

Kode: SOP/AK/UKM/2020/1200

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pembuatan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen

PENGESAHAN


| Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Akuntansi | Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi | Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset |
|---|---|---|
|  PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI |  FAKULTAS EKONOMI |  |
| Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK: 510435 | Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 560001 | Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003 |

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1200 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pembuatan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 2 dari 6 |

DAFTAR REVISI

| No. | Halaman | Revisi | Tanggal | Tanda Tangan/Paraf |
|-----|---------|--------|---------|--------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1200 |
| | | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | Prosedur Pembuatan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 3 dari 6 |

DAFTAR ISI

| | |
|----------------------------|---|
| 1. TUJUAN..... | 4 |
| 2. RUANG LINGKUP..... | 4 |
| 3. DEFINISI..... | 4 |
| 4. DOKUMEN TERKAIT | 4 |
| 5. PROSEDUR | 4 |
| 6. <i>FLOWMAP</i> | 5 |
| 7. DISTRIBUSI DOKUMEN..... | 5 |
| 8. FORMULIR..... | 6 |
| 9. REFERENSI..... | 6 |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1200 |
| | Prosedur Pembuatan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 4 dari 6 |

1. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai proses pembuatan daftar hadir mahasiswa dan dosen yang akan diisi oleh dosen setiap kali perkuliahan.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 DHMD (Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen)

4. DOKUMEN TERKAIT







Dokumen terkait pembuatan DHMD

5. PROSEDUR


- 5.1 TU Akademik meng-*input* nama dosen pada jadwal kuliah yang didapatkan dari SAT.
- 5.2 TU Akademik mencetak DHMD selama satu semester untuk setiap mata kuliah.
- 5.3 TU Akademik membuat berita acara proses pembelajaran selama 1 semester.
- 5.4 TU Akademik memasukkan DHMD dan berita acara proses pembelajaran pada map untuk setiap dosen dan setiap mata kuliah serta menyusunnya di rak TU Akademik berdasarkan waktu perkuliahan.


| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1200 |
| | Prosedur Pembuatan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 5 dari 6 |

6. FLOWMAP

|  | | STANDARD OPERATING PROCEDURE PEMBUATAN DHMD | | | | | |
|---|--|---|---|-------------|--------|---------------------|------------|
| | | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Keterangan |
| No. | Kegiatan | TU Akademik | Dosen | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | TU Akademik menginput nama dosen pada jadwal kuliah sesuai SAT |  | | | | | |
| 2 | TU akademik mencetak DHMD setiap mata kuliah untuk 1 semester |  | | | 1 hari | DHMD | |
| 3 | TU akademik membuat berita acara proses pembelajaran selama 1 semester |  | | | 1 hari | Berita Acara | |
| 4 | TU akademik memasukkan DHMD dan berita acara proses pembelajaran pada map setiap dosen | |  | | | DHMD & Berita Acara | |
| 5 | | |  | | | | |

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

|  | | DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN |
|---|--|----------------------------------|
| Fakultas/Program | | Dokumen |
| Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit | | Prosedur |
| Fakultas Ekonomi | | √ |
| Program Sarjana Akuntansi | | √ |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Universitas Kristen Maranatha | No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1200 |
| | Prosedur Pembuatan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020 |
| | | No. Revisi : 00 |
| | | Halaman : 6 dari 6 |

8. FORMULIR

Form DHMD dan Form Berita Acara

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
JL. PROF. DRG. SURIA SUMANTRI 65

**DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN DOSEN
(DHMD)**

Fakultas : Fakultas Ekonomi
Mata Kuliah (MK)
Nama Dosen
Kredit
Jumlah Mahasiswa
Jadwal

Sandi MK
Sandi Dosen :
Semester
Kelas
Ruang :

| No. Urut | Tanggal Kuliah | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | Keterangan | |
|----------|----------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|------------|--|
| | NRP | Nama Mah | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| PERTEMUAN | | TANGGAL | WAKTU | | JUMLAH MAHASISWA | MATERI POKOK BAHASAN | KETERANGAN (BLOK) |
|-----------|---------------------------|---------|-------|--------|---------------------|----------------------|----------------------|
| KE | | | MASUK | KELUAR | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | UJIAN TENGAH SEMESTER/UTS | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | UJIAN AKHIR SEMESTER/UAS | | | | | | |
| Dosen | | | | | | | |

9. REFERENSI

-