	<b>FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b>	Kode/No:
		Tanggal:
	<b>REKAP MENGAJAR DOSEN</b>	Revisi:
		Halaman: 1 s/d 5

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
REKAP MENGAJAR DOSEN**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Proses</b>	<b>Penanggungjawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tandatangan</b>	
1. Perumusan	Eko Yuli Purwanto, S.AB	Koordinator Pasca Sarjana		8 Mei 2017
2. Pemeriksaan	Agustin Krisna W., STP.MSi., PhD.	Wakil Dekan I FTP		
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP		

## Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan	
Daftar isi .....	1
Tujuan prosedur .....	2
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya .....	2
Definisi istilah .....	2
Prosedur .....	2
Pihak yang menjalankan prosedur .....	3
Bagan alir .....	4
Catatan .....	5
Referensi .....	5
Lampiran .....	5

## **1. Tujuan Prosedur**

Untuk mengetahui jumlah mengajar dosen selama satu semester

## **2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya**

1. Dosen melaksanakan proses belajar mengajar dalam 1 semester sesuai dengan jadwal yang telah dibuat oleh Bagian Administrasi Pasca Sarjana FTP UB
2. Administrasi Pasca FTP UB merekap semua kegiatan proses belajar mengajar dosen minimal tiap bulan dalam 1 semester.
3. Bagian Keuangan membayarkan hak mengajar dosen sesuai dengan rekap yang telah diberikan oleh bagian administrasi Pasca FTP UB.

## **3. Definisi istilah**

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

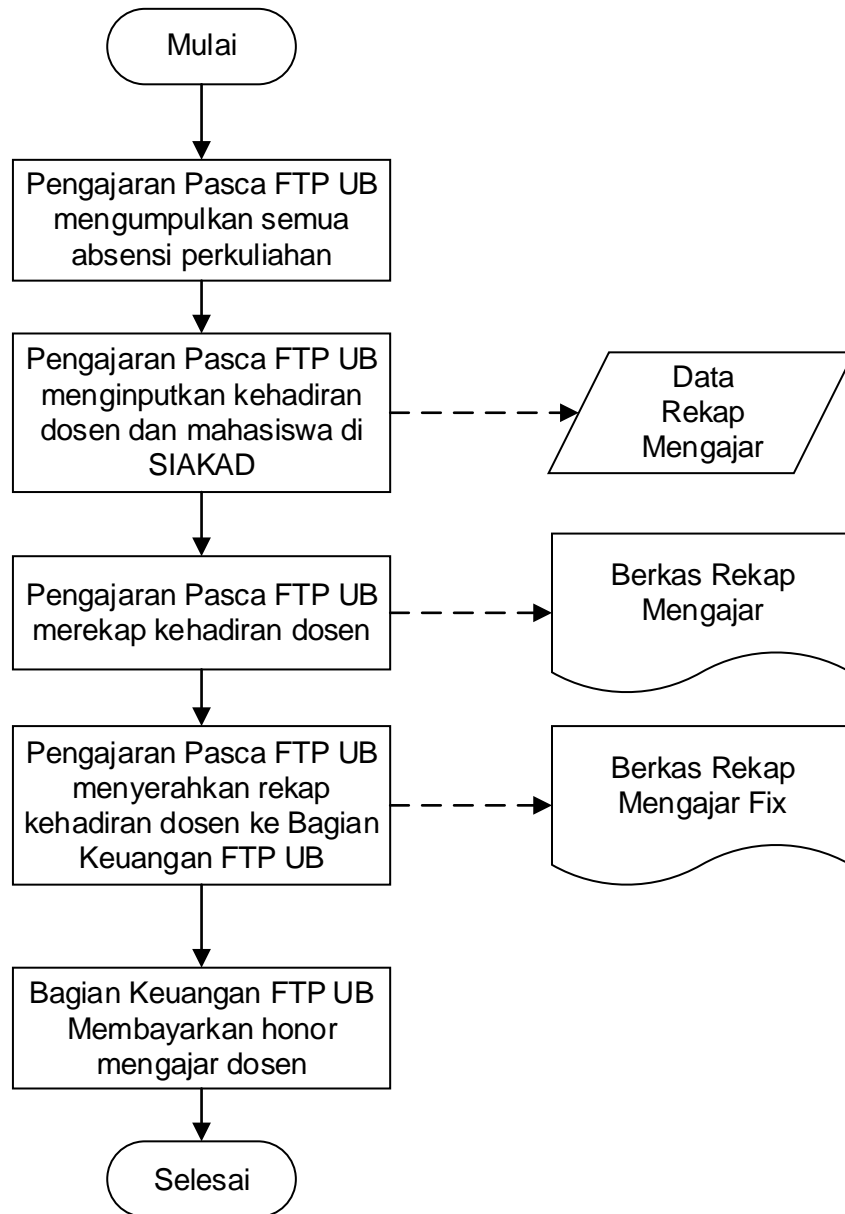
## **4. Prosedur**

1. Pengajaran mengumpulkan semua absensi perkuliahan mahasiswa minimal 1 bulan dalam 1 semester.
2. Pengajaran melakukan penginputan kehadiran dosen dan mahasiswa di SIAKAD
3. Pengajaran membuat rekapitulasi kehadiran dosen dengan mendownload hasil inputan kehadiran dosen di <https://simpel.ub.ac.id/>
4. Pengajaran menyerahkan rekapitulasi pertemuan dosen ke Bagian Keuangan untuk selanjutnya dipergunakan untuk membayarkan honor mengajar dosen

## **5. Pihak yang Menjalankan Prosedur**

- a. Mahasiswa
- b. Tenaga kependidikan
- c. Dosen Pengajar Matkul

## 6. Diagram Alir



**7. Catatan**

**8. REFERENSI :**

**9. Lampiran**

- a. Rekap Mengajar