

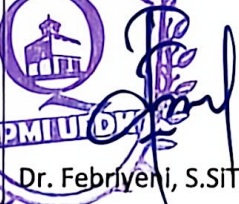



	Judul Prosedur	:	Prosedur Penyusunan dan Pengembangan RPS
	Nomor	:	SOP-06-01
	Revisi	:	3
	Halaman	:	1 dari 6
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENGEMBANGAN
RPS
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001 : 2015**

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor I
 	 	
Prof. Dr. Hj. Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	Dr. Febriyeni, S.SIT, M.Biomed	Dr. Nurhayati, S.ST, M.Biomed

Prosedur ini Milik Universitas Fort De Kock dan dilarang menggandakan selain atas Ijin Lembaga Penjaminan Mutu Internal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penyusunan dan Pengembangan RPS
	Nomor	:	SOP-06-01
	Revisi	:	3
	Halaman	:	2 dari 6
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Terselenggaranya penyusunan dan pengembangan RPS untuk menjamin aktivitas pendidikan sesuai dengan Kebijakan Akademik, Standar Akademik, Peraturan Akademik dan Pedoman Mutu untuk mencapai kompetensi/spesifikasi program studi di Universitas Fort De Kock.

2. Definisi

Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran yang disusun untuk setiap mata kuliah pada satu semester, memuat capaian pembelajaran mata kuliah, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, pengalaman belajar mahasiswa, penilaian, dan daftar referensi, yang dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian sesuai bidangnya.

3. Ruang Lingkup


Prosedur ini meliputi seluruh kegiatan penyusunan, peninjauan, dan pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada setiap mata kuliah di lingkungan Program Studi yang meliputi perencanaan (penetapan dosen pengampu mata kuliah, penentuan capaian pembelajaran mata kuliah sesuai CPL program studi), Penyusunan RPS (penentuan materi pokok, bahan kajian, dan referensi, penentuan metode, media, dan strategi pembelajaran, penyusunan instrumen dan metode penilaian), pengembangan dan peninjauan (revisi RPS berdasarkan evaluasi pelaksanaan pembelajaran, penyesuaian dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan industri), pengendalian mutu (verifikasi dan persetujuan oleh Koordinator MK/Ka Prodi, penyimpanan dan pendistribusian RPS kepada dosen dan pihak terkait), serta melibatkan dosen pengampu, koordinator MK, ketua Program Studi dan Unit Penjaminan Mutu.

4. Referensi

- 4.1. Peraturan Akademik
- 4.2. Panduan Akademik
- 4.3. Pedoman Penyusunan dan Pengembangan RPS
- 4.4. Buku Kurikulum
- 4.5. Kalender Akademik
- 4.6. SK Mengajar

5. Persyaratan

- 5.1. Dokumen acuan
- 5.2. Dosen Pengampu sesuai bidang ilmu
- 5.3. Sumber belajar dan referensi
- 5.4. Template RPS

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penyusunan dan Pengembangan RPS
	Nomor	:	SOP-06-01
	Revisi	:	3
	Halaman	:	3 dari 6
	Tanggal	:	20 Agustus 2025


6. Rincian Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana	Penganggung Jawab	Rekaman Mutu
1	Prodi menetapkan dosen pengampu MK dan koordinator MK pada awal semester atau sesuai jadwal akademik	PBM/Koordinator akademik	Ka prodi	Distribusi mengajar
2	Koordinator MK dan dosen pengampu MK melakukan pengembangan dan peninjauan dari evaluasi RPS sebelumnya, memperbarui materi, metode, referensi sesuai perkembangan iptek dan kebutuhan industri	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik/Ka Prodi	RPS yang diperbarui
3	Koordinator MK dan dosen pengampu mempelajari CPL PS dan menentukan CPMK	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	Draft CPMK dan matriks keterkaitan CPMK-CPL
4	Koordinator MK dan dosen pengampu MK menyusun matriks keterkaitan CPMK dengan CPL	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	Draft CPMK dan matriks keterkaitan CPMK-CPL
5	Koordinator MK dan dosen pengampu MK menentukan pokok bahasan dan sub - pokok bahasan setiap pertemuan	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	Draft RPS
6	Koordinator MK dan dosen pengampu MK	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	Draft RPS



Judul Prosedur	:	Prosedur Penyusunan dan Pengembangan RPS
Nomor	:	SOP-06-01
Revisi	:	3
Halaman	:	4 dari 6
Tanggal	:	20 Agustus 2025


	menentukan metode pembelajaran yang sesuai (ceramah, diskusi, praktikum, pbl, dsb)			
7	Koordinator MK dan dosen pengampu MK Menentukan media dan sumber belajar (buku, jurnal, modul, video, dsb) termasuk mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dosen	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	Draft RPS
8	Koordinator MK dan dosen pengampu MK menyusun strategi penilaian (tes, tugas, portofolio, presentasi, dsb)	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	Draft RPS
9	Koordinator MK dan dosen pengampu MK menyusun daftar referensi termasuk sitasi dari hasil penelitian dan pengabmas yang dipublikasi sesuai kaidah akademik	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	Draft RPS
10	Koordinator MK dan dosen pengampu MK menyerahkan RPS yang telah disusun kepada bagian pbm/koordinator akademik dan ketua program studi untuk diverifikasi	Dosen pengampu MK dan Koordinator MK	PBM/Koordinator akademik	RPS yang telah diverifikasi
11	Tim Penjaminan Mutu PS melakukan pengecekan	TPM	Ka Prodi	RPS yang telah

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penyusunan dan Pengembangan RPS
	Nomor	:	SOP-06-01
	Revisi	:	3
	Halaman	:	5 dari 6
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

	kesesuaian RPS dengan standar nasional pendidikan tinggi dan pedoman penyusunan dan pengembangan RPS UFDK			disahkan
12	RPS yang disetujui diberi pengesahan dan dicatat dalam arsip prodi	PBM/Koordinator Akademik	Ka Prodi	RPS yang telah disahkan
13	RPS yang telah disahkan didistribusikan kepada seluruh dosen pengampu dan pihak terkait	PBM/Koordinator Akademik	Ka Prodi	RPS terdistribusi
14	Dosen menggunakan RPS sebagai acuan utama dalam proses pembelajaran	Dosen	Ka.Prodi	RPS terdistribusi
15	Evaluasi RPS dilakukan secara berkala setiap akhir semester	Koord MK dan dosen Pengampu	PBM/Koordinator Akademik	RPS terdistribusi

7. Rekaman Mutu

- 7.1. SK mengajar
- 7.2. Undangan Rapat
- 7.3. Daftar Hadir Rapat dan Notulensi
- 7.4. Evaluasi RPS
- 7.5. Dokumentasi Team Teaching
- 7.6. RPS
- 7.7. Rubrik penilaian

	Judul Prosedur	:	Prosedur Penyusunan dan Pengembangan RPS
	Nomor	:	SOP-06-01
	Revisi	:	3
	Halaman	:	6 dari 6
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

8. Prosedur

