

	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PEMBLJ/10	Area Dokumen : FE UNIMED
	Tanggal Berlaku : Januari 2020	Revisi : 2
	Tanggal Revisi : November 2019	Halaman : 1 dari 2
POB PENANGANAN KEHADIRAN MAHASISWA DALAM PEMBELAJARAN		

1. TUJUAN

Program Studi di lingkungan FE Unimed melakukan monitoring terhadap kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan untuk menjamin proses pembelajaran berjalan lancar dan tertib sesuai dengan sasaran pembelajaran.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini melingkupi daftar hadir mahasiswa dan KRS mahasiswa di semua program studi di lingkungan UNIMED.

3. URAIAN UMUM

- 3.1 Daftar kehadiran mahasiswa berupa daftar kehadiran manual.
- 3.2 Daftar kehadiran mahasiswa manual merupakan bagian dari berita acara pembelajaran.
- 3.3 Pencantuman keterangan izin/sakit **hanya** dilakukan oleh dosen yang disertai dengan paraf.
- 3.4 Batas kehadiran minimal dalam pembelajaran, adalah yang tercantum dalam peraturan akademik UNIMED, atau diatur lebih lanjut oleh Program Studi.

4. DEFINISI

- 4.1 Kehadiran mahasiswa adalah jumlah kesertaan mahasiswa, sedikitnya 85% dari jumlah tatap muka dalam pembelajaran
- 4.2 Pembelajaran adalah kegiatan tatap muka terstruktur antara dosen dengan mahasiswa, sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada Program Studi.
- 4.3 Pembelajaran dapat terdiri dari perkuliahan, diskusi kelompok, praktikum, tutorial, ataupun kegiatan lain yang sesuai dengan kurikulum pada Program Studi.
- 4.4 Masa sakit / istirahat adalah yang tercantum dalam surat keterangan sakit yang diatur oleh prosedur manual No AK/PEMBLJ/21.

5. PROSEDUR

5.1 TU Program Studi

5.1.1 Menyiapkan daftar kehadiran mahasiswa sebelum pembelajaran dimulai.

5.2 Mahasiswa

5.2.1 Menandatangani setiap kehadiran dalam pembelajaran.

5.3 Dosen

5.3.1 Memeriksa kehadiran mahasiswa dan memberi tanda silang yang jelas apabila mahasiswa tidak hadir, serta menandatangani daftar kehadiran mahasiswa pada kolom yang ditentukan, setiap kali pembelajaran dilaksanakan.

5.3.2 Mencantumkan izin / sakit yang disertai dengan paraf pada kolom mahasiswa yang tidak masuk, setelah menerima surat pengantar dari ketua Program Studi atau Wakil Dekan I tentang izin tidak mengikuti pembelajaran.

5.3.3 Menyerahkan daftar kehadiran mahasiswa kepada TU Program Studi.

5.4 TU Program Studi

5.4.1 Membuat rekapitulasi kehadiran mahasiswa yang diserahkan kepada dosen pembina dan ketua Program Studi di akhir semester / blok.

	FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI MEDAN	
	Kode Dokumen : AK/PEMBLJ/10	Area Dokumen : FE UNIMED
	Tanggal Berlaku : Januari 2020	Revisi : 2
	Tanggal Revisi : November 2019	Halaman : 1 dari 2
POB PENANGANAN KEHADIRAN MAHASISWA DALAM PEMBELAJARAN		

5.5 Ketua Program Studi

5.5.1 Menerima rekapitulasi kehadiran mahasiswa dalam pembelajaran.

5.5.2 Melakukan tindak lanjut terhadap mahasiswa yang kehadiran kurang dari batas minimal kehadiran pembelajaran.

5.6 Dosen Pembina

5.6.1 Menerima rekapitulasi kehadiran mahasiswa dalam pembelajaran.

5.6.2 Tidak memperbolehkan mahasiswa yang kehadiran kurang dari batas minimal kehadiran pembelajaran.

5.6.3 Memperhitungkan kehadiran mahasiswa dalam pembelajaran sebagai penilaian akhir, jika diperlukan.

5.6.4 Mengumumkan mahasiswa yang diperkenankan mengikuti ujian, di akhir semester.

6. DOKUMEN TERKAIT

6.1 Peraturan Akademik UNIMED

6.2 Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran

6.3 Prosedur Pelaksanaan Surat Keterangan Sakit

7. LAMPIRAN

7.1 –

8. DISTRIBUSI

8.1 Wakil Rektor I

8.2 Wakil Dekan I

8.3 Ketua Program Studi

9. PENGESAHAN DOKUMEN

Medan, Desember 2019

Disetujui Oleh

Dekan FE UNIMED



Prof. Indra Maipita, M.Si., Ph.D

NIP : 19710403 200312 1 003