


Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	<b>SOP PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK DAN JADWAL KULIAH</b>	Halaman 1 dari 3	
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 001/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024	
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)		 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)			

<b>1. Tujuan</b>	:	Sebagai pedoman bagi dosen, tenaga kependidikan, laboran dan mahasiswa dalam penyusunan kalender akademik dan jadwal kuliah di PSPD Tahap Akademik Fakultas Kedokteran, Universitas Islam Bandung.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan kalender akademik</li> <li>2 Perencanaan jadwal kuliah</li> <li>3 Perubahan jadwal kuliah</li> </ol>
<b>3. Definisi</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalender akademik adalah jadwal yang digunakan oleh institusi pendidikan, seperti sekolah atau universitas, untuk merencanakan kegiatan akademik selama satu tahun ajaran.</li> <li>2. Jadwal kuliah adalah rencana kegiatan dengan pembagian waktu pelaksanaan yang terperinci.</li> <li>3. Dosen adalah tenaga pendidik pada Fakultas Kedokteran Unisba yang telah tersertifikasi dan bertugas sebagai pendidik selama proses kuliah.</li> <li>4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran Unisba.</li> <li>5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat oleh Yayasan Unisba/Fakultas Kedokteran Unisba untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan.</li> <li>6. Dalam Jaringan adalah terhubung melalui jejaring computer, internet, dan sebagainya.</li> </ol>
<b>4. Referensi</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Undang-undang Nomor 20 tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) pada Satuan Pendidikan</li> <li>6. Peraturan Rektor no.99/A.18/PR/Rek/VII/2020 tentang penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas Islam Bandung</li> <li>7. Buku Pedoman Fakultas Kedokteran Unisba Tahun 2020</li> <li>8. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (COVID-19) pada Satuan pendidikan,</li> <li>9. Peraturan Rektor no. 99/A.18/PR/Rek/VII/2020 tentang penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas islam bandung</li> </ol>
<b>5. Distribusi</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Tahap Akademik</li> <li>2. Dosen Tahap Akademik</li> <li>3. Tenaga Kependidikan/Administrasi Years/Laboran</li> <li>4. Mahasiswa Tahap Akademik</li> </ol>
<b>6. Lampiran</b>	:	Terlampir

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	<b>SOP PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK DAN JADWAL KULIAH</b>	Halaman 2 dari 3
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprodi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 001/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

#### A. Pendahuluan

Kegiatan perkuliahan merupakan salah satu metode pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa Fakultas Kedokteran selain metode tutorial, *laboratory activity*/praktikum di Laboratorium Praktikum, keterampilan klinis dasar dan *round table discussion*. Kurikulum berbasis kompetensi yang digunakan saat ini menggunakan pendekatan SPICES (*student centered, problem based, integrated, community based, elective dan systematic*) mewajibkan mahasiswa untuk aktif dan memacu diri sendiri untuk belajar sehingga frekuensi kegiatan perkuliahan diperlukan lebih sedikit kuantitasnya. Kegiatan perkuliahan perlu diatur pelaksanaannya agar berlangsung selaras dan sejalan dengan kegiatan pembelajaran lainnya.

#### B. Perencanaan Kalender Akademik

1. Pada akhir tahun akademik, Ketua Tahap Akademik menyusun kalender akademik PSPD Tahap Akademik untuk 1 tahun akademik ke depan berdasarkan:
  - a. Kalender akademik Universitas Islam Bandung
  - b. Pemetaan sekuens dan durasi mata kuliah yang telah disusun oleh MEU dalam kurikulum
  - c. Kebijakan akademik di tingkat universitas
2. Ketua Tahap Akademik mengajukan kalender akademik yang telah disusun kepada Wakil Dekan I
3. Wakil Dekan I mengajukan kalender akademik yang telah disetujui kepada Dekan untuk disahkan
4. Ketua Tahap Akademik menyusun jadwal mingguan berdasarkan kalender akademik PSPD yang telah disetujui

