

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KOMPUTER
(STIKOM) DINAMIKA BANGSA
No. 097/ Kep/ STIKOM-DB/ V/ 2007

Tentang

Tata Tertib Mengajar

KETUA STIKOM DINAMIKA BANGSA

Menimbang:

1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas Kegiatan Belajar Mengajar dikelas dan kualitas-lulusan STIKOM Dinamika Bangsa, dipandang perlu dibuat Tata Tertib Mengajar;
2. Bahwa untuk kelancaran proses pelaksanaan Tata Tertib Mengajar perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua STIKOM Dinamika Bangsa.

Mengingat:

1. Undang-undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Yayasan Dinamika Bangsa No. 001/ SK/ YDB-JBI/ 2007 tentang Pengangkatan Ketua STIKOM Dinamika Bangsa;
4. Statuta STIKOM Dinamika Bangsa.

Memutuskan:

Menetapkan :

Tata Tertib Mengajar di lingkungan kampus STIKOM Dinamika Bangsa adalah sebagai berikut:

1. Hadir paling lambat 15 menit sebelum jadwal perkuliahan dimulai;
2. Mengajar tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
3. Mengajar dengan berpakaian rapi, sopan dan bersepatu;
4. Mengisi Daftar Hadir Dosen Mengajar serta Berita Acara Perkuliahan;
5. Apabila dosen berhalangan hadir agar memberitahukan satu hari sebelum jadwal perkuliahan berlangsung ke Bidang Akademik;
6. Dosen yang tidak hadir mengajar 3x berturut-turut pada matakuliah yang sama tanpa berita/ izin dari Bidang Akademik, akan digantikan oleh dosen lain yang ditunjuk oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik melalui Ketua Program Studi;
7. Senantiasa melakukan pengecekan kehadiran mahasiswa yang diajarnya sebelum dan / atau sesudah kegiatan Belajar Mengajar berlangsung;
8. Menyampaikan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) mata kuliah yang diajarkan diawal perkuliahan (Minggu ke-I/ Pertemuan ke-I);
9. Memberikan bahan/ materi perkuliahan berupa handout/ diktat kuliah ke Mahasiswa;
10. Memberikan tugas-tugas kepada mahasiswa sesuai dengan kebutuhan mata kuliah yang diajarkannya;

11. Memberikan soal-soal Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS);
12. Mengawas ujian sesuai dengan jadwal dan ruangan yang telah ditentukan;
13. Mengoreksi kertas kerja/ lembar jawaban dan memberikan penilaian final atas mata kuliah yang diajarkannya;
14. Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini, akan diatur tersendiri;
15. Keputusan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan, apabila terdapat kekeliruan maka akan dilakukan peninjauan ulang sebagai mana perlunya.

Ditetapkan,
di Jambi, 31 Mei 2007
Ketua

Jasmir, S.Kom., M.Kom
NIK: YDB.02.71.002