## B.5. Prosedur Monitoring Perkuliahan

1. **Uraian Singkat**

Merupakan prosedur yang dilaksanakan untuk memantau pelaksanaan suatu mata kuliah

1. **Penanggung Jawab Prosedur**

Tata usaha (TU)

1. **Tujuan**

Melakukan evaluasi terhadap kehadiran dosen ataupun mahasiswa

1. **Kriteria dan Standar**

Absensi perkuliahan

1. **Form dan Standar Penulisan**

* MP-01 Form daftar hadir
* MP-02 Form berita acara perkuliahan
* Contoh rekapitulasi kehadiran dosen
* Contoh rekapitulasi kehadiran mahasiswa

1. **Langkah-langkah Pelaksanaan**
   * TU membagikan daftar hadir dan berita acara kepada dosen.
   * Dosen menerima daftar hadir.
   * Dosen membawa daftar hadir ke kelas sesuai jadwal kuliah.
   * Mahasiswa mengisi daftar hadir.
   * Dosen mengisi berita acara perkuliahan.
   * TU melakukan rekapitulasi absen dosen serta mahasiswa setiap minggu.
   * TU melaporkan hasil rekapitulasi absen dosen dan mahasiswa ke fakultas, Kaprodi dan kabag setiap minggu.
   * TU melakukan *entry* rekapitulasi dosen dan mahasiswa ke situs akademik setiap akhir semester.
   * Dosen menerima hasil laporan rekapitulasi kehadiran mahasiswa pada akhir semester.
   * TU melaporkan berita acara perkuliahan ke kaprodi.
   * K aprodi mengesahkan laporan berita acara entry rekapitulasi kehadiran.
   * TU menyerahkan laporan berita acara yang telah disahkan oleh kaprodi ke fakultas.

