


*Standard Operating Procedure*  
Rekrutmen Tenaga Asisten Luar Biasa



Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2018

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F02/12/HK.01.18.a/018
		05 Agustus 2018
	Rekrutmen Tenaga Asisten Luar Biasa	Revisi ke-3
		Halaman I dari 4

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Nurul Badriyah, SE., ME.	Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
3. Persetujuan	Dr.rer.pol. Wildan Syafitri, SE., ME.	Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi		05 Agustus 2018
4. Penetapan	Drs. Nurkholis, M.Bus.(Acc), Ak., Ph.D	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		05 Agustus 2018
5. Pengendalian	Dr. Sri Muljaningsih, SE., MSP.	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Agustus 2018

## DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
A. Tujuan .....	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait .....	1
C. Standar Mutu yang Terkait .....	1
D. Istiah dan Definisi .....	1
E. Urutan Prosedur .....	2
F. Bagan Alir .....	2
G. Referensi .....	3
H. Lampiran .....	3

## **A. Tujuan**

*Standart operating procedure* ini adalah Prosedur rekrutmen tenaga asisten luar biasa pada Jurusan Ilmu Ekonomi disusun agar tujuan rekrutmen tenaga asisten luar biasa yaitu untuk mendapatkan tenaga penyelenggara akademik dapat terpenuhi dari segi kebutuhan tenaga maupun kualitasnya dengan mempertimbangkan rasio dosen-mahasiswa yang seharusnya. Rekrutmen dosen dilakukan dengan cara transparan dan akuntabel.

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

Rekrutmen tenaga asisten luar biasa dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses yang terkait dengan proses rekrutmennya.

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

-

## **D. Istilah dan Definisi**

Untuk rekrutmen tenaga asisten luar biasa yaitu untuk mendapatkan tenaga penyelenggara akademik dapat terpenuhi dari segi kebutuhan tenaga maupun kualitasnya dengan mempertimbangkan rasio dosen-mahasiswa yang seharusnya sesuai dengan SOP yang berlaku adalah :

1. Fakultas
2. Ketua Jurusan
3. Tim rekrutmen tingkat jurusan adalah melakukan penilaian atas tes yang telah dilaksanakan untuk para calon tenaga asisten luar biasa.
4. Calon tenaga asisten luar biasa adalah calon peserta yang akan mengikuti seleksi perekrutan tenaga asisten luar biasa.
5. Rekrutmen tenaga asisten luar biasa adalah untuk mendapatkan tenaga penyelenggara akademik dapat terpenuhi dari segi kebutuhan tenaga maupun

kualitasnya dengan mempertimbangkan rasio dosen-mahasiswa yang seharusnya. Dokumen yang diperlukan dalam proses rekrutmen ini adalah :

