

|                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                               |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
|  | <b>Standar Operasional Prosedur (SOP)</b><br><br><b>FAKULTAS</b><br><br><b>AKADEMIK</b><br><br><b>Jl. H. M. Yasin Limpo No. 36, Romang Polong, Kabupaten Gowa</b> | Nomor SOP                     | Un.06/OT.01.3/FAK-PDPT/07 |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                   | Tanggal Pembuatan             | 20 Maret 2018             |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                   | Tanggal Revisi                | 20 Maret 2018             |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                   | Tanggal Efektif               | 20 Maret 2018             |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                   | Disahkan Oleh                 | Rektor                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                   | <b>SOP INFO PESERTA KELAS</b> |                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan</li> <li>2. Undang-Undang R.I. Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen</li> <li>3. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen</li> <li>6. Peraturan Menteri Agama R.I. Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Alauddin Makassar</li> <li>7. Keputusan Rektor Nomor 200 Tahun 2016 Tentang Pedoman Edukasi UIN Alauddin Makassar</li> <li>8. Keputusan Rektor UIN Alauddin Makassar Tentang Kalender Akademik</li> <li>9. Keputusan Dirjen nomor 4962 tentang Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan pada PTKI</li> <li>10. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Nomor 174 Tahun 2017 tentang Pedoman Dasar Organisasi Kemahasiswaan UIN Alauddin Makassar</li> <li>11. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Nomor 175 Tahun 2017 tentang Tata Tertib Mahasiswa UIN Alauddin Makassar</li> <li>12. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Nomor 176 Tahun 2017 tentang Kode Etik Mahasiswa UIN Alauddin Makassar</li> <li>13. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar Nomor 177 Tahun 2017 tentang Pemberhentian Putus Studi Mahasiswa</li> </ul> | <b>Kualifikasi Pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sehat Jasmani dan Rohani</li> <li>2. Memiliki Kemampuan IT</li> <li>3. Memiliki Kecermatan, Kecakapan dan Ketelitian</li> <li>4. Tingkat Pendidikan formal minimal S1</li> <li>5. Memiliki kemampuan pengadministrasian</li> </ol> |
| <b>Keterkaitan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>SOP ini berkaitan dengan Info Peserta Kelas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Peralatan / Perlengkapan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor</li> <li>2. Alat Olah Data</li> <li>3. Komputer dan akses internet</li> </ol>                                                                                                                                 |
| <b>Peringatan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses penyajian Info Peserta Kelas tidak akan berjalan dengan baik</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Pencatatan/Pendataan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan ini tercatat dalam Sistem Informasi Akademik</li> </ol>                                                                                                                                                                       |

## ALUR SOP

| No | Aktivitas                                                                             | Pelaksana                                                                         |                                                                                   | Mutu Baku                                    |               |                                              | Keterangan |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|------------|
|    |                                                                                       | Pengelola Informasi Akademik Prodi                                                | Pimpinan Prodi                                                                    | Persyaratan / Perlengkapan                   | Waktu (Menit) | Output                                       |            |
| 1. | Menerima permintaan Pimpinan Prodi tentang Jumlah Peserta Kelas                       |  |                                                                                   | akses internet, permintaan Pimpinan Prodi    | 5             | permintaan pimpinan prodi                    |            |
| 2. | mengakses Sistem Informasi Akademik dan mengecek jumlah peserta kelas per mata kuliah |  |                                                                                   | akses internet                               | 15            | jumlah peserta kelas                         |            |
| 3. | melakukan rekap jumlah peserta kelas per mata kuliah                                  |  |                                                                                   | akses internet                               | 20            | rekap jumlah peserta kelas                   |            |
| 4. | melaporkan jumlah peserta kelas per mata kuliah                                       |  |                                                                                   | akses internet                               | 5             | laporan jumlah peserta kelas                 |            |
| 5. | menerima laporan jumlah peserta kelas per mata kuliah                                 |                                                                                   |  | laporan jumlah peserta kelas per mata kuliah | 5             | laporan jumlah peserta kelas per mata kuliah |            |