



UNIVERSITAS GUNADARMA  
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
MONITORING MAHASISWA

		<b>No. POB :</b>	POB.01.03.06
		<b>No. Revisi:</b>	
		<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Halaman</b>	1 of 4	<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Febriani, SKom, MMSI	<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017
<b>Disahkan Oleh :</b> Wakil Rektor I Bidang Kependidikan  Dr. Ravi A. Salim		<b>Tanggal Pengesahan:</b>	9 Februari 2017

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	Nama	Jabatan	TandaTangan	
Disusun oleh	Neltje F. Katuuk, SH, MM Dr. Febriani, SKom, MMSI			
Diperiksa oleh	Dr. Dewi AR			
Disetujui oleh	Prof.Dr.Benny Mutiara			
Ditetapkan oleh	Prof.Suryadi HS			
Dikendalikan oleh	Dr.rer.pol Sudaryanto			
Dilaksanakan oleh		Unit Monitoring		
Informasi	Nama	Kontak	Keterangan	
PenanggungJawab	Dr. Febriani, SKom, MMSI			
No.Telp. Ruang/LokasiPelaksanaan	081219665586	1)	2)	3)
Email	febriyani@staff.gunadarma .ac.id	1)	2)	3)
Lokasidimana POB iniberlaku*	1)	2)	3)	4)
KontakDarurat				



UNIVERSITAS GUNADARMA  
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
MONITORING MAHASISWA

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.06
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

<b>Halaman</b>	2 of 4
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Febriani, SKom, MMSI

## Prosedur Operasional Baku Monitoring Mahasiswa

### 1. Tujuan

---

Prosedur monitoring mahasiswa bertujuan untuk memonitor dan mendata kehadiran mahasiswa pada saat perkuliahan.

### 2. RuangLingkup

---

Prosedur ini meliputi :

1. Mendata kehadiran mahasiswa pada saat perkuliahan
2. Menghitung presentase kehadiran mahasiswa
3. Pelaporan hasil kerja

### 3. PersyaratanAwal

---

Deskripsikan informasi hal-hal yang perlu disiapkan sebelum masuk pada pelaksanaan POB ini, termasuk data-data, dokumen, report dll

### 4. Tanggungjawab

---

Untuk kegiatan monitoring mahasiswa, pelaksana harian adalah petugas monitoring dan Staf Sekretariat Dosen, yang akan melakukan rekapitulasi kehadiran mahasiswa pada tiap jam berjalan sekaligus juga merekap kehadiran dosen. Lalu pada tiap periode penghitungan nilai, maka dilakukan penghitungan prosentase kehadiran oleh staf sekretariat dosen. Laporan ini akan diteruskan ke bagian BAAK, PSMA dan Sekretariat Jurusan.

### 5. Prosedur

---

#### A. Prosedur monitoring mahasiswa

##### 1. Dosen Hadir

- 1.1. Jika hadir maka dosen akan membawa daftar kehadiran mahasiswa ke ruang kelas. Setelah selesai perkuliahan dosen memberikan daftar kehadiran mahasiswa tersebut ke petugas monitoring mahasiswa untuk didata kehadiran mahasiswanya.
- 1.2. Jika tidak hadir maka kehadiran mahasiswa tidak didata.

