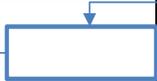




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS xxxxx
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

	NOMOR SOP	03FIA-05.01-008
	TGL PEMBUATAN	18 Agustus 2018
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	01 September 2018
	DISAHKAN OLEH	Dekan FIA - UB Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS NIP. 19610905 198601 1 002
	NAMA SOP	SOP Penyusunan Dosen PA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 UU No.20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional 2 UU No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3 Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Permendrkbud No.49 tahun 2014 tentang Standard Nasional Pendidikan Tinggi Peraturan Rektor No.24 Tahun 2016 Tentang tata naskah Dinas	1 Memiliki pemahaman terkait dengan Kepegawaian 2 Memahami sistem informasi akademik 3 Memahami peraturan terkait dengan akademik 4 Memahami MS. Office	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Akademik (Fakultas)	Staf Akademik (Jurusan)	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Bagian akademik menyiapkan berkas untuk penyusunan dosen PA								
2	Bagian akademik menyerahkan berkas penyusunan dosen PA ke staf akademik Jurusan								
3	Staf akademik jurusan melakukan penyusunan dosen PA sesuai dengan ketentuan								
4	Staf akademik jurusan menyerahkan hasil penyusunan dosen PA kepada staf akademik fakultas								
5	Staf akademik fakultas mendistribusikan dokumen PA kepada dosen								
6	Dosen melakukan proses pembimbingan akademik kepada mahasiswa								
7	Mahasiswa menandatangani absensi proses pembimbingan akademik								
8	Dosen mengembalikan dokumen PA ke bagian akademik								
9	Bagian akademik mengarsipkan berkas dokumen PA								