

Standard Operating Procedure
Rekapitulasi Daftar Hadir Perkuliahan

UN10/F09/05/HK.01.02.a/03



JURUSAN STATISTIKA

Jurusan Statistika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Brawijaya
Malang
2018

Standard Operating Procedure
REKAPITULASI DAFTAR HADIR
PERKULIAHAN



Jurusan Statistika
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
Universitas Brawijaya
Malang
2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: SOP Rekapitulasi Daftar Hadir Perkuliahan
Kode Dokumen	: UN10/F09/05/HK.01.02.a/03
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 September 2018
Diajukan oleh	: Sekretaris Jurusan Statistika  Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
Dikendalikan oleh	: Ketua U.I.M Statistika  Darmanto, S.Si., M.Si.
Disahkan oleh	: Ketua Jurusan Statistika  Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.

TIM PENYUSUN DOKUMEN

Tim UJM Jurusan Statistika

Ketua : Darmanto, S.Si.,M.Si.

Sekretaris : Luthfatul Amaliana, S.Si., M.Si.

Anggota :

1. Prof. Dr. Ir. Ni Wayan Surya Wardhani, M.S.
2. Dr. Suci Astutik, S.Si., M.Si.
3. Diego Irsandy / 165090500111027
4. Ahmad Arul Nurfahmi Amrullah / 165090501111015

Narasumber:

1. Ketua Jurusan : Rahma Fitriani, S.Si., M.Sc., Ph.D.
2. Sekretaris Jurusan : Nurjannah, S.Si., M.Phil., Ph.D.
3. KPS Magister : Prof. Dr. Ir. Henny Pramodyo, M.S.
4. KPS Sarjana : Achmad Efendi, S.Si., M.Sc., Ph.D.
5. Ketua Laboratorium : Samingun Handoyo, S.Si., M.Cs.
6. Ketua KBI Kehidupan : Dr. Dra. Ani Budi Astuti, M.Si.
7. Ketua KBI Sosial-Ekonomi : Dr. Ir. Solimun, M.S.
8. Ketua KBI Teori dan Komputasi : Dr. Dra. Umu Sa'adah, M.Si.
9. Kepala Bagian TU Jurusan : Ririen Mudjiastuti, S.E.

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN	ii
DAFTAR ISI	iii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	2
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	4
H. Lampiran	5

A. Tujuan

SOP Rekapitulasi Daftar Hadir Perkuliahan Jurusan Statistika Fakultas MIPA ini dibuat untuk acuan baku bagi bagian TU dalam hal merekapitulasi daftar hadir dosen dan mahasiswa dalam suatu perkuliahan.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Unit yang terkait dalam SOP Rekapitulasi Daftar Hadir Perkuliahan Jurusan Statistika Fakultas MIPA adalah :

1. Dosen Pengampu Mata Kuliah (MK)
2. Bagian TU.
3. Mahasiswa.

C. Standar Mutu yang Terkait

Pada Peraturan Rektor UB No 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pasal 315 Ayat 1 menyebutkan bahwa FMIPA salah satunya terdiri atas Bagian Tata Usaha. Pasal 319 pada Peraturan tersebut menyatakan bahwa bagian TU merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan FMIPA. Bagian TU di Jurusan Statistika dikepalai oleh Ketua Jurusan yang bertanggung jawab kepada Dekan FMIPA. Kemudian pada Pasal 320 tentang tugas bagian TU adalah melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan FMIPA secara umum. Pasal lain yang juga mengatur tentang bagian TU adalah pasal 321, pasal 322, dan pasal 323.

