












**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

NOMOR SOP	21826/UN10.F03/WS/2023	
	TGL PEMBUATAN	30 Agustus 2018
	TGL REVISI	27 November 2023
	TGL EFEKTIF	1 September 2018
	DISAHKAN OLEH	Dekan   Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D. NIP. 19610905 198601 1 002
NAMA SOP	Pelaksanaan Perkuliahan	
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 4 Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5 Peraturan Rektor No. 24 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas	1 Memahami operasional SIAKAD UB 2 Mampu mengoperasikan MS Office 3 Memahami peraturan akademik Universitas dan Fakultas 4 Memahami penjadwalan perkuliahan	
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	UPT Pelayanan Kelas	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Persiapan dan serah terima perangkat perkuliahan					presensi kehadiran, konverter HDMI > VGA, remote tv dan remote ac	10 menit	perangkat perkuliahan siap	
2	Mengisi dan menandatangani berita acara perkuliahan					berita acara perkuliahan	5 menit	berita acara perkuliahan yang sudah diisi	diisi lengkap (tanggal, materi yg diberikan, nama dosen pengampu)
3	Menandatangani daftar kehadiran					daftar kehadiran/presensi	5 menit	daftar kehadiran/presensi yang sudah ditandatangani	
4	Perkuliahan					materi perkuliahan, RPS	150 menit	materi yg diterima mahasiswa, tugas mandiri, dst	
5	Serah terima perangkat perkuliahan					presensi kehadiran, konverter HDMI > VGA, remote tv dan remote ac	5 menit	perangkat perkuliahan diserahkan kembali	UPT menerima perangkat perkuliahan dari dosen
6	Kontrol ruang kelas					remote tv dan ac, alat kebersihan	15 menit		AC, LCD, TV dan ruangan dipastikan siap untuk perkuliahan selanjutnya
7	Rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa via SIAKAD UB					presensi kehadiran, berita acara perkuliahan	10 menit	rekap kehadiran dosen dan mahasiswa	satuan waktu per kegiatan