

**Pedoman Presensi Kehadiran Perkuliahan Klasikal Program Sarjana
Departemen Teknik Arsitektur dan Perencanaan**

Setiap perkuliahan mahasiswa wajib:

1. Mengenakan pakaian formal, bersepatu, tidak mengenakan asesoris serta dandanan yang berlebihan.
2. Hadir 15 menit sebelum jadwal kuliah
3. Mahasiswa melakukan presensi sebagai berikut:

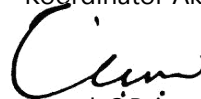
A. Melakukan presensi QR. Jika di ruang kelas terdapat layar presensi QR, silakan melakukan presensi dengan cara membuka aplikasi SIMASTER di HP mahasiswa, klik presensi (gambar sidik jari), klik presensi sebagai peserta, arahkan kamera ke layar komputer presensi hingga nama mahasiswa sudah muncul di layar komputer presensi. **Langkah selanjutnya cek presensi kehadiran di simaster masing-masing.** Jika gagal (nama/kehadiran tidak muncul/tidak tercatat di layar QR) atau nama muncul di layar QR namun tidak terrekam di simaster, mahasiswa wajib mengunggah **Foto Klaim** dengan cara sebagai berikut: pertama aktifkan watermark kamera HP dengan time stamp. Kemudian melakukan **swa-foto (selfie) dengan latar belakang layar presensi**, sehingga **terlihat jelas wajah dan layar presensi QR pada sesi mata kuliah yang berlangsung.**

Kemudian unggah foto klaim ini ke: **ugm.id/KlaimPresensiDTAP** (pastikan sudah login dengan sso UGM) maksimal dua hari kerja (24 jam) sejak berlangsungnya kuliah. Pastikan foto wajah dan layar QR terlihat jelas dan cukup terang (tidak blur dan tidak terlalu terang/gelap). **INGAT: Foto yang tidak memenuhi persyaratan tidak akan diterima klaimnya.**

B. Mengisi Daftar Hadir secara manual disesuaikan dengan tanggal kuliah (lihat kolom paling atas di Daftar Presensi), kolom tanggal mohon diisi sesuai tanggal pertemuan. Walaupun sudah melakukan presensi QR, **sangat disarankan untuk mengisi daftar hadir manual** untuk mempermudah klaim. **Tanda tangan/paraf berbeda tidak akan diterima klaimnya.**

4. Apabila mahasiswa gagal presensi QR, tidak mengisi presensi manual, serta tidak upload klaim presensi, segala bentuk komplain presensi di kemudian hari tidak akan dilayani dan mahasiswa dianggap absen (tidak hadir).
5. Link klaim presensi **ugm.id/KlaimPresensiDTAP** dapat juga digunakan untuk mengunggah surat izin dokter atau surat tugas resmi dari UGM untuk mengikuti kegiatan/lomba.
6. Mengikuti tata tertib dan ketentuan perkuliahan dari Dosen, Prodi, maupun Departemen.

Yogyakarta, 6 September 2024
Unit Layanan Akademik
Koordinator Akademik


Faesal, S.Psi.

NIU 210197111201009101

Hal-hal yang belum tercantum dalam pedoman ini serta jika ada perubahan di kemudian hari akan dilakukan penyesuaian seperlunya