#### C. Perencanaan Jadwal Kuliah




1. Ketua Tahap Akademik mendelegasikan penyusunan jadwal kuliah kepada Koordinator KBBK/Biomedik/Sistem/Non Sistem
2. Koordinator menyusun jadwal kuliah berdasarkan:
  - a. Daftar bahan kajian (materi pembelajaran) dan narasumber (pengampu mata kuliah) yang telah disusun oleh tim modul
  - b. Durasi dan sekuens mata kuliah yang telah disetujui dalam kalender akademik.
  - c. Ketersediaan ruang dan waktu yang telah disusun dalam jadwal mingguan oleh Ketua Tahap Akademik
  - d. Tanggal merah pada kalender masehi yang digunakan oleh pemerintah
  - e. Kebijakan akademik dan batasan yang telah ditentukan oleh Ketua Tahap Akademik
3. Jadwal kuliah yang telah disusun diserahkan kepada Ketua Tahap Akademik PSPD FK Unisba untuk mendapatkan persetujuan.
4. Ketua tahap akademik mensosialisasikan jadwal kepada Admin Years serta menginstruksikan admin years untuk membuat Berita Acara Perkuliahan (BAP) dan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD).
5. Admin Years membuat Berita Acara Perkuliahan (BAP), dan Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD) sekurang – kurangnya 7 hari sebelum kegiatan perkuliahan dilaksanakan
6. Koordinator mensosialisasikan jadwal perkuliahan yang telah disetujui kepada dosen dan mahasiswa baik melalui kegiatan rapat maupun melalui pengumuman daring.
7. Admin Years mendistribusikan jadwal kepada seluruh narasumber.

#### D. Perubahan Jadwal Kuliah

1. Jadwal kuliah dapat berubah sewaktu-waktu jika terdapat:
  - a. Perubahan/pergeseran tanggal merah yang ditetapkan dengan surat edaran dari Pemerintah dan atau Universitas
  - b. Hari libur yang ditetapkan dengan surat edaran dari Universitas dan tidak ditetapkan dalam kalender akademik sebelumnya
  - c. Dosen berhalangan memberikan materi dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - d. *Force Majeur*

Disusun Oleh Dr. Ike Rahmawaty, dr., M.Kes (Ketua Tahap Akademik)	<b>SOP PENYUSUNAN KALENDER AKADEMIK DAN JADWAL KULIAH</b>	Halaman 3 dari 3
Diperiksa Oleh Budiman, dr., MKM (Kaprosdi Pendidikan Dokter)		Nomor Dokumen : 001/SOP/Prodi-Akd/FK/VIII/2024
Disetujui Oleh Heni Muflihah, dr., M.Kes (Wakil Dekan I)	 <b>Fakultas Kedokteran Universitas Islam Bandung</b>	Tanggal Revisi : -
Ditetapkan Oleh Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes (Dekan)		

2. Apabila perubahan jadwal kuliah disebabkan karena angka (1) poin (a) dan (b) maka admin years menghubungi dosen dan perwakilan mahasiswa untuk melakukan perubahan jadwal.
3. Apabila perubahan jadwal kuliah disebabkan karena angka (1) poin (c) dan (d), maka dosen yang bersangkutan harus menghubungi admin years selambatnya 1 jam sebelum kegiatan perkuliahan yang telah dijadwalkan.
4. Admin years melaporkan perubahan jadwal kepada Koordinator KBBK/Biomedik/Sistem/Non Sistem.
5. *Rescheduling* diatur oleh Koordinator KBBK/Biomedik/Sistem/Non Sistem, dosen dan admin years.
6. Jadwal *direshedule* pada hari dan jam kerja.
7. *Reschedule* di luar hari dan jam kerja hanya dilakukan jika tidak terdapat jadwal yang sesuai pada hari dan jam kerja, selambatnya dimulai pukul 17.00 dan selesai sebelum waktu maghrib.
8. Apabila jadwal tidak dapat diisi oleh dosen/narasumber yang bersangkutan lebih dari 1 (satu) kali *rescheduling*, maka Koordinator KBBK/Biomedik/Sistem/Non Sistem mengajukan dosen/narasumber pengganti kepada tim modul dan Kepala Bagian.

Ditetapkan Oleh	Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh
 <b>Dr. Santun Bhekti Rahimah, dr., M.Kes.</b> <b>Dekan</b>	 <b>Heni Muflihah, dr., M.Kes, Ph.D</b> <b>Wakil Dekan I</b>	 <b>Budiman, dr., MKM</b> <b>Kaprosdi Pendidikan Dokter</b>
Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024	Tanggal : 26 Agustus 2024