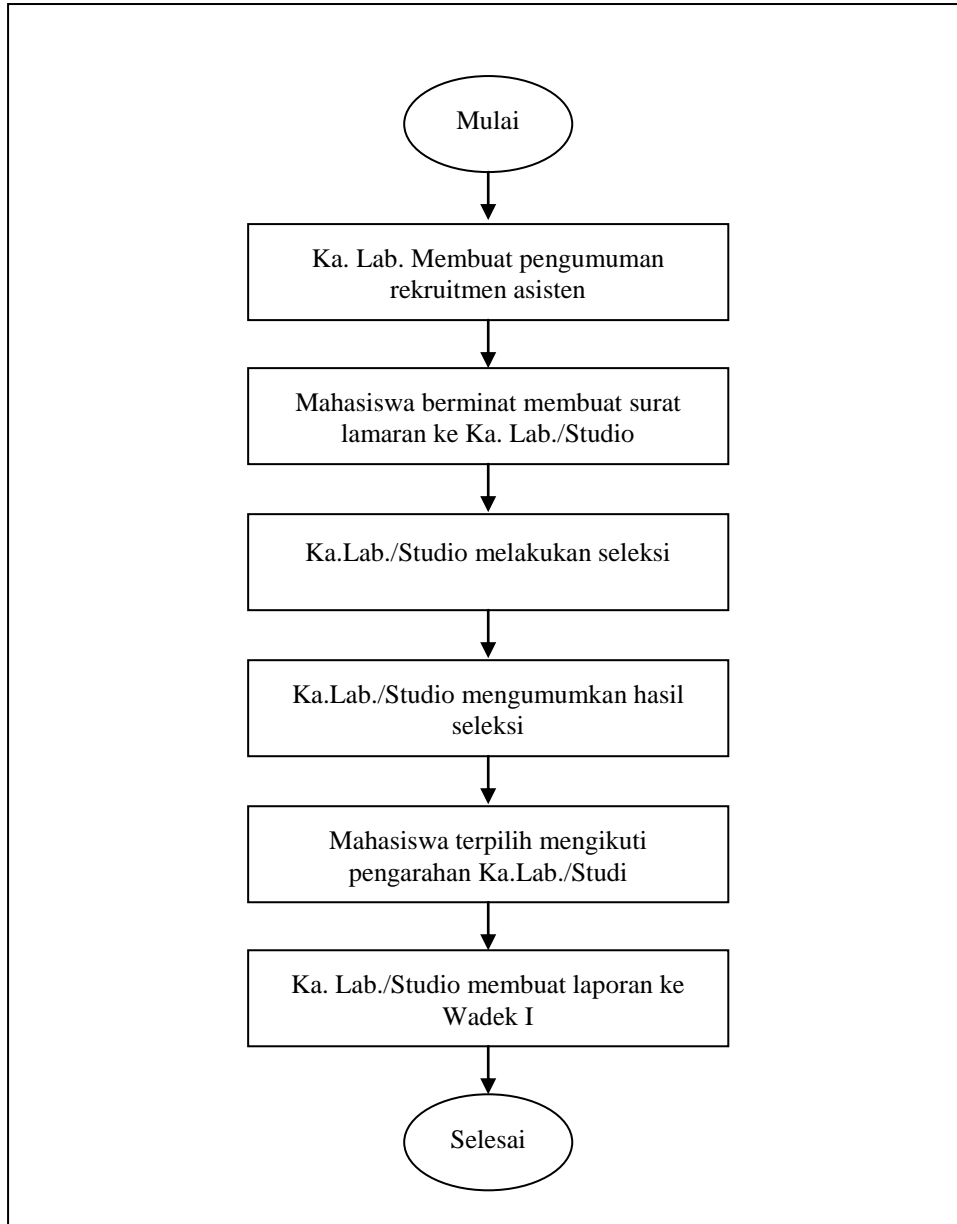
- 6.1. Ka.Lab/Studio membuat pengumuman lowongan penerimaan asisten praktikum/praktek dengan kriteria:
- 6.2. Mahasiswa yang berminat membuat surat lamaran ditujukan kepada Ka.Lab/Studio terkait
- 6.3. Jika tidak ada mahasiswa yang mengajukan lamaran maka Ka.Lab/Studio menunjuk mahasiswa sesuai kriteria untuk dijadikan asisten.
- 6.4. Ka.Lab/Studio melakukan seleksi berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Prodi.
- 6.5. Ka.Lab/Studio mengumumkan hasil seleksi.
- 6.6. Mahasiswa terpilih mengikuti pengarahan yang diberikan oleh Ka.Lab/Studio.
- 6.7. Ka.Lab/Studio membuat laporan tentang kegiatan di Laboratorium/Studio Gambar kepada Wadep I, tembusan Wadep II dan Kajur terkait.

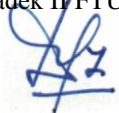
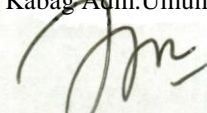

7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
	LAPORAN HASIL PENERIMAAN ASISTEN LABORATORIUM

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENGADAAN ASISTEN LABORATORIUM / STUDIO GAMBAR	

8. DIAGRAM ALIR :



Diperiksa oleh : Wadek II FTUP  Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Dibuat oleh : Kabag Adm. Umum  Titik Maryati, S.Sos	Revisi : 3 Tanggal : 15 November 2017
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM