

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>UNIVERSITAS MULAWARMAN</b> <b>FAKULTAS HUKUM</b> Alamat: Jalan Sambaliung Kampus Gunung Kelua, Samarinda 75119 Telepon (0541) 7774145 - 748107 Faksimile (0541) 7774144 - 748107 Laman: <a href="https://fh.unmul.ac.id">https://fh.unmul.ac.id</a>	<b>KODE</b>
		<b>Revisi: 2</b>
		<b>POB/PEND-022/FH- Unmul/VIII/2019</b>
<b>IDENTITAS DOKUMEN</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) REKAP JUMLAH MAHASISWA</b>	<b>TANGGAL PEMBUATAN</b> 17 JUNI 2019
		<b>TANGGAL CETAK</b> 20 JULI 2019
<b>BAGIAN</b>	<b>FAKULTAS HUKUM</b>	<b>TANGGAL REVISI</b> 22 AGUSTUS 2019
<b>DIBUAT OLEH</b>	<b>GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS HUKUM</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 Fakultas Hukum.

## 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. Operator SIA
- 4.2. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
- 4.3. Ketua Prodi Sarjana Hukum
- 4.4. Tendik Akademik

## 5. PROSEDUR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Operator SIA membuka portal SIA	Operator SIA	komputer dan internet	20 menit	Membuka portal
2	Membuat rekap secara manual baik mahasiswa aktif dan pasif	Operator SIA	komputer dan internet	4 jam	Merekap secara manual
3	Operator SIA mencetak rekap jumlah mahasiswa Sarjana Hukum	Operator SIA	komputer dan internet	30 Menit	Berkas rekapitulasi
4	Melaporkan rekapitulasi jumlah mahasiswa program studi ke Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.	Operator SIA	Laporan rekapitulasi mahasiswa	30 Menit	Berkas rekapitulasi
5	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni membagikan rekapitulasi mahasiswa kepada ketua prodi Sarjana Hukum	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni	Laporan rekapitulasi mahasiswa	1 jam	Berkas rekapitulasi
6	Ketua prodi menerima laporan rekapitulasi mahasiswa	Ketua Prodi Sarjana Hukum	Laporan rekapitulasi mahasiswa	1 jam	Berkas rekapitulasi
7	Tendik Akademik menerima laporan rekapitulasi untuk diarsipkan	Tendik Akademik	Laporan rekapitulasi mahasiswa	1 jam	Berkas rekapitulasi

## 6. ALUR KERJA

Alur kerja rekapitulasi jumlah mahasiswa dapat dilihat sebagai berikut:

