

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 UJM 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, MS
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 Pramoedyo, 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 Pertor 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.

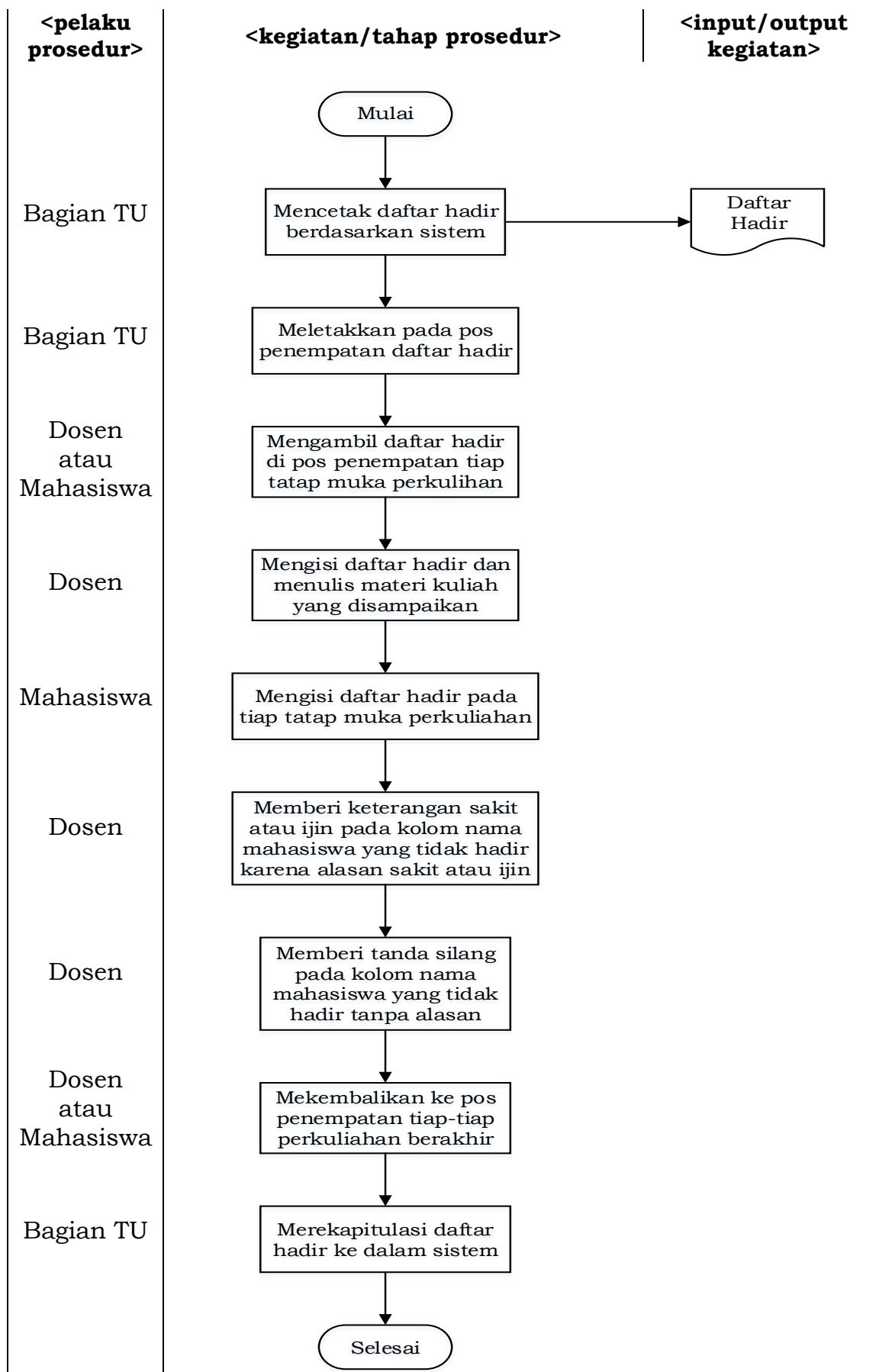
D. Istilah dan Definisi

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



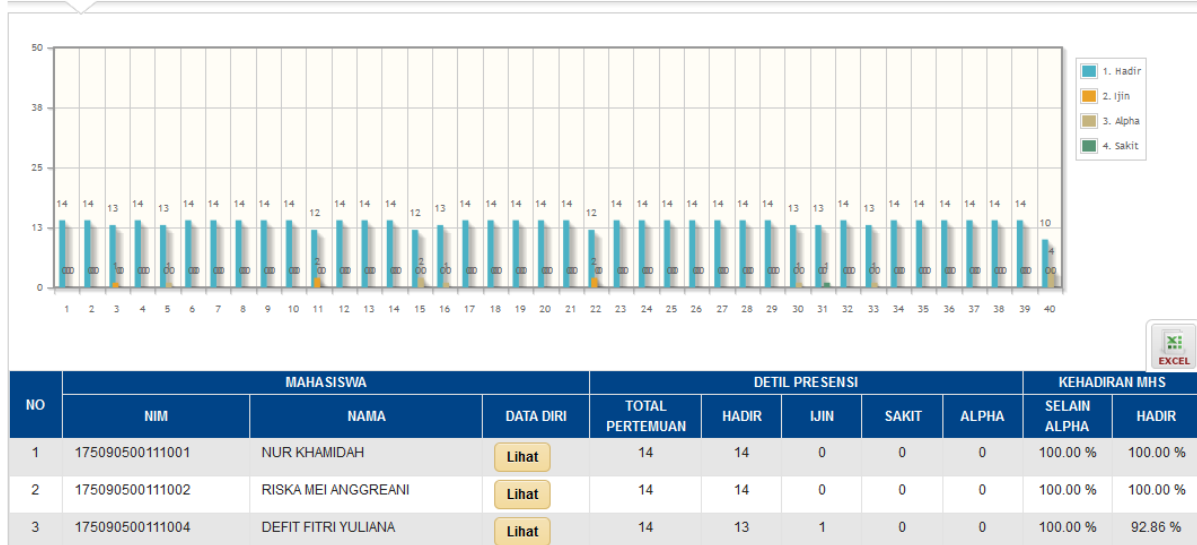
G. Referensi

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
10. Statuta Universitas Brawijaya Tahun 2018.

H. Lampiran

Lampiran 1. Contoh Rekapitulasi Daftar Hadir di SIADO

DAFTAR REKAPITULASI PRESENSI PERKULIAHAN



NO	MAHASISWA			DETIL PRESENSI					KEHADIRAN MHS	
	NIM	NAMA	DATA DIRI	TOTAL PERTEMUAN	HADIR	IJIN	SAKIT	ALPHA	SELAIN ALPHA	HADIR
1	175090500111001	NUR KHAMIDAH	Lihat	14	14	0	0	0	100.00 %	100.00 %
2	175090500111002	RISKA MEI ANGGREANI	Lihat	14	14	0	0	0	100.00 %	100.00 %
3	175090500111004	DEFIT FITRI YULIANA	Lihat	14	13	1	0	0	100.00 %	92.86 %

Lampiran 2. Contoh Rekapitulasi Materi Kuliah di SIADO

DAFTAR MATERI PERKULIAHAN

NO	PERKULIAHAN	
	TANGGAL AJAR	MATERI
