




MANUAL PROSEDUR

PELAKSANAAN PERKULIAHAN

JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01002 07010

Revisi	:	1
Tanggal	:	18 Oktober 2012
Dikaji ulang oleh	:	<i>Management Representative</i>
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan

Jurusan Keteknikan Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian		Manual Prosedur Jurusan Keteknikan Pertanian	Disetujui Oleh
Revisi ke- 1	Tanggal 18 Oktober 2012	01002 07010	

MANUAL PROSEDUR	PERKULIAHAN	No. Dok.	01002 07010	
		Versi/Revisi	1 / 0	
	Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
			Halaman	1

- 1. TUJUAN** : Menjamin ketertiban pelaksanaan perkuliahan di Jurusan Keteknikan Pertanian (TEP) - FTP Universitas Brawijaya.
- 2. RUANG LINGKUP** : Program S1 Jurusan TEP-FTP Universitas Brawijaya Malang
- 3. DEFINISI** :
1. Perkuliahan adalah kegiatan (tatap muka) antara dosen dengan mahasiswa sesuai dengan pokok bahasan mata-kuliah tertentu meliputi persiapan materi perkuliahan, proses pembelajaran, pemberian tugas terstruktur dan evaluasi pembelajaran.
 2. Dosen biasa adalah tenaga edukatif yang berstatus sebagai pegawai Universitas Brawijaya.
 3. Dosen luar biasa adalah tenaga edukatif yang tidak berstatus sebagai pegawai tetap Universitas Brawijaya dengan penugasan sesuai dengan kebutuhan Universitas Brawijaya.
 4. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang dilaksanakan pada pertengahan semester (7 kali tatap muka) dan terjadwal secara tersentral di Fakultas.
 5. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang dilaksanakan pada akhir semester (14 kali tatap muka) sebagai evaluasi akhir belajar mahasiswa dan terjadwal secara tersentral di Fakultas.
 6. Kuis adalah ujian kecil yang dilakukan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa terhadap pemahaman sebagian materi yang diajarkan.
 7. Tugas adalah beban yang diberikan oleh dosen pengampu yang bertujuan untuk memperdalam pemahaman mahasiswa terhadap materi perkuliahan yang diajarkan.
 8. Nilai Praktikum adalah nilai yang diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti praktikum sesuai dengan manual prosedur praktikum.
- 4. DISTRIBUSI** :
1. Dekan
 2. Pembantu Dekan I
 3. Ka. Bag. Tata Usaha (TU)
 4. Ka. Sub. Bag. Pendidikan
 5. Ketua Jurusan
 6. Sekertaris Jurusan
 7. Dosen
- 5. REFERENSI** : Buku Panduan Akademik Universitas Brawijaya dan Fak. Teknologi Pertanian yang berlaku
- 6. PROSEDUR** :
- 6.1. Sebelum perkuliahan di kelas dimulai, Bagian Pelayanan Kelas telah mempersiapkan perlengkapan perkuliahan sesuai Instruksi Kerja (IK) [Pelayanan Kelas \(01002 08013\)](#). Penanggung jawab Bagian Pelayanan kelas

MANUAL PROSEDUR	PERKULIAHAN	No. Dok.	01002 07010	
		Versi/Revisi	1 / 0	
	Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
			Halaman	2

- 6.2 Dosen yang akan melakukan perubahan jadwal kuliah wajib melakukan koordinasi dengan mahasiswa untuk menghindari jadwal bentrok dan memberitahukan langsung atau melalui telepon/surat/e-mail kepada petugas Sub. Bag Pendidikan dan Petugas Pelayanan Kelas. Dosen Mata Kuliah
- 6.3 Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal, dan wajib mengisi Daftar Hadir Dosen, serta mengembalikannya pada Petugas Pelayanan Kelas Dosen Mata Kuliah
- 6.4 Selama perkuliahan berlangsung, mahasiswa mengisi daftar hadir. Mahasiswa
- 6.5 Dosen melaksanakan perkuliahan (tatap muka) per mata kuliah per semester 12 - 14 kali Dosen Mata Kuliah
- 6.6 Apabila dosen berhalangan hadir, diharuskan memberitahu kepada Petugas Pelayanan Kelas di tingkat jurusan paling lambat ½ (setengah) jam sebelum perkuliahan dimulai. Dosen Mata Kuliah
- 6.7. Evaluasi belajar mahasiswa bisa dilakukan dengan Kuis, Tugas, Nilai Praktikum, UTS dan UAS. Dosen Mata Kuliah
- 6.8. Ketua Jurusan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan terhadap kinerja dosen pengampu mata kuliah berdasarkan evaluasi pengajaran dosen pada [Manual Prosedur Evaluasi PBM \(01002 07012\)](#), dan mengumumkan hasilnya dalam rapat jurusan sebagai dasar penetapan dosen pengampu mata kuliah periode berikutnya. Ketua Jurusan

7. BAGAN ALIR

