



PERATURAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 1 TAHUN 2013

TENTANG

PRESENSI PERKULIAHAN MAHASISWA
PROGRAM STUDI SARJANA ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BRAWIJAYA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BRAWIJAYA

- Menimbang: a. bahwa untuk mewujudkan lulusan yang berkemampuan akademis dan profesional diperlukan kegiatan tatap muka perkuliahan sebagai media utama proses pembelajaran;
- b. bahwa untuk mewujudkan lulusan yang berkemampuan humanis, etis, dan religius diperlukan atmosfer akademik yang menjunjung tinggi kedisiplinan, kejujuran, dan integritas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut perlu dibentuk Peraturan Dekan tentang Presensi Perkuliahan Mahasiswa Program Studi Sarjana Ilmu Hukum;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
5. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor: 360/SK/2011 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2011/2012;

6. Keputusan Senat Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Nomor Nomor: 002/SK/Snt/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Hukum Universitas Brawijaya;
6. Peraturan Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2012 tentang Kurikulum dan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BRAWIJAYA TENTANG PRESENSI PERKULIAHAN MAHASISWA PROGRAM STUDI SARJANA ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BRAWIJAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Kredit Semester adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan penghargaan terhadap beban studi mahasiswa dan beban kerja dosen yang dinyatakan dalam satuan kredit dengan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
2. Satuan kredit semester adalah bobot yang ditetapkan untuk suatu mata kuliah berdasarkan cakupan dan kedalaman materi substansi mata kuliah, selanjutnya disebut sks.
3. Tatap Muka Perkuliahan adalah kegiatan belajar mengajar yang diikuti oleh dosen pengajar mata kuliah dan mahasiswa yang dilakukan di kelas, atau dengan media dan metode lain yang mewartakan interaksi antara dosen dan mahasiswa.
4. Ujian Tengah Semester adalah ujian yang diselenggarakan untuk melakukan evaluasi keberhasilan pembelajaran mahasiswa hingga pertengahan semester, selanjutnya disebut UTS.
5. Ujian Akhir semester adalah ujian yang diselenggarakan untuk melakukan evaluasi keberhasilan pembelajaran mahasiswa di akhir semester, selanjutnya disebut UAS.
6. Petugas Presensi adalah pegawai Fakultas Hukum Universitas Brawijaya yang ditetapkan oleh Dekan sebagai petugas yang menyiapkan, merekam, memasukkan dalam sistem informasi, dan mengarsipkan daftar hadir perkuliahan.
7. Sistem Informasi Akademik adalah sistem informasi pada Fakultas Hukum Universitas Brawijaya yang merekam kegiatan akademik, selanjutnya disebut SIAKAD.
8. Mahasiswa adalah mahasiswa Program Studi Sarjana Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Brawijaya.

9. Dekan adalah Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya.
10. Pembantu Dekan I adalah Pembantu Dekan Bidang Akademik pada Fakultas Hukum Universitas Brawijaya.

BAB II SISTEM PENDIDIKAN

Pasal 2

Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Sarjana Ilmu Hukum dilakukan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester.

Pasal 3

Nilai setiap satu satuan kredit semester meliputi:

1. 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah, seminar dan sebagainya.
2. 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
3. 60 (enam puluh) menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.

BAB III JUMLAH TATAP MUKA PERKULIAHAN

Pasal 4

- (1) Setiap mata kuliah memiliki bobot 2 (dua), 3 (tiga), atau 4 (empat) sks.
- (2) Jumlah tatap muka mata kuliah yang memiliki bobot 2 (dua) dan 3 (tiga) sks adalah 14 (empat belas) kali dalam satu semester.
- (3) Jumlah tatap muka mata kuliah yang memiliki bobot 4 (empat) sks adalah 28 (dua puluh delapan) kali dalam satu semester.
- (4) Untuk semester pendek, jumlah tatap muka mata kuliah yang memiliki bobot 2 (dua) dan 3 (tiga) sks adalah 8 (delapan) kali termasuk pelaksanaan UTS dan UAS.
- (5) Untuk semester pendek, jumlah tatap muka mata kuliah yang memiliki bobot 4 (empat) sks adalah 16 (enam belas) kali termasuk pelaksanaan UTS dan UAS.

