

TATA TERTIB PENGAJARAN



**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
TAHUN 2009**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat Rahmat dan karunia-Nya juga maka Buku Pedoman tata tertib Pengajaran di Politeknik Negeri Sriwijaya ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku Pedoman Tata Tertib Pengajaran ini merupakan pedoman bagi setiap dosen dilingkungan Politeknik Negeri Sriwijaya dalam menjalankan tugas utamanya.

Buku Pedoman ini diharapkan menjadi pegangan bagi setiap dosen Politeknik Negeri Sriwijaya sehingga didapat suatu kesamaan persepsi dan tindakan ketika seorang dosen akan memasuki kelas atau laboratorium dengan sasaran akhir agar proses pembelajaran dapat lebih berkualitas.

Harapan kami semoga dengan adanya buku pedoman ini proses pembelajara dan pengelolaan pembelajara oleh jurusan dapat dilaksanakan dengan lebih mudah.

Direktur,

RD. Kusumanto, S.T.,M.M
NIP 132003758

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PERATURAN UMUM	1
BAB II KELENGKAPAN KESIAPAN MENGAJAR	2
BAB III PEMINJAMAN SARANA PEMBELAJARAN	2
BAB IV KETENTUAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN	2
BAB V KETIDAK HADIRAN DAN SANKSI	3
BAB VI KETENTUAN DOSEN PENGGANTI	3
BAB VII PENUTUP	3

TATA TERTIB PENGAJARAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

BAB I PERATURAN UMUM

Dosen/ Instruktur Politeknik Negeri Sriwijaya harus memiliki disiplin tinggi yang meliputi :

1. Hadir di ruang kuliah tepat waktu
2. Bertingkah laku yang baik
3. Penampilan rapi yang tercermin dalam :
 - a. Pakai rapi dan sopan
 - b. Tidak memakai baju kaos tanpa krah (oblong), sepatu sandal dan sandal
4. Tidak makan, minum dan merokok dikelas atau di laboratorium, bengkel dan studio
5. Tidak bicara melalui telepon dikelas atau melakukan kegiatan lain yang mengganggu proses pembelajaran didalam Gedung Sekolah, Laboratorium, bengkel maupun studio.
6. Tidak membawa dan menggunakan NAPZA (narkotik, Alkohol, Psikotropika dan zat aditif lainnya)
7. Tidak membawa dan menggunakan media pornografi serta tidak melakukan pornoaksi
8. Tidak membawa dan menggunakan senjata api, senjata tajam dan sejenisnya.
9. Tidak melakukan pencurian, penipuan, pemalsuan dan perjudian.
10. Tidak mengorganisir atau melakukan kegiatan politik praktis di lingkungan Politeknik
11. Bertanggung jawab dan menjaga barang-barang milik Politeknik dari kerusakan dan kehilangan yang dipercayakan kepadanya.
12. Mematuhi peraturan-peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
13. Mengajar mata kuliah sesuai dengan tugasnya
14. Mengutamakan tugas-tugas mengajar dibanding tugas-tugas lainnya.

BAB II KELENGKAPAN KESIAPAN MENGAJAR

1. Setiap dosen , Instruktur diharuskan memiliki atau berpedoman pada kurikulum, silabus dan garis-garis besar pokok pengajaran Satuan Acara Perkuliahan (SAP) atau Acara Praktek (AP)
2. Dalam setiap kegiatan pembelajaran di kelas / laboratorium / bengkel / studio, dosen dapat menggunakan Lesson Plan, Hand Out atau buku ajar.

BAB III PEMINJAMAN SARANA PEMBELAJARAN

1. Saran pembelajaran hanya boleh dipinjamkan kepada Dosen/Instruktur untuk keperluan proses pembelajaran Dosen/Instruktur yang bersangkutan dengan mengisi form yang telah disediakan oleh jurusan/program studi
2. Sarana pembelajaran tidak diperkenankan untuk dipinjam atau dibawa pulang untuk kepentingan pribadi kecuali seizin Jurusan dalam hal ini Ketua Jurusan.
3. Dosen/ Instruktur bertanggung jawab atas sarana pembelajaran yang dipinjamnya
4. Kerusakan sarana pembelajaran yang terjadi selama sarana tersebut digunakan, harus segera dilaporkan kepada ketua jurusan.

BAB IV KETENTUAN PELAKSANAAN PERKULIAHAN

1. Dosen/ Instruktur tidak boleh meninggalkan kelas/ laboratorium / bengkel /studio tanpa seizin pimpinan jurusan;
2. Mempunyai tujuan pengajaran yang jelas;
3. Pembelajaran harus menggunakan pendekatan student oriented
4. Membangkitkan minat dan mengembangkan kemampuan peserta didik untuk berargumentasi secara ilmiah;
5. Peduli dan menghargai mahasiswa dan pembelajarannya
6. Melakukan penilaian yang tepat dan pemberian umpan balik
7. Mau menerima masukan dari peserta didik.

BAB V KETIDAKHADIRAN DAN SANKSI

1. Ketidak hadirannya hanya diizinkan dengan alasan :
 - a. Sakit, cuti, ditugaskan lembaga, mendapat musibahatau keperluan penting yang mendesak;
 - b. Izin tidak hadir karena mendesak disampaikan kepada Ketua Jurusan saat itu juga suratnya atau paling lambat 2 (dua) hari kemudian;
 - c. Izin untuk tidak hadir kurang dari atau sama dengan 3 (tiga) hari harus mendapat persetujuan Pembantu Direktur I
 - d. Dosen atau Instruktur yang mengajukan izin untuk tidak hadir melebihi 2 (dua) kali pertemuan harus menyerahkan bahan-bahan pengajarannya selama ketidakhadiran tersebut.
2. Ketidakhadiran Dosen/ Instruktur yang tidak memenuhi syarat pada ketentuan diatas akan diberikan sanksi :
 - a. Ketidakhadiran melebihi 2 (dua) kali pertemuan dari kewajiban hadir akan diberikan peringatan lisan;
 - b. Ketidakhadiran melebihi 4 (empat) kali dari kewajiban hadir akan diberikan sanksi teguran tertulis;
 - c. Ketidakhadiran dosen, instruktur melebihi 6 (enam) kali akan diberikan sanksi PP No.30 Tahun 1980 tentang peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

3. Dosen /Instruktur yang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berstatus tersangka dalam proses hukum baik dengan pemberitahuan ataupun tanpa pemberitahuan ke Politeknik di non aktifkan dalam proses pembelajaran.

BAB VI KETENTUAN DOSEN PENGGANTI

1. Apabila dosen / Instruktur yang ditugaskan berhalangan dikarenakan sakit, cuti, tugas lembaga, keperluan mendesak dan dalam proses hukum, maka penggantiannya akan ditunjuk oleh ketua Ketua Jurusan / Ketua Program Studi sesuai dengan bidang kopetensi dosen/ Instruktur yang berhalangan.
2. Dosen / Instruktur yang berhalangan karena dalam proses hukum maka surat tugasnya dicabut, untuk dikeluarkan surat tugas yang baru bagi dosen / instruktur pengganti.
3. Dosen / Instruktur yang ditugaskan bila tidak melaksanakan tugasnya maka tidak berwenang untuk menunjuk penggantinya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pelaksanaan Tata Tertib pengajaran Politeknik Negeri Sriwijaya ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan/atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dan atau ketentuan baru dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Direktur,

ttd

RD.Kusumanto, S.T.,M.M
NIP 132003758