

PEDOMAN MUTU PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III FARMASI
AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA
2016**

KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA
Nomor : /S-KEP/AFBH/VI/2016

tentang

PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN
DI AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA

Direktur Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta

- Menimbang : Bahwa untuk menjamin pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar yang bermutu di Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta maka dipandang perlu menerbitkan Surat Keputusan Direktur tentang Peraturan Penyelenggaraan Perkuliahan di Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 3. Kepmendikbud RI No. 0222/U/1998 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
 6. Kepmendikbud RI No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
 7. Statuta Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta.
 8. Surat Keputusan Direktur No. 016/S.KEP/AFBH/VIII/2015 tentang Peraturan Akademik Akademi Farmasi Bhumi Husada Jakarta Tahun Akademik 2017/2018.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN DI AKADEMI FARMASI BHUMI HUSADA JAKARTA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Dalam keputusan ini, yang dimaksud dengan :

1. Proses Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dengan sumber belajar pada lingkungan belajar.
2. Perkuliahan adalah metode yang digunakan dalam proses pembelajaran melalui tatap muka.

3. RPKPS adalah Rencana Program dan Kegiatan Perkuliahan Semester.
4. Koordinator Mata Kuliah adalah dosen yang diberi tugas oleh Ketua Program Studi untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai koordinator materi dan dosen pengampu mata kuliah.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II PERENCANAAN PERKULIAHAN

Pasal 2 Penjadwalan Kuliah

1. Jadwal kuliah pada setiap semester harus disusun untuk memastikan keberlangsungan proses pembelajaran dengan mempertimbangkan aspek-aspek efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya.
2. Jadwal kuliah harus disosialisasikan secara terbuka kepada mahasiswa, dosen dan pihak-pihak terkait.
3. Jadwal kuliah menjadi tanggungjawab Bagian Administrasi Akademik.
4. Prosedur penjadwalan kuliah diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 3 Penugasan Mengajar Dosen

1. Penugasan pengajaran harus diberikan kepada dosen yang memenuhi persyaratan kewenangan mengajar sesuai peraturan yang berlaku.
2. Beban pengajaran dosen diberikan atas dasar kebutuhan kurikulum, jumlah dosen keseluruhan, jumlah beban mengajar minimal, beban kegiatan administratif dan beban kegiatan akademik lainnya.
3. Peraturan tentang beban kerja dosen diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 4 Rencana Program dan Kegiatan Perkuliahan Semester

1. Setiap mata kuliah pada kurikulum harus direncanakan secara sistematis dalam bentuk rencana program dan perkuliahan semester (RPKPS).
2. RPKPS seharusnya dikembangkan sesuai kompetensi program studi dengan memperhatikan aspek relevansi, kemutakhiran, keluasan dan kedalaman.
3. RPKPS harus disosialisasikan kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat mempersiapkan pola dan strategi belajar.
4. Prosedur pembuatan RPKPS diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 5 Bahan Ajar

1. Setiap mata kuliah pada kurikulum harus memiliki bahan ajar agar supaya tercapai efisiensi dan efektivitas penyampaian materi pembelajaran kepada mahasiswa.
2. Bahan ajar harus dikembangkan sesuai dengan RPKPS dengan memperhatikan aspek relevansi, kemutakhiran, keluasan dan kedalaman.
3. Prosedur pembuatan bahan ajar diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 6
Media Pembelajaran

1. Media pembelajaran harus memenuhi rasio kecukupan minimal kebutuhan dengan perimbangan antara jumlah dosen dan jumlah ruang kuliah.
2. Kualitas media pembelajaran harus selalu dimutakhirkan mengikuti perkembangan teknologi media pembelajaran.
3. Prosedur pengelolaan media pembelajaran diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB III
PELAKSANAAN
PERKULIAHAN

Pasal 7
Kepatuhan Materi Pembelajaran

1. Dosen harus menyampaikan materi pembelajaran secara konsisten sesuai dengan rencana dan tujuan pembelajaran yang sudah ditetapkan pada RPKPS.
2. Kepatuhan penyampaian materi dimonitoring secara periodik oleh Koordinator Mata Kuliah dan/atau Program Studi.
3. Prosedur monitoring kepatuhan materi pembelajaran diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 8
Kepatuhan Kehadiran Dosen

1. Dosen harus memenuhi persyaratan kehadiran minimal dalam menyampaikan bahan pembelajaran sesuai jadwal yang sudah ditetapkan, dengan ketentuan :

Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan Wajib	
	Per Semester	Per Minggu
2 sks	Min 14 x	1 x @ 100"
3 sks	Min 14 x	1 x @ 150"
4 sks	Min 28 x	1 x @ 100"

2. Apabila ada dosen berhalangan mengajar dikarenakan sesuatu hal yang tidak bisa ditinggalkan maka dosen wajib mengganti pertemuan perkuliahan pada hari lain sedemikian sehingga jumlah pertemuan minimal tetap tercapai.
3. Apabila terdapat libur hari besar sehingga perkuliahan tidak dapat dilaksanakan maka Ketua Program Studi melalui Bagian Pengajaran memberikan surat tugas kepada dosen untuk memberikan kuliah tambahan sedemikian sehingga jumlah pertemuan minimal tetap tercapai.
4. Tambahan perkuliahan pengganti dibuat pengumuman secara resmi oleh Bagian Pengajaran. Dalam hal pertemuan kuliah tidak dapat berlangsung sebagaimana ayat (3), dosen dapat juga mengumumkan secara langsung kepada mahasiswa dan memberitahukan kepada Ketua Program Studi.
5. Jumlah kehadiran dosen dalam perkuliahan merupakan salah satu komponen penilaian kinerja dosen dalam bidang pengajaran. Apabila terdapat dosen yang tidak memenuhi jumlah pertemuan minimal tanpa ada pemberitahuan sebelumnya maka berhak mendapatkan sanksi :
 - a. Mendapatkan pengurangan beban mengajar semester berikutnya
 - b. Mendapatkan Surat Peringatan (SP) dari Direktur

6. Kepatuhan dosen dalam menyampaikan bahan pembelajaran dimonitoring secara periodik oleh Koordinator Mata Kuliah dan/atau Ketua Program Studi.
7. Prosedur monitoring kehadiran mengajar dosen diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 9
Kepatuhan Kehadiran Mahasiswa

1. Mahasiswa harus memenuhi persyaratan kehadiran minimal dalam mengikuti pembelajaran sesuai jadwal yang sudah ditetapkan, dengan ketentuan :

Mata Kuliah	Jumlah Kehadiran Wajib (75%)	
	Per Semester	Per Minggu
2 sks	Min 10 x	1 x @ 100"
3 sks	Min 10 x	1 x @ 150"
4 sks	Min 20 x	1 x @ 100"

2. Jumlah kehadiran mahasiswa dalam satu semester selanjutnya digunakan sebagai
 - a. Syarat mengikuti ujian akhir
 - b. Komponen perhitungan nilai akhir dengan bobot 10%
3. Rekap kehadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan dilaksanakan oleh Bagian Pengajaran dan diberikan kepada dosen pengampu untuk divalidasi. Apabila terdapat mahasiswa yang tidak memenuhi jumlah kehadiran minimal namun tetap mengikuti ujian akhir maka hasil ujian dianggap tidak sah.
4. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan dengan alasan sakit, maka mahasiswa dapat menyerahkan bukti surat keterangan sakit dari dokter kepada Dosen Pengampu paling lambat 7 hari setelah ketidakhadirannya.
5. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan dengan alasan ijin ada keperluan, maka mahasiswa dapat menyerahkan surat ijin kepada Dosen Pengampu sebelum perkuliahan berlangsung. Dosen pengampu mempunyai kewenangan untuk menyetujui ijin mahasiswa tersebut atau tidak.
6. Absensi kehadiran mahasiswa dikontrol oleh dosen pengampu dengan cara :
 - a. Pada awal pertemuan, dosen mengedarkan Daftar Hadir Kuliah untuk ditandatangani.
 - b. 5-10 menit sebelum kuliah diakhiri, dosen pengampu wajib mengabsen ulang kehadiran mahasiswa guna menghindari pemalsuan tanda tangan atau titip absen. Mahasiswa yang memalsukan tanda tangan dapat diberikan peringatan lisan atau teguran secara langsung.
7. Kepatuhan mahasiswa dalam mengikuti pembelajaran dimonitoring secara periodik oleh Dosen Pengampu mata kuliah.

Pasal 10
Perkuliahan Tepat Waktu & Tepat Materi

1. Perkuliahan Tepat Waktu dimaksudkan bahwa dalam mengawali dan mengakhiri perkuliahan, dosen menjaga ketepatan waktu mulai dan akhir kuliah sesuai dengan bobot sks mata kuliah dan jadwal kuliah yang sudah ditetapkan.