BAB IV PRESENSI KULIAH

Pasal 5

- (1) Setiap kegiatan tatap muka perkuliahan mahasiswa wajib mengisi daftar hadir.

- (2) Petugas Presensi menyiapkan daftar hadir sebelum pelaksanaan perkuliahan.
- (3) Pengisian daftar hadir oleh mahasiswa dilakukan pada saat kegiatan perkuliahan dengan cara menandatangani daftar hadir atau dilakukan oleh dosen pengajar dengan cara memanggil nama mahasiswa dan memberikan tanda kehadiran di dalam daftar hadir.
- (4) Daftar hadir yang telah diisi ditandatangani oleh dosen pengajar dan perwakilan mahasiswa.

Pasal 6

- (1) Dosen pengajar menyerahkan daftar hadir yang telah diisi kepada Petugas Presensi setiap selesai perkuliahan.
- (2) Petugas Presensi menandai mahasiswa yang Alpa, Ijin, dan Sakit dan memasukkan rekaman presensi ke dalam SIAKAD.
- (3) Mahasiswa dinyatakan Alpa apabila tidak hadir tanpa disertai dengan surat ijin atau surat sakit, atau dalam hal surat ijin dan surat sakit tidak memenuhi persyaratan.
- (4) Mahasiswa dinyatakan Ijin apabila menyerahkan surat ijin tidak mengikuti kuliah sesuai dengan ketentuan.
- (5) Mahasiswa dinyatakan Sakit apabila menyerahkan surat sakit sesuai dengan ketentuan.

Pasal 7

- (1) Ijin tidak masuk kuliah dapat diajukan dengan alasan:
 - a) kepentingan keluarga;
 - b) sakit ringan yang tidak memerlukan perawatan dokter;
 - c) menjalankan ibadah keagamaan;
 - d) menjalankan tugas negara; atau
 - e) menjalankan tugas Universitas atau Fakultas.
- (2) Surat ijin dengan alasan kepentingan keluarga, sakit ringan, atau menjalankan ibadah keagamaan dibuat dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan menyebutkan mata kuliah dan kelas yang tidak dapat diikuti.
- (3) Surat ijin menjalankan tugas negara dibuat oleh instansi atau lembaga negara disertai keterangan mata kuliah dan kelas yang tidak dapat diikuti.
- (4) Surat ijin menjalankan tugas Universitas atau Fakultas dibuat oleh Rektor, Pembantu Rektor, Dekan atau Pembantu Dekan disertai keterangan mata kuliah dan kelas yang tidak dapat diikuti.
- (5) Surat ijin tidak mengikuti kuliah diserahkan kepada Petugas Presensi paling lambat pada saat perkuliahan mata kuliah yang tidak dapat diikuti diselenggarakan.
- (6) Dalam hal surat ijin tidak mengikuti kuliah diserahkan setelah waktu perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan Alpa.

Pasal 8

- (1) Mahasiswa dinyatakan Sakit dalam daftar hadir kuliah apabila menyerahkan Surat Keterangan Sakit.

- (2) Surat Keterangan Sakit dikeluarkan oleh Poliklinik, Puskesmas, Rumah Sakit, atau Dokter Praktik.
- (3) Surat Sakit berisi hasil diagnosa penyakit yang diderita, waktu istirahat yang dibutuhkan, nama terang dan tanda tangan dokter yang berwenang.
- (4) Surat sakit diserahkan kepada Petugas Presensi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal dibuatnya surat sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB V KETENTUAN MENGIKUTI UAS

Pasal 9

- (1) Mahasiswa yang kehadirannya dalam kuliah paling sedikit 80% (delapan puluh perseratus) dari jumlah tatap muka yang seharusnya sesuai dengan bobot sks mata kuliah, dinyatakan dapat mengikuti UAS.
- (2) Dalam hal kehadiran kurang dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mata kuliah dengan bobot 2 (dua) atau 3 (tiga) sks mahasiswa hanya dapat mengikuti UAS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Alpa tidak lebih dari 3 (tiga) kali; atau
 - b) Ijin tidak lebih dari 5 (lima) kali; atau
 - c) Sakit tidak lebih dari 7 (tujuh) kali.
- (3) Dalam hal terdapat lebih dari satu komponen ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mahasiswa hanya dapat mengikuti UAS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Jumlah Alpa dan Ijin tidak lebih dari 5 (lima) kali, dengan komponen Alpa paling banyak 3 (tiga) kali;
 - b) Jumlah Alpa dan Sakit tidak lebih dari 7 (tujuh) kali, dengan komponen Alpa paling banyak 3 (tiga) kali;
 - c) Jumlah Ijin dan Sakit tidak lebih dari 7 (tujuh) kali, dengan komponen Ijin paling banyak 5 (lima) kali;
 - d) Jumlah Alpa, Ijin, dan Sakit paling banyak 7 (tujuh) kali, dengan komponen Alpa paling banyak 3 (tiga) kali dan Ijin paling banyak 5 (lima) kali.
- (4) Dalam hal kehadiran kurang dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mata kuliah dengan bobot 4 (empat) sks mahasiswa hanya dapat mengikuti UAS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Alpa tidak lebih dari 6 (enam) kali; atau
 - b) Ijin tidak lebih dari 10 (sepuluh) kali; atau
 - c) Sakit tidak lebih dari 14 (empat belas) kali.
- (5) Dalam hal terdapat lebih dari satu komponen ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mahasiswa hanya dapat mengikuti UAS dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Jumlah Alpa dan Ijin tidak lebih dari 10 (sepuluh) kali, dengan komponen Alpa paling banyak 6 (enam) kali;
 - b) Jumlah Alpa dan Sakit tidak lebih dari 14 (empat belas) kali, dengan komponen Alpa paling banyak 6 (enam) kali;
 - c) Jumlah Ijin dan Sakit tidak lebih dari 14 (empat belas) kali, dengan komponen Ijin paling banyak 10 (sepuluh) kali;

- d) Jumlah Alpa, Ijin, dan Sakit paling banyak 14 (empat belas) kali, dengan komponen Alpa paling banyak 6 (enam) kali dan Ijin paling banyak 10 (sepuluh) kali.

Pasal 10

Persyaratan kehadiran untuk mengikuti UAS semester pendek berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a) Mata kuliah dengan bobot 2 (dua) atau 3 (tiga) sks, ketidakhadiran mahasiswa paling banyak 2 (dua) kali.
- b) Mata kuliah dengan bobot 4 (empat) sks, ketidakhadiran mahasiswa paling banyak 4 (empat) kali.

Pasal 11

Dalam hal jumlah tatap muka perkuliahan kurang dari 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah tatap muka yang seharusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), seluruh mahasiswa yang memprogram mata kuliah dimaksud dinyatakan dapat mengikuti UAS.

BAB VI SANKSI AKADEMIK

Pasal 12

- (1) Setiap mahasiswa yang membuat Surat Ijin atau Surat Keterangan Sakit palsu, atau memalsukan isi Surat Ijin atau Surat Keterangan Sakit, atau memberikan keterangan palsu yang menjadi dasar pembuatan Surat Ijin atau Surat Keterangan Sakit, dijatuhi sanksi akademik pembatalan seluruh mata kuliah yang diprogramkan pada semester berjalan.
- (2) Penjatuhan Sanksi dilakukan oleh Pembantu Dekan I atas nama Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini diatur lebih lanjut oleh Ketua Program Studi Sarjana Ilmu Hukum.

Pasal 14

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang
Pada tanggal 8 Pebruari 2013
Dekan,

ttd.

DR. SIHABUDIN, S.H., M.H.
NIP. 19591216 198503 1 001