



# UNIVERSITAS MEDAN AREA

## FAKULTAS TEKNIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎(061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax.(061) 7366998 Medan 20223  
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8225602, Fax. (061) 8226331 Medan 20122  
Website : www.teknik.uma.ac.id E-mail: univ\_medanarea@uma.ac.id

### BERITA ACARA PERKULIAHAN SEMESTER ANTARA

Dosen :  
Mata Kuliah :  
Sem / Jur / Grup :  
Tahun Ajaran : 2020/2021  
Waktu :

| Pertemuan Ke- | Tanggal | Materi Kuliah | Paraf |       |          |
|---------------|---------|---------------|-------|-------|----------|
|               |         |               | Kelas | Dosen | Ka.Prodi |
| 1             |         |               |       |       |          |
| 2             |         |               |       |       |          |
| 3             |         |               |       |       |          |
| 4             |         |               |       |       |          |
| 5             |         |               |       |       |          |
| 6             |         |               |       |       |          |
| 7             |         |               |       |       |          |
| 8             |         |               |       |       |          |
| 9             |         |               |       |       |          |
| 10            |         |               |       |       |          |
| 11            |         |               |       |       |          |
| 12            |         |               |       |       |          |
| 13            |         |               |       |       |          |
| 14            |         |               |       |       |          |
| 15            |         |               |       |       |          |
| 16            |         |               |       |       |          |

1. Setiap dosen yang memberikan kuliah, harus mengisi materi kuliah, sesuai dengan RPS.
2. Bagi mahasiswa yang tidak hadir pada saat perkuliahan, diminta kepada dosen membuat tanda (x) pada kolom absensi mahasiswa dan di setiap memberi kuliah.
3. Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada absen perkuliahan, diminta kepada Bapak/Ibu Dosen untuk menyuruh mahasiswa ke Bagian Akademik untuk dimasukkan namanya pada daftar absensi mahasiswa.
4. Materi kuliah dosen dan daftar absensi mahasiswa ini harap diserahkan kembali kepada Prodi setelah Bapak/Ibu Dosen selesai memberi kuliah
5. Jika Bapak/Ibu Dosen ingin mengganti/menambah kuliah di luar jadwal yang telah diteapka, diminta Bapak/Ibu Dosen mengisi frm pengganti/Penambahan kuliah sebelum perkuliahan dilaksanakan(Form ada di prodi) dan telah mendiskusikan pergantian/penambahan kuliah tersebut dengan mahasiswa.

Wa. Dekan Bid Akademik,

Susilawati, S.Kom, M.Kom