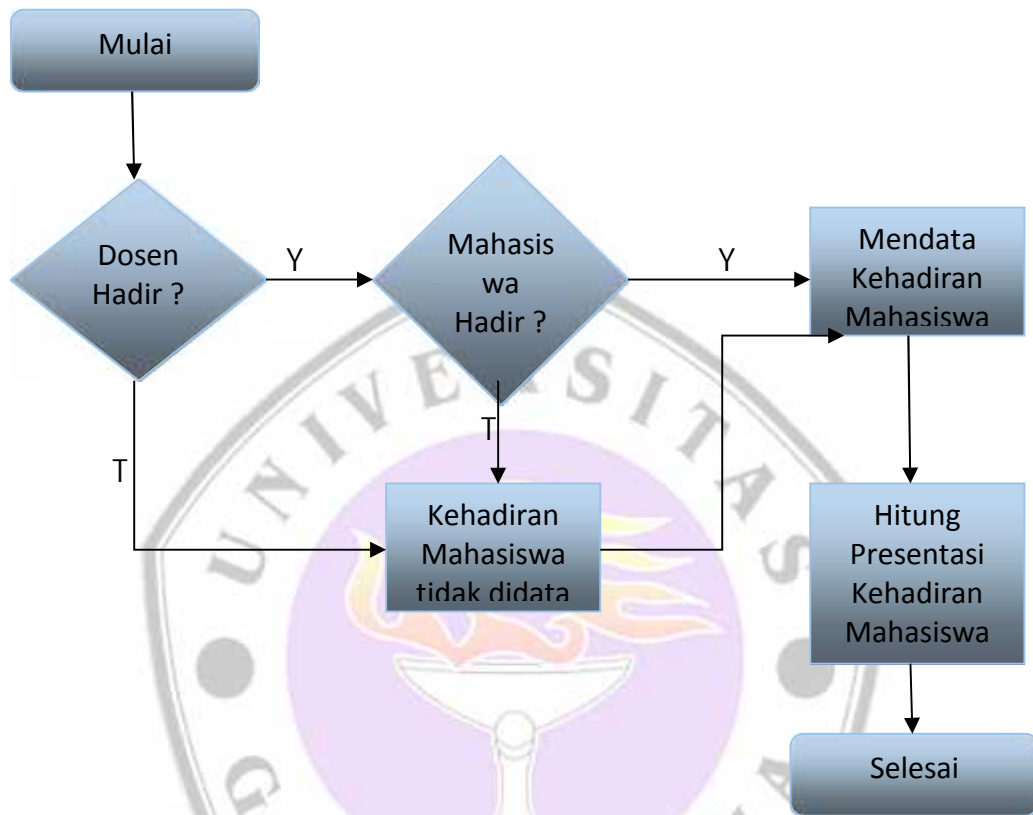


UNIVERSITAS GUNADARMA  
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
MONITORING MAHASISWA

No. POB :	POB.01.03.06
No. Revisi:	
Masa Implementasi:	2017-2022
Tanggal Review terakhir /update terbaru:	20 Desember 2016
Tanggal disetujui:	10 Januari 2017

Halaman	3 of 4
Penanggung Jawab POB	Dr. Febriani, SKom, MMSI

2. Proses perhitungan prosentase kehadiran mahasiswa  
Setelah perkuliahan selesai dalam satu semester, maka petugas monitoring mahasiswa akan menghitung persentase kehadiran mahasiswa.
3. Pelaporan hasil kerja



## 6. Definisi

Monitoring mahasiswa adalah kegiatan yang melibatkan petugas monitoring dengan mahasiswa dalam proses perkuliahan, dimana petugas monitoring akan mendata mahasiswa yang hadir pada saat perkuliahan.

Pimpinan atau Penanggung Jawab POB

Nama Dr. Febriani, SKom., MMSI

Ttd \_\_\_\_\_

Tanggal Persetujuan POB:

Dilengkapi dengan cap bila ada



UNIVERSITAS GUNADARMA  
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
MONITORING MAHASISWA

<b>No. POB :</b>	POB.01.03.06
<b>No. Revisi:</b>	
<b>Masa Implementasi:</b>	2017-2022
<b>Tanggal Review terakhir /update terbaru:</b>	20 Desember 2016
<b>Tanggal disetujui:</b>	10 Januari 2017

<b>Halaman</b>	4 of 4
<b>Penanggung Jawab POB</b>	Dr. Febriani, SKom, MMSI

Saya sudah membaca dan mengertiisidari POB ini:

Nama	Tanda Tangan	Tanggal

