



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS SYIAH KUALA
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU TEKNIK

DARUSSALAM-BANDA ACEH

Dokumen : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : SISTEM PERKULIAHAN	
Kode : 005/PSDIT/2016	Tanggal Dikeluarkan : 01 Maret 2016
Area : Program Studi Doktor Ilmu Teknik	No. Revisi : 01

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan pedoman mengenai tata-cara pelaksanaan perkuliahan bagi dosen, program studi dan mahasiswa di lingkungan Program Studi Doktor Ilmu Teknik Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.

2. Definisi

- 1) Kuliah adalah kegiatan belajar mengajar atau penyampaian ilmu oleh dosen kepada mahasiswa yang dilakukan dengan komunikasi dua arah, dimana partisipasi mahasiswa diharapkan timbul dalam kegiatan tersebut. Kuliah disampaikan dengan cara tatap muka antara dosen dengan mahasiswa yang terjadwal, dengan volume pembelajaran yang sesuai dengan Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS)/Garis-garis Besar Program Pembelajaran/Satuan Acara Pengajaran (GBPP/SAP). Bentuk kuliah dapat dilakukan dengan cara ceramah, diskusi, dialog dan sebagainya,
- 2) Untuk perkuliahan, satu kali tatap muka adalah 50 menit x bobot SKS,
- 3) Dosen adalah seorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan yang terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap,
- 4) Teknisi adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas memfasilitasi dosen dan asisten dalam kegiatan pratikum, dan
- 5) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada Proram Studi Doktor Ilmu Teknik Program Pascasarjana UNSYIAH.

3. Ruang lingkup

Sop ini berlaku bagi kegiatan perkuliahan yang diselenggarakan dalam bentuk kuliah tatap muka terstruktur dan praktikum. Untuk kuliah dalam bentuk khusus dan tugas akhir akan diatur dalam bentuk SOP tersendiri. SOP ini meliputi;

- 1) Jenis Kegiatan perkuliahan,
- 2) Kelembagaan Perkuliahan,
- 3) Persiapan Perkuliahan, dan
- 4) Pelaksanaan Perkuliahan.

4. Referensi

- 1) Kepmendikbud No. 212/U/1999 tentang pedoman penyelenggaraan program Doktor
- 2) Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- 3) SK Mendiknas RI Nomor 232/4/2000, tentang pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
- 4) SK Mendiknas No.184/U/2001 tentang pedoman pengawasan, pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS SYIAH KUALA
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU TEKNIK

DARUSSALAM-BANDA ACEH

Dokumen : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : SISTEM PERKULIAHAN	
Kode : 005/PSDIT/2016	Tanggal Dikeluarkan : 01 Maret 2016
Area : Program Studi Doktor Ilmu Teknik	No. Revisi : 01

- 5) Kepmendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Indonesia.
- 6) Buku Panduan Akademik PPs Unsyiah
- 7) Buku Panduan Akademik Program Studi Doktor Ilmu Teknik.

5. Ketentuan umum

1) Jenis perkuliahan

Perkuliahan dilingkungan UNSYIAH dilaksanakan dalam bentuk perkuliahan reguler dimana dalam satu tahun akademik, penyelenggaraan perkuliahan reguler dibagi dua semester (ganjil dan genap), yang diatur dalam kalender akademik dan ditetapkan oleh Rektor.

2) Kelembagaan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan suatu mata kuliah dikelola oleh suatu tim dosen yang ditunjuk berdasarkan SK Direktur PPs Unsyiah. Kelembagaan perkuliahan terdiri dari:

1. Penanggung jawab mata kuliah : adalah dosen berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan jabatan akademiknya ditugaskan menjadi penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah, dan
2. Dosen mata kuliah : adalah seorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah.

3) Persyaratan Perkuliahan

1. Dosen diharuskan masuk memberikan perkuliahan dengan jumlah perkuliahan yang semestinya. Apabila kondisi tidak memungkinkan maka dapat dibenarkan minimal 75 % dari jumlah masuk perkuliahan yang semestinya,
 - a. Mata kuliah 1 sks, jumlah masuk kuliah semestinya = 16 x 1 jam kuliah (50 menit)
 - b. Mata kuliah 2 sks, jumlah masuk kuliah semestinya = 16 x 2 jam kuliah (100 menit)
 - c. Mata kuliah 3 sks, jumlah masuk kuliah semestinya = 16 x 2 jam kuliah (100 menit) dan 16 x 1 jam kuliah (50 menit) atau 16 x 3 jam kuliah (150 menit)
 - d. Mata kuliah 4 sks, jumlah masuk kuliah semestinya = 32 x 2 jam kuliah (300 menit)
2. Dosen diharuskan memberikan perkuliahan minimal 75 % dari lama waktu tatap muka yang semestinya. Apabila perkuliahan tidak mencapai 75 % dari jumlah masuk perkuliahan yang semestinya maka mata kuliah tersebut tidak dibenarkan mengadakan ujian akhir semester.
3. Mahasiswa diharuskan mengikuti perkuliahan suatu mata kuliah minimal 75% dari jumlah perkuliahan yang semestinya. Apabila jumlah kehadiran mahasiswa itu kurang dari jumlah minimal itu maka mahasiswa tersebut tidak dibenarkan mengikuti ujian akhir semester untuk mata kuliah yang bersangkutan.

