

 <b>Universitas Sam Ratulangi</b> <b>Fakultas Peternakan</b>	<b>JENIS DOKUMEN</b> <b>Prosedur Operasional</b> <b>Standar</b>	<b>KODE : SOP A07</b>
<b>JUDUL: PENGENDALIAN PROSES PEMBELAJARAN</b>		<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b> <b>30 April 2012</b>
<b>BIDANG: Akademik</b>		<b>NO.REVISI : 00</b> <b>Tanggal: 30 April 2012</b> <b>NO. REVISI : 01</b> <b>Tanggal: 25 Nov 2014</b> <b>NO. REVISI : 02</b> <b>Tanggal: 11 Juni 2018</b> <b>NO. REVISI : 03</b> <b>Tanggal: 20 Mei 2020</b>

## TUJUAN

Prosedur Kerja ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur pelaksanaan proses pembelajaran.
2. Pedoman bagi dosen dan mahasiswa dalam menyelenggarakan aktivitas pembelajaran.

## DEFINISI

1. Proses pembelajaran adalah pengaturan semua kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan secara teratur, terjadwal, dan berkesinambungan yang harus diikuti oleh dosen sebagai pengajar dan mahasiswa sebagai peserta didik yang terdaftar secara sah.
2. Proses pembelajaran meliputi seluruh aktivitas perkuliahan dan praktikum, serta evaluasi yang dilaksanakan berdasarkan kurikulum yang berlaku, peraturan-peraturan yang terkait.

## RUANG LINGKUP

POS ini meliputi :

1. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
2. Tata cara evaluasi dalam proses pembelajaran baik bagi dosen maupun mahasiswa.

## REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Rektor No. 01 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Akademik di Universitas Sam Ratulangi.
3. Buku panduan program sarjana Fakultas Peternakan, Universitas Sam Ratulangi, Tahun 2018

## PIHAK YANG TERKAIT

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama
3. Koordinator Program Studi
4. Kasubag Akademik
5. Dosen
6. Mahasiswa

 <b>Universitas Sam Ratulangi</b> <b>Fakultas Peternakan</b>	<b>JENIS DOKUMEN</b> <b>Prosedur Operasional</b> <b>Standar</b>	<b>KODE : SOP A07</b>
<b>JUDUL: PENGENDALIAN PROSES PEMBELAJARAN</b>		<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b> <b>30 April 2012</b>
<b>BIDANG: Akademik</b>	NO.REVISI : 00 <b>Tanggal: 30 April 2012</b> NO. REVISI : 01 <b>Tanggal: 25 Nov 2014</b> NO. REVISI : 02 <b>Tanggal: 11 Juni 2018</b> NO. REVISI : 03 <b>Tanggal: 20 Mei 2020</b>	

## URAIAN PROSEDUR

### Tata Cara dan Persyaratan yang Diperlukan dalam Pelaksanaan Proses Pembelajaran

- Pelaksanaan proses pembelajaran dalam bentuk perkuliahan dan praktikum dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) yaitu program perkuliahan yang disajikan pada satu semester.
- Pelaksanaan aktivitas pembelajaran dalam bentuk perkuliahan dan praktikum mengacu pada ketentuan yang berlaku dan dan buku Panduan Akademik Fakultas Peternakan.
- Pelaksanaan proses pembelajaran didasarkan pada Kalender Akademik yang ditetapkan oleh Universitas selama satu tahun Akademik yang terdiri dari dua semester. Semester Ganjil berlangsung mulai bulan Agustus sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya dan Semester Genap berlangsung mulai bulan Februari sampai dengan bulan Juli.
- Pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan oleh dosen dalam bentuk tim pengampu mata kuliah sesuai mata kuliah yang dalam kurikulum yang berlaku dan disahkan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan.
- Dosen sebagai tim pengampu suatu mata kuliah harus membuat/Menyusun/menyiapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dikoordinir oleh penanggung jawab mata kuliah yang dimaksud dan didasari hasil pembahasan seluruh seluruh tim pengampu.
- Mata kuliah yang memiliki beban kredit praktikum wajib menyiapkan Modul Praktikum (Petunjuk Praktikum) yang akan digunakan mahasiswa dan dosen pada saat pelaksanaan praktikum mata kuliah bersangkutan.
- Berdasarkan System Pendidikan Tinggi, yaitu SKS, maka beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks) yang didalamnya menyangkut beban perkuliahan (tatap muka), tugas terstruktur, dan tugas mandiri, serta praktikum khusus MK yang memiliki beban praktikum, maka dosen wajib memberikan tugas untuk dikerjakan mahasiswa. Bentuk tugas yang diberikan kepada mahasiswa harus tertuang dalam Rencana Tugas Mahasiswa (RTM) yang merupakan bagian dari dokumen RPS.

### Tata Cara Evaluasi Proses Pembelajaran

- Evaluasi proses pembelajara dapat dilakukan dua (2) kali selama satu (1) semester, yaitu pada pertengahan semester (minggu ke-8) dan pada akhir semester (minggu ke-16).
- Dosen dapat memberikan evaluasi setiap akhir suatu pokok bahasan.

 <b>Universitas Sam Ratulangi</b> <b>Fakultas Peternakan</b>	<b>JENIS DOKUMEN</b> <b>Prosedur Operasional</b> <b>Standar</b>	<b>KODE : SOP A07</b>
<b>JUDUL: PENGENDALIAN PROSES PEMBELAJARAN</b>		<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b> <b>30 April 2012</b>
<b>BIDANG: Akademik</b>		<b>NO.REVISI : 00</b> <b>Tanggal: 30 April 2012</b>
		<b>NO. REVISI : 01</b> <b>Tanggal: 25 Nov 2014</b>
		<b>NO. REVISI : 02</b> <b>Tanggal: 11 Juni 2018</b>
		<b>NO. REVISI : 03</b> <b>Tanggal: 20 Mei 2020</b>

- c. Bentuk evaluasi ditentukan oleh dosen untuk bisa menilai/mengukur capaian pembelajaran yang dicapai masing-masing mahasiswa
- d. Setiap bentuk evaluasi yang akan digunakan dosen, dituangkan dalam Rubrik Penilaian yang merupakan bagian dari dokumen RPS.

Disahkan Oleh  
Dekan,



Dr.Ir. Y L.R. Tulung,MSi

Diperiksa Oleh  
Wakil Dekan,



Dr.Ir. r N. Sompie,MP.,IPU

Disusun Oleh  
Sub Bagian Akademik,



Dra. Norma J. Mamangkey, SPd