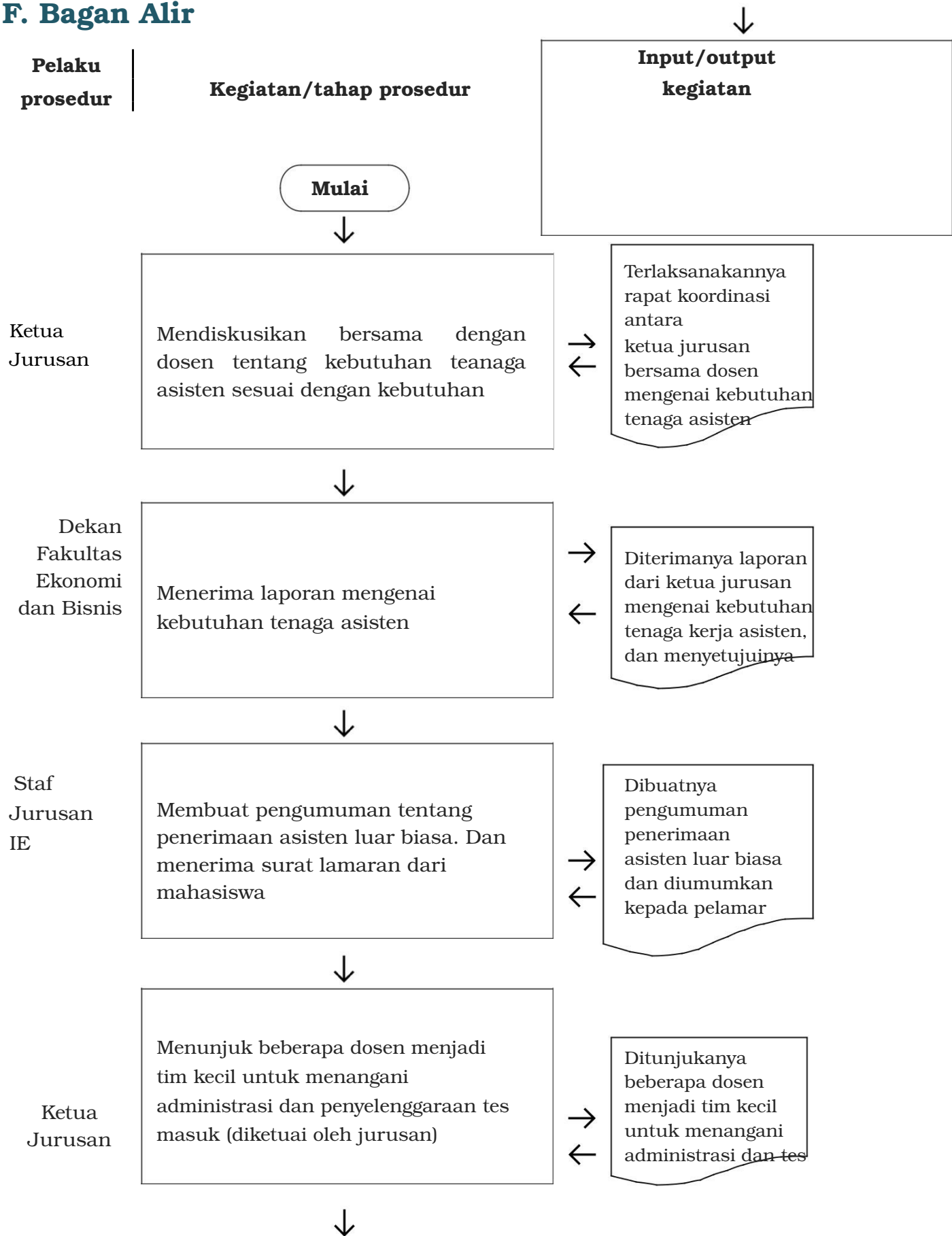
1. Daftar kebutuhan tenaga asisten luar biasa yang diajukan oleh Jurusan Ilmu Ekonomi ke fakultas berdasarkan kualifikasi dan kebutuhan penyelenggaraan kurikulum/mata kuliah yang harus diasuh.
2. Surat lamaran dari calon tenaga asisten luar biasa yang merupakan tembusan dari Universitas dan Fakultas.
3. Deskripsi kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan oleh Jurusan Ilmu Ekonomi dari para pelamar.
4. Materi tes khusus yang disusun oleh Tim Penilai yang terdiri dari tenaga dosen bergelar Guru Besar atau sekurang-kurangnya Doktor yang diketuai oleh Ketua Jurusan untuk melakukan tes khusus calon pelamar.

## **E. Urutan Prosedur**

1. Setelah surat lamaran calon tenaga asisten luar biasa masuk ke tingkat universitas dan fakultas serta telah mengikuti ujian saringan masuk yang diselenggarakan oleh universitas, pelamar harus mengikuti tes khusus yang dilakukan oleh tim Jurusan Ilmu Ekonomi.
2. Tes khusus dapat dilakukan, antara lain: merancang dan melaksanakan program belajar mengajar yang rasional, kemampuan menggunakan beberapa metode pembelajaran, kemampuan menggunakan berbagai macam media pembelajaran.
3. Tes khusus oleh jurusan dilaksanakan dengan cara tertulis atau praktik pembelajaran.

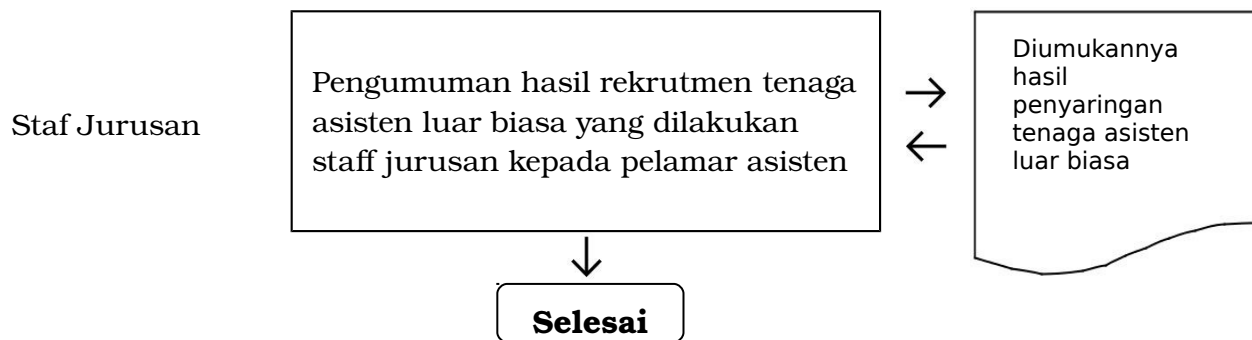
4. Tim rekrutmen penilai Jurusan Ilmu Ekonomi melakukan penilaian atas tes yang telah dilaksanakan untuk para calon tenaga asisten luar biasa.
5. Hasil penilaian tim terhadap para calon tenaga asisten luar biasa dibuatkan berita acara dan ditandatangani oleh Ketua Jurusan.
6. Hasil tes para calon tenaga asisten luar biasa oleh Ketua Jurusan diserahkan kepada dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis.

## F. Bagan Alir









## G. Referensi

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 02000)

## H. Lampiran