



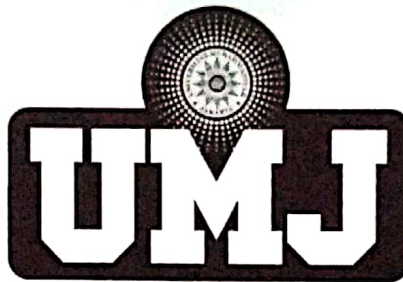
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAKARTA

Jln.KH. Ahmad Dahlan, Ciputat Jakarta Selatan 15419  
Telp.: (021) 740-1894, 749-2862, Fax.: (021) 743-0756  
Homepage: www.umj.ac.id e-mail: info@umj.ac.id

NOMOR

KODE  
NAMA  
DOSEN

**FAKULTAS :**  
**PERTANIAN**



*Enlightening, Empowering*

**LAPORAN KEGIATAN PERKULIAHAN**  
**Tahun Akademik 2019..... / 2020.....**

**Dosen** : Ir. Sukrianto, MA  
**Mata Kuliah** : Pengantar Arsitektur Lansekap  
**Status** : Dosen Tetap  
**Kelas** : C  
**Semester** : II  
**Bobot Nilai** : 2 SKS



NB : Setiap mata kuliah menggunakan buku presensi / Laporan tersendiri

**CATATAN :**

1. Setiap kali memberikan perkuliahan dimohon agar Dosen/ Assisten Dosen mengisi Laporan Kegiatan Perkuliahan ini, dan ditandatangani.
2. Setelah diisi mohon dikembalikan kepada Tata Usaha Fakultas untuk dicatat dan diproses seperlunya.

Diisi oleh dosen dengan tanggal dan paraf pada kolom yang disediakan sesuai dengan kehadirannya

### KEHADIRAN DOSEN / ASISTEN SETIAP BULAN

BULAN TAHUN	TANGGAL-TANGGAL KEHADIRAN DOSEN DAN PARAFNYA									HADIR JUMLAH	TANDA TANGAN PETUGAS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
SEPTEMBER .....											
OKTOBER											
NOPEMBER											
DESEMBER											
JANUARI .....											
PEBRUARI	[Signature] 2/20	[Signature] 11/2	[Signature] 22/2								
MARET	[Signature] 9/3	[Signature] 9/3	[Signature] 16/3	[Signature] 16/3	[Signature] 23/3						
APRIL	[Signature] 6/4	[Signature] 13/4	[Signature] 20/4								
M E I	[Signature] 7/5	[Signature] 14/5	[Signature] 21/5								
J U N I											
J U L I											
AGUSTUS											
JUML. KEHADIRAN (SEMESTER)										<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	

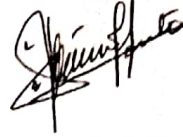

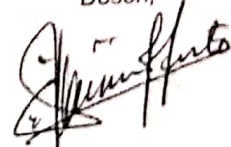
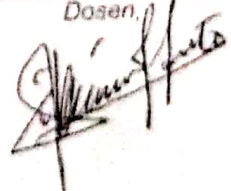
Catatan :

Mengetahui,  
Wakil Dekan I

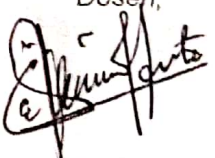
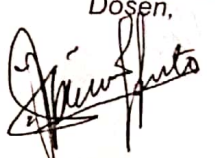
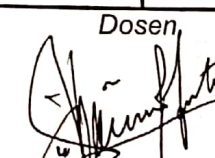
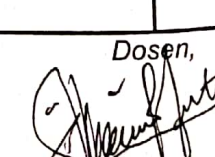
Tgl.

DAFTAR LAPORAN PERKULIAHAN  
DIISI OLEH DOSEN



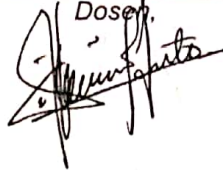
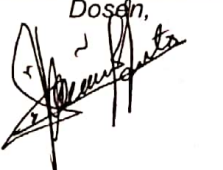
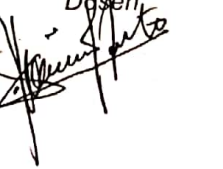

KULIAH KE :	TGL	DARI JAM s/d JAM	MATERI YANG DIKULIAHKAN / DIBAHAS	KETERANGAN (bila ada) dan Tanda Tangan Dosen	
1	10/20 /2	08 <sup>00</sup> - 09 <sup>50</sup>	<p>Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjelasan Modul/RPS</li> <li>- Kontrak Perkuliahan</li> </ul> <p style="text-align: right;">20/20 /2 ak</p>	Dosen, 	
	17/2		<p>Ilmu &amp; Profesi Arsitektur Pertamanan</p>	Dosen, 	
	24/2		<p>Taman &amp; Konsep</p>	Dosen, 	
	2/3		<p>Unsur-unsur Taman dan Desain Taman</p>	Dosen, 	

DAFTAR LAPORAN PERKULIAHAN  
DIISI OLEH DOSEN


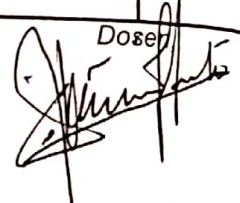
KULIAH KE:	TGL	DARI JAM s/d JAM	MATERI YANG DIKULIAHKAN / DIBAHAS	KETERANGAN (bila ada) dan Tanda Tangan Dosen	
	9/20 /03		Jenis - jenis Taman	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
	16/20 /3		Konsep Berfilial lengkap Pembuatan Taman	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
	16/20 /3		Inventarisasi Dalam Pembuatan Taman	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
	23/03		Analisa dan Sintesa Dalam Pembuatan Taman.	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	

DAFTAR LAPORAN PERKULIAHAN  
DIISI OLEH DOSEN



KULIAH KE:	TGL	DARI JAM s/d JAM	MATERI YANG DIKULIAHKAN / DIBAHAS	KETERANGAN (bila ada) dan Tanda Tangan Dosen	
	6/04		Konsep dalam Proyek Taman	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
	13/4		Perencanaan Dalam Proyek Pembuatan Taman.	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
	20/4		Perancangan Dalam Proyek Pembuatan Taman	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
	4/5		Pemeliharaan Lanskap - Fisik - Ideal	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	

**DAFTAR LAPORAN PERKULIAHAN  
DIISI OLEH DOSEN**

KULIAH KE :	TGL	DARI JAM s/d JAM	MATERI YANG DIKULIAHKAN / DIBAHAS	KETERANGAN (bila ada) dan Tanda Tangan Dosen	
	4/5		Rencana Anggaran Belanja (RAB) Pembuatan Taman	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
	11/5		Presentasi Hani Pembuatan Taman (Dalam PPT)	Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
				Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	
				Dosen,  Ketua Prodi.    Ketua Kelas	