



**Instruksi Kerja**  
**Rekrutmen Tenaga Asisten Luar Biasa**  
**Jurusan Ekonomi Pembangunan**  
**Fakultas Ekonomi**  
**Universitas Brawijaya**

**IK.UJM.JEP-FE-UB.02**

<b>Revisi</b>	<b>: ke 2</b>
<b>Tanggal</b>	<b>: 19 Mei 2009</b>
<b>Dikaji ulang oleh</b>	<b>: Sekretaris Jurusan EP</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	<b>: Unit Jaminan Mutu</b>
<b>Disetujui oleh</b>	<b>: Ketua Jurusan Ekonomi</b>

<b>Jurusan EP Fakultas Ekonomi</b>		<b>Instruksi Kerja Jurusan EP</b>	<b>Disetujui Oleh</b>
<b>Revisi ke-</b>	<b>Tanggal</b>	IK.UJM.JEP- FE-UB.02	Kajur EP
-	-		

### **Instruksi Kerja Rekrutmen Asisten Luar Biasa**

1. Dengan mempertimbangkan kebutuhan akan tenaga asisten untuk bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta mempertimbangkan sistem pengkaderan bagi calon dosen di masa depan, dosen yang bergelar akademik Doktor maupun Guru Besar dapat mengajukan usulan rekrutmen tenaga asisten luar biasa kepada ketua jurusan.
2. Ketua jurusan mempelajari usulan yang telah diterima dari para dosen, selanjutnya meminta kepada staf administrasi jurusan untuk mengumumkan secara terbuka rencana rekrutmen tenaga asisten luar biasa.
3. Syarat untuk mendaftar menjadi tenaga asisten luar biasa adalah mahasiswa yang minimal telah berada di semester 6 dan memiliki indeks prestasi kumulatif minimal 3,00.
4. Surat lamaran calon pelamar asisten dosen ditujukan kepada ketua jurusan.
5. Ketua jurusan bersama dosen-dosen senior (bergelar Doktor/Guru Besar) membentuk tim seleksi rekrutmen tenaga asisten luar biasa.

6. Tim rekrutmen melakukan seleksi administrasi akademik pada surat lamaran yang telah masuk.
7. Penyusunan materi tes tulis dan wawancara dilakukan oleh tim rekrutmen Jurusan Ekonomi Pembangunan.
8. Tes tulis dan wawancara bagi calon tenaga asisten luar biasa dilaksanakan.
9. Pengumuman hasil penerimaan rekrutmen tenaga asisten luar biasa.
10. Ketua jurusan meminta staf administrasi jurusan untuk menyusun dan mengirimkan surat panggilan pada calon tenaga asisten yang telah diterima.
11. Pengangkatan tenaga asisten luar biasa dilakukan melalui surat penugasan oleh ketua jurusan yang diketahui oleh dekan.
12. Pemberian honorium tenaga asisten oleh ketua jurusan diusulkan kepada dekan.