

	<b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> <b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b> Jl. Kuaro Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 743820, 748662, 746503 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Email: fisip@fisip-unmul.ac.id Website: http://www.fisip-unmul.ac.id	<b>KODE</b>
		<b>Revisi: 2</b>
		<b>POB/PEND-022/Fisip-Unmul/VIII/2019</b>
<b>IDENTITAS DOKUMEN</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b> <b>REKAP JUMLAH MAHASISWA</b>	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b> 17 Juni 2019
		<b>TANGGAL CETAK</b> 20 Juli 2019
<b>BAGIAN</b>	<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	<b>TANGGAL REVISI</b> 22 Agustus 2019
<b>DIBUAT OLEH</b>	<b>GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK</b>	<b>TANGGAL IMPLEMENTASI</b> 30 Agustus 2019

## 1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme prosedur merekapitulasi jumlah mahasiswa di FISIP.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara rekapitulasi jumlah mahasiswa yang aktif dan pasif setiap program studi.
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat akademik

## 3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Rekapitulasi jumlah mahasiswa adalah mekanisme yang dilaksanakan dalam merekapitulasi jumlah mahasiswa yang aktif dan pasif.

## 4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

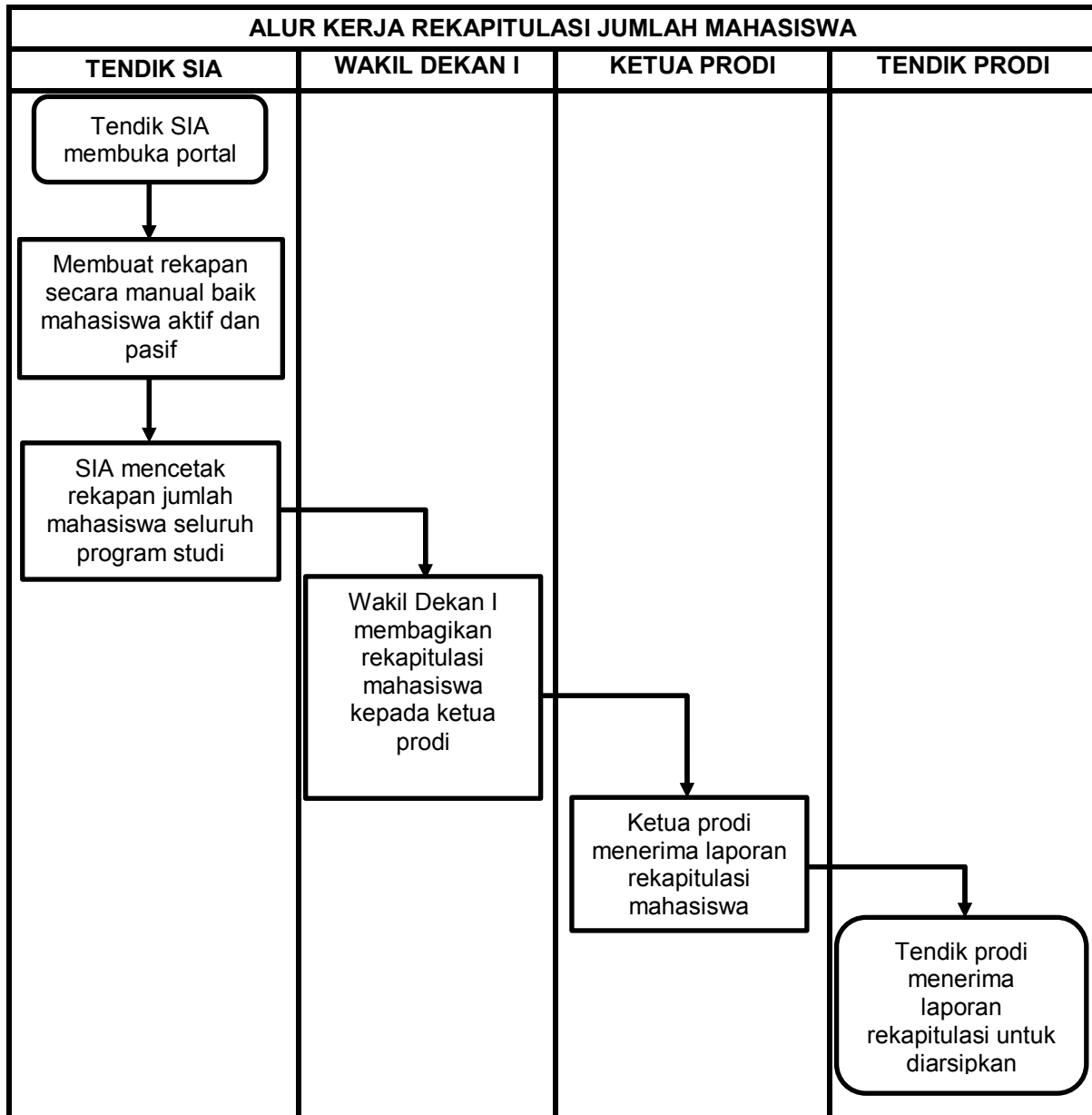
- 4.1. Tendik SIA
- 4.2. Wakil Dekan I
- 4.3. Ketua Prodi
- 4.4. Tendik Prodi

## 5. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Tendik SIA membuka portal	Tendik SIA	komputer dan internet	20 menit	Membuka portal
2	Membuat rekapan secara manual baik mahasiswa aktif dan pasif	Tendik SIA	komputer dan internet	4 jam	Merekap secara manual
3	SIA mencetak rekapan jumlah mahasiswa seluruh program studi	Tendik SIA	komputer dan internet	1 jam	Berkas rekapitulasi
4	Melaporkan rekapitulasi jumlah mahasiswa seluruh program studi ke Wakil Dekan I bidang akademik	Tendik SIA	Laporan rekapitulasi mahasiswa	1 jam	Berkas rekapitulasi
5	Wakil Dekan membagikan rekapitulasi mahasiswa kepada ketua prodi	Wakil Dekan I	Laporan rekapitulasi mahasiswa	1 jam	Berkas rekapitulasi
6	Ketua prodi menerima laporan rekapitulasi mahasiswa	Ketua Prodi	Laporan rekapitulasi mahasiswa	1 jam	Berkas rekapitulasi
7	Tendik prodi menerima laporan rekapitulasi untuk diarsipkan	Tendik Prodi	Laporan rekapitulasi mahasiswa	1 jam	Berkas rekapitulasi

## 6. ALUR KERJA

Alur kerja rekapitulasi jumlah mahasiswa dapat dilihat sebagai berikut:



## 7. REFERENSI

- 7.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman
- 7.2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 tahun 2018
- 7.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman.