



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 02/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 1 dari 4
REKRUTMEN ASISTEN PRAKTIKUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

1. TUJUAN

Menjamin terselenggaranya proses rekrutmen Asisten Praktikum yang transparan, objektif, dan sesuai standar, guna memastikan ketersediaan tenaga pendukung praktikum yang kompeten serta mendukung ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) pada Program Studi Sarjana Terapan Sistem Informasi Geografis.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh proses rekrutmen Asisten Praktikum untuk mata kuliah yang dilaksanakan di Laboratorium Program Studi Sarjana Terapan Sistem Informasi Geografis, mulai dari perencanaan hingga penugasan.

3. DASAR HUKUM

- Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 5/P/SKHT/2015 tentang Pengelolaan Laboratorium
- Surat Edaran Dekan SV UGM Nomor 176/UN1/SV/Hukor/AK/2018
- ISO 9001:2015 (Klausul 7.1 - Sumber Daya; Klausul 7.2 - Kompetensi)
- SNI ISO/IEC 17025:2017 (Klausul 6.2 - Personel)

4. PIHAK TERKAIT

- Mahasiswa calon Asisten Praktikum
- Dosen Pengampu Mata Kuliah Praktikum
- Kepala Laboratorium
- Laboran
- Sekretariat

5. DOKUMEN TERKAIT

- Formulir Pendaftaran Asisten Praktikum
- Formulir Evaluasi dan Penilaian
- Berita Acara Seleksi
- Surat Penugasan Asisten
- Laporan Kinerja Asisten



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 02/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 2 dari 4
REKRUTMEN ASISTEN PRAKTIKUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

6. PROSEDUR PELAKSANAAN

6.1 Perencanaan

1. Sekretariat Program Studi berkoordinasi dengan Kepala Laboratorium dan dosen pengampu untuk menentukan kebutuhan jumlah asisten praktikum per mata kuliah.
2. Kebutuhan asisten didasarkan pada jumlah mahasiswa peserta praktikum, kompleksitas materi, serta kapasitas laboratorium.

6.2 Pengumuman

1. Sekretariat Program Studi mengumumkan pembukaan rekrutmen melalui papan pengumuman resmi dan media daring.
2. Informasi pengumuman memuat persyaratan, jadwal pendaftaran, serta kontak penanggung jawab.

6.3 Persyaratan Calon Asisten

Merujuk pada Surat Edaran Dekan SV UGM Nomor 176/UN1/SV/Hukor/AK/2018, Calon Asisten Praktikum wajib memenuhi kriteria berikut:

- Terdaftar aktif sebagai mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Sistem Informasi Geografis;
- IPK minimal 3,00;
- Nilai minimal B pada mata kuliah yang akan diasistensi dan tidak pernah mengulang pada mata kuliah tersebut;
- Memiliki perilaku yang baik sesuai Tata Perilaku Mahasiswa UGM;
- Diutamakan memiliki pengalaman organisasi atau kepanitiaan.

6.4 Pendaftaran dan Seleksi

1. Calon asisten mengisi formulir pendaftaran dan menyerahkan dokumen pendukung ke Sekretariat Prodi.
2. Seleksi dilakukan apabila jumlah pendaftar melebihi kebutuhan.
3. Seleksi dapat berupa penilaian administratif, wawancara, dan/atau uji kompetensi.
4. Penilaian dilakukan oleh tim seleksi yang terdiri dari Dosen Pengampu, Kepala Laboratorium, dan Laboran.



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 02/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 3 dari 4
REKRUTMEN ASISTEN PRAKTIKUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

6.5 Penetapan Asisten

1. Penetapan asisten dilakukan oleh Dosen Pengampu dengan mempertimbangkan hasil seleksi dan rekomendasi Kepala Laboratorium.
2. Surat penugasan dikeluarkan oleh Program Studi dan ditembuskan kepada Kepala Laboratorium dan Laboran.

6.6 Pembekalan

1. Asisten Praktikum wajib mengikuti sesi pembekalan teknis, etika kerja laboratorium, serta pelatihan alat dan prosedur keselamatan kerja.
2. Pembekalan disampaikan oleh Dosen Pengampu, Kepala Laboratorium, dan/atau Laboran.

6.7 Pelaksanaan dan Tugas Asisten

Asisten Praktikum memiliki kewajiban untuk:

- Membantu pelaksanaan praktikum sesuai arahan Dosen Pengampu
- Menjaga ketertiban dan kebersihan laboratorium
- Berkoordinasi dengan Laboran mengenai alat dan bahan praktikum serta pemanfaatan fasilitas dan ruang laboratorium
- Mengisi presensi kehadiran dan pelaksanaan praktikum
- Mengisi Kartu Kendali Praktikum
- Menyusun berkas dan dokumen pelaksanaan praktikum
- Menyusun laporan dan Berita Acara Praktikum

6.8 Evaluasi dan Pelaporan

1. Evaluasi dilakukan oleh Dosen Pengampu dan Kepala Laboratorium di tengah dan akhir semester berdasarkan kinerja asisten.
2. Asisten wajib menyusun laporan dan Berita Acara Praktikum sesuai format yang telah ditentukan.
3. Hasil evaluasi dapat digunakan untuk pemberian honorarium dan pertimbangan rekrutmen berikutnya.

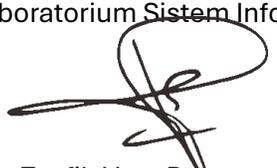


PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
DEPARTEMEN TEKNOLOGI KEBUMIHAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: 02/SOP/SIG/DTK
	Halaman	: 4 dari 4
REKRUTMEN ASISTEN PRAKTIKUM	Tgl. Berlaku	: Agustus 2019
	Revisi	: -

7. PENUTUP

SOP ini merupakan pedoman yang bersifat mengikat dan wajib dipatuhi oleh seluruh pihak terkait. Evaluasi dan revisi SOP dilakukan secara berkala oleh Kepala Laboratorium bekerja sama dengan Program Studi.

PENGESAHAN
Tanggal:
Ketua Departemen Teknologi Kebumihan (ex-officio) sebagai Kepala Laboratorium Sistem Informasi Geografi

Dr. Taufik Hery Purwanto, M.Si. NIP. 196804011997021001