

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PROSES PEMBELAJARAN			
	Nomor Dokumen F.2 – PPK – 01	Nomor Revisi 03	Halaman 1 dari 2	FORMAT MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

Format Perjajian Perkuliahan

PERJANJIAN PERKULIAHAN

Mata Kuliah : _____

Kode/SKS : _____

Seksi : _____

Hari Pertemuan : _____

Waktu Kuliah : _____

Dosen : _____

Ruangan : _____

Kedua belah pihak yang bertanda tangan di bawah ini bersedia melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Pada awal semester, dosen harus menyampaikan sinopsis, silabus, GBPP, SAP dan Perjajian Perkuliahan yang dibinanya.
2. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah tatap muka minimal 13 kali pertemuan. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan tersebut, tidak diizinkan untuk mengikuti ujian akhir semester.
3. Mahasiswa harus berpakaian rapi, memakai sepatu, berambut pendek dan tidak menggunakan asesoris bagi laki-laki sesuai peraturan yang berlaku di FT UNP. Bagi mahasiswa yang berpakaian tidak sesuai dengan aturan, tidak dibenarkan mengikuti perkuliahan dan yang bersangkutan dianggap tidak hadir.
4. Mahasiswa yang terlambat masuk ruangan 10 menit setelah kuliah dimulai tidak diperkenankan masuk untuk mengikuti perkuliahan dan yang bersangkutan dianggap tidak hadir.
5. Mahasiswa wajib mengerjakan tugas yang diberikan dosen karena tugas tersebut akan diberi nilai.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PROSES PEMBELAJARAN			
	Nomor Dokumen F.2 – PPK – 01	Nomor Revisi 03	Halaman 2 dari 2	FORMAT MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016		Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP	
PPK	S O P		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

6. Mahasiswa bertanggung jawab terhadap fasilitas yang ada di dalam kelas. Jika terjadi kerusakan terhadap fasilitas tersebut, mahasiswa harus menggantinya.
7. Mahasiswa dilarang keluar masuk ruangan selama pelaksanaan perkuliahan, kecuali untuk urusan yang sangat penting setelah mendapat persetujuan dari dosen Pembina Mata Kuliah.
8. Dosen akan memberikan perkuliahan sesuai dengan silabus dan SAP yang ditetapkan sebagaimana terlampir.
9. Dosen harus mengisi daftar kemajuan perkuliahan sesuai dengan materi dalam silabus.
10. Dosen harus memeriksa kehadiran mahasiswa.
11. Dosen memberikan tugas terstruktur kepada mahasiswa.

Padang,

Yang Membuat Perjajian:

Perwakilan Mahasiswa,

Dosen Pembina Mata
Kuliah,

.....
NIM.

.....
NIP.

Diketahui:
Oleh Ketua Prodi.....

.....
NIP.