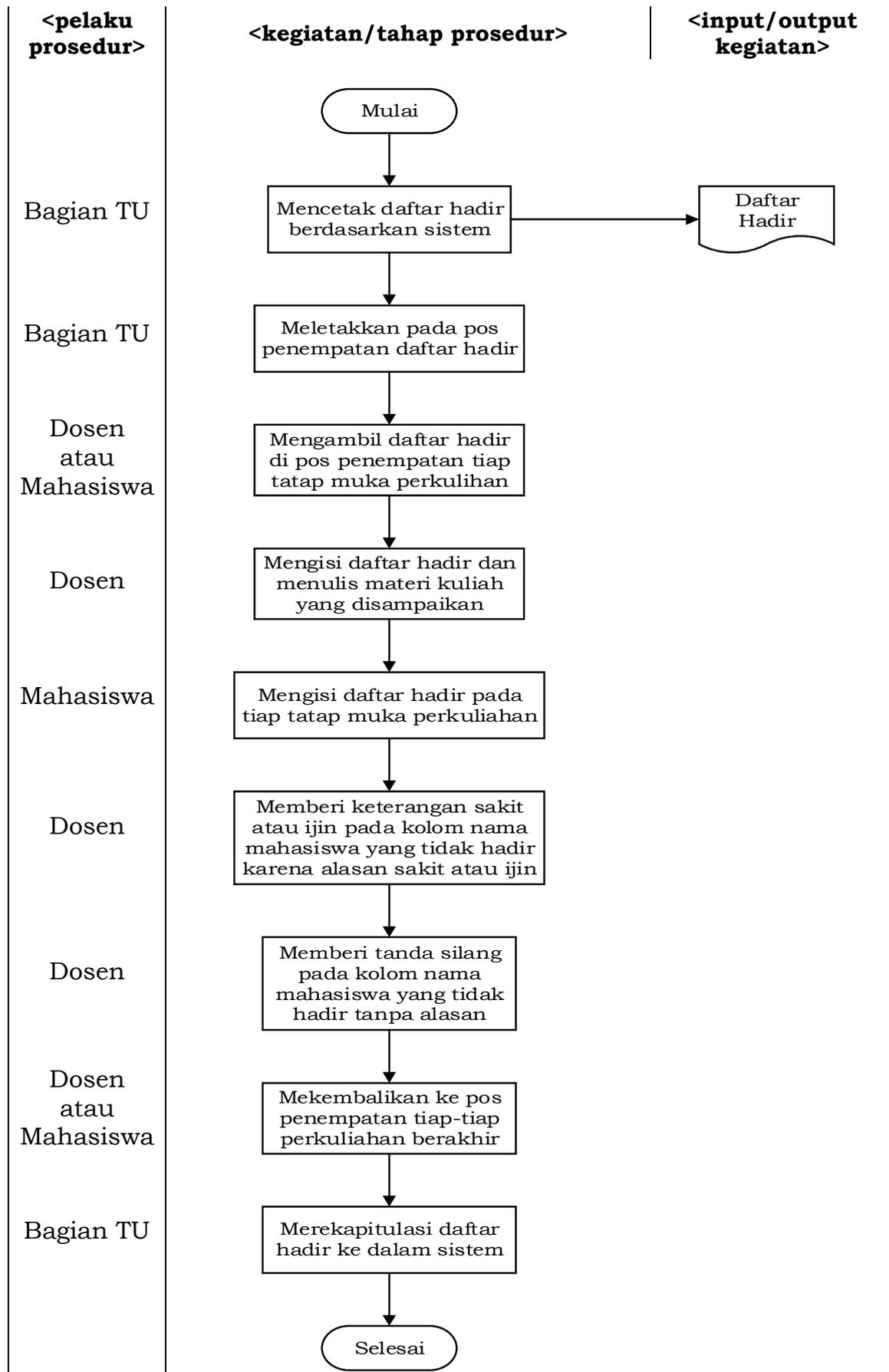
D. Istilah dan Definisi

1. Dosen Pengampu MK yang dimaksud adalah dosen aktif Jurusan Statistika atau dari jurusan lain yang diperbantukan yang mendapat tugas sebagai dosen pengampu mk yang ditawarkan oleh Jurusan Statistika pada semester berjalan melalui SK dari Dekan FMIPA.
2. Bagian Tata Usaha (TU) yang dimaksud adalah unit pelayanan administrasi di lingkungan Jurusan Statistika.
3. Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa aktif Jurusan Statistika yang memprogram MK tertentu dan namanya tercantum dalam daftar hadir perkuliahan.

E. Urutan Prosedur

1. Bagian TU mencetak daftar hadir berdasarkan sistem untuk tiap-tiap mata kuliah.
2. Daftar hadir yang telah dicetak diletakkan pada pos penempatan daftar hadir (Gedung MP dan MC).
3. Dosen atau mahasiswa mengambil daftar hadir di pos penempatan tiap tatap muka perkuliahan.
4. Dosen wajib mengisi daftar hadir dan menulis materi kuliah yang disampaikan pada tiap tatap muka perkuliahan.
5. Mahasiswa yang hadir wajib mengisi daftar hadir pada tiap tatap muka perkuliahan.
6. Dosen memberi keterangan sakit atau ijin pada kolom nama mahasiswa yang tidak hadir karena alasan sakit atau ijin. Mahasiswa yang tidak hadir karena alasan sakit atau ijin wajib menunjukkan surat keterangan sakit atau surat ijin.
7. Mahasiswa yang tidak hadir perkuliahan tidak diperbolehkan diisikan oleh mahasiswa lain.
8. Dosen memberi tanda silang pada kolom nama mahasiswa yang tidak hadir tanpa alasan.
9. Daftar hadir wajib yang telah diisi wajib dikembalikan ke pos penempatan tiap-tiap perkuliahan berakhir.
10. Tiap hari bagian TU merekapitulasi daftar hadir ke dalam sistem.

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. Standar Mutu Universitas Brawijaya Tahun 2017.
2. Buku Pedoman Pendidikan Program Sarjana FMIPA UB Tahun Akademik 2017/2018 Jurusan Matematika.
3. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu.
4. Peraturan Menteri Nomor 4 tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
5. Peraturan Menteri Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permen Nomor 4 Tahun 2016 tentang OTK Universitas Brawijaya.
6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2012.
7. Peraturan Menteri Risetdikti 71 Tahun 2017 tentang SOP.
8. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja.
9. Peraturan Universitas Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu

Lampiran 2. Contoh Rekapitulasi Daftar Hadir Mahasiswa di SIADO

