

 FPMIPA UPI	PROSEDUR OPERASI BAKU	No. Dok. : S2Pendikom-03
	PEMBUATAN RPS DAN PENGADAAN BAHAN AJAR	Revisi : 04 Tanggal : 11 Agustus 2021 Halaman : 1 dari 5
Dibuat Oleh: Tim Perumusan SOP (Ketua: Prof. Dr. Munir M.IT.)	Diperiksa Oleh: Dr. Lala Septem Riza, M.T. (Ketua Program Studi)	Disetujui Oleh: Prof. Dr. Tatang Herman, M.Ed. (Dekan FPMIPA)

A. RASIONAL

Keberadaan bahan ajar merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kegiatan akademik. Perbaikan dan pengadaan bahan ajar merupakan tanggung jawab dosen bersama-sama dengan program studi. Bahan ajar yang bermutu harus relevan dengan tuntutan kurikulum yang diperlukan sebagai bahan rujukan dalam pelaksanaan perkuliahan baik oleh dosen maupun oleh mahasiswa. Oleh karena itu, perbaikan dan pengadaan bahan ajar dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan atau kelompok dosen dalam rumpun kajian yang serupa. Dokumen bahan ajar meliputi deskripsi mata kuliah, silabus, SAP, media, dan buku ajar. Dengan berjalannya waktu dan perkembangan informasi, bahan ajar perlu selalu diperbaharui setiap tahun atau sekurang-kurangnya setiap 5 (lima) tahun sekali atau saat terjadi perubahan kurikulum yang diberlakukan di UPI atau secara nasional. Untuk mendapatkan bahan ajar yang sesuai dengan tuntutan kurikulum, perbaikan dan pengadaan bahan ajar perlu diatur dalam suatu prosedur yang baku.

B. CAKUPAN

Cakupan prosedur ini adalah

1. Persyaratan perubahan bahan ajar.
2. Kriteria dan tugas dosen pelaksana
3. Proses persiapan perubahan bahan ajar
4. Proses pelaksanaan perubahan bahan ajar

C. TUJUAN

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk :

1. Menjadi pedoman baku dalam pelaksanaan perubahan bahan ajar.
2. Menjadi pedoman penilaian mutu perbaikan dan pengadaan bahan ajar.

D. URAIAN INSTRUKSI KERJA

Persyaratan yang harus dipenuhi untuk melakukan perbaikan dan pengadaan bahan ajar:

1. Pengadaan bahan ajar dilakukan terhadap mata kuliah baru atau mata kuliah lama, jika terjadi perubahan kurikulum yang menuntut munculnya mata kuliah baru.
2. Perbaikan bahan ajar dilakukan terhadap mata kuliah yang diselenggarakan di Program Studi.

 FPMIPA UPI	PROSEDUR OPERASI BAKU	No. Dok. : S2Pendikom-03
	PEMBUATAN RPS DAN PENGADAAN BAHAN AJAR	Revisi : 04 Tanggal : 11 Agustus 2021 Halaman : 2 dari 5

- Perbaikan bahan ajar didasarkan pada hasil evaluasi pelaksanaan perkuliahan yang dilakukan pada tiap akhir semester.

Kriteria dosen/tim dosen pelaksana pengadaan dan perbaikan bahan ajar:

- Penyusunan/ perbaikan bahan ajar dilakukan oleh Tim Dosen pada Program Studi.
- Tim yang dimaksud memiliki latar belakang pendidikan atau kemampuan dalam bidang yang sesuai dengan mata kuliah yang akan diadakan bahan ajarnya untuk mata kuliah baru, atau diperbaiki untuk mata kuliah yang sudah ada.
- Tim dosen yang ditugasi untuk melakukan perubahan bahan ajar harus terlibat langsung dalam perkuliahan atau menjadi dosen pengampu mata kuliah sekurang-kurangnya dua semester/tahun berturut-turut.
- Tim dosen tsb pada butir 3 dapat meminta dosen/peneliti lain pada Program Studi atau di luar Program Studi yang memiliki kepakaran terkait atas ijin dari Ketua Program Studi.

