



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/03.3.a
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

**PROSEDUR PENYUSUNAN
RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)**

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/A/SPWM/03.3	Judul Standar: Standar Pengelolaan Rencana Pembelajaran Semester
----------------------------	---	--------------------------------------	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns.Ellia Ariesti, M.Kep	Waket I		11/12/2018
2. Pemeriksaan	M.M Setyaningsih, Ns.,Sp.Kep.Mat	Ka STIKes		17/12/2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep.,Ns.,M.Kes	Ka Senat		23/12/2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka Yayasan		11/01/2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka LPMI		11/01/2019

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/03.3.a
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dapat berjalan sesuai dengan isi Standar penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk semua dosen koordinator mata kuliah dalam lingkungan STIKes Panti Waluya Malang
Standar	:	Setiap dosen koordinator mata kuliah harus menyusun RPS mata kuliah yang diampunya pada setiap pertemuan selambat-lambatnya 1 bulan sebelum perkuliahan dimulai.
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Silabus adalah dokumen yang memuat serangkaian materi dan kompetensi yang harus ditempuh dan dikuasai oleh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan 2. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) adalah rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mencapai satu kompetensi dasar yang ditetapkan dalam Standar Isi dan dijabarkan dalam silabus
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi menyusun distribusi dosen sebagai pengajar mata kuliah pada semester yang akan berjalan. 2. Kaprodi mengajukan susunan distribusi dosen sebagai pengajar mata kuliah kepada Ketua, kemudian dibuatkan Surat Tugas dan Surat Keputusan Ketua sebagai dosen pengajar mata kuliah di STIKes Panti Waluya. 3. Kaprodi melakukan sosialisasi kepada seluruh dosen mata kuliah tentang distribusi dosen sebagai pengajar mata kuliah. 4. Kaprodi bersama dengan seluruh dosen mata kuliah melakukan workshop Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). 5. Dosen koordinator mata kuliah melakukan Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dengan komponen sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Identitas Mata Kuliah, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Nama Mata Kuliah 2) Kode Mata Kuliah 3) Beban/ Jumlah SKS 4) Penempatan 5) Nama Tim Dosen b. Tujuan Mata Kuliah c. Capaian Pembelajaran d. Materi Pembelajaran e. Pertemuan Ke f. Langkah Pembelajaran, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendahuluan 2) Inti Pembelajaran

		<p>3) Penutup</p> <p>Pada komponen ini dosen koordinator mata kuliah harus menyertakan jenis kegiatannya dan waktunya.</p> <p>g. Pustaka</p> <p>6. Tanda tangan koordinator mata kuliah dan diketahui oleh Kaprodi.</p> <p>7. Setelah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) selesai disusun maka dilakukan proses pencetakan/ print dan diserahkan kepada Kaprodi 1 buah dan dosen koordinator mata kuliah 1 buah dan masing-masing dosen pengajar pada mata kuliah tersebut.</p>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua 2. Waket I 3. Kaprodi 4. Dosen Mata Kuliah
Diagram Alur Prosedur	:	<p style="text-align: center;">Distribusi dosen sebagai koordinator mata kuliah</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Surat Tugas dan Surat Keputusan Ketua sebagai dosen koordinator mata kuliah</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Sosialisasi kepada seluruh dosen koordinator mata kuliah</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Workshop Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) sesuai dengan komponen</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tanda tangan koordinator mata kuliah dan diketahui oleh Kaprodi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Proses pencetakan/ print Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)</p>
Catatan	:	Jika terdapat ketidaksesuaian maka prosedur diatas akan dikaji ulang.
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) 2. Formulir Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

	<ol style="list-style-type: none">3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 15 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kelola Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.7. Permendikbud No. 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.8. Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 44 tahun 2015 tentang Standard Nasional Pendidikan Tinggi.
--	--