

*Standard Operating Procedure*  
Kehadiran Mahasiswa




Jurusan Teknik Kimia Fakultas Teknik

Universitas Brawijaya

Malang

2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F07/18/11/HK.01.02.a/24
		06 November 2017
	Kehadiran Mahasiswa	01
		Halaman 2 dari 8

## Kehadiran Mahasiswa

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tim Unit Jaminan Mutu		ttd	30-10-2017
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Chandrawati Cahyani, MS.	Ketua tim Unit Jaminan Mutu	ttd	31-10-2017
3. Persetujuan	Ir. Bambang Ismuyanto, MS	Sekretaris Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	02-11-2017
4. Penetapan	Ir. Bambang Poerwadi, MS.	Ketua Jurusan Teknik Kimia FTUB	ttd	06-11-2017
5. Pengendalian	Ir. Bambang	Ketua Jurusan Teknik Kimia	ttd	07-11-2017

	Poerwadi, MS.	FTUB		
--	---------------	------	--	--

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b> -----	i
<b>DAFTAR ISI</b> -----	ii
<b>A. Tujuan</b> -----	1
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b> -----	1
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b> -----	1
<b>D. Istilah dan Definisi</b> -----	1
<b>E. Urutan Prosedur</b> -----	1
<b>F. Bagan Alir</b> -----	2
<b>G. Referensi</b> -----	3
<b>H. Lampiran</b> -----	5

## **A. Tujuan**

Tujuan ditetapkannya standard operating procedure rekapitulasi kehadiran mahasiswa ini adalah untuk monitoring dan memantau kehadiran mahasiswa, memenuhi standar 80% kehadiran kuliah atau tidak.

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

Ruang lingkup dari prosedur ini adalah rekapitulasi kehadiran mahasiswa dalam kegiatan PBM di jurusan teknik kimia Fakultas Teknik Universitas Brawijaya. Unit-unit terkait dari prosedur ini antara lain: (1) bagian rekording, (2) Mahasiswa, (3) Dosen pengampu mata kuliah, dan (4) Ketua Program Studi S1 jurusan teknik kimia FTUB.

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

Standar mutu yang terkait dari prosedur ini adalah Program memiliki sistem pembelajaran yang efektif dan diperbaiki secara berkelanjutan. Program melakukan monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan untuk pengembangan suasana akademik yang kondusif.

## **D. Istilah dan Definisi**

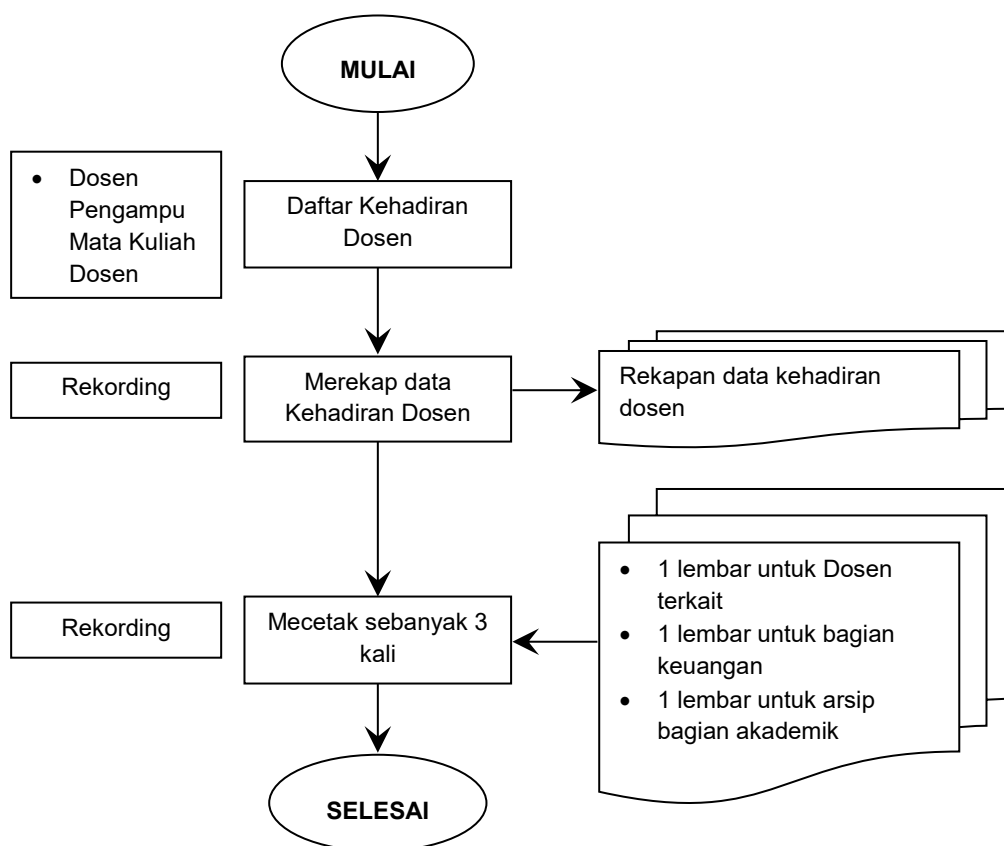
Rekap kehadiran mahasiswa merupakan sistem untuk mengukur jumlah kehadiran mahasiswa dalam kegiatan Proses Belajar Mengajar (PBM).

## **E. Urutan Prosedur**

1. Bagian rekording menginput data kehadiran mahasiswa dari daftar presensi setiap hari pada program SIAKAD.
2. Pada akhir pertemuan perkuliahan, bagian rekording merekap semua jumlah kehadiran mahasiswa dan mencetak hasil rekapan tersebut dalam bentuk print out.
3. Bagian recording menghadap Ketua Program Studi untuk melaporkan hasil rekapan tersebut.
4. Bagi mahasiswa yang jumlah kehadirannya kurang dari 80% harus menemui bagian rekording untuk mengambil hasil rekapan kehadiran perkuliahan yang telah di tandatangani oleh Ketua Program Studi dan form surat pernyataan boleh atau tidak mengikuti UAS.

5. Setelah mendapatkan hasil rekapan dan form surat pernyataan boleh atau tidak mengikuti UAS tersebut, mahasiswa harus menemui dosen pengampu mata kuliah untuk meminta rekomendasi boleh mengikuti UAS atau tidak.
6. Kemudian, form surat pernyataan boleh atau tidak mengikuti UAS tersebut diserahkan kembali ke bagian rekording.
7. Bagian rekording mengecek rekomendasi dari dosen pengampu mata kuliah.
8. Bagi mahasiswa yang memenuhi standar kehadiran 80% dan mahasiswa yang kurang dari 80% tetapi telah mendapatkan rekomendasi dosen pengampu mata kuliah, maka bagian rekording langsung membubuhkan stempel boleh mengikuti ujian pada lembar KRS mahasiswa.
9. Sedangkan bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 80% dan tidak mendapat rekomendasi dari dosen pengampu mata kuliah agar bisa mengikuti UAS, maka mata kuliah yang berada di KRS dicoret oleh bagian rekording.

## F. Bagan Alir



## **G. Referensi**

1. Pendoman Pendidikan Universitas Brawijaya
2. Pendoman Pendidikan Fakultas Teknik