Tugas dosen/tim dosen pelaksana:

- Mengadakan pertemuan bersama tim dosen pengampu mata kuliah yang akan diperbaiki atau dosen pada area yang serupa untuk merumuskan perbaikan yang harus dilakukan terhadap bahan ajar yang ada atau bahan ajar yang harus diadakan.
- Menyusun/ menulis dokumen bahan ajar yang diperbaiki, berupa Deskripsi, Silabus, SAP, buku ajar/handout, maupun media.
- Mendiskusikan dokumen bahan ajar yang dibuat bersama tim dosen dalam area yang serupa.
- Mensosialisasikan perbaikan atau pengadaan bahan ajar kepada dosen lain di tingkat prodi.
- Mendokumentasikan bahan ajar di prodi.

Proses pembuatan Rencana Pembelajaran Semester (RPS):

- Penetapan naskah akademik kurikulum oleh Program Studi
- Ketua Program Studi menugaskan dosen untuk Menyusun RPS mata kuliah
- Dosen yang ditugaskan menetapkan:
 - Capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) pada mata kuliah yang diampu
 - Mendeskripsikan/memberikan gambaran besar mengenai mata kuliah
 - Menentukan metode pembelajaran
 - Menentukan media dan materi ajar yang akan digunakan selama perkuliahan
 - Menentukan waktu yang dibutuhkan untuk setiap materi pembelajaran
 - Menentukan indikator dan bobot penilaian
 - Menyertakan daftar referensi yang digunakan
- Format RPS mengikuti ketentuan penyusunan RPS Universitas.
- Dosen menyerahkan draft RPS ke koordinator KBK/Kelompok Riset/GKM dan Ketua Program Studi untuk validasi.
- Ketua Program Studi dan Ketua KBK/Kelompok Riset/GKM melakukan verifikasi terhadap RPS yang telah disusun.
- Jika ada perbaikan, dikembalikan ke dosen yang ditugaskan. Jika tidak, RPS tersebut diarsipkan.

 FPMIPA UPI	PROSEDUR OPERASI BAKU	No. Dok. : S2Pendikom-03
	PEMBUATAN RPS DAN PENGADAAN BAHAN AJAR	Revisi : 04 Tanggal : 11 Agustus 2021 Halaman : 3 dari 5

Proses persiapan perbaikan bahan ajar

1. Pemaparan rencana perubahan bahan ajar berdasarkan adanya perubahan isi kurikulum, adanya masukan dari dosen dan atau mahasiswa, serta pengalaman dosen ybs dalam pelaksanaan perkuliahan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan perkuliahan.
2. Pembentukan tim/ satgas pelaksana perbaikan bahan ajar oleh prodi dengan anggota sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
3. Selanjutnya tim menyusun rencana kerja, berupa jadwal kegiatan dan target produk yang akan dihasilkan.

Proses pelaksanaan perbaikan bahan ajar

1. Perumusan batas-batas perubahan yang harus dilakukan terhadap bahan ajar yang ada atau yang harus diadakan.
2. Pengumpulan bahan referensi yang diperlukan.
3. Pembagian kerja anggota tim sesuai dengan rencana kerja yang telah dibuat.
4. Penulisan draft bahan ajar.
5. Pembahasan draft bahan ajar dalam tim.
6. Revisi draft bahan ajar.
7. Sosialisasi dan revisi akhir melalui rapat jurusan.
8. Dokumentasi

E. REFERENSI / ACUAN

1. PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
2. Peraturan Pemerintah No. 06 tahun 2004 tentang UPI BHMN
3. Keputusan MWA No. 15 tahun 2006 AD/ART UPI BHMN
4. Renstra UPI 2020-2025
5. Pedoman Akademik UPI tahun yang bersangkutan



