



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN KEGIATAN PERKULIAHAN**

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU
PETERNAKAN UNIVERSITAS JAMBI**

KODE DOKUMEN	:	
REVISI	:	
TANGGAL	:	
DIAJUKAN OLEH	:	Ketua Gugus Jaminan Mutu
DISETUJUI OLEH	:	Ketua Program studi magister ilmu peternakan

Tujuan

Memberikan panduan bagi dosen untuk mengetahui dan melaksanakan tugas-tugas terkait pelaksanaan perkuliahan pada program studi magister ilmu peternakan UNJA

Ruang Lingkup

Berlaku untuk lingkup kerja di di Program studi magister ilmu peternakan UNJA

Definisi

1. Mahasiswa adalah mahasiswa yang masih terdaftar kuliah yang berada dilingkungan Program Studi di Program studi magister ilmu peternakan UNJA
2. Dosen pengampu adalah dosen yang bertanggung jawab atas satu mata kuliah tertentu pada di Program studi magister ilmu peternakan UNJA
3. Dosen Koordinator Mata Kuliah adalah dosen yang dipilih menjadi ketua yang tugasnya mengumpulkan berkas ujian dan input nilai akhir ujian.
4. Bagian akademik adalah unit kerja yang mengurus urusan akademik di Program studi magister ilmu peternakan Universitas Jambi
5. Bagian umum dan perlengkapan adalah unit kerja yang mengurus urusan kebutuhan ATK dan perlengkapan lain pendukung kegiatan belajar di Program studi magister ilmu peternakan UNJA

Rujukan:

1. Manual Mutu Peternakan UNJA
2. Standar Mutu Peternakan UNJA
3. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) Persyaratan ISO
4. Peraturan Akademik Universitas Berdasarkan SK Rektor UNJA No. 1223/UN21/DT/2013
5. Peraturan Akademik FKIP berdasarkan SK. Direktur Peternakan UNJA No.../UN 21.1/DT/2015

Garis Besar Prosedur Prosedur Perkuliahan Program Studi

1. Mengundang anggota tim pengampu mata kuliah untuk merencanakan perkuliahan (1 minggu).
2. Menyusun topic perkuliahan dan praktikum serta menentukan jadwal(2minggu).
3. Menyerahkan jadwal, topic perkuliahan dan praktikum kepada bagian Akademik (1 jam).

4. Menyiapkan perlengkapan dan fasilitas pendukung kegiatan perkuliahan (1 jam)
5. Melaksanakan Kegiatan Perkuliahan (waktu bergantung pada beban sks)
6. Melakukan Apersepsi (10 menit).
7. Melaksanakan kegiatan Inti perkuliahan(sesuai dengan beban sks).
8. Penutup (Kesimpulan dan Tindak Lanjut (tugas Terstruktur dan Mandiri) (10 menit).

Bagan Alir Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Perkuliahan

