



**MANUAL PROSEDUR
PERHITUNGAN ABSENSI MAHASISWA
PROGRAM STUDI ILMU GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

SPMI-UNDIP/MP/05.03.10

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01-09-2014
DIKAJI ULANG OLEH	: PembantuDekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: Gugus Penjamin Mutu
DISETUJUI OLEH	: Dekan

UNIVERSITAS DIPONEGORO		Manual Prosedur PERHITUNGAN ABSENSI MAHASISWA	DISETUJUI OLEH
REVISI KE : 1	TANGGAL 01-09-2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.10	

		MANUAL PROSEDUR PERHITUNGAN ABSENSI KULIAH	Disetujui oleh:
Revisi 1	Tanggal 01-09-2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.10	Dekan

1. TUJUAN :

Untuk memberikan panduan kepada pihak yang terkait dalam perhitungan kehadiran mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah.

2. PENGERTIAN :

- a. Laporan Hasil Penghitungan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen adalah laporan hasil rekapitulasi kehadiran mahasiswa dan dosen dalam perkuliahan untuk bahan pengambilan keputusan terkait.
- b. Staf Sub Bag Akademik adalah staf administrasi Bagian Akademik prodi Ilmu Gizi FK UNDIP yang memiliki tugas melakukan penghitungan jumlah kehadiran mahasiswa dan dosen.
- c. Kasubbag Akademik adalah pejabat di lingkungan FK yang memiliki tugas memimpin Sub Bagian Akademik.
- d. Pembantu Dekan I adalah pimpinan FK di bidang akademik dibawah Dekan.

3. RUANG LINGKUP :

- a. Tahap kegiatan dalam prosedur Penghitungan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen;
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam Penghitungan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen;
- c. Waktu yang dibutuhkan dalam Penghitungan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen;
- d. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam proses Penghitungan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen.

4. REFERENSI :

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- c. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

- d. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- e. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- f. SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;
- g. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjanadan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro
- h. Buku Pedoman Akademik Prodi Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.

5. PROSEDUR PERHITUNGAN ABSENSI MAHASISWA

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA				BAKU MUTU		Keterangan
		Staf Sub Bag Akademik	Ka Sub Bag Akademik	Ka TU	Pembantu Dekan I	Waktu	Output	
1	Staf sub bag akademik melakukan penghitungan jumlah kehadiran mahasiswa dan dosen, dan melaporkan kepada Ka Sub Bag Akademik.					5 Hari	Draft Laporan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen	perhitungan dilakukan setiap akhir minggu
2	Ka Sub Bag Akademik melakukan pemeriksaan Laporan Hasil Penghitungan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen. Jika sudah benar diserahkan kepada Ka TU untuk dikoreksi dan paraf					1 Hari	Draft Laporan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen	pengecekan dilakukan setiap akhir bulan
3	Ka TU memberi paraf dan menyerahkan ke PD I untuk ditandatangani					1 jam	Draft Laporan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen	Laporan dilakukan setiap akhir semester berjalan
4	Pembantu Dekan I melakukan pemeriksaan, mengesahkan laporan tersebut dan menyerahkan kembali ke staf sub bag akademik untuk diarsipkan dan sebagai landasan penetapan mahasiswa yang boleh dan tidak boleh ikut ujian tertulis					1 jam	Laporan Hasil Penghitungan Jumlah Kehadiran Mahasiswa dan Dosen	
5	Ka Sub Bag Akademik menghilangkan nama mata kuliah di dalam Kartu Ujian dan mengumumkan daftar nama mahasiswa yang tidak memenuhi syarat untuk mengikuti ujian pada setiap mata kuliah.							