



**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : DAA BAG. PENGAJARAN**

No. Dok SOP PENGAJARAN

SOP/UUI/DPM-03/02-05

Tanggal : 20 Agustus 2019

No. Revisi :

Halaman : 1/2

MEMBUAT REKAPITULASI PERTEMUAN DOSEN

1. TUJUAN

Untuk mengetahui jumlah mengajar dosen selama satu semester

2. DESKRIPSI

Rekapitulasi pertemuan dosen dilakukan pada akhir semester untuk mengetahui jumlah tatap muka pertemuan mahasiswa dan dosen selama satu semester

3. RUANG LINGKUP

4. DEFINISI

Rekapitulasi pertemuan dosen adalah jumlah tatap muka mahasiswa dan dosen selama satu semester

5. DOKUMEN TERKAIT

1. SK Dosen Pengajar
2. Jadwal Kuliah
3. Distribusi mata kuliah
4. Absensi kuliah
5. Berita Acara Perkuliahan
6. Panduan Dosen

6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

1. Pengajaran mengumpulkan semua absensi perkuliahan mahasiswa selama satu semester
2. Pengajaran melakukan pengecekan kesesuaian antara mata kuliah yang diajarkan, jumlah SKS dan jumlah realisasi pertemuan dosen dan mahasiswa
3. Pengajaran membuat rekapitulasi mata kuliah
4. Pengajaran meminta pengesahan dari Ketua masing-masing Prodi
5. Pengajaran menyerahkan rekapitulasi pertemuan dosen ke Bagian Keuangan untuk selanjutnya dipergunakan untuk membuat amprahan honor mengajar dosen

7. KETENTUAN UMUM

1. Sesuai dengan SK Dosen Pengajar
2. Kesesuaian antara Absensi Mahasiswa dengan berita acara perkuliahan
3. Kesuaian antara jumlah pertemuan dengan jumlah SKS

8. SARANA YANG DIGUNAKAN

1. Personal Komputer
2. Alat Tulis

9. WAKTU

- a. Rekapitulasi pertemuan dosen dilakukan pada saat akhir Semester Ganjil atau Genap (Bulan Januari dan Juli).
- b. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan Rekapitulasi Pertemuan Dosen yaitu 80 menit.

Dibuat Oleh DAA :



[Handwritten signature of Eva Rosdiana]

Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M

Disetujui
Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia



Marniati, M. Kes

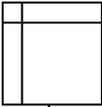
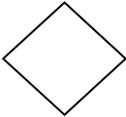
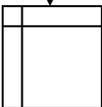


**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : DAA BAG.
PENGAJARAN**

No. Dok SOP PENGAJARAN
11. PENGAJARAN.LBR 2-2014
Tanggal : 20 Agustus 2014
No. Revisi :
Halaman : 2/2

MEMBUAT REKAPITULASI PERTEMUAN DOSEN

AKTIVITAS	UNIT KERJA				WAKTU	DOC/CA T. MUTU
	Pengajaran	Ketua Prodi	Keuangan	Dekan		
- Pengajaran mengumpulkan semua absensi perkuliahan mahasiswa selama satu semester					20 Menit	
- Pengajaran melakukan pengecekan kesesuaian antara mata kuliah yang diajarkan, jumlah SKS dan jumlah realisasi pertemuan dosen dan mahasiswa					30 Menit	
- Pengajaran membuat rekapitulasi mata kuliah					20 Menit	

<p>- Pengajaran meminta pengesahan dari Ketua masing-masing Prodi</p>					5 menit	
<p>- Pengajaran menyerahkan rekapitulasi pertemuan dosen ke Bagian Keuangan untuk selanjutnya digunakan untuk membuat amprahan honor mengajar dosen</p>					5 Menit	

Dibuat Oleh DAA :



Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M



Disetujui
Rektor Universitas Ubudiyah
Indonesia

Marniati, M. Kes