Mata Kuliah	Waktu terlambat	Durasi Kuliah
2 sks	Maks 15"	85" – 100"
3 sks	Maks 15"	120" – 150"

2. Apabila dosen terlambat melebihi batas toleransi tersebut maka perkuliahan dianggap batal dan dosen wajib memberikan perkuliahan pengganti/tambahan. Ketentuan ini dapat dianggap sebagai kesepakatan dengan mahasiswa dan dapat disampaikan pada pertemuan pertama kuliah.
3. Perkuliahan Tepat Materi dimaksudkan bahwa dalam menyampaikan materi, dosen selalu berpedoman pada RPKPS yang sudah disusun oleh Kelompok Dosen Mata Kuliah.
4. Kontrol kedisiplinan perkuliahan dilaksanakan oleh mahasiswa peserta kuliah yang hadir pada saat perkuliahan dengan mengisi form Berita Acara Perkuliahan yang sudah disediakan.
5. Aspek kedisiplinan perkuliahan dikontrol secara periodik oleh Koordinator Mata Kuliah dan hasilnya dilaporkan kepada Ketua Program Studi.

Pasal 11
Keterlibatan Aktif Mahasiswa

1. Proses pembelajaran harus dapat melibatkan mahasiswa secara aktif dengan mempertimbangkan kaidah-kaidah kebebasan berpikir dan kebebasan menyampaikan pendapat.
2. Proses pembelajaran harus diarahkan agar mahasiswa mempunyai kesempatan dan pengalaman belajar sehingga mampu melaksanakan aktivitas intelektual untuk mencapai tujuan pembelajaran.

BAB IV
EVALUASI PERKULIAHAN

Pasal 12
Penugasan
Kuliah

1. Setiap dosen harus memberikan penugasan-penugasan mata kuliah dalam rangka evaluasi hasil belajar dan untuk meningkatkan kemampuan dan pengalaman belajar mahasiswa.
2. Setiap tugas dikoreksi, dibahas dan/atau dikembalikan kepada mahasiswa sebagai umpan balik proses dan hasil pembelajaran
3. Jumlah penugasan minimal yang diberikan harus disesuaikan dengan beban sks dan direncanakan dalam RPKPS, sebagai berikut :

Mata Kuliah	Jumlah Tugas
2 sks	Min 2x
3 sks	Min 4x
4 sks	Min 6x

4. Bobot dari penugasan kuliah sebesar 10% - 40% pada perhitungan nilai akhir.

Pasal 13
Ujian Mata Kuliah

1. Ujian mata kuliah sebagai bagian dari sistem evaluasi hasil belajar mahasiswa harus direncanakan dan dilaksanakan secara periodik dan berkelanjutan.
2. Materi ujian mata kuliah harus sesuai dengan materi pembelajaran yang sudah direncanakan dan disampaikan oleh dosen dalam proses pembelajaran.
3. Dosen seharusnya memberikan umpan balik kepada mahasiswa terhadap setiap hasil ujian.

4. Sistem penilaian ujian harus disampaikan secara transparan kepada mahasiswa.
5. Setiap dosen harus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyampaikan ketidakpuasan atas penilaian hasil ujian.
6. Peraturan dan prosedur pelaksanaan ujian diatur dalam peraturan tersendiri.

Pasal 14

Evaluasi Kinerja Pengajaran Dosen

1. Untuk menilai kinerja dosen dalam bidang pengajaran, sistem evaluasi kinerja pengajaran dosen direncanakan dan dilaksanakan secara periodik dan berkelanjutan dengan mempertimbangkan keseimbangan penilaian antara aspek-aspek pengajaran (perencanaan, penyampaian materi dan sistem evaluasi)
2. Sistem evaluasi kinerja pengajaran dosen dilakukan oleh Kantor Penjaminan Mutu dan merupakan bagian evaluasi dari kinerja dosen secara menyeluruh.
3. Hasil evaluasi kinerja pengajaran dosen digunakan sebagai bahan-bahan pengambilan keputusan dalam rangka peningkatan kualitas dan performansi dosen.
4. Penyelenggaraan evaluasi kinerja pengajaran dosen diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB V