1	24 January 2019	kontrak pendahuluan
2	31 January 2019	introduction stat peng. k.... deskrip.. stat : histogram/diagram p...
3	14 February 2019	deskriptif stat : instogram/diagram p...
4	21 February 2019	Review peluang sampai pendaftaran ...
5	28 February 2019	intro grafik kendali
6	28 March 2019	uji hipotesis
7	4 April 2019	metode dalam filosofi statistika pengendalian proses
8	9 April 2019	konsep dasar bagan kendali
9	11 April 2019	bagan kendali variabel x rata2 - R
10	11 April 2019	case study : minitab bagan kendali variabel x rata2 - R
11	23 April 2019	bagan kendali variabel ...
12	25 April 2019	kuis
13	2 May 2019	bagan kendali atribut

Lampiran 3. Form Tidak Masuk Kuliah

Perihal : Ijin Tidak Masuk Kuliah

Kepada :

Yth. Bapak/Ibu Dosen Pengampu

Mata Kuliah

Kelas :

Di

Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Pada hari ini :

Hari :

Tanggal :

Mohon ijin tidak dapat mengikuti kuliah karena

.....

Demikian surat permohonan ijin ini dibuat dengan **benar, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan** agar sekiranya dapat diproses.

Atas perkenan Bapak/Ibu Dosen saya sampaikan terima kasih.

Malang,
Hormat saya,

(.....)
NIM.