

MANUAL PROSEDUR
PENERTIBAN DAFTAR HADIR
DOSEN DAN MAHASISWA



FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016



**MANUAL PROSEDUR
PENERTIBAN DAFTAR HADIR DOSEN DAN MAHASISWA**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

| | | |
|--------------------------|---|---|
| Kode Dokumen | : | 01400 04104 |
| Revisi | : | 0 |
| Tanggal | : | 1 September 2016 |
| Diajukan oleh | : | Gugus Jaminan Mutu Trining Widodorini, drg., M.Kes |
| Dikendalikan oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Nur Permatasari, drg., MS |
| Disetujui oleh | : | Dekan R. Setyohadi, drg., MS |

KATA PENGANTAR

Manual prosedur Penertiban Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa disusun dalam rangka menjamin pelaksanaan perkuliahan dapat berjalan tertib dan lancar.

Manual prosedur Penertiban Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa disusun sesuai dengan karakteristik Fakultas Kedokteran Gigi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Manual prosedur Penertiban Daftar Hadir Dosen dan Mahasiswa akan selalu diperbarui sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

DAFTAR ISI

| | halaman |
|---|---------|
| LEMBAR PENGESAHAN | 1 |
| KATA PENGANTAR | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| DAFTAR LAMPIRAN | 4 |
| PENERTIBAN DAFTAR HADIR DOSEN DAN MAHASISWA | 5 |
| - Tujuan | 5 |
| - Definisi | 5 |
| - Dokumen / Formulir | 5 |
| - Pihak terkait | 5 |
| - Garis Besar Prosedur | 6 |
| BAGAN ALIR | 7 |
| LAMPIRAN | 8 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | halaman |
|--|---------|
| Form Presensi Fasilitator | 8 |
| Form Presensi Dosen | 9 |
| Form Presensi Instruktur / Pembimbing Praktikum / SL | 9 |
| Form Presensi Mahasiswa | 9 |
| Form Presensi DK | 10 |

MANUAL PROSEDUR PENERTIBAN DAFTAR HADIR DOSEN DAN MAHASISWA

Tujuan

Menjamin pelaksanaan perkuliahan dapat berjalan tertib dan lancar.

Definisi

1. **Mahasiswa** adalah mahasiswa yang masih terdaftar dan aktif mengikuti proses pendidikan di FKG UB.
2. **Koordinator Kelas** adalah perwakilan penanggungjawab masing-masing kelas.
3. **Presensi Fasilitator** adalah daftar hadir bagi dosen pada tiap skenario dalam 1 blok.
4. **Presensi Dosen** adalah daftar hadir dosen pada tiap kuliah pleno dan mini lecture dalam 1 blok.
5. **Presensi Instruktur** adalah daftar hadir instruktur / pembimbing skill lab/praktikum dalam 1 blok.
6. **Presensi kelas** adalah daftar hadir mahasiswa untuk kelas besar (kuliah pleno dan mini lecture) dalam 1 blok.
7. **Presensi DK (Diskusi)** adalah daftar hadir mahasiswa untuk kelas kecil yang dibuat berdasarkan pembagian kelompok yang berisi 10-12 mahasiswa.
8. **Penanggungjawab ruangan** adalah orang yang bertanggungjawab terhadap persiapan ruangan untuk perkuliahan, daftar hadir dosen, fasilitator dan instruktur serta mahasiswa.

Dokumen/formulir :

1. Buku Pedoman Akademik FKG UB

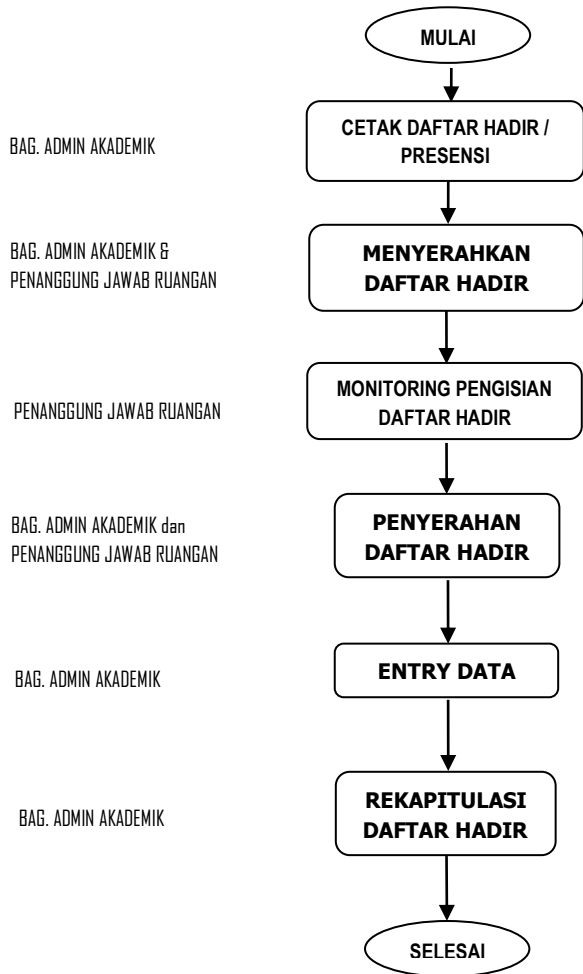
Pihak terkait :

1. Mahasiswa
2. Koordinator Kelas
3. Bagian administrasi akademik
4. Penanggungjawab ruangan
5. Pelaksana Blok / PBL

Garis Besar Prosedur :

1. Bagian administrasi akademik mencetak daftar hadir fasilitator, dosen, instruktur skills lab / praktikum dan mahasiswa
2. Bagian administrasi akademik menyerahkan daftar hadir fasilitator, dosen, instruktur skills lab / praktikum dan mahasiswa kepada penanggungjawab ruangan.
3. Penanggungjawab ruangan bertanggungjawab mengumpulkan daftar hadir yang telah diisi, baik oleh Fasilitator, dosen maupun mahasiswa lalu diserahkan kepada bagian administrasi akademik.
4. Bagian administrasi akademik melakukan data entry daftar hadir yang telah diisi ke komputer.
5. Bagian administrasi akademik melakukan rekapitulasi daftar hadir fasilitator, dosen, instruktur dan mahasiswa kemudian diserahkan kepada penanggungjawab blok yang bersangkutan.

BAGAN ALIR PENERTIBAN DAFTAR HADIR DOSEN DAN MAHASISWA



LAMPIRAN

Form Presensi Fasilitator

DAFTAR HADIR FASILITATOR
SEMESTER _____ TAHUN AKADEMIK ____ / _____

Hari / Tanggal : _____ Blok : _____
Waktu Kegiatan : Jam ____ s/d ____ Sem : _____

FASILITATOR TETAP

DK 1

| No | Nama Fasilitator | Materi | Datang | | Selesai | | Keterangan |
|----|------------------|--------|--------|-------|---------|-------|------------|
| | | | Jam | Paraf | Jam | Paraf | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |

Hari / Tanggal : _____ Blok : _____
Waktu Kegiatan : Jam ____ s/d ____ Sem : _____

FASILITATOR TETAP

DK 2

| No | Nama Fasilitator | Materi | Datang | | Selesai | | Keterangan |
|----|------------------|--------|--------|-------|---------|-------|------------|
| | | | Jam | Paraf | Jam | Paraf | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |

Penanggung Jawab Blok,

(_____)

