

**Manual Prosedur
Pencatatan Kehadiran Kuliah
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2012**



Manual Prosedur
Pencatatan Kehadiran Kuliah
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 01100 06017
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 April 2012
Diajukan oleh	: Pembantu Dekan I Prof. Dr. Ir. Sanggar Kanto, MS
Dikendalikan oleh	: Gugus Jaminan Mutu Yoyon Supriyono, M.Psi.
Disetujui oleh	: Dekan Prof. Dr. Ir. H. Darsono Wisadirana, MS

DAFTAR ISI

- 1. Tujuan..... Error! Bookmark not defined.**
- 2. Ruang Lingkup Error! Bookmark not defined.**
- 3. Definisi..... Error! Bookmark not defined.**
- 4. Rujukan Error! Bookmark not defined.**
- 5. Garis Besar Prosedur 5**
- 6. Bagan Alir Error! Bookmark not defined.**

Pencatatan Kehadiran Kuliah

1. Tujuan

Menjelaskan Prosedur Pencatatan Kehadiran Kuliah

2. Ruang Lingkup

Mulai meng-entry kehadiran dosen ke SIAKAD sampai penyerahan rekap kehadiran dosen dan mahasiswa ke bagian keuangan dan jurusan/Prodi masing-masing

3. Definisi

Pencatatan kehadiran kuliah diselenggarakan dengan tujuan pendokumentasian presensi baik dosen maupun mahasiswa secara tertib sehingga dapat dipergunakan dengan baik oleh pihak-pihak yang berkepentingan

4. Rujukan

- a. SK Dekan FISIP-UB No.064/SK/2011 tentang Buku Pedoman Akademik FISIP TA-2011/2012.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

5. Garis Besar Prosedur

- 5.1 Dosen menuju ke bagian perkuliahan untuk mengambil presensi.
- 5.2 Staf perkuliahan memasukkan kehadiran dosen ke SIAKAD.
- 5.3 Dosen mengabsen mahasiswa dan mengisi daftar kehadiran dosen.
- 5.4 Dosen mengembalikan presensi ke bagian perkuliahan.
- 5.5 Staf perkuliahan mengecek presensi dosen dan mahasiswa serta memberi stempel hadir.
- 5.6 Staf Perkuliahan memasukkan daftar mahasiswa yang tidak masuk kuliah ke SIAKAD.
- 5.7 Staf Perkuliahan membuat rekap presensi dosen untuk diserahkan ke bagian keuangan dan rekap presensi mahasiswa untuk diserahkan ke jurusan/Prodi.

6. Bagan Alir

