## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

## DAFTAR HADIR PERKULIAHAN

1. **Ruang Lingkup**

Daftar hadir adalah daftar yang menyatakan kehadiran seseorang pada setiap hari belajar, bekerja, dsb.

## Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai absensi kehadiran dosen dan kehadiran mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran/perkuliahan. Dan menjamin pelaksanaan kegiatan belajar mengajar serta kehadiran dosen dan mahasiswa terdokumentasi dengan baik dan benar.

## Indikator Keberhasilan

Proses dalam pelaksaanaan pembuatan absen dan dokumentasi daftar hadir perkuliahan dinyatakan berhasil dan selesai jika daftar hadir telah terisi minimal 14x pertemuan untuk daftar hadir dosen, & 14x pertemuan daftar hadir mahasiswa.

## Pihak yang Terlibat

* 1. Dosen Pengampu Mata Kuliah
  2. Mahasiswa
  3. Bag. Akademik
  4. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi

## Mekanisme Dan Prosedur Kerja

* + 1. Setiap awal semester, petugas administrasi akademik menyiapkan daftar hadir dosen dan mahasiswa,
    2. Petugas administrasi akademik menregistrasikan daftar hadir dosen dan mahasiswa melalui Gugus Kendali Mutu (GKM) Fakultas.
    3. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi akan melakukan sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa mengenai prosedur pengisian daftar hadir dosen dan daftar hadir mahasiswa, serta prosedur dalam permintaan pembutan absensi kefakultas harus menyertakan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Kontrak Perkuliahan setiap dosen pengampu mata kuliah dilingkungan Fakultas Ilmu Kesehatan.
    4. Sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa koordinator/ketua kelas mata kuliah akan mengambil daftar hadir dosen dan mahasiswa di petugas administrasi akademik untuk diisi pada saat atau setelah selesai perkuliahan berlangsung.
    5. Pada saat atau setelah perkuliahan berlangsung, mahasiswa yang hadir wajib mengisi daftar hadir mahasiswa. mahasiswa yang tidak hadir dalam perkuliahan tanpa ada keterangan tertulis maka dianggap tidak hadir dan dosen pengampu mata kuliah diharuskan menandai mahasiswa yang tidak hadir tersebut.
    6. Setelah selesai memberikan perkuliahan, dosen pengampu mata kuliah wajib mengisi daftar hadir dosen dengan cara mengisi tanggal dan waktu perkuliahan serta materi yang diberikan (riil, bukan rencana).
    7. Setelah perkuliahan selesai serta daftar hadir dosen dan mahasiswa diisi oleh dosen dan mahasiswa, mahasiswa koodinator/ketua kelas mata kuliah wajib menyerahkan daftar hadir dosen dan mahasiswa kepada petugas administrasi akademik.

**Contoh Daftar Kehadiran Dosen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DAFTAR HADIR KULIAH DOSEN** | | | | | | | |
|  |  | |  | |  |  |  |
| **DOSEN** | | | | |  | **FAKULTAS ILMU KESEHATAN** | |
| **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA** | |
| **FARMASI/ANKES** | |
| **MATA KULIAH/KODE** | | | | |  |
| **SKS** | | | | |  | **A** | |
| **SEMESTER/T.A.** | | | | |  |
|  | |  | |  |  |  |  |
| **No** | | **Tanggal** | | **Jam** | **Materi** | **Metode** | **Paraf Dosen** |
| 1 | |  | |  |  |  |  |
|
|
|
| 2 | |  | |  |  |  |  |
|
|
|
| 3 | |  | |  |  |  |  |
|
|
|
| 4 | |  | |  |  |  |  |
|
|
|
| 5 | |  | |  |  |  |  |
|
|
|
| 6 | |  | |  |  |  |  |
|
|
|
| 7 | |  | |  |  |  |  |
|
|
|
| 8 | |  | |  |  |  |  |
|
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMULIR DAFTAR HADIR KULIAH DOSEN | Kode/No. | Tanggal Terbit | Revisi | Halaman |
| F/LP3MPT/FIK/D.03-2.a | 12 Februari 2020 | 0 | 1 dari 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Jam** | **Materi** | **Metode** | **Paraf Dosen** |
| 9 |  |  |  |  |  |
|
|
|
| 10 |  |  |  |  |  |
|
|
|
| 11 |  |  |  |  |  |
|
|
|
| 12 |  |  |  |  |  |
|
|
|
| 13 |  |  |  |  |  |
|
|
|
| 14 |  |  |  |  |  |
|
|
|
| 15 |  |  |  |  |  |
|
|
|
| 16 |  |  |  |  |  |
|
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mengetahui, | | | Palangka Raya, ................................ | | |
| Ka Prodi D3…………… | | | Dosen Koordinator | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …………………………………….. | | | ......................................................... | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMULIR DAFTAR HADIR KULIAH DOSEN | Kode/No. | Tanggal Terbit | Revisi | Halaman |
| F/LP3MPT/FIK/D.03-2.a | 12 Februari 2020 | 0 | 4 dari 6 |

Contoh Daftar Kehadiran Mahasiswa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DAFTAR HADIR KULIAH MAHASISWA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DOSEN** | |  | | | | | | | | | | FAKULTAS ILMU KESEHATAN | | | | | | |
| UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA | | | | | | |
| **FARMASI/ANALIS KESEHATAN** | | | | | | |
| **MATA KULIAH/KODE** | |  | | | | | | | | | |
| **SKS** | |  | |  | | |  | | | | | **A** | | | | | | |
| **SEMESTER/T.A.** | |  | |  | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **No** | **Nama** | **NIM** | **Pertemuan** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1 | Yudistira Agustisio | 19.71.020971 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Melani | 19.71.020972 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Clausa Artea Suling | 19.71.020973 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Tiara | 19.71.020974 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Army Sabhara | 19.71.020975 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Andri | 19.71.020977 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Rumina | 19.71.020978 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Ika Wahyu F. | 19.71.020980 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Nadia Aulia Oktaviani | 19.71.020981 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Marsela | 19.71.020982 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Sthefany Sumandana | 19.71.020983 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Lela Kharunia | 19.71.020984 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Fifi Norhikmah | 19.71.020985 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Pebrianto Roky | 19.71.020986 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Yuanita Erma Zakiya | 19.71.020987 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Nirwana Rahmainie | 19.71.020988 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Yussi Rega | 19.71.020989 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Indah Raudatul Jannah | 19.71.020990 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Eliska Kusuma Dewi | 19.71.020991 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Nur Wahdina | 19.71.020992 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Aziza Alyanti Anwar | 19.71.020993 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Dini Ayu Ainun Jariyah | 19.71.020994 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Sisi Solikha | 19.71.020995 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Lusia Valensky | 19.71.020996 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Ayu Nurmalia Putri | 19.71.020997 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PARAF DOSEN** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mengetahui, | | | | | |  |  |  | Palangka Raya, ................................................ | | | | | | | | |  |
| Ka Prodi D3………… | | | | | |  |  |  | Dosen Koordinator | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …………………………………….. | | | | | |  |  |  | ......................................................................... | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMULIR DAFTAR HADIR KULIAH MAHASISWA | Kode/No. | Tanggal Terbit | Revisi | Halaman |
| F/LP3MPT/FIK/D.03-2.b | 12 Februari 2020 | 0 | 6dari 1 |