TATA TERTIB PERKULIAHAN

Pasal 15

Tata tertib Perkuliahan bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah baik mata kuliah baru maupun mengulang.
2. Mahasiswa wajib hadir di ruang kuliah tepat waktu sesuai jadwal kuliah.
3. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan dilarang menggunakan kaos oblong (tanpa krah) dan sandal selama mengikuti perkuliahan.
4. Mahasiswa wajib memenuhi kehadiran minimal perkuliahan sebesar 75% dari keseluruhan jadwal yang sudah ditentukan berdasarkan kalender akademik.
5. Mahasiswa wajib mengisi/menandatangani daftar hadir kuliah.
6. Mahasiswa dilarang mengisikn daftar hadir untuk dan atas nama mahasiswa lain yang tidak hadir kuliah (titip absen).
7. Apabila terdapat mahasiswa yang tidak memenuhi jumlah kehadiran minimal namun tetap mengikuti ujian akhir maka hasil ujian dianggap tidak sah.
8. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan dengan alasan sakit, maka mahasiswa dapat menyerahkan bukti surat keterangan sakit dari dokter kepada Dosen Pengampu paling lambat 1 minggu setelah ketidakhadirannya.
9. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti perkuliahan dengan alasan ijin ada keperluan, maka mahasiswa dapat menyerahkan surat ijin kepada Dosen Pengampu sebelum perkuliahan berlangsung. Dosen pengampu mempunyai kewenangan untuk menyetujui ijin mahasiswa tersebut atau tidak.
10. Mahasiswa wajib menjaga kebersihan, ketertiban, sopan santun dan kenyamanan selama mengikuti perkuliahan.
11. Mahasiswa wajib ijin kepada dosen pengampu apabila ada keperluan dan harus meninggalkan ruang kuliah.
12. Mahasiswa wajib menggunakan tutur kata dan bahasa yang resmi dan sopan dalam memberikan pertanyaan kepada dosen.
13. Mahasiswa yang terlambat hadir mengikuti kuliah wajib melapor kepada dosen pengampu untuk mendapatkan ijin mengikuti kuliah.
14. Apabila terdapat pelanggaran-pelanggaran atas tata tertib perkuliahan, maka dosen pengampu berhak mengeluarkan mahasiswa dari ruang kuliah dan/atau memberikan teguran dan peringatan yang bersifat mendidik.

Pasal 16
Tata Tertib Perkuliahan bagi Dosen

1. Dosen wajib hadir di ruang kuliah tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan.
2. Pada pertemuan pertama dosen wajib mengenalkan diri kepada mahasiswa.
3. Pada pertemuan pertama dosen wajib menyampaikan tujuan instruksional perkuliahan dalam satu semester, sistem penilaian dan buku-buku referensi/sumber- sumber belajar yang digunakan.
4. Pada setiap pertemuan dosen wajib menyampaikan tujuan perkuliahan pada pertemuan tersebut.
5. Dalam menyampaikan materi perkuliahan, dosen selalu memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya dan selalu menjawab pertanyaan mahasiswa dalam sebuah diskusi interaktif.
6. Dalam menyampaikan materi perkuliahan, dosen selalu menggunakan bahasa yang resmi dan sopan.
7. Dosen harus selalu menggunakan manajemen kelas yang baik untuk menjaga ketertiban dan kenyamanan suasana belajar.
8. Dosen selalu memberikan contoh-contoh yang relevan dan terkini untuk mendukung penguasaan mahasiswa terhadap materi belajar.
9. Dosen memberikan tugas-tugas kuliah yang proporsional dan relevan untuk mendukung penguasaan mahasiswa terhadap materi belajar.
10. Dosen selalu memeriksa, mengembalikan dan membahas tugas-tugas mata kuliah untuk memberikan umpan balik hasil belajar.
11. Dosen menggunakan sistem penilaian hasil belajar yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
12. Dosen memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan konfirmasi penilaian apabila terdapat ketidakpuasan mahasiswa terhadap penilaian evaluasi hasil belajar.
13. Dosen selalu memberikan motivasi kepada mahasiswa untuk tekun belajar.
14. Dosen selalu melakukan kontrol daftar hadir mahasiswa di akhir pertemuan untuk memeriksa kedisiplinan mahasiswa.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 17

1. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
2. Peninjauan kembali keputusan ini akan dilakukan secara periodik setiap tahun.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Rektor.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 17 Juni 2016
Direktur,

Dra.Chusun, M.Kes, Apt