

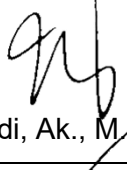



	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.9/SOP/AKD	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Jan Horas V. Purba	 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Com., CA.
Wakil Rektor I	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.9/SOP/AKD	00	01 November 2019

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

2. RUANG LINGKUP


SOP ini meliputi pelaksanaan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester serta kegiatan mengumpulkannya.

3. DEFINISI

- a) Rencana Pembelajaran Semester adalah merupakan penyusunan rencana pelaksanaan pembelajaran semester yang memuat perencanaan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap matakuliah.
- b) RPS disusun menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 dan Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015 paling sedikit memuat:
 - Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - Metode pembelajaran;
 - Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
 - Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - Daftar referensi yang digunakan.

4. PENGGUNA

- a) Warek 1
- b) Ka. Prodi

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.9/SOP/AKD	00	01 November 2019


- c) Dosen Koordinator
- d) Tim Dosen
- e) Ketua

5. REFERENSI


- a) Undang-undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b) Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c) Undang – undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d) Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- e) Undang – undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Perguruan Tinggi.
- f) Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 10 ayat 1 & 2, Pasal 12 ayat 1 dan Pasal 13.
- g) Buku Panduan Penyusunan kurikulum Pendidikan Tinggi 2016 Direktoral Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi 2016.

6. RINCIAN PROSEDUR

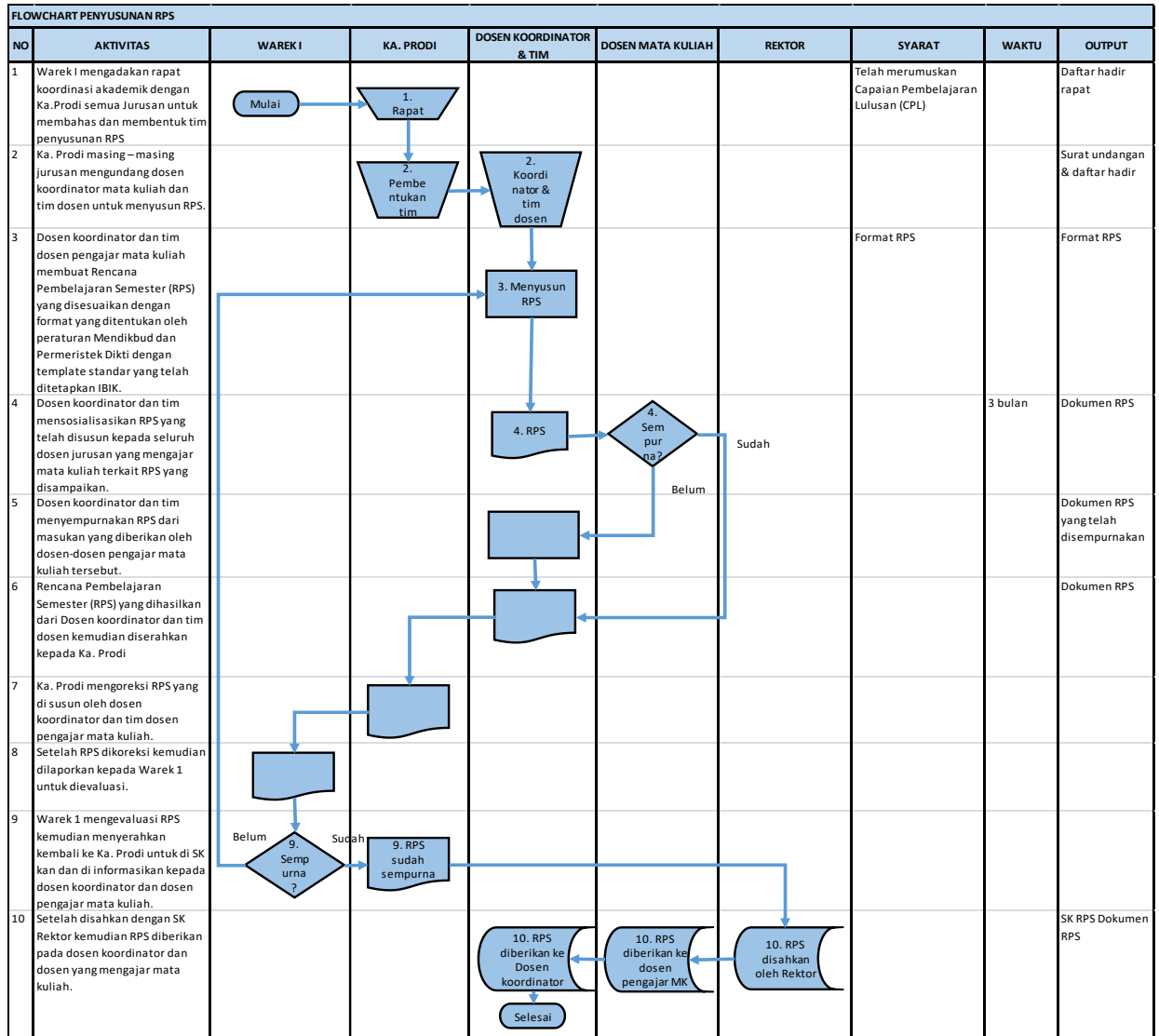
- a) Warek I mengadakan rapat koordinasi akademik dengan Ka.Prodi semua Jurusan untuk membahas dan membentuk tim penyusunan RPS.
- b) Ka. Prodi masing – masing jurusan mengundang dosen koordinator mata kuliah dan tim dosen untuk menyusun RPS.
- c) Dosen koordinator dan tim dosen pengajar mata kuliah membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disesuaikan dengan format yang ditentukan oleh peraturan Mendikbud dan Permeristek Dikti dengan template standar yang telah ditetapkan IBIK.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.9/SOP/AKD	00	01 November 2019

- d) Dosen koordinator dan tim mensosialisasikan RPS yang telah disusun kepada seluruh dosen jurusan yang mengajar mata kuliah terkait RPS yang disampaikan.
- e) Dosen koordinator dan tim menyempurnakan RPS dari masukan yang diberikan oleh dosen-dosen pengajar mata kuliah tersebut.
- f) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dihasilkan dari Dosen koordinator dan tim dosen kemudian diserahkan kepada Ka. Prodi.
- g) Ka. Prodi mengoreksi RPS yang di susun oleh dosen koordinator dan tim dosen pengajar mata kuliah.
- h) Setelah RPS dikoreksi kemudian dilaporkan kepada Warek 1 untuk dievaluasi.
- i) Warek 1 mengevaluasi RPS kemudian menyerahkan kembali ke Ka. Prodi untuk di SK kan dan di informasikan kepada dosen koordinator dan dosen pengajar mata kuliah.
- j) Setelah disahkan dengan SK Rektor kemudian RPS diberikan pada dosen koordinator dan dosen yang mengajar mata kuliah.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id– e-mail :bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.9/SOP/AKD	00	01 November 2019

7. BAGAN ALIR / FLOW CHART PENYUSUNAN RPS



8. DOKUMEN TERKAIT

- Format RPS
- Dokumen RPS
- Dokumen Evaluasi RPS
- Undangan dan Daftar Hadir
- SK Rektor tentang Penyusunan RPS