

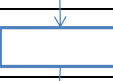
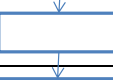

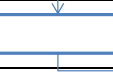


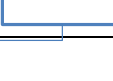





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS MIPA
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F09/HK.01.02.a/012001
	TGL PEMBUATAN	4 Februari 2018
	TGL REVISI	1 Agustus 2019
	TGL EFEKTIF	1 Agustus 2019
	DISAHKAN OLEH	DEKAN Prof. Drs. Adi Susilo, M.Si., Ph.D. NIP. 19631227 199103 1 002
	NAMA SOP	SOP Proses Rekapitulasi Presensi 80%
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Permenpan - RB No.35 Tahun 2012 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 3 Permenristekdikti No. 71 Tahun 2017 4 Peraturan Rektor UB No 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu	1 Mampu mengoperasikan komputer 2 Mempunyai hak akses ke sistem informasi akademik	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Mahasiswa yang presensi kehadiran kurang dari 80%, tidak diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Akademik	Staf Tata Usaha	Kasubbag Akademik	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan semua presensi kuliah MKU					Presensi kuliah MKU	15 menit	Presensi Kuliah MKU	
2	Mencatat/memasukkan data kehadiran dosen dan mahasiswa					Presensi Kuliah MKU	1 hari	Rekapitulasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa dalam bentuk file	
3	Menghitung persentase Kehadiran Dosen dan Mahasiswa					Rekapitulasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa dalam	3 jam	Perhitungan jumlah prosentase kehadiran dosen dan mahasiswa	
4	Memproses rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa kurang dari 80%					Rekapitulasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa	1 jam	Rekapitulasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa kurang dari 80% dalam bentuk file	
5	Memproses pembuatan surat pengantar ke Jurusan					Rekapitulasi Kehadiran Dosen dan Mahasiswa kurang	15 menit	Surat Pengantar	
6	Memberi nomor pada Surat Pengantar					Surat Pengantar	5 menit	Surat pengantar dengan nomor surat	
7	Memberi Paraf Persetujuan					Surat pengantar dengan nomor surat	2 menit	Surat pengantar dengan paraf	
8	Menandatangani surat pengantar					Surat pengantar dengan paraf	5 menit	Surat pengantar dengan paraf dan tanda tangan	
9	Mengirimkan Rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa kurang dari 80% ke Kaprodi di lingkungan FMIPA dan Daftar mahasiswa ditempel di papan pengumuman					Surat pengantar dengan paraf dan tanda tangan	15 menit	Surat Pengantar + Rekap Dosen dan Mahasiswa Kurang dari 80% serta Arsip	