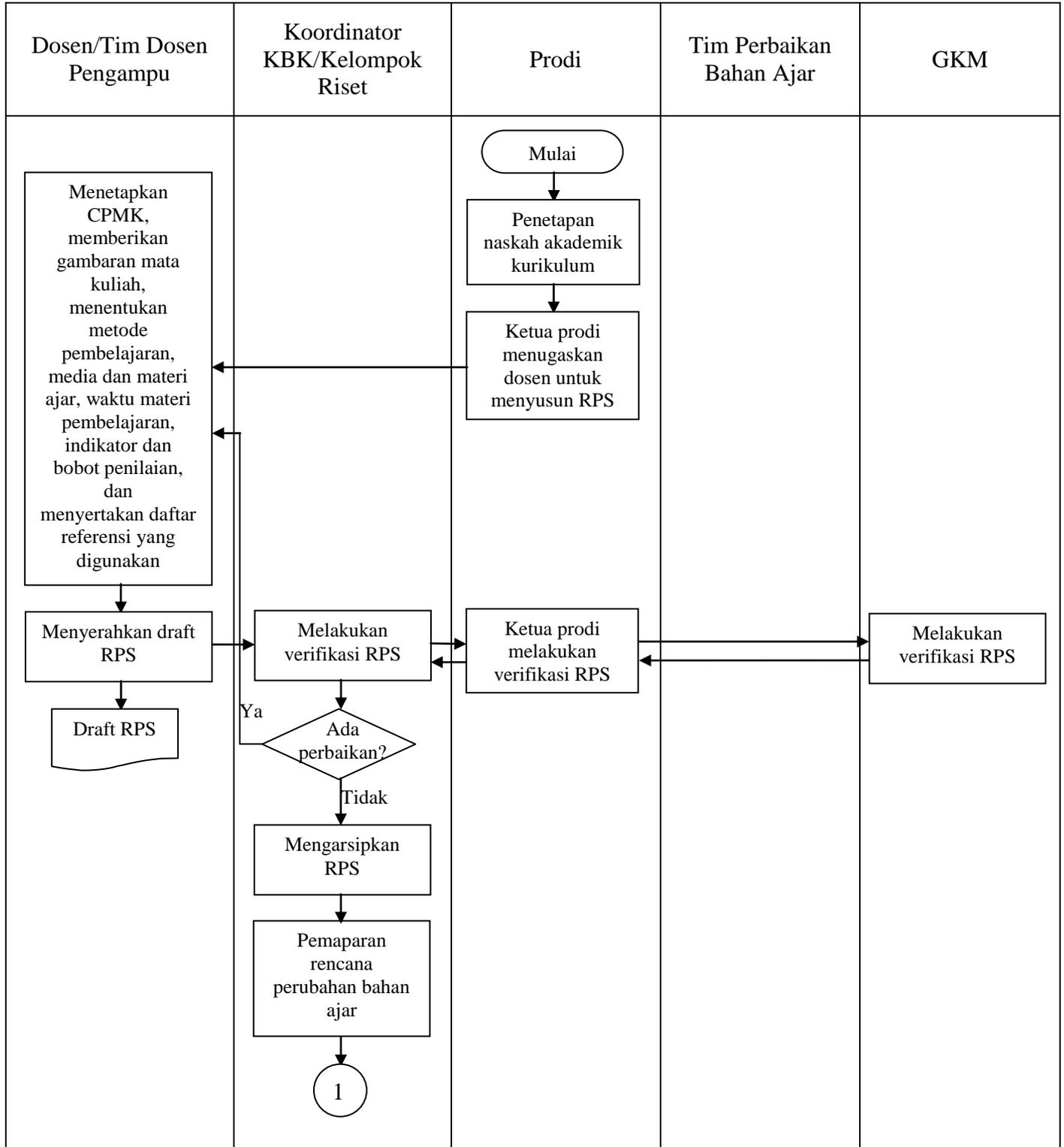
FPMIPA UPI

PROSEDUR OPERASI BAKU

PEMBUATAN RPS DAN PENGADAAN BAHAN AJAR

No. Dok. : S2Pendikom-03
 Revisi : 04
 Tanggal : 11 Agustus 2021
 Halaman : 4 dari 5

F. LANGKAH KEGIATAN





FPMIPA UPI

PROSEDUR OPERASI BAKU

PEMBUATAN RPS DAN PENGADAAN BAHAN AJAR

No. Dok. : S2Pendikom-03
 Revisi : 04
 Tanggal : 11 Agustus 2021
 Halaman : 5 dari 5

Dosen/Tim Dosen Pengampu	Koordinator KBK/Rumpun Ilmu	Prodi	Tim Perbaikan Bahan Ajar	GKM
	<p style="text-align: center;">1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">Membentuk tim pelaksana perbaikan bahan ajar</div>		<pre> graph TD A[Menyusun rencana kerja] --> B[Merumuskan batasan perubahan bahan ajar] B --> C[Mengumpulkan bahan referensi] C --> D[Pembagian kerja anggota tim] D --> E[Penulisan draft bahan ajar] E --> F[Pembahasan draft bahan ajar] F --> G[/Draft bahan ajar/] G --> H[Revisi draft bahan ajar] H --> I[Sosialisasi dan revisi akhir] I --> J[Dokumentasi] J --> K([Selesai]) </pre>	