4) Tata Tertib Perkuliahan



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS SYIAH KUALA
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU TEKNIK

DARUSSALAM-BANDA ACEH

Dokumen : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : SISTEM PERKULIAHAN	
Kode : 005/PSDIT/2016	Tanggal Dikeluarkan : 01 Maret 2016
Area : Program Studi Doktor Ilmu Teknik	No. Revisi : 01

1. Mahasiswa diharuskan memperhatikan jadwal perkuliahan yang diumumkan oleh Prodi,
2. Jadwal perkuliahan yang sudah disusun sebaiknya tidak diubah,
3. Pergantian jadwal dan/atau ruang kuliah dari yang telah ditentukan oleh bagian akademik harus dilaporkan ke bagian akademik untuk mendapatkan persetujuan.
4. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan tidak dibenarkan memakai sandal dan kaos oblong tetapi harus memakai sepatu dan pakaian yang rapi dan sopan,
5. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti kuliah harus menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada dosen penanggungjawab mata kuliah selambat-lambatnya satu minggu kemudian (pada perkuliahan berikutnya). Bila sakit harus melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
6. Mahasiswa yang membuat keonaran ataupun menghalangi kelancaran perkuliahan, dapat dikenai sanksi akademik, dan
7. Mahasiswa yang melakukan penghinaan dan/atau melakukan tindakan-tindakan fisik terhadap dosen dapat dikenai sanksi akademik,

6. Prosedur

1) Persiapan Perkuliahan

1. Prodi menyiapkan jadwal dan ruang perkuliahan, disahkan dengan keputusan Ketua Prodi sebelum jadwal penyusunan rencana studi mahasiswa,
2. Tim pengajar mengadakan pertemuan persiapan perkuliahan yang meliputi pembahasan RPKPS, GBPP, SAP, kontrak perkuliahan dan bahan Ajar sebelum semester dimulai, dan
3. Tim pengajar menerima daftar peserta kuliah dari Prodi selambat – lambatnnya pada hari pertama kuliah.

2) Pelaksanaan Perkuliahan

1. Pada acara perkuliahan di kelas, mahasiswa hadir sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan oleh prodi.
2. Sekretariat Prodi menyiapkan fasilitas yang akan digunakan dalam proses pengajaran seperti *multimedia presentation*.
3. Mahasiswa yang hadir diwajibkan mengisi daftar hadir perkuliahan
4. Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal minimal 12 dan maksimal 16 kali pertemuan dalam satu semester,
5. Dosen yang memberikan perkuliahan dan mahasiswa hadir di ruang kuliah harus tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang ditentukan,
6. Pada awal pertemuan dosen menyampaikan kontrak perkuliahan yang meliputi materi perkuliahan (RPKPS/GBPP/SAP), sistem penilaian, metode pembelajaran, dan bahan ajar,
7. Dosen menyampaikan bahan kuliah sesuai dengan RPKPS/GBPP dan SAP,
8. Setelah memberikan kuliah dosen, setiap dosen yang mengajar wajib mengisi daftar hadir yang telah disiapkan oleh sekretariat dan mengembalikannya kepada Staf Administrasi Prodi Doktor Ilmu Teknik Program Pascasarjana UNSYIAH.



PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS SYIAH KUALA
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU TEKNIK

DARUSSALAM-BANDA ACEH

Dokumen : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : SISTEM PERKULIAHAN	
Kode : 005/PSDIT/2016	Tanggal Dikeluarkan : 01 Maret 2016
Area : Program Studi Doktor Ilmu Teknik	No. Revisi : 01

9. Mahasiswa yang tidak hadir dengan alasan yang dibenarkan menurut peraturan menyerahkan surat izin tidak mengikuti dari Prodi kepada dosen penanggung jawab mata kuliah selambat – lambatnya satu minggu setelah perkuliahan yang diikuti (pada hari perkuliahan berikutnya),
10. Mahasiswa yang tidak hadir dengan alasan sakit harus menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter kepada dosen penanggung jawab mata kuliah selambat – lambatnya satu minggu setelah perkuliahan yang diikuti (pada hari perkuliahan berikutnya),
11. Dosen yang berhalangan hadir dengan alasan yang dibenarkan menurut peraturan wajib melapor kepada penanggung jawab mata kuliah dan penanggung jawab mata kuliah menentukan satu dari dua alternatif solusi:
 - a. digantikan dosen lain dari tim mata kuliah yang sama untuk memberi kuliah dimaksud
 - b. dosen yang berhalangan hadir tersebut memberikan kuliah pengganti pada waktu lain berdasarkan kesepakatan bersama antara dosen dan mahasiswa, dan dilaporkan ke Prodi melalui petugas jadwal
12. Dalam hal waktu kuliah bersamaan dengan hari libur nasional, dosen mata kuliah harus melapor ke prodi/petugas jadwal dan petugas jadwal akan menentukan waktu kuliah pengganti jika diperlukan berdasarkan pertimbangan kesepakatan antara dosen dan mahasiswa, dan
13. Dalam hal terjadi perubahan jadwal perkuliahan untuk suatu mata kuliah, dosen dan mahasiswa membuat kesepakatan tentang perubahan tersebut dan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Prodi.
14. Setelah perkuliahan selesai, sekretariat merekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa serta mengadakan evaluasi kinerja dosen dengan memberikan kuisioner kepada mahasiswa.
15. Semua Rekapitulasi kehadiran dosen, mahasiswa dan evaluasi kinerja dosen akan ditinjau oleh program studi.

Setiap akhir semester program studi akan mengadakan rapat koordinasi perkuliahan yang biasanya membahas semua masalah yang terjadi tentang perkuliahan dan pembuatan atau perubahan kurikulum atau Satuan Acara Pengajaran (SAP) baru jika diperlukan.



Dokumen : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Judul : **SISTEM PERKULIAHAN**

Kode : 005/PSDIT/2016

Tanggal Dikeluarkan : 01 Maret 2016

Area : Program Studi Doktor Ilmu Teknik

No. Revisi : 01

[illegible]